

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 56
العدد 565
12 أيلول 2022 م
11 رمضان 1443 هـ

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 56




العدد 565

12 أبريل 2022 م

11 رمضان 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

مراسيم

- 5 - مرسوم رقم (15) لسنة 2022 بتشكيل اللجنة العليا للإشراف على منطقة إكسبو دبي 2020.
- 10 - مرسوم رقم (16) لسنة 2022 بشأن مكتب إكسبو دبي 2020.

المجلس التنفيذي

قرارات

- 12 - قرار المجلس التنفيذي رقم (27) لسنة 2022 بتعيين مدير تنفيذي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان.

تشريعات الجهات الحكومية

محاكم دبي

- 14 - قرار رقم (14) لسنة 2022 بشأن لجنة شؤون الكاتب العدل في محاكم دبي.

بلدية دبي

- 17 - قرار إداري رقم (74) لسنة 2022 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي.



دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري

- 19 - قرار إداري رقم (85) لسنة 2022 بشأن تنظيم رعاية الأشخاص للمساجد في إمارة دبي.
- 28 - قرار إداري رقم (90) لسنة 2022 بشأن المصليات في إمارة دبي.



مرسوم رقم (15) لسنة 2022 بتشكيل اللجنة العليا للإشراف على منطقة إكسبو دبي 2020

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (28) لسنة 2015 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،

نرسم ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

اللجنة العليا : اللجنة العليا المشكلة بموجب أحكام هذا المرسوم للإشراف على منطقة إكسبو دبي 2020.

الرئيس : رئيس اللجنة العليا.

تشكيل اللجنة العليا

المادة (2)

تشكل في الإمارة بموجب هذا المرسوم لجنة عليا تُسمى "اللجنة العليا للإشراف على منطقة إكسبو



دبي 2020"، برئاسة سُمُو الشيخ أحمد بن سعيد آل مكتوم، وعضوية كل من:

1. معالي / محمد إبراهيم الشيباني.
2. معالي / ريم إبراهيم الهاشمي.
3. معالي / عبدالرحمن صالح آل صالح.
4. السيد / هلال سعيد المري.

اختصاصات اللجنة العليا

المادة (3)

تتولى اللجنة العليا المهام والصلاحيات التالية:

1. رسم السياسة العامة لتنمية وتطوير منطقة إكسبو دبي 2020، والإشراف على تنفيذ وحوكمة وتطوير كافة المشاريع والمبادرات والبرامج والأنشطة المُزمع إقامتها في هذه المنطقة.
2. الإشراف على إعداد وتنفيذ الخطة الشاملة لتطوير منطقة إكسبو دبي 2020 بالتنسيق مع الجهات المعنية.
3. التأكد من أن خطة تطوير وتنمية منطقة إكسبو دبي 2020 تسير وفقاً للخطة الموضوعية ومؤشرات الأداء الاستراتيجية المعتمدة لها، وتتماشى مع الأولويات والتوجهات الحكومية، وتُحقق الأهداف المعتمدة لها في هذا الشأن.
4. الإشراف على تأهيل البنية التحتية لمنطقة إكسبو دبي 2020، وضمان قيام الجهات المعنية بعمليات التأهيل والتطوير لهذه المنطقة.
5. الإشراف على توفير الفرص الاستثمارية في منطقة إكسبو بالشراكة مع القطاع الخاص.
6. اعتماد الخطة الترويجية والتسويقية لمنطقة إكسبو دبي 2020 محلياً وعالمياً بالتنسيق مع الجهات المعنية.
7. التنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة لضمان توفير الموازنة اللازمة لتنفيذ الخطة المعتمدة لتطوير وتنمية منطقة إكسبو دبي 2020.
8. تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل لمعاونتها في أداء مهامها، وتحديد اختصاصاتها وآلية عملها، وأي مسائل أخرى تتعلق بها.
9. الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، ودعوتهم لحضور أي من اجتماعاتها،



دون أن يكون لهم صوت معدود في مُداولاتها.

10. رفع تقارير دورية إلى الحاكم أو من يُفوضه، تتضمن توصيات ونتائج أعمال اللجنة العليا والإنجازات التي حققتها.

11. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون ذات علاقة بتطوير وتنمية منطقة إكسبو دبي 2020، يتم تكليفها بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

اجتماعات اللجنة العليا

المادة (4)

- أ- تعقد اللجنة العليا اجتماعاتها بدعوة من الرئيس، مرة واحدة على الأقل كل شهرين أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك، في الزمان والمكان اللذين يُحددهما.
- ب- تختار اللجنة العليا في أول اجتماع لها نائباً للرئيس، يتولى القيام بمهام الرئيس في حال غيابه، أو قيام مانع لديه يحول بينه وبين ممارسة مهامه.
- ج- تكون اجتماعات اللجنة العليا صحيحة بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.
- د- تُصدر اللجنة العليا قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.

مقرر اللجنة العليا

المادة (5)

- أ- يكون للجنة العليا مقرر يعينه الرئيس.
- ب- تُنشط بمقرر اللجنة العليا المهام التالية:
 1. تحضير جدول أعمال اللجنة العليا وفقاً لما يعتمده الرئيس في هذا الشأن، وإخطار أعضاء اللجنة العليا به قبل وقت كافٍ من موعد اجتماعها.
 2. توجيه الدعوة للرئيس وأعضاء اللجنة العليا لحضور اجتماعاتها.
 3. تدوين محاضر الاجتماعات، ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات.
 4. ضمان التحقق من اكتمال النصاب القانوني لصحة عقد الاجتماعات، وإبلاغ الرئيس بذلك.



5. الإشراف على حفظ وتنظيم سجلات ومُستندات اللجنة العليا.
6. تقديم كافة أوجه الدّعم الإداري لتمكين اللجنة العليا من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا المرسوم والتشريعات السّارية في الإمارة.
7. تنفيذ التوجيهات الإداريّة التي تصدرُ إليه من الرّئيس.
8. أي مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرّئيس.

حوكمة أعمال اللجنة العليا

المادة (6)

تُطبّق بشأن آليّة إدارة اجتماعات اللجنة العليا وسريّة المعلومات وواجبات الرّئيس وأعضاء اللجنة العليا وغيرها من الأحكام المتعلّقة بحوكمة أعمال اللجنة العليا، أحكام المرسوم رقم (28) لسنة 2015 المشار إليه أو أي تشريع آخر يحل محله.

تقديم الدّعم الإداري

المادة (7)

يكون للجنة العليا جهاز إداري وتنفيذي يتم تعيينه من قبل الرّئيس أو من يُفوضه، يتولى تقديم الدّعم الإداري والفني للجنة العليا واللجان الفرعيّة وفرق العمل المُشكّلة من قبيلها، لتمكينها من أداء المهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا المرسوم.

التعاون مع اللجنة العليا

المادة (8)

على كافة الجهات الحكوميّة والجهات ذات الصّلة في الإمارة المعنيّة بتطوير وتعمية منطقة إكسبو دبي 2020 التعاون التّام مع اللجنة العليا واللجان الفرعيّة وفرق العمل التابعة لها، وتوفير البيانات والمعلومات والإحصائيات والمُستندات والدراسات التي تطلبها، والتي تراها لازمة لتمكينها من أداء المهام المنوطة بها بموجب أحكام هذا المرسوم.



مُدّة عمل اللجنة العُليا المادة (9)

تكون مُدّة عمل اللجنة العُليا (3) ثلاث سنوات، وتكون هذه المُدّة قابلة للتمديد بقرار من رئيس المجلس التنفيذي، بناءً على توصية الرّئيس.

الموازنة الماليّة المادة (10)

على دائرة الماليّة توفير المُوازنة الماليّة اللازمة لتمكين اللجنة العُليا من أداء المهام المنوطة بها بمُوجب أحكام هذا المرسوم.

إصدار القرارات التنفيذيّة المادة (11)

يُصدر الرّئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

السّريان والنّشر المادة (12)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 31 مارس 2022م
الموافق 28 شعبان 1443هـ



مرسوم رقم (16) لسنة 2022

بشأن

مكتب إكسبو دبي 2020

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (49) لسنة 2013 بتشكيل اللجنة التحضيرية لمعرض إكسبو الدّولي 2020 وتعديلاته، ويُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة التحضيرية"، وعلى المرسوم رقم (30) لسنة 2014 بإنشاء مكتب إكسبو دبي 2020، وعلى المرسوم رقم (31) لسنة 2014 بتعيين مُدير عام مكتب إكسبو دبي 2020،

نرسم ما يلي:

استمرار عمل المكتب

المادة (1)

اعتباراً من تاريخ العمل بهذا المرسوم ولمُدّة (6) سنّة أشهر، تستمر اللجنة التحضيرية، ومكتب إكسبو دبي 2020 المنشأ بموجب المرسوم رقم (30) لسنة 2014 المشار إليه، ومُدير عام المكتب المُعيّن بموجب المرسوم رقم (31) لسنة 2014 المشار إليه، في أداء المهام والصلاحيّات المنوطة بهم بموجب التشريعات السارية في إمارة دبي، بالإضافة إلى أي مهام أو صلاحيّات أخرى يتم تكليفهم بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

تمديد مُدّة العمل

المادة (2)

تكون المُدّة المشار إليها في المادة (1) من هذا المرسوم قابلة للتمديد لمُدّد أخرى مُماثلة بقرار من رئيس المجلس التنفيذي بناءً على توصية رئيس اللجنة التحضيرية.



اللجان الفرعية

المادة (3)

يجوز لرئيس اللجنة التحضيرية تحديد اللجان الفرعية التي يتطلب استمرار عملها خلال المدة المحددة في المادة (1) من هذا المرسوم أو لأي تمديد لها.

السريان والنشر

المادة (4)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 31 مارس 2022م
الموافق 28 شعبان 1443هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (27) لسنة 2022 بتعيين مدير تنفيذي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي، وعلى القانون رقم (20) لسنة 2021 بإنشاء دائرة الاقتصاد والسياحة في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (55) لسنة 2015 بشأن تسكين بعض المديرين التنفيذيين في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (24) لسنة 2016 بتعيين المدير التنفيذي لقطاع التسجيل التجاري بدائرة التنمية الاقتصادية، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2018 باعتماد الهيكل التنظيمي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (41) لسنة 2021 بشأن نوب مدير تنفيذي للقيام بمهام المدير التنفيذي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان،

قررنا ما يلي:

نقل وتعيين المدير التنفيذي المادة (1)

يُنقل السيد / عمر حمد عبدالله حمد بوشهاب، المدير التنفيذي لقطاع التسجيل التجاري بدائرة الاقتصاد والسياحة في إمارة دبي، ويُعيّن مديراً تنفيذياً لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان، ويُمنح درجة مدير تنفيذي وفقاً لأحكام القانون رقم (8) لسنة 2021 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.



تسكين المدير التنفيذي المادة (2)

يُسكّن المدير التنفيذي لمؤسسة محمد بن راشد للإسكان على الفئة الوظيفية المُعتمدة للمدير التنفيذي للمؤسسة، بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (55) لسنة 2015 المشار إليه.

السريان والنشر المادة (3)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 14 مارس 2022، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم
ولي عهد دبي
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 24 مارس 2022م
الموافق 21 شعبان 1443هـ



قرار رقم (14) لسنة 2022 بشأن لجنة شؤون الكاتب العدل في محاكم دبي

رئيس محاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (6) لسنة 2005 بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (4) لسنة 2013 بشأن الكاتب العدل في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القرار رقم (36) لسنة 2014 بشأن تنظيم أعمال الكاتب العدل الخاص والكاتب العدل من موظفي الجهات الحكومية في إمارة دبي، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل،

قررنا ما يلي:

إعادة تشكيل اللجنة المادة (1)

- أ- يُعاد تشكيل "لجنة شؤون الكاتب العدل" المُشكّلة بموجب القرار رقم (36) لسنة 2014 المُشار إليه، لتكون على النحو التالي:
1. رئيس المحاكم الابتدائية
 2. رئيس المحكمة المدنية
 3. مدير إدارة الكاتب العدل
 4. رئيس قسم الكاتب العدل الخاص
 5. كاتب عدل يختاره رئيس اللجنة
- ويُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة".
- ب- يكون للجنة مقرر يعينه رئيسها من بين موظفي إدارة الكاتب العدل، يتولى تنظيم اجتماعات



اللجنة وتوجيه الدعوة لأعضائها لحضور اجتماعاتها، وإعداد جدول أعمالها بالتنسيق مع رئيس اللجنة، وتدوين محاضر اجتماعاتها، وتوثيق قراراتها وتوصياتها ومتابعة تنفيذها، وأي مهام أخرى يكلفه بها رئيس اللجنة.

اجتماعات اللجنة

المادة (2)

- أ- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها، أو نائبه في حال غيابه، كلما دعت الحاجة لذلك، في الزمان والمكان اللذين يحددهما.
- ب- تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بينهم.
- ج- تُصدِر اللجنة قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يُرَجِّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- د- تُدَوَّن اجتماعات اللجنة والقرارات والتوصيات التي تتخذها في محاضر، يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.

مهام وصلاحيات اللجنة

المادة (3)

تتولى اللجنة مزاولة المهام والصلاحيات المنوطة بها بموجب القانون رقم (4) لسنة 2013 المشار إليه.

الإلغاءات

المادة (4)

تُلغى النصوص الواردة في القرار رقم (36) لسنة 2014 المشار إليه، والتي تتعارض مع أحكام القانون رقم (4) لسنة 2013 وتعديلاته المشار إليه وهذا القرار، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.



السريان والنشر

المادة (5)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

رئيس محاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 15 مارس 2022م

الموافق 12 شعبان 1443هـ



قرار إداري رقم (74) لسنة 2022 بشأن إلغاء صفة الضبطية القضائية عن بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي

مدير عام بلدية دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي ولائحته التنفيذية، وعلى أمر تأسيس مجلس بلدية دبي لسنة 1961، وعلى القرار الإداري رقم (209) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية، وعلى القرار الإداري رقم (250) لسنة 2020 بشأن منح بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية، وعلى القرار الإداري رقم (13) لسنة 2021 بشأن منح بعض موظفي إدارة الصحة والسلامة في بلدية دبي صفة الضبطية القضائية،

قررنا ما يلي:

إلغاء صفة الضبطية القضائية

المادة (1)

- أ- تُلغى صفة الضبطية القضائية التي تم منحها بموجب القرارات الإدارية أرقام (209) لسنة 2020 ورقم (250) لسنة 2020 ورقم (13) لسنة 2021 المشار إليها، عن كل من:
1. حافظ غلوم حسين اسماعيل لاري.



2. أيمن بسام صيداني.

3. ميس اكرم عبدالله يعقوب.

4. عبدالحى محمد الأمين محمد أحمد عبدالله.

5. أحمد خليل عبدالكريم.

6. حمدي عبدالعزيز محمود بهنسي.

7. سفيان عبدالله فالح البخيت.

ب- على الموظفين المذكورين في الفقرة (أ) من هذه المادة الالتزام بما يلي:

1. عدم ممارسة أي من الصلاحيات المقررة لمأموري الضبط القضائي بموجب التشريعات السارية.

2. تسليم البطاقة التعريفية التي صرفت لهم باعتبارهم من مأموري الضبط القضائي.

3. تسليم جميع محاضر الضبط التي بحوزتهم، وكافة الوثائق والمستندات والأدوات والمعدات التي تم منحهم إياها لتمكينهم من ضبط الأفعال المخالفة للتشريعات السارية.

السريان والنشر

المادة (2)

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

داوود عبدالرحمن الهاجري

المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 17 مارس 2022م

الموافق 14 شعبان 1443هـ



قرار إداري رقم (85) لسنة 2022 بشأن تنظيم رعاية الأشخاص للمساجد في إمارة دبي

مدير عام دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2018 في شأن تنظيم ورعاية المساجد، وعلى القانون رقم (2) لسنة 2011 بشأن دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007 بشأن إنشاء مؤسسة الأوقاف وشؤون القصر، وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2013 بشأن المساجد والأنشطة الدينية في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، وعلى القرار الإداري رقم (9) لسنة 2020 باعتماد ضوابط وإجراءات ترخيص الأنشطة الدينية في إمارة دبي، وعلى القرار الإداري رقم (83) لسنة 2020 بشأن تحديد ضوابط واشتراطات إنشاء وتعديل وصيانة المساجد في إمارة دبي وتعديلاته،

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.
الدائرة : دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري.



المدير العام : مدير عام الدائرة.

المسجد : المكان المخصص لإقامة الصلاة فيه، وتعتبر باحات المسجد ومداخله وملحقاته ومرافقه في حكم المسجد.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

وثيقة الرعاية : التصريح الصادر عن الدائرة، الذي يتضمن موافقتها على رعاية الشخص للمسجد والإشراف عليه وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار.

راعي المسجد : الشخص الذي توافق الدائرة على إدارته وإشرافه على شؤون المسجد، بموجب وثيقة الرعاية.

نطاق التطبيق

المادة (2)

تُطبق أحكام هذا القرار على جميع المساجد القائمة أو التي ستقام في الإمارة، المقيّدة ملكيتها باسم الدائرة، بما في ذلك المساجد الموجودة داخل مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

أهداف القرار

المادة (3)

يهدف هذا القرار إلى تحقيق ما يلي:

1. تنظيم رعاية الأشخاص للمساجد في الإمارة، على نحو يضمن تمكينها من أداء رسالتها، ولتأدية الشعائر الدينية فيها.
2. تمكين الأشخاص من المساهمة في الإشراف على المساجد وإدارة شؤونها ورعايتها، وتحمل تكاليف تشغيلها.
3. تشجيع أفراد المجتمع على أعمال البر والتقرب إلى الله.

رعاية المساجد

المادة (4)

يُحظر على أي شخص إدارة المسجد أو الإشراف عليه في الإمارة، ما لم توافق الدائرة على ذلك بموجب



وثيقة الرعاية، ويتم إصدار هذه الوثيقة وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في هذا القرار.

اختصاصات الدائرة

المادة (5)

لغايات تحقيق أهداف هذا القرار، تتولى الدائرة تنظيم رعاية الأشخاص للمساجد في الإمارة، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بما يلي:

1. وضع السياسة العامة لرعاية الأشخاص للمساجد في الإمارة، والإشراف على تنفيذها.
2. إصدار وثيقة الرعاية لراعي المسجد بعد استيفائه للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا القرار.
3. الرقابة والإشراف على المساجد، والعاملين فيها وتقييم أدائهم.
4. اعتماد نموذج وثيقة الرعاية، ونماذج العقود التي يبرمها راعي المسجد مع العاملين فيه.
5. إنشاء سجل لقيود رعاة المساجد والعاملين فيها، وتحديث بياناتهم، كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
6. إجراء الاختبارات المقررة للمرشحين للعمل في المساجد، ومنح الموافقة اللازمة لتعيينهم فيها.

شروط راعي المسجد

المادة (6)

أ- يُشترط في الشخص الذي ستتم الموافقة له على رعاية المسجد، ما يلي:

1. أن يكون من مواطني دولة الإمارات العربية المتحدة.
2. أن يكون مسلماً.
3. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية، أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد ردّ إليه اعتباره.
5. أن تكون لديه الملاءة والقدرة المالية لرعاية المسجد، وتحمل التكاليف اللازمة لتشغيله.
6. ألا يكون ممن سبق للدائرة أن قامت بإلغاء وثيقة الرعاية الصادرة له.

ب- تُطبق الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إذا كان مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً وذلك بالقدر الذي يتناسب مع طبيعة هذا الشخص.



ج- على الرغم مما ورد في البند (1) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للمدير العام الموافقة على أن يقوم برعاية المسجد أي شخص لا يتمتع بجنسية دولة الإمارات العربية المتحدة، متى توفرت فيه باقي الشروط المنصوص عليها في تلك الفقرة، وكانت لديه إقامة سارية المفعول في الإمارة.

إجراءات الحصول على وثيقة الرعاية

المادة (7)

أ- يُقدّم طلب الحصول على وثيقة الرعاية إلى الدائرة، وفقاً للنموذج المعدّ لديها لهذه الغاية، معززاً بالمستندات التالية:

1. صورة عن بطاقة الهوية.
2. صورة عن جواز السفر.
3. صورة عن الرخصة التجارية إذا كان مقدم الطلب شخصاً اعتبارياً.
4. أي مستندات أخرى تحددها الدائرة، تُثبت توفر الشروط المنصوص عليها في المادة (6) من هذا القرار في مقدّم الطلب.

ب- تقوم الدائرة بدراسة الطلب والمستندات المرفقة به، بهدف التحقق من استيفاء مقدم الطلب لجميع الشروط المنصوص عليها في هذا القرار، ويكون لها طلب أي معلومات أو مستندات أخرى تراها ضرورية.

ج- تُصدر الدائرة قرارها بشأن الطلب خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تصدر الدائرة قرارها خلال هذه المدة، وفي حال الموافقة على هذا الطلب تُصدر الدائرة وثيقة الرعاية.

مدة صلاحية وثيقة الرعاية

المادة (8)

أ- تكون مدة صلاحية وثيقة الرعاية سنتين، قابلة للتجديد لمدد مماثلة، بذات الشروط والإجراءات المقررة لإصدارها لأول مرة، على أن يتم تقديم طلب التجديد إلى الدائرة خلال شهرين من تاريخ انتهائها.



ب- في حال عدم قيام راعي المسجد بتجديد وثيقة الرعاية خلال المهلة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة بدون عذر تقبله الدائرة، تنتقل مسؤولية الإشراف على المسجد إلى الدائرة، ويجوز لها أن تعهد إلى أي شخص آخر برعاية المسجد وفقاً لأحكام هذا القرار.

التزامات راعي المسجد المادة (9)

يجب على راعي المسجد الالتزام بما يلي:

أولاً: الالتزامات المتعلقة بالعملين في الأعمال الدينية في المسجد:

1. عدم تعيين أو تكليف أي شخص للقيام بأي عمل ديني في المسجد، سواءً بصفة دائمة أو مؤقتة، بأجر أو بدون أجر، إلا بعد أخذ الموافقة الخطية المسبقة من الدائرة على ذلك، ويُشترط في الشخص الذي تصدر له هذه الموافقة ما يلي:
 - أ- أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 - ب- ألا يقل سنه عن (18) ثماني عشرة سنة ميلادية.
 - ج- أن يكون حاصلًا على المؤهلات العلمية والخبرات العمليّة اللازمة للقيام بالعمل الديني في المسجد.
 - د- أن يجتاز بنجاح كافّة الاختبارات والمقابلات التي تحددها الدائرة.
 - هـ- أن يكون لائقاً طبيّاً.
 - و- ألا يكون قد سبق الحُكم عليه في جناية أو جريمة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
2. توفير التأمين الصحي للعاملين في المسجد وأفراد عائلاتهم المستحقين، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
3. تحمّل رسوم إصدار تأشيرة العمل للعاملين في المسجد، على أن يكون العاملون في المسجد على كفالة الدائرة.
4. إبرام عقود عمل مع جميع العاملين في المسجد، وفقاً لنماذج العقود المعتمدة من الدائرة في هذا الشأن، وتزويدها بنسخة من هذه العقود بعد إبرامها.



5. تحمل الرواتب الشهرية وكافة المستحقات المالية المترتبة للعاملين في المسجد وتحويلها إلى الحسابات المصرفية الخاصة بهم.
6. الحصول على موافقة الدائرة الخطية المسبقة، قبل إنهاء خدمات أي من العاملين في المسجد.
7. إنهاء عقد العمل لأي من العاملين في المسجد، بناءً على طلب الدائرة.

ثانياً: الالتزامات المتعلقة بالأنشطة الدينية والخيرية التي يتم تنفيذها في المسجد:

1. عدم جمع التبرعات أو السماح بجمعها أو الإعلان عنها في المسجد إلا بعد أخذ الموافقة الخطية المسبقة من الدائرة.
2. عدم إقامة صلاة الجمعة أو العيد أو الكسوف أو الخسوف أو الاستسقاء، إلا بعد أخذ الموافقة الخطية المسبقة من الدائرة.
3. التأكد من التزام جميع العاملين في المسجد بتوجيهات الدائرة وبمنهجها وخطتها الدعوية في الدروس والمحاضرات والأنشطة الدينية والخطب الموحدة وضوابط الصلاة والأذان والإقامة وأوقات فتح وإغلاق المسجد.
4. عدم تنظيم أي نشاط ديني أو إقامة حلقات لتحفيظ القرآن الكريم أو أي نشاط خيري في المسجد إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة الخطية المسبقة على ذلك.
5. عدم إنشاء أو فتح مركز لتحفيظ القرآن الكريم أو مركز ديني أو خيري أو مكتبة إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الدائرة.
6. الالتزام بالتشريعات السارية في الإمارة، المتعلقة بجمع التبرعات ومزاولة الأنشطة الدينية وتداول المصاحف والمنشورات الدينية.

ثالثاً: الالتزامات المتعلقة برعاية المسجد:

1. عدم تغيير اسم المسجد إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة الخطية المسبقة على ذلك.
2. التنسيق التام مع الدائرة في كل ما يتعلق بالنواحي الإنشائية للمسجد.
3. توفير احتياجات المسجد، وتحمل تكاليف إدارة شؤونه والإشراف عليه، وصيانته ونظافته، ودوام جاهزيته، وأمنه، وفقاً للشروط والمواصفات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
4. توفير العمالة المساعدة لنظافة وصيانة وأمن المسجد من خلال الشركات المتخصصة



- والمرخصة أصولاً في تلك المجالات، بالتنسيق المسبق مع الدائرة.
5. عدم إغلاق أو إزالة أو استبدال أو تغيير أي مرفق في المسجد، أو تغيير الغرض من استخدامه إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة الخطية المسبقة على ذلك.
 6. تسمية منسق مع الدائرة وتوفير بياناته وأرقام التواصل معه.
 7. ضمان استمرار إقامة الصلوات في المسجد في مواعيدها دون انقطاع.
 8. عدم تغيير نوع استخدام المسجد، من مسجد أوقات إلى جامع أو العكس، أو التغيير في السعة الاستيعابية، أو إضافة أو تعديل أو إلغاء خدمات ومرافق إليه، إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة الخطية المسبقة على ذلك، بالإضافة إلى استيفاء الرخص والتصاريح والموافقات اللازمة من الجهات المختصة في الإمارة.
 9. عدم استخدام المساكن الملحقة بالمسجد إلا للعاملين في الوظائف الدينية في المسجد وبالتنسيق المسبق مع الدائرة.
 10. الالتزام بالتشريعات المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة العامة.

رابعاً: الالتزامات العامة:

1. التشريعات المتعلقة برعاية المساجد، وضوابط واشتراطات إنشاء وتعديل وصيانة المساجد.
2. السياسات والتعليمات المعتمدة من مؤسسة الأوقاف وشؤون القصر بشأن إدارة المحلات التجارية الملحقة بالمسجد، إن وجدت.
3. تزويد الدائرة بالبيانات الشخصية وأرقام التواصل للعاملين في المسجد.
4. تقديم تقرير سنوي عن حالة المسجد والعاملين فيه، وإخطار الدائرة فوراً في حال إجراء أي تغيير يؤثر على حالة المسجد أو العاملين فيه.
5. القرارات والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن الدائرة بشأن رعاية المساجد.

إلغاء وثيقة الرعاية

المادة (10)

- أ- تقوم الدائرة بإلغاء وثيقة الرعاية في أي من الحالات التالية:
1. بناءً على طلب راعي المسجد.



2. بناءً على مقتضيات المصلحة العامة.
 3. انتفاء أي شرط من شروط إصدار وثيقة الرعاية.
 4. إذا أخل راعي المسجد بالتزاماته المنصوص عليها في هذا القرار، أو بوثيقة الرعاية.
 5. وفاة راعي المسجد أو فقدان أهليته القانونية.
- ب- تتولى الدائرة في حال إلغاء وثيقة الرعاية وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة استلام المسجد والإشراف عليه، ويجوز لها أن تعهد إلى أي شخص برعاية المسجد وفقاً لأحكام هذا القرار.

الإنفاق على المسجد

المادة (11)

يجوز لأي شخص التقدم إلى الدائرة بطلب الإنفاق على أي مسجد يدار من قبلها، وذلك من خلال تقديم دعم مالي كتبرع للمساهمة في النفقات والأعباء المالية لرعاية وتشغيل المسجد، على أن يتم ذلك بموجب اتفاق خطي بين الدائرة والمتبرع.

توفيق الأوضاع

المادة (12)

- أ- على جميع الأشخاص القائمين على رعاية المساجد وقت العمل بهذا القرار، توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامه خلال (6) ستة أشهر من تاريخ العمل به، ويجوز للمدير العام تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة عند الاقتضاء.
- ب- تتولى الدائرة استلام المسجد والإشراف عليه، في حال عدم التزام الشخص القائم على رعاية المسجد بتوفيق أوضاعه خلال المهلة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (13)

يُصدر المدير التنفيذي لقطاع شؤون المساجد بالدائرة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.



الإلغاءات المادة (14)

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

النشر والسريان المادة (15)

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

حمد الشيخ أحمد حمد الشيباني
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 25 مارس 2022م
الموافق 22 شعبان 1443هـ



قرار إداري رقم (90) لسنة 2022

بشأن

المصليات في إمارة دبي

مدير عام دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2011 بشأن دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (25) لسنة 2013 بشأن المساجد والأنشطة الدينية في إمارة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2020 باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2021 بشأن تنظيم المصليات في إمارة دبي، وعلى القرار الإداري رقم (9) لسنة 2020 باعتماد ضوابط وإجراءات ترخيص الأنشطة الدينية في إمارة 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.

الدائرة : دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري.

سلطة الترخيص : الجهة الحكومية المختصة بترخيص أعمال البناء في الإمارة.

المصلى : ويشمل المصلى العام والمصلى الخاص.

المصلى العام : المكان العائد للجهات الحكومية وغير الحكومية المخصص لإقامة الصلاة فيه، المفتوح للكافة.



المصلى الخاص : المكان العائد للجهات الحكومية وغير الحكومية المخصص لإقامة الصلاة فيه، غير المفتوح للكافة.

الشخص : الشخص الطبيعي أو الاعتباري.

المتبرع : الشخص المسؤول عن إدارة وتشغيل المصلى ورعاية شؤونه.

شروط ترخيص المصلى العام

المادة (2)

أ- يُشترط لترخيص المصلى العام ما يلي:

1. الحصول على الموافقة المبدئية من الدائرة قبل القيام بأعمال إنشاء المصلى العام وتجهيزه.

2. أن تتوفر في المكان الذي سيتم تخصيصه كمصلى عام المعايير المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (4) من هذا القرار.

3. تعيين استشاري، يشرف على إنشاء المصلى العام، وفقاً للمخططات المعتمدة من سلطة الترخيص والدائرة.

4. الحصول على رخصة أعمال بناء من سلطة الترخيص خلال (6) ستة أشهر من تاريخ الحصول على موافقة الدائرة المشار إليها في البند (1) من هذه الفقرة، ويجوز للدائرة بناءً على طلب المتبرع تمديد هذه المهلة لمدة (3) ثلاثة أشهر، ولمرة واحدة فقط.

5. الحصول على شهادة إنجاز للمصلى العام من سلطة الترخيص والدائرة.

ب- يكون للدائرة إلغاء موافقتها على إنشاء المصلى العام في حال عدم استيفاء أي من الشروط المنصوص عليها في البنود (2)، (3)، (4)، و(5) من الفقرة (أ) من هذه المادة.

إجراءات ترخيص المصلى العام

المادة (3)

تُتبع الإجراءات التالية عند ترخيص المصلى العام:

1. يُقدّم المتبرع طلب الحصول على ترخيص المصلى العام إلى الدائرة، وفقاً للنموذج المعتمد لديها لهذه الغاية، معزّزاً بالمستندات والوثائق المطلوبة.



2. تقوم الدائرة بدراسة الطلب المشار إليه في البند (1) من هذه المادة، واتخاذ قرارها بشأنه خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه، ويعتبر هذا الطلب مرفوضاً إذا لم تُصدر الدائرة قرارها خلال هذه المدة.
3. تقوم الدائرة بإخطار المتبرع بالقرار الصادر عنها خلال (5) أيام من تاريخ صدوره.

المعايير الواجب توفرها في المصلى

المادة (4)

- أ- يجب أن تتوفر في المصلى العام المعايير التالية:
 1. أن يكون منشأً في مكان مستقل.
 2. أن يوجد له مدخل ومخرج على الطريق.
 3. أن تتوفر فيه الخدمات الأساسية التي تحددها الدائرة.
 4. أن يكون متاحاً للصلاة فيه من الكافة.
- ب- يعتبر المصلى، أنه مصلى خاص، في حال عدم توفر المعايير المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة.

شروط منح التصريح للعامل في المصلى

المادة (5)

- يُشترط لإصدار تصريح لأي شخص بالعمل في المصلى، ما يلي:
1. اجتياز المقابلة والاختبار اللذين تجريهما الدائرة بنجاح.
 2. أن يكون حسن السيرة والسلوك، وألا يكون قد سبق الحُكم عليه في جناية أو جنحة مُخَلَّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد ردَّ إليه اعتباره.
 3. ألا يقل سنُّه عن (21) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
 4. أن يكون حاصلًا على المؤهَّلات العلميَّة والخبرات العمليَّة التي تحددها الدائرة في هذا الشأن.

التزامات المتبرع

المادة (6)

بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في قرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2021 المشار



إليه، يلتزم المتبرع بما يلي:

1. المعايير والاشتراطات التخطيطية والبنائية المحددة من الدائرة وسلطة الترخيص.
2. الحصول على شهادة تحديد القبلة من الدائرة.
3. عدم تغيير الغرض من استخدام المصلى، أو إضافة أو إلغاء أي من مرافقه أو القيام بأي من أعمال الصيانة له إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة المسبقة على ذلك، وعلى التراخيص اللازمة من سلطة الترخيص.
4. تشغيل المصلى العام، وتوفير احتياجاته، بعد ترخيصه من الدائرة.
5. توفير العمالة المساعدة لضمان خدمة ونظافة وصيانة وأمن المصلى العام من خلال الشركات المتخصصة والمرخصة أصولاً في هذه المجالات.
6. الحصول على موافقة الدائرة الخطية لافتتاح المصلى العام.
7. وضع لوحة على مدخل المصلى العام، تتوافق مع الشكل الذي تعتمده الدائرة في هذا الشأن.

الأنشطة الدينية

المادة (7)

تسري بشأن ترخيص الأنشطة الدينية داخل المصليات، الضوابط والإجراءات المعتمدة بموجب القرار الإداري رقم (9) لسنة 2020 المشار إليه.

إصدار التعليمات التنفيذية

المادة (8)

يُصدر المدير التنفيذي لقطاع شؤون المساجد بالدائرة التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (9)

يُلغى أي نص، في أي قرار إداري آخر، إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.



النشر والسريان

المادة (10)

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

حمد الشيخ أحمد حمد الشيباني
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 1 أبريل 2022م
الموافق 29 شعبان 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