

قرار إداري رقم (1) لسنة 2025

بإصدار

اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2022

بشأن

تنظيم المكتبات العامة في إمارة دبي

نحن لطيفة بنت محمد بن راشد آل مكتوم رئيس هيئة الثقافة والفنون في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (6) لسنة 2008 بشأن إنشاء هيئة الثقافة والفنون في دبي، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما، وعلى المرسوم رقم (36) لسنة 2019 بتعيين رئيس هيئة الثقافة والفنون في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2022 بشأن تنظيم المكتبات العامة في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (116) لسنة 2023 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الثقافة والفنون في دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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

- الإمارة : إمارة دبي.
- قرار المجلس التنفيذي : قرار المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2022 بشأن تنظيم المكتبات العامة في إمارة دبي.
- الهيئة : هيئة الثقافة والفنون في دبي.
- المدير التنفيذي : المدير التنفيذي لقطاع الفنون والتصميم والأدب في الهيئة.
- أوعية المعلومات : تشمل جميع مواد القراءة بمختلف أشكالها وأنواعها، المطبوعة والرقمية، المتوفرة في المكتبة العامة، بما في ذلك الكتب، المجلات، الدوريات، الرسائل العلمية، الأبحاث، المخطوطات، المراسلات، الخرائط،

الأشرطة، المواد السمعية والبصرية، الرسومات والمجسمات الطبيعية والصناعية.

المكتبة العامة : مبنى أو موقع إلكتروني تابع للهيئة، يتم فيه جمع وتنظيم وإتاحة أوعية المعلومات للاطلاع عليها من أفراد المجتمع بجميع الطرق المتاحة، وكذلك الذي يتم فيه تقديم الخدمات التقليدية والمبتكرة المتعلقة بالثقافة والفنون والآداب، وتشمل المكتبة الرقمية.

المكتبة الرقمية : منصة إلكترونية تُنشئها الهيئة أو تشترك فيها أو تنضم إليها، تحتوي على أوعية المعلومات المخزنة بصورة إلكترونية، والتي تُدار وتُستخدم وتُعرض بطريقة رقمية، يمكن الوصول إليها بواسطة الشبكة الإلكترونية أو التطبيقات الذكية.

العضو : الأفراد والشركات والمؤسسات والجمعيات غير الربحية والجهات الحكومية الاتحادية والمحلية المنضمين إلى عضوية المكتبة العامة أو المكتبة الرقمية وفقاً للشروط المحددة في هذا القرار.

الزوار : مرتادو المكتبة العامة، سواء كانوا من الأعضاء أو من غيرهم.
الاستعارة : إعارة الأعضاء أوعية المعلومات بشكل يمكنهم من الاطلاع عليها خارج المكتبة العامة، لمدة زمنية محددة.

مواعيد استقبال الزوار وتعليمات استخدام المكتبة العامة

المادة (2)

أ- تكون أيام ومواعيد استقبال زوار المكتبة العامة على النحو المبين في الجدول رقم (1) الملحق بهذا القرار، ويجوز للمدير التنفيذي تعديل هذه الأيام والمواعيد خلال العطل والمناسبات الرسمية، على أن يُخطر الزوار بهذا التعديل من خلال الموقع الإلكتروني التابع للهيئة أو بأي وسيلة أخرى تحددها الهيئة.

ب- توضع في مكان بارز في مبنى المكتبة العامة، لائحة تعليمات توضح كيفية الاستفادة من خدمات المكتبة العامة والقواعد الواجب اتباعها والأفعال المحظور إتيانها فيها.

المكتبة الرقمية

المادة (3)

تتولى الهيئة إنشاء وتصميم المكتبة الرقمية على شبكة الإنترنت، بما يراعي المتطلبات والشروط والضوابط الفنية والتقنية التي تضعها الجهات المعنية في الإمارة، وتزويدها بأوعية المعلومات، من خلال ما يلي:

1. شراء واقتناء المواد المعرفية الرقمية.
2. تجميع أوعية المعلومات الرقمية من مصادر مختلفة ضمن المكتبة الرقمية.
3. الاشتراك بقواعد البيانات المختلفة وإتاحتها من خلال المكتبة الرقمية.

خدمات المكتبة الرقمية

المادة (4)

توفر المكتبة الرقمية للأعضاء الخدمات التالية:

1. الاطلاع على فهرس أوعية المعلومات ومحتوياتها.
2. تنزيل أوعية المعلومات المتاحة تنزيلها بمقابل أو دون مقابل.
3. خدمات تفاعلية رقمية مع الأعضاء.
4. أي خدمة رقمية أخرى ترى الهيئة أهمية إتاحتها ضمن المكتبة الرقمية.

ضوابط استخدام المكتبة الرقمية

المادة (5)

أ- يجب على الأعضاء عند قيامهم باستخدام المكتبة الرقمية، مراعاة الضوابط التالية:

1. التقيد بسياسة استخدام المكتبة الرقمية التي تضعها المكتبة العامة.
2. استخدام المكتبة الرقمية لأغراض مشروعة، وعدم استخدامها بطرق تؤدي إلى الإضرار بها أو بأوعية المعلومات أو محتوياتها أو الأعضاء الآخرين، أو تؤثر سلباً على أداء الأجهزة الإلكترونية أو الشبكات التابعة للمكتبة العامة أو المكتبة الرقمية.
3. عدم مشاركة الحساب الخاص بهم مع الغير أو التنازل عنه دون إذن مسبق من المكتبة العامة.
4. عدم الاعتداء على حقوق النشر أو التأليف أو حقوق الملكية الفكرية لأي من أوعية المعلومات.
5. استخدام منافذ الوصول إلى أوعية المعلومات وقنوات الاتصال الرقمية والإلكترونية المعتمدة من المكتبة العامة.

6. عدم استخدام المكتبة الرقمية أو استغلالها بطريقة تعرضها لثغرات أمنية في الشبكة أو نشر برمجيات ضارة بها.
- ب- يُعتبر العضو مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن كل ما يصدر عنه من أفعال أثناء استخدامه للمكتبة الرقمية.

ضوابط استعارة أوعية المعلومات

المادة (6)

- أ- للأعضاء استعارة أوعية المعلومات وفقاً للعدد والمدد المنصوص عليها في المادة (14) من هذا القرار والجدول رقم (2) الملحق بهذا القرار.
- ب- تكون استعارة أوعية المعلومات خارج المكتبة العامة للأعضاء ومكتبات الجامعات والهيئات العلمية في دولة الإمارات العربية المتحدة فقط.
- ج- في حال تجاوز عدد أوعية المعلومات المستعارة لمبلغ التأمين المستوفى وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي، فإنه يحق للمكتبة العامة منع العضو من استعارة أي أوعية معلومات إضافية، والطلب منه رد الأوعية التي استعارها ومطالبته بسداد فارق مبلغ التأمين، واتخاذ جميع الإجراءات القانونية لاستيفاء هذا المبلغ في حال الامتناع عن السداد.
- د- لا يجوز نقل صلاحية استعارة أوعية المعلومات من عضو لآخر، كما لا يجوز لأي شخص الاستعارة نيابةً عن شخص آخر.
- هـ- في حال كانت فئة عضوية المكتبة العامة تدرج ضمن فئة العائلات المنصوص عليها في البند (8) من المادة (11) من هذا القرار، فيجوز لأي فرد من العائلة العضو استعارة أوعية المعلومات.
- و- يجوز للعضو حجز أوعية المعلومات المعارة لعضو آخر من خلال قنوات الخدمة التابعة للهيئة، وتكون أولوية استعارة هذه الأوعية بحسب تاريخ حجزها.
- ز- يجوز للعضو تجديد استعارة أوعية المعلومات، ما لم يتم عقد آخر بطلب حجزها.
- ح- يجب على الأعضاء إعادة أوعية المعلومات المستعارة في التاريخ المحدد لإعادتها بحد أقصى.
- ط- يجوز للمكتبة العامة أن تطلب رد أوعية المعلومات المستعارة قبل انتهاء مدة الاستعارة عند الحاجة لها أو لأي سبب آخر يستدعي ذلك.

أوعية المعلومات التي لا يجوز إعارتها

المادة (7)

لا يجوز إعاره أو استعارة أوعية المعلومات التالية:

1. الموسوعات والمعاجم.
2. أوعية المعلومات النادرة والنفيسة.
3. المخطوطات الأصلية والمصوّرة.
4. الدوريات والسلاسل العلمية ذات الموضوع المتصل.
5. أي أوعية معلومات أخرى يحددها المدير التنفيذي.

إجراءات استعارة أوعية المعلومات

المادة (8)

- أ- تتبع بشأن استعارة أوعية المعلومات المادية أو الورقية الإجراءات التالية:
1. تقديم طلب الاستعارة عن طريق الدخول إلى الموقع الإلكتروني أو التطبيق الذكي التابع للهيئة.
 2. البحث عن أوعية المعلومات التي يرغب العضو باستعارتها والتحقق من كونها متاحة.
 3. تحديد المكتبة العامة المراد استلام أوعية المعلومات منها أو حجزها.
 4. استلام أوعية المعلومات وإتمام عملية الاستعارة في المكتبة العامة من خلال جهاز الإعارة الذاتي أو موظف الاستقبال.
 5. تتولى المكتبة العامة إخطار العضو بعد إتمام عملية الاستعارة لتأكيد تاريخ الاستعارة والإرجاع.
- ب- تُتبع بشأن استعارة الأوعية المعلوماتية الرقمية الإجراءات التالية:
1. تقديم طلب الاستعارة عن طريق الدخول إلى الموقع الإلكتروني أو التطبيق الذكي التابع للهيئة.
 2. اختيار تبويب المكتبة الرقمية.
 3. اختيار قاعدة البيانات التي يرغب العضو باستعارة أوعية المعلومات منها.
 4. يقوم العضو بالبحث عن أوعية المعلومات واختيارها.
 5. تتولى المكتبة العامة إضافة أوعية المعلومات المستعارة إلى الحساب الشخصي للعضو.

إعادة أوعية المعلومات المستعارة

المادة (9)

دون الإخلال بصلاحيات الهيئة في فرض الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي، على العضو إعادة أوعية المعلومات التي استعارها بالحالة التي تسلمها بها، ويلزم بتعويض ما أتلّفه أو فُقد منه وذلك بإحضار نسخة بديلة من الوعاء نفسه أو طبعة أحدث أو دفع سعر الوعاء بحسب ما تحدّده الهيئة.

أوعية المعلومات المفقودة والتالفة

المادة (10)

- أ- تعتبر أوعية المعلومات مفقودة في حال تحقق أي من الحالات التالية:
1. إذا أبلغ العضو عن فقدانها.
 2. عدم العثور على أوعية المعلومات وعدم توفرها ضمن تقارير إرجاع الأوعية للمكتبة العامة.
- ب- تعتبر أوعية المعلومات تالفة في حال تحقق أي من الحالات التالية:
1. تعرضها لأي عوامل تؤدي إلى اختفاء محتواها بحيث لا يمكن أو يصعب قراءتها أو الاستفادة منها.
 2. خدش محتوى وعاء المعلومات أو الكتابة عليه.
 3. إذا وقع فيها أي كشط أو تحبير أو نُزعت أو مُرقت أي ورقة من محتوياتها أو تم تغيير أي صفة من صفاتها.
 4. عدم إمكانية تشغيل المواد الإلكترونية سواء كانت المرئية أو المسموعة أو الرقمية.

فئات عضوية المكتبة العامة

المادة (11)

- تُصنف فئات العضوية في المكتبة العامة وفق التالي:
1. الأفراد ممن هم دون سن (12) الثانية عشرة سنة.
 2. الأفراد لمن بلغ سن (12) الثانية عشرة سنة فأكثر، من غير طلبة المدارس ومؤسسات التعليم العالي.
 3. الأشخاص ذوو الإعاقة (أصحاب الهمم)، ممن بلغوا سن (12) الثانية عشرة سنة فأكثر.
 4. طلاب المدارس ومؤسسات التعليم العالي بجميع الأعمار.
 5. الأفراد من حملة بطاقة دخر، الصادرة عن هيئة تنمية المجتمع في الإمارة.
 6. موظفو الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية.
 7. المؤسسات والجمعيات غير الربحية.
 8. العائلات.
 9. الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية.
 10. الشركات والمؤسسات الخاصة.

إجراءات الحصول على عضوية المكتبة العامة

المادة (12)

تُتبع الإجراءات التالية لغايات الحصول على عضوية المكتبة العامة:

1. يُقدم طلب الحصول على عضوية المكتبة العامة من خلال الحضور الشخصي لمقر المكتبة العامة أو الموقع الإلكتروني التابع للهيئة أو تطبيقها الذكي وفقاً للنموذج المُعد لهذه الغاية، معززاً بالوثائق والمستندات التالية:
 - أ- نسخة من الهوية الإماراتية سارية المفعول للأشخاص الطبيعيين.
 - ب- نسخة من المستندات المحددة في المادة (13) من هذا القرار بحسب فئة كل عضوية.
2. تتولى الهيئة دراسة طلب الحصول على العضوية، والتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات، ويكون لها طلب أي مستندات أو بيانات أو معلومات إضافية تراها ضرورية.
3. تُصدر الهيئة قرارها بشأن طلب الحصول على عضوية المكتبة العامة خلال (15) خمس عشرة دقيقة من استيفاء الطلب للبيانات والمستندات المطلوبة.
4. في حال الموافقة على طلب العضوية، يُكلف طالب العضوية بدفع الرسوم والتأمينات المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي من خلال طرق الدفع التقليدية أو الإلكترونية المتاحة على الموقع الإلكتروني أو التطبيق الذكي التابع للهيئة.
5. تقوم الهيئة بعد استيفاء الرسوم والتأمينات بإصدار بطاقة عضوية (إلكترونية) على الموقع الإلكتروني أو التطبيق الذكي التابع للهيئة.
6. في حال رفض الطلب، تقوم الهيئة بإخطار مقدم الطلب بأسباب الرفض، ولطالب العضوية التقدم للمكتبة العامة بطلب جديد للحصول على عضوية المكتبة العامة، بعد قيامه بمعالجة أسباب الرفض.

المستندات المطلوبة للحصول على عضوية المكتبة العامة

المادة (13)

تُحدد المستندات المطلوب تقديمها للهيئة للحصول على عضوية المكتبة العامة، على النحو التالي:

1. بالنسبة للأفراد من غير طلبة المدارس ومؤسسات التعليم العالي: الهوية الإماراتية.
2. بالنسبة للأشخاص ذوي الإعاقة (أصحاب الهمم) ممن بلغ سن (12) الثانية عشرة سنة فأكثر: الهوية الإماراتية وتقرير طبي صادر من إحدى الجهات الصحية المختصة يُثبت الإعاقة ونوعها.
3. بالنسبة لطلاب المدارس ومؤسسات التعليم العالي: الهوية الإماراتية وبطاقة الطالب صادرة عن مؤسسته التعليمية.

4. بالنسبة للأفراد من حملة بطاقة ذخر: الهوية الإماراتية وبطاقة ذخر الصادرة عن هيئة تنمية المجتمع في الإمارة.

5. بالنسبة لموظفي الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية: الهوية الإماراتية، بطاقة العمل.

6. بالنسبة للشركات والمؤسسات الخاصة الربحية وغير الربحية: نسخة من الرخصة والهوية الإماراتية للمخولين بالاستعارة لشخصين كحد أقصى، ورسالة خطية موجهة للهيئة من الشركة أو المؤسسة تفيد بعدم ممانعتها من الاشتراك في عضوية المكتبة العامة.

7. بالنسبة للعائلات: الهوية الإماراتية لأحد الوالدين.

8. بالنسبة للجهات الحكومية الاتحادية والمحلية: الهوية الإماراتية للمخولين بالاستعارة، بطاقة العمل، ورسالة خطية من الجهة الحكومية تفيد بعدم ممانعتها من الاشتراك بعضوية المكتبة العامة.

مزايا عضوية المكتبة العامة

المادة (14)

يجوز للأعضاء استعارة أوعية المعلومات لمدة (28) يوماً كحد أقصى، وتُحدد عدد أوعية المعلومات المسموح استعارتها بحسب كل فئة وفقاً للجدول رقم (2) الملحق بهذا القرار.

عضوية المكتبة الرقمية

المادة (15)

أ- يُشترط للاستفادة من خدمات المكتبة الرقمية، أن يشترك العضو في المكتبة العامة.
ب- يتمتع العضو بجميع المزايا والخدمات التي تقدمها المكتبة العامة في حال اشتراكه في عضوية المكتبة الرقمية، ويجوز للعضو إما التسجيل في عضوية المكتبة العامة أو المكتبة الرقمية أو الجمع بينهما، وتسري بشأن شروط وإجراءات الحصول على عضوية المكتبة الرقمية ذات الأحكام المقررة للحصول على العضوية في المكتبة العامة وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي وهذا القرار.

مزايا عضوية المكتبة الرقمية

المادة (16)

أ- يجوز للأعضاء استعارة أوعية المعلومات الرقمية من المكتبة الرقمية لمدة (7) سبعة أيام كحد أقصى، ولعدد (5) خمسة عناوين من الكتب الرقمية و(5) خمسة عناوين من الكتب المسموعة.
ب- يُشترط للاستفادة العضو من خدمات المكتبة الرقمية عدم وجود أي غرامات مالية غير مسددة، متعلقة بعضوية المكتبة العامة.

تجديد العضوية

المادة (17)

تُتبع بشأن تجديد العضوية الإجراءات التالية:

1. يقوم العضو بتسجيل الدخول في الموقع الإلكتروني أو التطبيق الذكي التابع للهيئة عن طريق رقم عضويته أو بريده الإلكتروني المسجل في نظام المكتبات التابع للمكتبة العامة.
2. يقوم العضو بطلب تجديد العضوية عبر تحديث بياناته حسب الحقول المرتبطة بالمعلومات الشخصية وإرفاق المستندات المطلوبة بحسب نوع العضوية.
3. تتولى الهيئة إشعار العضو بالموافقة على الطلب عن طريق البريد الإلكتروني لاستكمال سداد رسم التجديد من خلال طرق الدفع الإلكترونية المتاحة في الموقع الإلكتروني أو التطبيق الذكي التابع للهيئة، وإصدار بطاقة إلكترونية جديدة له.

حالات إلغاء العضوية

المادة (18)

تُلغى العضوية في المكتبة العامة في حال تحقق أي من الحالات التالية:

1. فقدان العضو لأي من شروط أو متطلبات العضوية في المكتبة العامة.
2. عدم التزام العضو بسداد مبلغ التأمين، خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بذلك.
3. وفاة العضو.
4. طلب العضو إلغاء العضوية.

إلغاء العضوية بناءً على طلب العضو

المادة (19)

أ- يُشترط قبل قبول طلب إلغاء العضوية قيام الهيئة بالتحقق مما يلي:

1. سداد العضو لأي مستحقات مالية عليه للهيئة.
 2. رد العضو لأوعية المعلومات التي بحوزته.
- ب- تعتبر عضوية المكتبة العامة ملغاة بمجرد استرداد العضو لمبلغ التأمين المودع لدى الهيئة أو تبليغه بالإلغاء في حال عدم وجود مبلغ تأمين متبقي للعضو لدى الهيئة.

حالات تعليق العضوية

المادة (20)

أ- على الرغم مما ورد في المادتين (18) و(19) من هذا القرار، يجوز للهيئة أن تعلق عضوية العضو وذلك لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر من تاريخ نشوء أي حالة من حالات إلغاء العضوية المنصوص عليها في المادة (18) من هذا القرار، باستثناء حالة وفاة العضو، وذلك لتصويب أسباب تعليق العضوية.

ب- لا يتمتع العضو الذي عُلقَت عضويته وفقاً لأحكام هذه المادة بمزايا العضوية المقررة بموجب أحكام هذا القرار خلال مدة التعليق.

إجراءات إلغاء العضوية

المادة (21)

أ- تُتبع بشأن إلغاء العضوية، الإجراءات التالية:

1. تتولى الهيئة إخطار العضو بالأسباب التي تستدعي إلغاء عضويته، ومنحه (10) عشرة أيام عمل لمعالجة تلك الأسباب وتصويبها قبل اتخاذ القرار النهائي بشأن الإلغاء.
 2. تقوم الهيئة بعد انقضاء المهلة المحددة في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة بإلغاء العضوية وإخطار العضو بقرار الإلغاء عبر البريد الإلكتروني المسجل للعضو.
- ب- يجب على العضو الذي صدر قرار بإلغاء عضويته، مراجعة المكتبة العامة خلال (10) عشرة أيام عمل لسداد أي التزامات مالية عليه للهيئة ورد أوعية المعلومات التي بحوزته واستلام مبلغ التأمين المتبقي.
- ج- يجوز للهيئة إلغاء العضوية دون التقيد بالمدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، إذا استدعى الأمر مطالبة العضو بشكل مباشر بأي مستحقات مالية عليه.

إعادة العضوية

المادة (22)

- أ- يجوز للعضو الذي أُلغيت عضويته بناءً على طلبه بموجب المادة (19) من هذا القرار، أن يطلب من الهيئة إعادة عضويته في المكتبة العامة.
- ب- باستثناء حالة إلغاء العضوية بسبب عدم تجديدها، يجوز للعضو الذي أُلغيت عضويته، أن يطلب من الهيئة إعادة عضويته في المكتبة العامة بعد مضي (6) ستة أشهر على الأقل من تاريخ الإلغاء.

ج- تُطبق على طلب إعادة العضوية في المكتبة العامة بعد إلغائها، الشروط ذاتها والإجراءات المقررة لطلب العضوية لأول مرة.

الأفعال المحظورة

المادة (23)

بالإضافة إلى الأفعال المحظورة المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي، يُحظر إتيان أي من الأفعال التالية:

1. الإخلال بتعليمات استخدام قاعات ومساحات ومرافق المكتبة العامة.
2. نشر أو تسجيل أو إعادة نشر أو مشاركة أو عية المعلومات الرقمية بما يخالف التشريعات السارية في الإمارة.
3. نشر أو نسخ أو عية المعلومات المادية بما يخالف التشريعات السارية في الإمارة.

مصادرة التأمين

المادة (24)

- أ- تُصادر مبالغ التأمين المُحصّلة وفق أحكام قرار المجلس التنفيذي في أي من الحالتين التاليتين:
1. عدم قيام العضو بدفع قيمة الغرامة المقررة للمخالفة المرتكبة من قبله وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي.
 2. وجود مبالغ مالية مستحقة للهيئة على العضو نظير الاستفادة من خدمات المكتبة العامة.
- ب- يُراعى عند تطبيق حكم الفقرة (أ) من هذه المادة، أن تقتصر المصادرة على مبلغ التأمين الذي يساوي القيمة التي تقررها المكتبة العامة لجبر الضرر الناتج عن المخالفة المرتكبة وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي، بما في ذلك قيمة التعويضات عن الضرر الذي لحق بأوعية المعلومات والرسوم المقررة نظير العضوية وتقديم خدمات المكتبة العامة التي لم يتم سدادها.
- ج- في حال مصادرة أي جزء من مبلغ التأمين المُحصّل وفقاً لأحكام هذه المادة، يُلزم العضو بسداد فارق قيمة التأمين المقررة بموجب قرار المجلس التنفيذي التي تمت مصادرتها، وذلك خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إشعاره بذلك.
- د- مع مراعاة أحكام القانون رقم (1) لسنة 2016 المشار إليه، يُرد مبلغ التأمين بعد خصم ما يُصادر منه وفقاً لحكم الفقرة (أ) من هذه المادة، في أي من الحالتين التاليتين:

1. إلغاء العضوية.

2. تغيير فئة العضوية.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (25)

يُصدر مدير عام الهيئة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (26)

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

النشر والسريان

المادة (27)

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

لطيفة بنت محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس هيئة الثقافة والفنون في دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 أكتوبر 2025م

الموافق 22 ربيع الثاني 1447هـ

الجدول رقم (1)

أيام وأوقات استقبال زوار المكتبة العامة

المكتبة العامة	أيام العمل	ساعات استقبال الأعضاء والزوار
- مكتبة الراس. - مكتبة الطوار. - مكتبة هور العنز. - مكتبة الصفا. - مكتبة الراشدية. - مكتبة المنحول. - مكتبة أم سقيم. - مكتبة حتا.	من الأحد إلى الجمعة	من الأحد وحتى الخميس: من الساعة 8:00 صباحاً وحتى الساعة 8:00 مساءً يوم الجمعة: من الساعة 8:00 صباحاً وحتى الساعة 12:00 ظهراً

الجدول رقم (2)

فئات العضوية وعدد أوعية المعلومات

فئة العضوية	عدد أوعية المعلومات المسموح استعارتها
الأفراد ممن هم دون سن (12) الثانية عشرة سنة.	10
- من بلغ سن (12) الثانية عشرة سنة فأكثر، من غير طلبة المدارس ومؤسسات التعليم العالي. - الأشخاص ذوو الإعاقة (أصحاب الهمم)، ممن بلغ سن (12) الثانية عشرة سنة فأكثر. - طلاب المدارس ومؤسسات التعليم العالي. - الأشخاص من حملة بطاقة دخر، الصادرة عن هيئة تنمية المجتمع في الإمارة. - موظفو الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية.	15
العائلات.	25
- المؤسسات والجمعيات غير الربحية. - الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية. - الشركات والمؤسسات الخاصة.	100