

قانون رقم (12) لسنة 2016
بشأن
تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (24) لسنة 2008 بشأن مقدمي الخدمات الأمنية ومستخدميها وتعديلاته
ولائحته التنفيذية،

نُصدر القانون التالي:

الفصل الأول

التسمية والتعريفات والأهداف ونطاق التطبيق

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون "قانون تنظيم الصناعة الأمنية في إمارة دبي رقم (12) لسنة 2016".

التعريفات

المادة (2)

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

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

الجهات الحكومية : الدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة والمجالس والسلطات، بما في ذلك السلطات المشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، وأي جهة أخرى تابعة للحكومة.

المؤسسة : مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية، المنشأة بموجب هذا القانون.
الجهات المعنية : الجهات الحكومية وأي جهة أخرى يُمكن للمؤسسة التنسيق معها لغايات تمكينها من مزاولة الاختصاصات المنوطة بها وتحقيق أهداف هذا القانون.

المجلس : مجلس إدارة المؤسسة.
المدير التنفيذي : المدير التنفيذي للمؤسسة.
الإدارة : إدارة نُظم الحماية.

الصناعة الأمنية : مكونات المنظومة الأمنية من سياسات وإجراءات وأجهزة ومعدات وخدمات توفّر الحماية للأشخاص باستخدام النُظم الوقائية.
النُظم الوقائية : الإجراءات الاحترازية والأنظمة الإلكترونية والمُعدات الأمنية التي تحمي المنشآت أو الأفراد من أخطار مُحتملة أو تمنعها.

مقدم الخدمة : الشخص المُرخّص له من المؤسسة بتقديم الخدمات الأمنية للأفراد أو الأمنية : الجهات الحكومية أو المنشآت.

الترخيص : الوثيقة الصادرة عن المؤسسة، والتي يُصرّح بموجبها للشخص بتقديم الخدمات الأمنية في الإمارة.

الخدمات الأمنية : أي خدمة تهدف إلى توفير حماية أمنية للمنشآت أو الأفراد عن طريق استخدام الأجهزة والمعدات الأمنية أو الأفراد المختصين، أو تهدف إلى التدريب على توفير الحماية الأمنية، أو بيع وتركيب أجهزة الحماية الأمنية وأنظمتها، أو تقديم الدراسات والاستشارات المتعلقة بتوفير الحماية الأمنية.

القطاعات الحيوية : القطاعات والمنشآت التي تكون معرضة بدرجة عالية إلى المخاطر أو التهديد نتيجة نوع أو قيمة السلع التي تقوم بالتجارة بها أو الخدمات التي تقدمها، وتشمل البنوك ومحلات الصرافة ومحلات بيع الذهب والمجوهرات والفنادق ومجمعات التسوق والمستشفيات.

المجمعات الهامة : أي تجمع لوحدات سكنية أو مكتبية، ويشمل المباني والأبراج ومجمعات الفلل.

الفعاليات العامة : الحفلات أو الاجتماعات، أو العروض العامة أو التي يُدعى لها الجمهور أو طائفة منهم، وتشمل الأعياد الدينية والمناسبات الوطنية والمهرجانات والمباريات والمسابقات والسباقات.

المستخدم : الشخص الذي يستخدم الخدمات الأمنية لحمايته أو حماية أعماله وممتلكاته.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

اللائحة التنفيذية : اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

- 1- تنظيم الصناعة الأمنية في الإمارة، من خلال مجموعة تدابير وإجراءات واضحة وفعالة.
- 2- تحديد الإطار العام للمعايير والمواصفات الأمنية للنظم الوقائية، وضمان دقتها وفعاليتها.
- 3- المساهمة في إيجاد بيئة آمنة للقطاعات الحيوية، والمجمعات الهامة، والفعاليات العامة في الإمارة.
- 4- الرقابة الفعالة على مقدمي الخدمات الأمنية لضمان تقديم أفضل الخدمات الأمنية لمستخدميها.
- 5- دعم الجهات الأمنية في الإمارة، وتمكينها من مواصلة مهامها باستخدام أحدث التقنيات والنظم الوقائية.

6- تعزيز الوعي لدى الجمهور بأهمية الخدمات الأمنية، وفعاليتها في تحقيق الأمن العام.

نطاق التطبيق

المادة (4)

تُطبّق أحكام هذا القانون في كافة أنحاء الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

الفصل الثاني

مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية

إنشاء المؤسسة

المادة (5)

تُنشأ في الإمارة بموجب هذا القانون مؤسسة عامة تُسمّى "مؤسسة تنظيم الصناعة الأمنية"، تتمتع بالشخصية الاعتبارية، والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهداف هذا القانون.

مقر المؤسسة

المادة (6)

يكون المقر الرئيس للمؤسسة في الإمارة، ويجوز بقرار من المجلس إنشاء فروع لها داخل الإمارة وخارجها.

اختصاصات المؤسسة

المادة (7)

تُعتبر المؤسسة الجهة الحكومية المعنية بتنظيم الصناعة الأمنية في الإمارة، وتتولى بالتنسيق مع الجهات المعنية، المهام والصلاحيات التالية:

1- رسم السياسة العامة للإمارة في مجال الصناعة الأمنية، ومتابعة تنفيذها.

- 2- وضع أفضل المواصفات والمعايير والاشتراطات الخاصة بالصناعة الأمنية، وتحديثها بشكل دوري، ومتابعة التزام مقدمي الخدمات الأمنية بها.
- 3- ترخيص مقدمي الخدمات الأمنية، ومتابعة مدى التزامهم بضوابط وشروط الترخيص.
- 4- ترخيص الأجهزة والمعدات الأمنية التي تُحدّدها اللائحة التنفيذية.
- 5- تقديم الدراسات والاستشارات الفنية المتعلقة بتوفير الحماية الأمنية، وغيرها من الدراسات والاستشارات في المجالات ذات العلاقة بعمل المؤسسة.
- 6- وضع المناهج التدريبية واعتمادها والإشراف على عمليات التدريب والاختبار لمقدمي الخدمات الأمنية.
- 7- التأكد من توفر النظم الوقائية في القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة والفعاليات العامة في الإمارة، وفقاً للإجراءات والضوابط التي تُحدّدها اللائحة التنفيذية.
- 8- التنسيق مع الجهات الحكومية والإقليمية والدولية في كل ما يتعلق بمجال عمل المؤسسة.
- 9- اقتراح ومراجعة التشريعات المتعلقة بالصناعة الأمنية في الإمارة.
- 10- إعداد وتمويل الدراسات والبحوث اللازمة لتطوير الصناعة الأمنية في الإمارة.
- 11- عقد المؤتمرات والندوات والمشاركة فيها، والتعاون مع المنظمات الإقليمية والدولية ذات الصلة بعمل المؤسسة، وتبادل الخبرات والمعارف والدورات في الجوانب المتعلقة بالصناعة الأمنية.
- 12- إنشاء الشركات بمفردها أو بالمشاركة مع الغير، أو الاستثمار أو المشاركة أو المساهمة أو الاندماج أو شراء الأسهم أو الحصص في الشركات والهيئات والمؤسسات التي تزاوّل أنشطة مماثلة أو شبيهة بأنشطتها أو مساعدة لها في تحقيق أهداف هذا القانون داخل الدولة وخارجها.
- 13- تملك واستئجار الأموال المنقولة وغير المنقولة اللازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.
- 14- أي مهام أو صلاحيات أخرى تُمكن المؤسسة من تحقيق أهداف هذا القانون.

مجلس إدارة المؤسسة

المادة (8)

يكون للمؤسسة مجلس إدارة يتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الخبرة والكفاءة والاختصاص، يتم تعيينهم بمرسوم يُصدره الحاكم، وتكون مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

اختصاصات مجلس الإدارة

المادة (9)

أ- المجلس هو السلطة العليا في المؤسسة، يتولى الإشراف العام على تحقيق أهداف هذا القانون وضمان تحقيق السياسات لهذه الأهداف، والتحقق من قيام المؤسسة بالمهام والصلاحيات المنوطة بها بموجب هذا القانون والتشريعات السارية، ويُمارس السلطات والصلاحيات اللازمة لتمكينه من تحقيق أهداف هذا القانون، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:

- 1- اعتماد السياسة العامة للمؤسسة، وخططها الاستراتيجية والتطويرية، والإشراف على تنفيذها.
- 2- اعتماد خطط وبرامج العمل بالمؤسسة والمبادرات التي من شأنها تحقيق أهداف هذا القانون، ومراجعتها وتقييم مدى تطبيقها بشكل سنوي.
- 3- تحديد الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة والإجراءات اللازمة للإشراف على تنفيذها، على أن يتم مراجعة تلك الأهداف وتقييم مدى الالتزام بها سنوياً.
- 4- اتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان تقيّد المؤسسة بأحكام التشريعات السارية والقرارات والأنظمة الصادرة بمقتضى أي منها، وبأحكام التشريعات المتعلقة بأعمال المؤسسة وأنشطتها.
- 5- تقييم ومتابعة أداء الجهاز التنفيذي للمؤسسة لضمان تحقيقها لأهداف هذا القانون.
- 6- اعتماد الهيكل التنظيمي للمؤسسة، والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية.
- 7- إقرار الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها للجهات المعنية لاعتمادها.
- 8- إقرار الرسوم وبدل الخدمات التي تُقدّمها المؤسسة، ورفعها للجهات المعنية لاعتمادها.
- 9- تشكيل اللجان الفرعية و فرق العمل المتخصصة الدائمة والمؤقتة، وتحديد مهامها وصلاحياتها ومدة عملها، بما يُسهم في تحقيق أهداف هذا القانون.
- 10- تحديد مهام كل عضو من أعضاء المجلس، بشكل يضمن تكامل الأدوار فيما بينهم لتحقيق أهداف هذا القانون.
- 11- الاطلاع على تقارير الأداء التي يرفعها المدير التنفيذي، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

- 12- أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.
- ب- للمجلس تفويض أي من الصلاحيات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة للجنة مكونة من بعض أعضاء المجلس، أو للمدير التنفيذي، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.
- ج- يحل نائب رئيس المجلس محل الرئيس في حال غيابه أو قيام مانع لديه، ويزول كافة المهام والصلاحيات المنوطة برئيس المجلس بموجب هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما.

اجتماعات مجلس الإدارة

المادة (10)

- أ- يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه، أو نائبه في حال غيابه، مرة واحدة على الأقل كل شهرين، أو كلما دعت الحاجة لذلك، وتكون اجتماعاته صحيحة بحضور أغلبية أعضائه على أن يكون رئيس المجلس أو نائبه من بينهم.
- ب- يتخذ المجلس قراراته وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتُدوّن قرارات وتوصيات المجلس في محاضر يُوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- ج- يكون للمجلس مُقرّر يُعيّن من قبل رئيسه، يتولى مهمة توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لحضور اجتماعاته، وإعداد جداول أعماله، وتحرير محاضر اجتماعاته، ومتابعة تنفيذ قراراته وتوصياته، وأي مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس المجلس.
- د- للمجلس الاستعانة بمن يراه مناسباً من الخبراء والاستشاريين والمختصين لحضور اجتماعاته، دون أن يكون لهم صوت معدود في مداورات المجلس.

المدير التنفيذي للمؤسسة

المادة (11)

- أ- يكون للمؤسسة مدير تنفيذي يُعيّن بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية المجلس.

ب- يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مباشرة أمام المجلس عن تنفيذ المهام والاختصاصات المنوطة به بموجب أحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما.

اختصاصات المدير التنفيذي

المادة (12)

يتولى المدير التنفيذي الإشراف على الأعمال اليومية للمؤسسة وإدارة وتنظيم أعمالها، وتمثيلها في علاقاتها مع الغير وأمام السلطة القضائية، ويكون مسؤولاً عن تحقيق أهداف هذا القانون وتنفيذ السياسات المرتبطة بهذه الأهداف، ويُمارس السلطات والصلاحيات اللازمة لتحقيق أهداف هذا القانون، ويكون له على وجه الخصوص المهام والصلاحيات التالية:

- 1- اقتراح السياسات والخطط الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية والمبادرات والبرامج التي من شأنها تحقيق أهداف هذا القانون، ورفعها إلى المجلس لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
- 2- تنفيذ ومتابعة القرارات والسياسات والخطط والبرامج التي يعتمدها المجلس.
- 3- إعداد خطط وبرامج العمل وما يتصل بها من مشاريع ومبادرات، وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- 4- اقتراح الهيكل التنظيمي للمؤسسة، والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في المؤسسة في النواحي الإدارية والمالية والفنية، بما في ذلك نظام شؤون الموارد البشرية، وعرضها على المجلس لاعتمادها.
- 5- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمؤسسة وحسابها الختامي، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- 6- اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي تُقدّمها المؤسسة، ورفعها إلى المجلس لإقرارها.
- 7- الإشراف على أداء الجهاز التنفيذي للمؤسسة للمهام المنوطة به بموجب القرارات الصادرة عن المجلس، وتعيين الكوادر الفنية والإدارية من ذوي الخبرة والاختصاص.
- 8- رفع التقارير الدورية والسنوية عن أداء المؤسسة وسير العمل فيها إلى المجلس، لاتخاذ ما يلزم من إجراءات بشأنها.
- 9- اعتماد المعاملات المالية في حدود ما تنص عليه الأنظمة واللوائح المالية المعمول بها في المؤسسة.

- 10- التوقيع باسم المؤسسة ونياية عنها على العقود والاتفاقات ومذكرات التقاهم وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من المجلس في هذا الشأن.
- 11- الإشراف على الوحدات التنظيمية التي تتكوّن منها المؤسسة في الهيكل التنظيمي المعتمد.
- 12- التعاقد مع الخبراء والمستشارين وتحديد وصرف أتعابهم، وفقاً للوائح المعمول بها في المؤسسة.
- 13- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من قبل المجلس.

الجهاز التنفيذي للمؤسسة

المادة (13)

- أ- يتكوّن الجهاز التنفيذي للمؤسسة من المدير التنفيذي وعدد من الموظفين الإداريين والماليين والفنيين.
- ب- تتحدد حقوق وواجبات موظفي المؤسسة والقواعد المتعلقة بكيفية اختيارهم وتعيينهم بموجب نظام خاص بشؤون الموارد البشرية يعتمده المجلس لهذه الغاية.
- ج- يسري على موظفي المؤسسة بتاريخ العمل بهذا القانون أحكام عقود العمل المبرمة معهم، وذلك إلى حين اعتماد نظام شؤون الموارد البشرية المشار إليه في الفقرة (ب) من هذه المادة.

الموارد المالية للمؤسسة

المادة (14)

- تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:
- 1- الدعم المقرر للمؤسسة في الموازنة العامة للحكومة.
 - 2- الرسوم والبدلات التي تتقاضاها المؤسسة نظير الخدمات التي تُقدّمها.
 - 3- المنح والهبات والتبرعات والوصايا التي تتلقاها المؤسسة ويوافق عليها المجلس.
 - 4- أي موارد أخرى يُقرّها رئيس المجلس التنفيذي.

حسابات المؤسسة وسنتها المالية

المادة (15)

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

الفصل الثالث

الصناعة الأمنية ومقدمي الخدمات الأمنية

اشتراطات الصناعة الأمنية

المادة (16)

على مقدمي الخدمات الأمنية الالتزام بالشروط والمواصفات والمعايير والضوابط المتعلقة بالصناعة الأمنية، التي تُحدّدها اللائحة التنفيذية.

تقديم الخدمات الأمنية

المادة (17)

- أ- يُحظر على أي شخص تقديم الخدمات الأمنية في الإمارة إلا بعد الحصول على الترخيص.
- ب- تُحدّد اللائحة التنفيذية شروط وإجراءات الحصول على الترخيص ومدته، وغيرها من الأحكام المتعلقة به.

التنازل عن الترخيص

المادة (18)

لا يجوز التنازل عن الترخيص لأي شخص أو إيقاف تقديم الخدمات الأمنية إلا بعد الحصول على موافقة المؤسسة الخطّية المُسبقة على ذلك، ويتم إصدار هذه الموافقة وفقاً للضوابط والشروط التي تُحدّدها اللائحة التنفيذية، ويُعتبر أي تنازل يتم خلافاً لأحكام هذه المادة باطلاً.

الفعاليات العامة

المادة (19)

تُحدّد اللائحة التنفيذية شروط الأمن والسلامة الواجب استيفائها لغايات تنظيم أو إدارة الفعاليات العامة.

القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة

المادة (20)

تُحدّد اللائحة التنفيذية المتطلبات الأمنية والمواصفات الفنية التي يجب أن تتوفر في القطاعات الحيوية والمجمعات الهامة.

العقوبات الإدارية

المادة (21)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبها بغرامة مالية لا تقل عن (10.000) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (500.000) خمسمئة ألف درهم.
- ب- تُضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا تزيد في حدّها الأقصى على مليون درهم.
- ج- يُحدّد رئيس المجلس التنفيذي بقرار يصدر عنه الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والغرامة الماليّة المقرّرة لكل من تلك الأفعال.

مأمورو الضبط القضائي

المادة (22)

يكون لموظفي المؤسسة الذين يصدر بتسميتهم قرار من رئيس المجلس، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات

الصادرة بموجبهما، ويكون لهم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة والجهات المعنية عند الاقتضاء.

التعاون مع المؤسسة

المادة (23)

على الجهات المعنية التعاون التام مع المؤسسة، وإمدادها بكل ما من شأنه تمكينها من القيام بمهامها وصلاحياتها المنصوص عليها في هذا القانون واللائحة التنفيذية والقرارات الصادرة بموجبهما.

الفصل الرابع

أحكام ختامية

إدارة نُظم الحماية

المادة (24)

- أ- تُنقل الإدارة بتاريخ العمل بهذا القانون إلى المؤسسة، كما يُنقل للمؤسسة كافة الحقوق والالتزامات والمسؤوليات والصلاحيات المقررة للإدارة.
- ب- يُنقل للمؤسسة جميع الموظفين العاملين في الإدارة، مع احتفاظهم بحقوقهم المكتسبة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (25)

يُصدر رئيس المجلس أو من يُفوضه اللائحة التنفيذية والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (26)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (24) لسنة 2008 المشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

ج- يستمر العمل بأحكام اللائحة التنفيذية للقانون رقم (24) لسنة 2008 المشار إليه، إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور اللائحة التنفيذية التي تحل محلها.

السريان والنشر

المادة (27)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 25 سبتمبر 2016م
الموافق 23 ذو الحجة 1437هـ