



تشريعات هيئة تنمية المجتمع في إمارة دبي

نرتقي بالمعايير الاجتماعية لبنني مجتمعاً ينبض بالحياة

CDA dubai | قم بتنزيل التطبيق: www.cda.gov.ae | info@cda.gov.ae | 800 2121



cda dubai

YouTube cdadubaigov



cda dubai



cdadubai1



صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم
نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، «رعاه الله»



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



سمو الشيخ مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم
نائب حاكم دبي والنائب الأول لرئيس المجلس التنفيذي

المحتويات

- مقدمة 13
- الرؤية والرسالة 15
- قانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي 17
- قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2015 باعتماد الهيكل التنظيمي
لهيئة تنمية المجتمع في دبي 23
- قانون رقم (7) لسنة 2012 بشأن المنافع المالية الاجتماعية في إمارة دبي 26
- قانون رقم (2) لسنة 2014 بشأن حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي 34
- قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2014 بتشكيل اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي
الإعاقة في إمارة دبي 42
- قانون رقم (13) لسنة 2017 بشأن تعديل مسمى «اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي
الإعاقة في إمارة دبي» 46
- قانون رقم (12) لسنة 2017 بشأن تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي 47
- قانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن تنظيم العمل التطوعي في إمارة دبي 71
- قرار إداري رقم (5) لسنة 2019 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن تنظيم
العمل التطوعي في إمارة دبي 81
- قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي 88
- قرار إداري رقم (39) لسنة 2011 بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة
2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي 98
- قرار المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم عمل مقدمي الخدمات الاجتماعية في
إمارة دبي 108
- قرار المجلس التنفيذي رقم (40) لسنة 2018 بشأن قرية العائلة 121

مقدمة

حرصت هيئة تنمية المجتمع في دبي منذ نشأتها عام 2008 على العمل بشكل دؤوب عبر مسارات متنوعة على تطوير أطر التنمية المجتمعية في إمارة دبي، وعلى تحقيق مخرجات القطاع الاجتماعي التي تسعى لها الأجندة الوطنية، ومع كل إنجاز نحققه، تزداد آمالنا وتوسع تطلعاتنا بالوصول إلى نموذج مجتمعي ريادي، يتيح لأفراده أفضل مستويات الرخاء المجتمعي ويسخر لهم كل مقومات التطور والحضارة.

ومنحت خطة دبي الاستراتيجية 2021، أولوية خاصة للقطاع الاجتماعي لتحقيق التطور المستدام في الخدمات المجتمعية وملاءمتها لاحتياجات أفراد المجتمع في مختلف المراحل المستقبلية وإزاء ذلك عملت الهيئة على تطوير منظومة قوانين وتشريعات تدعم عملية التطوير المستمرة في الإمارة في ضوء رؤية صاحب السمو الشيخ محمد بن راشد آل مكتوم، نائب رئيس الدولة رئيس مجلس الوزراء حاكم دبي، رعاه الله.

وقد روعي في تلك التشريعات تذليل العقبات والعراقيل التي قد تُعيق قدرة أي من القطاعات المشمولة بالتشريع على الوصول إلى النتائج المنشودة، توافقاً مع حرص القيادة الرشيدة على تهيئة المناخ الداعم للأعمال على اختلاف تخصصاتها بما يستدعي ذلك من إيجاد مساقات تشريعية وقانونية واضحة تكفل القدرة على التعامل بفعالية مع متطلبات التنمية الاجتماعية، وصولاً إلى خلق قطاع اجتماعي مستدام يكون له دور ريادي على مستوى المنطقة والعالم ويجاري تطلعات القيادة الرشيدة ومتطلبات استشراف المستقبل.

أحمد عبدالكريم جلفار

مدير عام هيئة تنمية المجتمع في دبي

الرؤية:

قطاع اجتماعي رائد يدفع عجلة التنمية المستدامة.

الرسالة:

نستثمر طاقاتنا ومواردنا لبناء شراكات فعالة مع القطاع الخاص وغير الربحي بهدف تطوير قطاع اجتماعي يواكب طموحات حكومة دبي لتحقيق التنمية المستدامة من أجل مجتمع سعيد متلاحم يعزز الهوية الوطنية ويوفر فرص التمكين والمشاركة المجتمعية.

قانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (12) لسنة 2008 بإنشاء هيئة تنمية المجتمع في دبي وتعديلاته،
نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يسمى هذا القانون «قانون هيئة تنمية المجتمع في دبي رقم (8) لسنة 2015».

التعريفات

المادة (2)

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

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

التنمية الاجتماعية: نظام متكامل يهدف إلى النهوض بالأفراد والأسر والمجتمع.

القطاع الاجتماعي: منظومة الخدمات الاجتماعية الحكومية وغير الحكومية والسياسات والاستراتيجيات المنظمة لها، ويشمل الجهات التي تقدم الخدمات الاجتماعية العامة والخاصة، الربحية وغير الربحية.

الخدمات الاجتماعية: مجموع الخدمات التي تسهم في التنمية الاجتماعية بشكل عام وفي حماية ورعاية وتمكين ودمج الفئات الأكثر عرضة للتضرر بشكل خاص، ومن بين هذه الخدمات، التوعية، الاستشارات، الإيواء لغير الأغراض الطبية، الرعاية النهارية، الرعاية المنزلية، التأهيل الاجتماعي، الحماية من الإساءة والإهمال والاستغلال، المنافع المالية مادية كانت أم عينية.

الفئات الأكثر عرضة للتضرر: فئات من الأفراد تحددهم الهيئة يتميزون بخصائص أو صفات تجعلهم عرضة للإقصاء الاجتماعي، أو تجعلهم أقل قدرة على التنبؤ بالمخاطر الطبيعية أو البشرية والتصدي لها ومقاومتها، ومن بين هذه الفئات، كبار السن، ذوو الإعاقة، الأطفال وبخاصة المحرومون من الرعاية العائلية، الأحداث الجانحون والمعرضون للجنوح، الأحداث المشردون، مجهولو النسب، متعاطو المخدرات والمتعافون منها، السجناء وأسراهم، المصابون بمرض نقص المناعة المكتسب ومن في حكمهم، ذوو الدخل المنخفض.

العمل التطوعي: النشاط الذي يشارك به الشخص الطبيعي بمحض اختياره خارج نطاق عائلته، سواء بوقته أو جهده أو مهاراته بغرض تحقيق نفع وفائدة للغير دون أن يهدف إلى تحقيق أي عائد مادي لنفسه.

مقدم الخدمة الاجتماعية: أية جهة يصرح لها من قبل الهيئة بتقديم الخدمات الاجتماعية في الإمارة.

المسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص: الالتزام الطوعي للشركات والمؤسسات الربحية بالمساهمة في تحقيق التنمية المستدامة، وتحسين نوعية الحياة للعاملين معهم والمجتمع.

المؤسسة الأهلية: كل كيان لا يهدف إلى تحقيق الربح يتم إنشاؤه من مؤسس واحد أو مجموعة من المؤسسين لمدة محددة أو غير محددة، يقوم على أساس تخصيص مال لمزاولة أي من الأنشطة التي تسعى إلى تحقيق البر والتكافل والتعاون بين أفراد المجتمع.

الجمعية الأهلية: كل كيان لا يهدف إلى تحقيق الربح، يضم جماعة ذات تنظيم، له صفة الاستمرار لمدة محددة أو غير محددة، ويؤلف من أشخاص طبيعيين أو اعتباريين أو كليهما معاً، ويحاول أيّاً من الأنشطة التي تسعى إلى تحقيق البر والتكافل والتعاون بين أفراد المجتمع.

نطاق التطبيق

المادة (3)

تطبق أحكام هذا القانون على هيئة تنمية المجتمع في دبي، المنشأة بموجب القانون رقم (12) لسنة 2008 المشار إليه، باعتبارها هيئة عامة تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.

مقر الهيئة

المادة (4)

يكون مقر الهيئة الرئيس في الإمارة، ويجوز لها أن تنشئ فروعاً ومكاتب داخل الإمارة.

أهداف الهيئة

المادة (5)

تهدف الهيئة إلى تحقيق ما يلي:

1. المساهمة في الارتقاء بالإمارة كمكان آمن ومناسب للعيش والعمل فيها.
2. المساهمة في تنظيم وتطوير التنمية الاجتماعية في الإمارة.
3. تعزيز اعتماد الفئات الأكثر عرضة للتضرر على أنفسهم، ومساعدة غير القادرين منهم على تلبية احتياجاتهم الأساسية.
4. الإشراف العام على تحقيق مخرجات القطاع الاجتماعي في الإمارة.
5. المساهمة في توفير الخدمات الاجتماعية المتكاملة لكافة الشرائح المستهدفة في المجتمع.
6. تعزيز مجالات الابتكار والتطوير في القطاع الاجتماعي تحقيقاً للبعد الاجتماعي في التنمية المستدامة.

اختصاصات الهيئة

المادة (6)

يكون للهيئة في سبيل تحقيق أهدافها القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. إعداد السياسات والخطط الاستراتيجية الاجتماعية في الإمارة، وعلى وجه الخصوص السياسات والخطط المتعلقة بالتنمية الاجتماعية، والقطاع الاجتماعي، والمسؤولية الاجتماعية للقطاع الخاص، وحقوق الإنسان وتعزيز الهوية الوطنية، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها بالتنسيق مع الجهات المعنية داخل الإمارة وخارجها.
2. اقتراح التشريعات المتعلقة بالتنمية الاجتماعية والخدمات الاجتماعية وتنظيم القطاع الاجتماعي.
3. تنظيم وترخيص المؤسسات الأهلية والجمعيات الأهلية في الإمارة، والرقابة والإشراف عليها، ولا يشمل ذلك المؤسسات والجمعيات التي يتم إنشاؤها بموجب تشريع أو التي تندرج ضمن اختصاص الحكومة الاتحادية.
4. تنظيم وترخيص مقدمي الخدمات الاجتماعية، والرقابة والإشراف عليهم، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

5. تنظيم وترخيص العاملين في مجال تقديم الخدمات الاجتماعية والرقابة والإشراف عليهم، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
6. تنظيم العمل التطوعي للأفراد والمجموعات، وإصدار التصاريح اللازمة لذلك.
7. إنشاء وإدارة نظام يُعنى بالمعلومات الاجتماعية، وبقاعدة بيانات اجتماعية متكاملة في الإمارة.
8. وضع الخطط والبرامج اللازمة لضمان جودة وتوفير خدمات حقوق الإنسان في الإمارة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها، والقيام بتقديم هذه الخدمات.
9. وضع الخطط والبرامج اللازمة لضمان توفر الخدمات الاجتماعية لأفراد المجتمع بشكل عام وللфئات الأكثر عرضة للتضرر بشكل خاص، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها، وتقديم تلك الخدمات وفقاً للشروط والضوابط التي تعتمدها الهيئة في هذا الشأن.
10. تقديم الدعم المالي العاجل للحالات الإنسانية الحرجة، وفقاً للمعايير المعتمدة لدى الهيئة في هذا الشأن.
11. استقطاب وتطوير وتأهيل الكفاءات البشرية المطلوبة للعمل في القطاع الاجتماعي.
12. إعداد البرامج والأنشطة التوعوية والتثقيفية لأفراد المجتمع ومؤسساته في كل ما يتعلق بالتنمية الاجتماعية.
13. وضع الخطط والبرامج التي تسهم في تنمية الشباب وتمكينهم اجتماعياً.
14. امتلاك واستئجار العقارات والمنقولات التي تمكنها من القيام بالاختصاصات المنوطة بها.
15. إبرام العقود والاتفاقيات مع الغير في المجالات ذات الصلة بعملها.

الجهاز التنفيذي للهيئة

المادة (7)

يتكون الجهاز التنفيذي للهيئة من المدير العام، وعدد من الموظفين الذين يطبق بشأنهم قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته.

المدير العام

المادة (8)

أ يتم تعيين المدير العام بمرسوم يصدره الحاكم.

ب يتولى المدير العام الإشراف على إدارة الهيئة، وتمثيلها في علاقاتها مع الغير، واتخاذ ما يراه مناسباً من القرارات والإجراءات اللازمة لتحقيق أهدافها والنهوض باختصاصاتها،

ويكون له في سبيل ذلك القيام بما يلي:

1. إقرار السياسة العامة والخطط الاستراتيجية للهيئة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
2. إقرار الخطط الاستراتيجية للقطاع الاجتماعي والتنمية الاجتماعية في الإمارة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
3. إقرار مشروع الموازنة السنوية للهيئة، وحسابها الختامي، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
4. إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتماده.
5. اعتماد الخطط التشغيلية والتنفيذية للهيئة.
6. اعتماد اللوائح المتعلقة بتنظيم العمل في النواحي الإدارية والمالية والفنية في الهيئة.
7. اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي تقدمها الهيئة، ورفعها إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
8. التنسيق مع الجهات المعنية داخل الإمارة وخارجها في كل ما يتعلق بتحقيق متطلبات التنمية الاجتماعية.
9. الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للهيئة.
10. توقيع الاتفاقيات والعقود ومذكرات التفاهم التي تكون الهيئة طرفاً فيها.
11. أية مهام أخرى تكون ذات صلة بأهداف الهيئة.

الموارد المالية للهيئة

المادة (9)

تتكون الموارد المالية للهيئة مما يلي:

1. الاعتمادات المخصصة للهيئة في الموازنة العامة لحكومة دبي.
2. المنح والهبات وأية موارد أخرى يقبلها المجلس التنفيذي.

حسابات الهيئة وسنتها المالية

المادة (10)

تتبع الهيئة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكومية، وتبدأ السنة المالية للهيئة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (11)

يصدر رئيس المجلس التنفيذي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (12)

يحل هذا القانون محل القانون رقم (12) لسنة 2008 المشار إليه، ويلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

السريان والنشر

المادة (13)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 11 إبريل 2015م

الموافق 22 جمادى الآخرة 1436هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد: (384) - السنة (49)

8 رجب 1436 هـ - الموافق 27 إبريل 2015 م

قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2015 باعتتماد الهيكل التنظيمي لهيئة تنمية المجتمع في دبي

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 قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي، ويشار إليها فيما
بعد بـ «الهيئة»،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (19) لسنة 2012 بشأن منهجية اعتماد الهياكل
التنظيمية للجهات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2012 باعتماد الهيكل التنظيمي العام لهيئة
تنمية المجتمع في دبي،

قررنا ما يلي:

اعتماد الهيكل التنظيمي

المادة (1)

يعتمد الهيكل التنظيمي للهيئة الملحق بهذا القرار.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (2)

يكون لمدير عام الهيئة إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار، بما في ذلك اعتماد مهام
الوحدات التنظيمية المشمولة بالهيكل التنظيمي المعتمد بموجب أحكامه.

الإلغاءات

المادة (3)

يلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2012 المشار إليه.

السريان والنشر

المادة (4)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 8 يوليو 2015م

الموافق 21 رمضان 1436هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (389) - السنة (49)

11 ذو القعدة 1436 هـ - 26 أغسطس 2015 م

الهيكل التنظيمي لهيئة تنمية المجتمع في دبي

المدير العام

مكتب الشؤون القانونية

مكتب التدقيق الداخلي
وإدارة المخاطر

مكتب المدير العام

إدارة التسويق
والإتصال المؤسسي

قسم الإعلام والسمعة
المؤسسية

قسم التسويق والفعاليات

قطاع التخطيط والتطوير
الاجتماعي

إدارة الاستثمار
والمسؤولية
الاجتماعية

إدارة التميز
المؤسسي

إدارة الاستراتيجية
الاستثمارية

إدارة الدراسات
والبحوث

قسم المسؤولية الاجتماعية

قسم الجودة والعمليات

قسم نظم وبرامج التميز

قسم تطوير الخدمات

قسم الشراكات الاستراتيجية

قسم التخطيط الاستراتيجي والاداء

قطاع الصناعات والتكنولوجيا العالي

إدارة خدمة
العملاء

إدارة التمكن
العالي

إدارة المنافع
الاجتماعية

قسم إدارة الحالات

قسم مراكز خدمة العملاء

قسم المشاريع الأسرية

قسم التدريب والتطوير

قسم التقييم والمتابعة

قسم تخصيص المنافع

قطاع حقوق الإنسان

إدارة التوعية
وإلدراسات

إدارة الرصد
والشكاوى

قسم الإحصاء والدراسات

قسم التوعية والتدريب

قسم الشكاوى والمتابعة

قسم الرصد

قطاع التراخيص والرقابة

إدارة الرقابة
والتفتيش

إدارة
التراخيص

قسم التفتيش

قسم الشكاوى

قسم المعايير والنظم

قسم الفعاليات

قسم ترخيص المنشآت الأهلية

قسم ترخيص المنشآت الاجتماعية

قسم ترخيص المهنيين

قطاع الدعم المؤسسي

إدارة العقود
والمشتريات

إدارة الشؤون
المالية

إدارة تقنية
المعلومات

إدارة الموارد
البشرية

قسم العقود والمشتريات

قسم الخدمات الإدارية

قسم الموازنة

قسم المراجعة والتقارير المالية

قسم الحسابات

قسم البنية التحتية

قسم الدعم الفني

قسم تطوير النظم والخدمات الذكية

قسم التدريب والتطوير

قسم الرواتب وخدمات الموظفين

قسم التوظيف والقوى العاملة

قطاع التنمية والرعاية الاجتماعية

إدارة التلاحم
الاجتماعي

إدارة الفئات
الأكثر عرضة
للخطر

إدارة التلاحم
الأسري

إدارة كبار
السن

إدارة ذوي
الإعاقة

قسم البرامج المجتمعية

قسم الهوية الوطنية

قسم التطوع

قسم رعاية وتأهيل المدمنين

قسم رعاية السجناء وأسرههم

قسم الرعاية البدئية

قسم الأسرة والشباب

قسم حماية الطفل

قسم الرعاية المجتمعية

قسم الرعاية المنزلية

قسم الدمج الاجتماعي لذوي الإعاقة

قسم الرعاية الاجتماعية لذوي الإعاقة

قانون رقم (7) لسنة 2012 بشأن المنافع المالية الاجتماعية في إمارة دبي

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 القانون رقم (12) لسنة 2008 بإنشاء هيئة تنمية المجتمع في دبي وتعديلاته،
نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يسمى هذا القانون «قانون المنافع المالية الاجتماعية في إمارة دبي رقم (7) لسنة 2012».

التعريفات

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها،
ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الإمارة: إمارة دبي.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي للإمارة.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

الصندوق: صندوق التضامن الاجتماعي المنشأ بموجب هذا القانون.

الأسرة: مجموعة مكونة من زوج وزوجة وأولاد يقيمون في مسكن واحد، أو بعض أفراد هذه المجموعة إذا كانوا يقيمون في مسكن واحد وتجمعهم معيشة واحدة، ويعتبر في حكم أفراد الأسرة أي شخص يقيم مع الأسرة بموجب إثبات كفالة ورعاية لعائل الأسرة.

المستحق: كل من تنطبق عليه شروط الاستحقاق المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

العائل: الشخص الملزم شرعاً أو قانوناً بالإنفاق على الأسرة.

المعال: الشخص الذي يلتزم العائل بالإنفاق عليه.

المنفعة: المساعدة النقدية أو العينية التي يتم منحها للمستحق وفقاً لأحكام هذا القانون.
خط الاستحقاق: المبلغ الذي إن قل عنه متوسط الدخل الشهري للعائل تصبح معه الأسرة مستحقة للمنفعة.

المنتفع: كل من يتلقى منفعة أو أكثر من المنافع المحددة في هذا القانون.

الدخل الشهري: مجموع المبالغ التي يحصل عليها الشخص في المتوسط شهرياً من الجهات العامة أو الخاصة بشكل دوري ومنتظم، ويستثنى من ذلك المساعدات التي تتلقاها الأسرة من الأفراد أو الجمعيات أو المؤسسات ذات النفع العام.

ذوو الاحتياجات الإضافية: الأشخاص الذين لديهم وضع صحي أو اجتماعي يجعلهم أكثر احتياجاً للمال والرعاية مقارنةً بالأشخاص العاديين.

نطاق التطبيق

المادة (3)

تطبق أحكام هذا القانون على الفئات التالية:

1. المواطن الذي يحمل خلاصة قيد صادرة عن الإمارة.
2. المطلقة أو الأرملة التي لديها أولاد معالون يحملون خلاصة قيد صادرة عن الإمارة.
3. الأولاد المعالون من قبل أرملة تحمل خلاصة قيد صادرة عن الإمارة.

أنواع المنافع

المادة (4)

تحدد المنافع التي يجوز تقديمها بموجب أحكام هذا القانون بما يلي:

1. المنفعة الدورية: وهي مساعدة تصرف دورياً للمستحق لتلبية احتياجاته المعيشية الأساسية.
2. المنفعة الطارئة: وهي مساعدة نقدية تصرف للمستحق بحد أقصى مقداره (25.000) خمسة وعشرون ألف درهم نتيجة تعرضه لظرف طارئ خارج عن إرادته وينتج عنه تهديد استقراره أو معيشته ولا تسمح أوضاعه المالية بمواجهته، ولا تشمل هذه المساعدة السكن المؤقت.

3. المنفعة المقطوعة: وهي مساعدة تصرف للمستحق بشكل نقدي بحد أقصى مقداره (50.000) خمسون ألف درهم يتم صرفها في الأحوال التالية:
- أ تمكين المستحق من زيادة دخله لتلبية متطلباته المعيشية.
- ب تجهيز أو تأثيث مسكن المستحق.
- ج مساعدة ذوي الإعاقة، وأية فئة أخرى يصدر بتحديددها قرار من المدير العام تكون عرضة للتضرر نتيجة الاندماج في المجتمع.
4. منفعة القرض الميسر: وهي قرض بدون فائدة يتم صرفه للمستحق بحد أقصى مقداره (100.000) مئة ألف درهم لتلبية احتياجاته المعيشية، ويتم تقديم هذه المنفعة بالطريقة التي تحددها الهيئة.
5. منفعة السكن المؤقت: وهي توفير الإقامة المؤقتة في غير دور الرعاية الاجتماعية، ويتم تأمينها للمستحق الذي لا يملك مسكنًا أو تعرض مسكنه للتضرر نتيجة ظرف طارئ يستحيل معه السكن فيه، ويتم إيقاف هذه المساعدة بزوال سبب منحها.

شروط منح المنافع

المادة (5)

- أ يشترط لاستحقاق المنافع المنصوص عليها في هذا القانون ما يلي:
1. أن يقل الدخل الشهري للمستحق أو العائل عن خط الاستحقاق المحدد في المادة (6) من هذا القانون.
2. أن يكون المستحق أو العائل مقيمًا إقامة دائمة ومستقرة في الإمارة.
- ب بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة تحدد حالات وشروط وآليات صرف ومنح وتوفير المنافع المشار إليها في المادة (4) من هذا القانون بقرار من المدير العام.

خط الاستحقاق

المادة (6)

- أ يحتسب خط الاستحقاق وفقًا للدخل الشهري للعائل، ولا يدخل في احتساب هذا المبلغ الدخل الشهري الخاص بأفراد الأسرة المقيمين مع العائل.
- ب يحدد خط الاستحقاق وفقًا لما يلي:
1. (10.700) عشرة آلاف وسبعمئة درهم للأسرة المكونة من فرد واحد.
2. (13.700) ثلاثة عشر ألفًا وسبعمئة درهم للأسرة المكونة من فردين.
3. يتم رفع خط الاستحقاق بمقدار (1000) ألف درهم لكل فرد إضافي في الأسرة.

ابتداءً من الفرد الثالث.

ج على الرغم مما ورد في الفقرة (ب) من هذه المادة، يجوز زيادة مبلغ المنفعة الدورية عن خط الاستحقاق، في أي من الحالتين التاليتين:

1. عدم امتلاك الأسرة لمسكن.

2. وجود فرد أو أكثر في الأسرة من ذوي الاحتياجات الإضافية.

د تحدد معايير ومقدار زيادة مبلغ المنفعة الدورية في الحالتين المشار إليهما في الفقرة (ج) من هذه المادة بقرار من المدير العام.

هـ يزداد خط الاستحقاق المشار إليه في الفقرة (ب) من هذه المادة بحد أقصى مقداره (2000) ألفي درهم وذلك لغايات منح منفعة القرض الميسر.

و تتولى الهيئة بالتنسيق مع دائرة المالية مراجعة خط الاستحقاق بشكل دوري وذلك في ضوء المؤشرات الاقتصادية والاجتماعية والنقدية، وأية عوامل أخرى ذات صلة، ورفع التوصيات المناسبة بشأن تعديل خط الاستحقاق إلى رئيس المجلس التنفيذي لاعتماده.

سقوط الحق في المنفعة

المادة (7)

يسقط حق المنتفع بالمنفعة المقررة له بموجب هذا القانون في أي من الحالات التالية:

1. فقدانه لعمله لسبب يعود إليه وبدون عذر تقبله الهيئة.

2. عدم قيام المنتفع العاقل عن العمل والقادر عليه ببذل جهد جدي للحصول على عمل خلال ستة أشهر من تاريخ حصوله على المنفعة الدورية أو خلال سنة من تاريخ حصوله على منفعة السكن المؤقت، أو رفضه قبول العمل الذي يعرض عليه والذي يكون متناسبًا مع مؤهلاته وقدراته وفقًا لما تراه الهيئة.

3. فقدان المنتفع لأي شرط من شروط استحقاق المنفعة.

التطبيق التدريجي للمنافع

المادة (8)

أ تقوم الهيئة بالتطبيق التدريجي للمنافع المنصوص عليها في هذا القانون حسب الأولويات التي تحددها من حيث أنواع وفئات ومبالغ المنافع، على أن تقوم بالإعلان عن ذلك للفئات المستهدفة.

ب تراعي الهيئة عند تحديد المنافع المخصصة للفئات المستحقة أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، والموارد المالية المتوفرة، والحاجات الفعلية لطالب المنفعة، وأولوية الحالات المعروضة عليها.

الإعلان عن المنافع

المادة (9)

- أ على الهيئة الإعلان بالوسائل التي تضمن وصولها لأكبر قدر من الفئات المستحقة عن المنافع التي تقوم بتطبيقها تدريجيًا وفقًا لأحكام المادة (8) من هذا القانون، على أن يتضمن الإعلان شروط استحقاق المنفعة وكيفية الحصول عليها.
- ب تضع الهيئة الآليات المناسبة للتواصل مع الأشخاص غير القادرين على التعرف على شروط استحقاق المنافع لضمان حصولهم عليها.

البحث الاجتماعي

المادة (10)

- أ على الهيئة إجراء بحث اجتماعي لكل شخص يتقدم بطلب الحصول على إحدى المنافع المشمولة بهذا القانون، للتأكد من توفر شروط استحقاقه لها.
- ب يحدد الباحثون الاجتماعيون خطة التمكين والاستغناء عن المنافع الدورية لجميع المستحقين والمنتفعين القادرين على العمل والكسب، وتعمل الهيئة على تنفيذ هذه الخطط بالتعاون مع الجهات المعنية في الإمارة.
- ج على المنتفع المشمول بخطة التمكين الالتزام بهذه الخطة، وذلك بموجب تعهد يقدمه إلى الهيئة في هذا الشأن.
- د يتم إجراء البحث الاجتماعي للمنتفعين من المنفعة الدورية أو منفعة السكن المؤقت بشكل دوري لا يقل عن مرة واحدة في السنة للتأكد من أوضاع الأسرة ومدى حاجتها إلى رفع أو خفض قيمة المنفعة المقدمة لها أو إيقافها.
- ه يلتزم العائل المنتفع من المنفعة الدورية أو منفعة السكن المؤقت بتقديم إقرار عن حالته المادية والاجتماعية كل ستة أشهر، وكذلك إخطار الهيئة بأي تغيير يكون من شأنه التأثير على استحقاقه للمنفعة أو مقدارها، وعلى الهيئة إيقاف المنفعة فور زوال السبب الموجب لها سواءً عن طريق ثبوت ذلك من البحث الاجتماعي أو عن طريق أية آلية أخرى تحددها الهيئة.
- و في حال وفاة العائل المنتفع يلتزم العائل الجديد للأسرة بإخطار الهيئة بوفاة العائل المنتفع خلال مهلة أقصاها أسبوعين من تاريخ الوفاة.

تنمية المهارات المالية

المادة (11)

تتخذ الهيئة الإجراءات الكفيلة بتنمية المهارات المالية للمنتفعين بغرض تطوير قدراتهم على إدارة مواردهم المالية وترشيد إنفاقهم للمنافع التي يحصلون عليها من الهيئة.

قاعدة بيانات المنافع

المادة (12)

تقوم الهيئة بإنشاء قاعدة بيانات إلكترونية للمستحقين والمنتفعين بالتنسيق مع الجهات الحكومية وغير الحكومية، لضمان توفير المنافع للمستحقين، وعدم حصول المنتفعين على المنفعة ذاتها من جهة أخرى، وذلك من خلال الربط الإلكتروني بين مقدمي المنافع، ويكون للهيئة الحق في اتخاذ الإجراءات الكفيلة بإتمام عملية الربط الإلكتروني.

إنشاء الصندوق وأهدافه

المادة (13)

- أ تشأ في الهيئة وضمن هيكلها التنظيمي وحدة إدارية تسمى «صندوق التضامن الاجتماعي».
- ب يهدف الصندوق إلى تحقيق ما يلي:
1. تنمية روح التكافل الاجتماعي وتقوية أواصر التعاون بين أفراد المجتمع.
 2. تقديم العون الاجتماعي للمنتفعين ومساعدتهم على تجاوز المحن والظروف الطارئة وسد العوز من الفئات المحتاجة.
 3. تجسير الفجوة بين أفراد المجتمع وذلك فيما يتعلق بحياتهم المعيشية، وتحقيق الرفاه الاجتماعي.

الإشراف على الصندوق

المادة (14)

- أ تشكل بقرار من المدير العام لجنة للإشراف على الصندوق، يناط بها المهام التالية:
1. وضع السياسة العامة لتحقيق أهداف الصندوق، وأسلوب التعامل مع المتبرعين والمنتفعين ورفعها إلى المدير العام لاعتمادها، والإشراف على تنفيذها.
 2. إقرار المعايير والضوابط والإجراءات اللازمة لدعم المنتفعين وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ورفعها إلى المدير العام لاعتمادها.
 3. مراجعة تقارير الصندوق ودراساتها ومتابعة أنشطته.
 4. البت في طلبات الحصول على الدعم المالي من الصندوق.
 5. اقتراح الوسائل والتدابير اللازمة لدعم موارد الصندوق.
 6. أية مهام أخرى تتعلق بأهداف الصندوق يتم تكليف اللجنة بها من المدير العام.
- ب يحدد في قرار تشكيل اللجنة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة آلية عملها، وكيفية عقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها وتوصياتها، وكذلك تحديد مدة العضوية فيها.

تمويل المنافع

المادة (15)

يتم تمويل المنافع المقررة بموجب هذا القانون، من الموارد المالية التالية:

1. الدعم المالي المقرر للمنافع في الموازنة السنوية للهيئة.
2. المنح والهبات والتبرعات والوقف والإعانات المقدمة للصندوق، التي تقرر لجنة الإشراف على الصندوق قبولها.
3. أية موارد أخرى يوافق عليها المجلس التنفيذي.

إيقاف صرف المنافع

المادة (16)

أ مع عدم الإخلال بالمسؤولية المدنية أو الجزائية المقررة بموجب التشريعات السارية، يتم بقرار من المدير العام إيقاف صرف المنفعة المشمولة بأحكام هذا القانون للأفراد الذين يثبت عدم استحقاقهم لها أو في حال استخدامها في غير الغرض المخصص لها، وكذلك استرداد هذه المنفعة أو قيمتها المادية في أي من الحالات التالية:

1. تقديم بيانات غير صحيحة أو تقديم مستندات مزورة بقصد الحصول على المنفعة، أو إخفاء بيانات أو معلومات من شأنها التأثير على قرار صرف المنفعة ومقدارها.
 2. استعمال مظاهر غير حقيقية من شأنها التأثير على تقييم الحالة بغرض الحصول على المنفعة المطلوبة بطريقة غير مشروعة.
 3. عدم التزام المنتفع بخطة التمكين الموضوعة له من قبل الهيئة.
- ب يلتزم المستفيد الذي يتم استرداد المنفعة منه بتحمل كافة التكاليف التي تكبدتها الهيئة لاستردادها منه، وللهيئة اتخاذ كافة الإجراءات القانونية اللازمة لاسترداد تلك المنفعة.

التظلمات

المادة (17)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطيًا لدى المدير العام من أي من القرارات أو الإجراءات المتخذة بحقه من قبل الهيئة بموجب هذا القانون، وذلك خلال (30) يومًا من تاريخ صدور القرار أو الإجراء المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم من قبل لجنة تشكل بقرار من المدير العام لهذه الغاية، ويكون قرارها الصادر في هذا الشأن نهائيًا.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (18)

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الإلغاءات

المادة (19)

يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

النشر والسريان

المادة (20)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 7 أكتوبر 2012م

الموافق 21 ذو القعدة 1433هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (364) - السنة (46)

3 صفر سنة 1434هـ - الموافق 16 ديسمبر سنة 2012م

قانون رقم (2) لسنة 2014 بشأن حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق ذوي الإعاقة وتعديلاته،

وعلى المرسوم الاتحادي رقم (116) لسنة 2009 بشأن التصديق على الاتفاقية الدولية الشاملة والمتكاملة لحماية وتعزيز حقوق المعاقين وكرامتهم،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (7) لسنة 2010 في شأن نظام المؤسسات غير الحكومية لرعاية وتأهيل المعاقين،

وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،

وعلى القانون رقم (12) لسنة 2008 بشأن إنشاء هيئة تنمية المجتمع في دبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (32) لسنة 2008 بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،

نصدر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يسمى هذا القانون «قانون حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي رقم (2) لسنة 2014».

التعريفات

المادة (2)

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

الإمارة: إمارة دبي.

المجلس التنفيذي: المجلس التنفيذي للإمارة.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

اللجنة: اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي.

الشخص ذو الإعاقة: كل شخص يعاني من أي قصور أو اختلال طويل الأجل، بدني أو عقلي أو ذهني أو حسي، قد يمنعه من المشاركة بصورة كاملة وفاعلة في المجتمع على قدم المساواة مع الآخرين.

أخصائي الحماية: موظف الهيئة المكلف بمقتضى وظيفته بمتابعة شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة.

حماية الشخص ذي الإعاقة: اتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة لحماية الأشخاص ذوي الإعاقة من جميع أشكال التمييز أو الإساءة أو الإهمال أو الاستغلال.

التمييز: أي تفرقة أو استبعاد أو تقييد بسبب الإعاقة يترتب عليه الإضرار أو إلغاء الاعتراف بأي من الحقوق المقررة بموجب التشريعات السارية أو التمتع بها أو ممارستها، على قدم المساواة مع الأشخاص غير ذوي الإعاقة.

الإساءة: التسبب في أي أذى بدني أو نفسي لشخص ذي إعاقة، سواء بواسطة العنف البدني أو اللفظي أو الجنسي أو غير ذلك.

الإهمال: التقصير أو الامتناع المتعمد عن تقديم الرعاية الأساسية والحماية للشخص ذي الإعاقة بشكل قد ينتج عنه ضرر بدني أو نفسي له، وتشمل الرعاية الأساسية ودونما حصر توفير المأوى والمأكل والمشرب والملبس والنظافة الشخصية والعناية الطبية لذلك الشخص.

الاستغلال: الاستخدام غير المشروع للشخص ذي الإعاقة أو ممتلكاته أو الاستحواذ عليها بدون رضاه سواء كان هذا الاستخدام ماديًا أو جسديًا أو معنويًا.

القائم على رعاية الشخص ذي الإعاقة: الشخص المسؤول قانونًا عن الشخص ذي الإعاقة أو من يعهد إليه برعايته.

دمج الشخص ذي الإعاقة في المجتمع: مجموعة الخطط والسياسات والتدابير والبرامج والإجراءات التي تهدف إلى تحقيق المشاركة الكاملة للأشخاص ذوي الإعاقة في مختلف مجالات الحياة داخل المجتمع دون أي شكل من أشكال التمييز.

البيئة المؤهلة: تهيئة المرافق العامة والخدمات والمنتجات والمعلومات بالكيفية التي تمكن معظم الأشخاص من استخدامها بمن فيهم ذوي الإعاقة.

التأهيل: تنمية قدرات الشخص ذي الإعاقة عن طريق العلاج الطبي المباشر، والعلاج الطبيعي، وتوفير الأجهزة التعويضية والمساعدة، والتعليم والتدريب المهني، والتأهيل النفسي والاجتماعي.

إعادة التأهيل: إعداد الشخص لاستعادة القدرة والإمكانية للتكيف من جديد مع المجتمع بعد حدوث الإعاقة له.

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. توفير البيئة المؤهلة لضمان تمتع الأشخاص ذوي الإعاقة بجميع حقوقهم المقررة بمقتضى التشريعات السارية.
2. تعزيز احترام كرامة الأشخاص ذوي الإعاقة.
3. حماية الأشخاص ذوي الإعاقة من جميع صور التمييز أو الإساءة أو الإهمال أو الاستغلال.
4. دمج الأشخاص ذوي الإعاقة بالمجتمع وجعلهم عنصرًا فاعلاً فيه.

حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة

المادة (4)

أ بالإضافة إلى الحقوق المقررة بمقتضى التشريعات السارية في الإمارة، توفر الجهات المعنية، كل حسب اختصاصها، للأشخاص ذوي الإعاقة سبل التمتع بالحقوق والخدمات التالية:

1. الرعاية الصحية والخدمات العلاجية.
 2. التأهيل وإعادة التأهيل.
 3. التعليم في جميع مراحله.
 4. ارتياد دور العبادة والأماكن العامة.
 5. استخدام الطرق ووسائل المواصلات العامة.
 6. الخدمات العامة بما فيها الخدمات الشرطية والقضائية.
 7. الوظائف وفرص العمل.
 8. أية حقوق أو خدمات أخرى تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- ب تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون المعايير والإجراءات والآليات التي تضمن حصول الأشخاص ذوي الإعاقة على الحقوق والخدمات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

اختصاصات الهيئة

المادة (5)

تتولى الهيئة في سبيل تحقيق أهداف هذا القانون المهام والصلاحيات التالية:

1. تنفيذ السياسات والخطط والمبادرات المتعلقة بحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وضمان تمتعهم بحقوقهم المقررة بمقتضى التشريعات السارية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
2. ضمان إنشاء مراكز متخصصة لرعاية وتأهيل وإعادة تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة.
3. الإشراف على المراكز المتخصصة لرعاية وتأهيل وإعادة تأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة.
4. ضمان توفر خدمات إيواء الأشخاص ذوي الإعاقة الذين لا مأوى لهم، أو الذين لا تتوفر لهم الرعاية الأساسية في أسرهم، أو المعرضين منهم للخطر، وتقديم المساعدة اللازمة لهم وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
5. تلقي الشكاوى والبلاغات عن الانتهاكات المرتكبة بحق الأشخاص ذوي الإعاقة واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
6. توحيد الجهود الرامية لتحسين مستوى وظروف معيشة الأشخاص ذوي الإعاقة وتسهيل دمجهم في المجتمع.
7. إجراء البحوث والدراسات المسحية والإحصائية المتعلقة بواقع الأشخاص ذوي الإعاقة في الإمارة.
8. التنسيق مع الجهات المعنية في الإمارة لتنمية وتطوير المهارات المهنية التي تتناسب مع قدرات الأشخاص ذوي الإعاقة، وذلك بهدف تمكين القادرين منهم من الالتحاق بعمل ملائم يحقق لهم دخلاً مالياً مناسباً ويجعلهم أفراداً منتجين في المجتمع.
9. توعية المجتمع بحقوق الأشخاص ذوي الإعاقة المقررة في هذا القانون والتشريعات السارية، وتنظيم الأنشطة والحملات التوعوية والتثقيفية اللازمة في هذا الشأن.
10. تقديم خدمات الإرشاد الأسري والنفسي لأسر الأشخاص ذوي الإعاقة وتدريبهم على طرق التواصل والتعامل معهم.
11. أية مهام أخرى لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة

المادة (6)

تشكل بقرار يصدره رئيس المجلس التنفيذي لجنة دائمة تسمى «اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة» بهدف ضمان التكامل والتنسيق بين جميع الجهات المعنية بشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة، على أن تضم في عضويتها ممثلين عن الجهات الحكومية المعنية بتطبيق أحكام هذا القانون، ويحدد هذا القرار اختصاصات اللجنة، والمهام المنوطة برئيسها، وآلية عقد اجتماعاتها، والتصويت على قراراتها، وغير ذلك من المسائل ذات الصلة.

الأفعال المحظورة

المادة (7)

يحظر على أي شخص القيام بأي فعل من الأفعال التالية:

1. استخدام أية مصطلحات أو أوصاف أو ألفاظ أو القيام بأي فعل يقصد منه التقليل من شأن أو من قدرات أي شخص ذي إعاقة أو ازدرائه بأي شكل من الأشكال.
2. استغلال الشخص ذي الإعاقة أو الإساءة إليه بأي صورة من الصور.
3. ممارسة أي شكل من أشكال التمييز ضد الشخص ذي الإعاقة، بما في ذلك ارتكاب أي فعل أو امتناع متعمد بقصد منعه من الحصول على الحقوق أو الخدمات المنصوص عليها في هذا القانون والتشريعات السارية.
4. الإهمال في تقديم الرعاية الأساسية أو الحماية اللازمة للشخص ذي الإعاقة من جانب القائم على رعايته.

الإبلاغ على الانتهاكات

المادة (8)

- أ يلتزم القائم على رعاية الشخص ذي الإعاقة بإبلاغ الهيئة أو السلطات المختصة عن أي فعل يرتكب في مواجهة الشخص ذي الإعاقة بقصد استغلاله أو الإساءة إليه أو التمييز ضده.
- ب إذا تم التبليغ عن استغلال الشخص ذي الإعاقة أو الإساءة إليه أو إهماله أو التمييز ضده من غير القائم على رعايته، فلا يجوز الإفصاح عن هوية من قام بالإبلاغ إلا بعد الحصول على موافقته الخطية المسبقة على ذلك.
- ج تنشئ الهيئة نظامًا خاصًا للأشخاص ذوي الإعاقة لتمكينهم من الإبلاغ عن الانتهاكات المرتكبة بحقهم، وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون مكونات ذلك النظام وآليات الإبلاغ عن تلك الانتهاكات.

أخصائي الحماية

المادة (9)

يصدر المدير العام قرارًا يحدد بموجبه أخصائيي الحماية من موظفي الهيئة المعنيين بمتابعة شؤون الأشخاص ذوي الإعاقة، على أن يتضمن هذا القرار تحديد مهام هؤلاء الموظفين واختصاصاتهم.

إجراءات حماية الأشخاص ذوي الإعاقة

المادة (10)

أ إذا ثبت لأخصائي الحماية تعرض أي من الأشخاص ذوي الإعاقة للخطر، فيجوز له اتخاذ أي من الإجراءات التالية:

1. إبقاء الشخص ذي الإعاقة لدى القائم على رعايته شريطة التزامه خطيًا باتخاذ الإجراءات اللازمة لرفع الخطر المحيط بالشخص ذي الإعاقة، والسماح لأخصائي الحماية بزيارته للتحقق من ذلك.

2. التوصية للهيئة بإيداع الشخص ذي الإعاقة في أحد المراكز المتخصصة برعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة، وذلك وفق الشروط والضوابط التي تحددها اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

ب في حال وقوع ضرر بليغ أو وجود خطر محقق بالشخص ذي الإعاقة، يجوز لأخصائي الحماية الاستعانة بالسلطات المختصة لإخراج هذا الشخص من المكان الموجود فيه ولو بالقوة الجبرية عند الاقتضاء ونقله إلى أحد المراكز المتخصصة برعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة، شريطة مراعاة الأحكام والقواعد المقررة في التشريعات السارية بشأن دخول المساكن الخاصة.

سجل الأشخاص ذوي الإعاقة

المادة (11)

تنشئ الهيئة سجلاً خاصاً يتضمن بيانات الأشخاص ذوي الإعاقة في الإمارة وذلك بهدف متابعة شؤونهم والتحقق من حصولهم على الحقوق والخدمات المقررة بمقتضى هذا القانون والتشريعات السارية، وعلى جميع الجهات المعنية في الإمارة تزويد الهيئة ببيانات الأشخاص ذوي الإعاقة وذلك وفق ما تحدده اللائحة التنفيذية لهذا القانون.

البطاقة التعريفية

المادة (12)

أ تصدر الهيئة بطاقات خاصة للمسجلين في سجل الأشخاص ذوي الإعاقة في الإمارة تستخدم للتعريف بهم ومساعدتهم في الحصول على الخدمات والتسهيلات والمزايا المقررة لهم بموجب التشريعات السارية.

ب تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون شكل البطاقة التعريفية للأشخاص ذوي الإعاقة وشروط وإجراءات إصدارها.

المزايا والتسهيلات

المادة (13)

تحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون المزايا والتسهيلات التي يتمتع بها الأشخاص ذوي الإعاقة.

المخالفات والغرامات

المادة (14)

- أ مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر يعاقب:
1. بغرامة لا تقل عن (1000) ألف درهم ولا تزيد على (5.000) خمسة آلاف درهم كل من يخالف أحكام البند (1) من المادة (7) من هذا القانون.
 2. بغرامة لا تقل عن (5.000) خمسة آلاف درهم ولا تزيد على (10.000) عشرة آلاف درهم كل من يخالف أحكام البندين (2) و(3) من المادة (7) من هذا القانون.
 3. بغرامة لا تقل عن (2000) ألفي درهم ولا تزيد على (10.000) عشرة آلاف درهم كل من يخالف أحكام البند (4) من المادة (7) والفقرة (أ) من المادة (8) من هذا القانون، وفي حال حدوث ضرر للشخص ذي الإعاقة فيجب أن لا تقل قيمة الغرامة عن (10.000) عشرة آلاف درهم ولا تزيد على (50.000) خمسين ألف درهم.
- ب تضاعف قيمة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في حالة معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من ارتكاب المخالفة السابقة لها على أن لا تزيد الغرامة في حال مضاعفتها على (100.000) مائة ألف درهم.

الضبطية القضائية

المادة (15)

يكون لأخصائيي الحماية الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام، بالتنسيق مع مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القانون أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذاً له، ويكون لهم بهذه الصفة تحرير محاضر الضبط اللازمة والاستعانة برجال الشرطة عند الاقتضاء.

التظلم

المادة (16)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً إلى المدير العام من أي قرار أو إجراء يتخذ بحقه بموجب هذا القانون أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة بموجبه، وذلك خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن هذا التظلم نهائياً.

إصدار اللائحة والقرارات التنفيذية

المادة (17)

- أ يصدر رئيس المجلس التنفيذي اللائحة التنفيذية لهذا القانون.
- ب يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية.

السريان والنشر

المادة (18)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 4 فبراير 2014م

الموافق 4 ربيع الآخر 1435هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (377) - السنة (48)

30 جمادى الأولى 1435هـ - الموافق 31 مارس 2014 م

قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2014

بتشكيل

اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (29) لسنة 2006 في شأن حقوق المعاقين وتعديلاته، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، ويشار إليه في هذا القرار بـ «المجلس التنفيذي»، وعلى القانون رقم (2) لسنة 2014 بشأن حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي،
قررنا ما يلي:

تشكيل اللجنة

المادة (1)

- تشكل بموجب هذا القرار لجنة دائمة تسمى «اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي» برئاسة الشيخ منصور بن محمد بن راشد آل مكتوم وعضوية كل من:
1. أمين عام المجلس التنفيذي نائباً للرئيس
 2. القائد العام لشرطة دبي عضواً
 3. رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي لهيئة الطرق والمواصلات عضواً
 4. مدير عام بلدية دبي عضواً
 5. مدير عام هيئة الصحة في دبي عضواً
 6. نائب رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب لمؤسسة دبي للإعلام عضواً
 7. مدير عام هيئة تنمية المجتمع في دبي عضواً
 8. رئيس مجلس المديرين ومدير عام هيئة المعرفة والتنمية البشرية عضواً
 9. أمين عام مجلس دبي الرياضي عضواً
 10. السيد/ ماجد عبد الله مرشد العصيمي - ممثلاً عن ذوي الإعاقة عضواً ويشار إليها فيما بعد بـ «اللجنة».

اختصاصات اللجنة

المادة (2)

تتولى اللجنة القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. إقرار السياسات والخطط والمبادرات الكفيلة بحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة وضمان تمتعهم بحقوقهم المقررة بمقتضى التشريعات السارية ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها، ومتابعة تنفيذها.
2. اقتراح التشريعات الخاصة بحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة ودمجهم في المجتمع.
3. اعتماد القواعد والضوابط والأولويات المتعلقة بالاحتياجات الأساسية اللازمة لرعاية وتأهيل الأشخاص ذوي الإعاقة ودمجهم في المجتمع.
4. إقرار أطر التعاون والتنسيق بين الجهات المعنية بشؤون الأشخاص ذوي الإعاقة، وتفعيل آلية التواصل بين تلك الجهات واللجنة.
5. وضع أطر الرقابة والإشراف على تطبيق القرارات والتوصيات الصادرة عنها.
6. بناء الشراكات اللازمة مع القطاع الخاص في الإمارة بهدف مساهمة هذا القطاع في حصول الأشخاص ذوي الإعاقة على الحقوق والمزايا المقررة لهم.
7. دراسة التقارير الدورية التي ترفع إليها من الجهات المعنية بخصوص المعوقات التي تحول دون تطبيق التشريعات السارية في الإمارة بشأن الأشخاص ذوي الإعاقة، ووضع الحلول المناسبة لتذليل تلك المعوقات.
8. وضع الأنظمة والسياسات المتعلقة بتضارب المصالح التي تدخل ضمن نطاق أعمالها.
9. تشكيل لجان فرعية متخصصة لمعاونتها في أداء مهامها.
10. أية مهام أخرى يتم تكليفها بها من قبل رئيس المجلس التنفيذي.

مهام رئيس اللجنة

المادة (3)

يتولى رئيس اللجنة الإشراف على أعمالها ونتائج اجتماعاتها ومتابعة تنفيذ توصياتها وقراراتها، وتكليف أعضائها بأية مهام تمكنها من القيام باختصاصاتها المقررة بمقتضى أحكام هذا القرار، والإشراف على قيامهم بتلك المهام.

اجتماعات اللجنة

المادة (4)

- أ تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو نائبه في حال غيابه مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة، وذلك في الزمان والمكان اللذين يحددهما، وتكون اجتماعاتها صحيحة بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون رئيس اللجنة أو نائبه من بينهم.
- ب تتخذ اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات أعضائها الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- ج تدون قرارات اللجنة في محاضر يوقع عليها رئيس الاجتماع والأعضاء الحاضرون.
- د للجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، على ألا يكون له صوت محدود في مداولاتها.
- هـ يكون للجنة مقرر يتم تعيينه من قبل رئيسها يتولى توجيه الدعوة لعقد اجتماعاتها، وإعداد جداول أعمالها، وتحرير محاضر اجتماعاتها، بالإضافة إلى أية مهام أخرى يتم تكليفه بها من رئيس اللجنة.

الفريق التنفيذي للجنة

المادة (5)

يشكل رئيس اللجنة فريقاً تنفيذياً برئاسة أحد موظفي الأمانة العامة للمجلس التنفيذي وعضوية ممثلين عن الجهات الممثلة في اللجنة، وتحدد اللجنة مهام وصلاحيات الفريق التنفيذي.

التقارير الدورية

المادة (6)

- أ يرفع رئيس اللجنة تقارير دورية إلى المجلس التنفيذي تتضمن نتائج أعمال اللجنة وإنجازاتها والمعوقات التي تعترضها والحلول والمقترحات التي توصي بها.
- ب ترفع الجهات المعنية إلى اللجنة تقارير دورية تتضمن الإجراءات والتدابير المتخذة من قبلها لضمان تمتع الأشخاص ذوي الإعاقة بحقوقهم المقررة بمقتضى التشريعات السارية، والمعوقات التي تحول دون تمتعهم بهذه الحقوق.

الدعم الفني والإداري

المادة (7)

تتولى الأمانة العامة للمجلس التنفيذي تقديم الدعم الفني والإداري اللازم للجنة ولل فريق التنفيذي التابع لها.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (8)

يصدر رئيس اللجنة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (9)

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

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

صدر في دبي بتاريخ 25 فبراير 2014م
الموافق 25 ربيع الثاني 1435هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي
العدد (377)- السنة (48)
30 جمادى الأولى 1435هـ- الموافق 31 مارس 2014م

قانون رقم (13) لسنة 2017
بشأن تعديل مسمى
«اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة
في إمارة دبي»

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 2014 بشأن حماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2014 بتشكيل اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي،
نصدر القانون التالي:

تعديل مسمى اللجنة

المادة (1)

يعدل مسمى «اللجنة العليا لحماية حقوق الأشخاص ذوي الإعاقة في إمارة دبي» ليصبح «اللجنة العليا لحماية حقوق أصحاب الهمم في إمارة دبي»، وذلك أينما ورد في القانون رقم (2) لسنة 2014 وقرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2014 المشار إليهما، وفي أي تشريع محلي آخر معمول به في إمارة دبي.

النشر والسريان

المادة (2)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 15 يونيو 2017م

الموافق 20 رمضان 1438هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (419) - السنة (51)

1 ذو القعدة 1438هـ الموافق 24 يوليو 2017م

قانون رقم (12) لسنة 2017 بشأن تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 في شأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام،
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (7) لسنة 2008 في شأن الهيئة العامة لرعاية الشباب والرياضة والجهات العاملة،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 1997 بشأن تنظيم غرفة تجارة وصناعة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (2) لسنة 2011 بشأن دائرة الشؤون الإسلامية والعمل الخيري،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى القانون رقم (32) لسنة 2015 بشأن الجريدة الرسمية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2016 بشأن تنظيم منح صفة الضبطية القضائية في حكومة دبي،
وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2013 بشأن الجمعيات الخيرية ومراكز تحفيظ القرآن الكريم والمؤسسات الإسلامية في إمارة دبي،
وعلى الأمر المحلي رقم (96) لسنة 1995 بشأن ترخيص وتنظيم الأندية الاجتماعية في إمارة دبي وتعديلاته،

نصدر القانون التالي:

الفصل الأول

الأحكام التمهيدية

اسم القانون

المادة (1)

يسمى هذا القانون «قانون تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي رقم (12) لسنة 2017».

التعريفات

المادة (2)

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.

الحاكم: صاحب السمو حاكم دبي.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

الجهة المعنية: أي جهة حكومية اتحادية أو محلية يدخل ضمن اختصاصها تنظيم أي من الأنشطة التي تزاولها المنشأة الأهلية، بموجب التشريعات السارية في الدولة.

الجمعية الأهلية: كل كيان لا يهدف إلى تحقيق الربح، يضم جماعة ذات تنظيم له صفة الاستمرار، ويؤلف من أشخاص طبيعيين أو اعتباريين أو من كليهما ويزاول أي من الأنشطة المنصوص عليها في المادة (5) من هذا القانون.

المؤسسة الأهلية: كل كيان لا يهدف إلى تحقيق الربح، يتم إنشاؤه من مؤسس واحد أو مجموعة من المؤسسين، يقوم على أساس تخصيص مال لمزاولة أي من الأنشطة الواردة في المادة (5) من هذا القانون.

المنشأة الأهلية: الجمعية الأهلية والمؤسسة الأهلية.

الترخيص: الوثيقة الصادرة عن الهيئة للمنشأة الأهلية، التي تستوفي الاشتراطات والمتطلبات اللازمة لممارسة الأنشطة المصرح بها وفقاً لأحكام هذا القانون.

النظام الأساسي: النظام الأساسي للمنشأة الأهلية.

الجمعية العمومية: الجمعية العمومية للجمعية الأهلية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية الأهلية.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسة الأهلية.

المجلس: مجلس الإدارة ومجلس الأمناء.

نطاق التطبيق

المادة (3)

- أ تطبيق أحكام هذا القانون على المنشأة الأهلية القائمة في الإمارة وقت العمل بأحكامه، وكذلك التي يتم إنشاؤها بعد العمل به.
- ب تستثنى من تطبيق أحكام هذا القانون، الجهات التالية:
1. الجمعيات والمؤسسات المشمولة بأحكام القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 المشار إليه.
 2. الجهات العاملة في ميدان رعاية الشباب والرياضة المشمولة بأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (7) لسنة 2008 المشار إليه.
 3. الجمعيات والمؤسسات الخاصة والمؤسسات ذات النفع العام المنشأة بتشريع صادر عن الحاكم.
 4. الجمعيات الخيرية ومراكز تحفيظ القرآن الكريم والمؤسسات الإسلامية المرخصة في الإمارة وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2013 المشار إليه.
 5. مجالس الأعمال، التي يتم ترخيصها من غرفة تجارة وصناعة دبي وفقاً للقانون رقم (8) لسنة 1997 المشار إليه.

أهداف القانون

المادة (4)

يهدف هذا القانون إلى ما يلي:

1. تحقيق التنمية الاجتماعية في الإمارة، من خلال تفعيل دور المجتمع المدني.
2. تنظيم ترخيص المنشآت الأهلية، ومنحها الشخصية الاعتبارية.
3. تمكين المنشآت الأهلية من تقديم خدماتها في كافة المجالات التي تهم المجتمع.
4. تشجيع الأفراد والجهات على العمل التطوعي والمشاركة المجتمعية.

أنشطة المنشآت الأهلية

المادة (5)

تحدد الأنشطة التي يصرح للمنشآت الأهلية بممارستها في الإمارة في المجالات الاجتماعية والصحية والتعليمية والثقافية والعلمية والتربوية والمهنية والإبداعية والفنية والإنسانية، وأي مجالات أخرى تسعى إلى تحقيق النفع العام يصدر بتحديددها قرار من المدير العام.

اختصاصات الهيئة

المادة (6)

يكون للهيئة دون غيرها في سبيل تحقيق أهداف هذا القانون المهام والصلاحيات التالية:

1. ترخيص المنشآت الأهلية وفروعها في الإمارة.
2. التحقيق في الشكاوى المقدمة إليها بحق المنشآت الأهلية، وضبط المخالفات المرتكبة من قبلها، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
3. اقتراح التشريعات المتعلقة بتنظيم المنشآت الأهلية في الإمارة.
4. أي مهام أو صلاحيات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

مزاولة النشاط الأهلي

المادة (7)

أ يحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري إنشاء أو تأسيس أي كيان من الكيانات المشمولة بأحكام هذا القانون في الإمارة، مهما كانت الغاية منه، أو فتح فروع له أو نقله من مكان إلى آخر داخلها، أو ممارسة أي من الأنشطة الواردة في المادة (5) من هذا القانون من خلال منشأة أهلية إلا بعد الحصول على الترخيص وعلى الموافقات والتصاريح اللازمة من الجهات المعنية.

ب يحظر على أي جهة عامة أو خاصة السماح بإشغال أي من مرافقها لمزاولة أنشطة المنشآت الأهلية من قبل أي شخص طبيعي أو اعتباري غير مرخص له وفقاً لأحكام هذا القانون.

الفصل الثاني

الجمعية الأهلية

شروط تأسيس الجمعية الأهلية

المادة (8)

يشترط لتأسيس الجمعية الأهلية ما يلي:

1. أن لا يقل عدد المؤسسين عن (10) عشرة أعضاء، شريطة أن يكون من بينهم عضوين من مواطني الدولة، ويجوز للمدير العام الاستثناء من هذا الشرط، بالزيادة أو النقصان.

2. أن تتوفر في العضو المؤسس ما يلي:

أ أن لا يقل سنه وقت تقديم طلب تأسيس الجمعية الأهلية عن (21) إحدى وعشرين سنة ميلادية.

ب أن يكون متمتعًا بالأهلية القانونية الكاملة.

ج أن يكون حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه بجناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.

د أن يكون مقيمًا في الدولة في حال كان من رعايا دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.

ه أن تكون إقامته في الدولة سارية المفعول، بالنسبة لغير مواطني الدولة، وأن لا تقل إقامته فيها عن (3) ثلاث سنوات.

3. تقديم نظام أساسي للجمعية الأهلية يتفق وأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، على أن يتضمن هذا النظام ما يلي:

أ اسم الجمعية الأهلية، على أن يكون هذا الاسم مشتقًا من الغرض الذي أنشئت لأجله، وأن لا يثير لبسًا بينها وبين أي جمعية أهلية أخرى تقع ضمن دائرة نشاطها، ويشترط موافقة الهيئة على الاسم المقترح.

ب مقر الجمعية الأهلية المقترح، ونطاق عملها الجغرافي.

ج الغرض الذي أنشئت لأجله الجمعية الأهلية وأنشطتها والفئات المستهدفة بهذه الأنشطة.

د أسماء الأعضاء المؤسسين وجنسياتهم ومهنتهم ومقر إقامتهم في الدولة.

ه شروط العضوية، وأنواعها وإجراءات قبولها وإسقاطها، وحقوق الأعضاء وواجباتهم.

و قواعد وأسس تنظيم الجمعية العمومية العادية وغير العادية واختصاصاتها، وإجراءات دعوتها، وشروط صحة انعقادها وكيفية اتخاذ قراراتها.

ز طريقة تشكيل مجلس الإدارة واختصاصاته.

- ح سقوط العضوية وفقدانها.
- ط قواعد تعديل النظام الأساسي للجمعية الأهلية، وكيفية إنشاء الفروع أو المراكز التابعة لها أو إغلاقها أو دمجها مع غيرها من الجمعيات الأهلية في الإمارة.
- ي مصادر الموارد المالية للجمعية الأهلية وكيفية استغلالها، والتصرف فيها، وطريقة مراقبة إنفاقها وبداية ونهاية سنتها المالية، ونظام الاحتفاظ بالسلف المالية إن وجدت، وقيمتها لمواجهة المصروفات العاجلة.
- ك شروط حل الجمعية الأهلية اختياريًا، وقواعد تصفيتها.
- ل أي بيانات أخرى تراها الهيئة لازمة.
4. يجب أن لا تكون الجمعية الأهلية المطلوب ترخيصها فرعًا لجمعية مرخصة خارج الدولة.

سريان الشروط على الشخص الاعتباري

المادة (9)

تسري الشروط المنصوص عليها في المادة (8) من هذا القانون على الجمعيات الأهلية المؤلفة من الأشخاص الاعتباريين، بالقدر الذي يتناسب والطبيعة القانونية لهؤلاء الأشخاص.

تمثيل الجمعية الأهلية قبل التأسيس

المادة (10)

- أ ينتخب المؤسسون من بينهم لجنة مؤقتة، لا يقل عدد أعضائها عن (3) ثلاثة أشخاص، تختار من بينهم ممثلًا أو أكثر عنها، يتولى مهمة إتمام إجراءات الترخيص المنصوص عليها في المادة (11) من هذا القانون.
- ب ينتهي عمل اللجنة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بانتخاب مجلس الإدارة وفقًا لأحكام المادة (19) من هذا القانون.

إجراءات الترخيص

المادة (11)

- أ يقدم طلب ترخيص الجمعية الأهلية إلى الهيئة على النموذج المعد لديها لهذه الغاية، معززًا بالوثائق والمستندات التي تطلبها.
- ب تتولى الهيئة دراسة طلب تأسيس الجمعية الأهلية، والمستندات المرفقة به، وللهيئة طلب أي مستندات أو موافقات أو تصاريح من الجهات المعنية تكون لازمة لإتمام إجراءات ترخيص الجمعية الأهلية.

ج تصدر الهيئة قرارها بشأن طلب الترخيص خلال (30) ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه إليها، وتكون هذه المدة قابلة للتمديد لمرة واحدة، ويعتبر الطلب مرفوضًا إذا لم يصدر القرار خلال هذه المدة.

الموافقة المبدئية

المادة (12)

أ تمنح الهيئة مقدم الطلب موافقة مبدئية على ترخيص الجمعية الأهلية، ويكون له بعد منحه هذه الموافقة استكمال الإجراءات اللازمة لإتمام إجراءات الترخيص النهائي.

ب لا يجوز للجمعية الأهلية خلال فترة منحها الموافقة المبدئية وقبل حصولها على الترخيص، مزاولة أنشطتها، أو إجراء أي تغيير على البيانات التي قدمتها للهيئة للحصول على هذه الموافقة.

رفض ترخيص الجمعية الأهلية

المادة (13)

يجوز للهيئة رفض طلب ترخيص الجمعية الأهلية في حال عدم توفر الشروط المنصوص عليها في هذا القانون أو لاعتبارات المصلحة العامة.

متطلبات إتمام إجراءات الترخيص

المادة (14)

أ على الجمعية الأهلية بعد حصولها على الموافقة المبدئية، إتمام كافة إجراءات الترخيص، بما في ذلك:

1. توفير مقر للجمعية الأهلية، وفقًا للشروط التي يصدر بتحديدتها قرار من المدير العام.
2. الحصول على تصريح مزاولة النشاط من الجهة المعنية وفقًا للتشريعات السارية.

ب على الجمعية الأهلية إتمام متطلبات الترخيص النهائي خلال مدة لا تزيد على (6) ستة أشهر من تاريخ منحها الموافقة المبدئية.

ج يجوز للمدير العام تمديد المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة لمدة مماثلة، إذا كان هناك سبب مقنع يحول بين الجمعية الأهلية واستيفاء متطلبات الترخيص النهائي.

د تعتبر الموافقة المبدئية ملغاة، إذا لم تقم الجمعية الأهلية باستيفاء متطلبات الترخيص النهائي خلال المهلة المحددة لها.

الترخيص والتسجيل

المادة (15)

تقوم الهيئة بترخيص الجمعية الأهلية بعد استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها في هذا القانون، وقيدتها في سجل الجمعيات الأهلية المعتمد لديها في هذا الشأن.

الشخصية الاعتبارية

المادة (16)

تكتسب الجمعية الأهلية الشخصية الاعتبارية بمجرد ترخيصها، وقيدتها في سجل الجمعيات الأهلية، وإشهارها في الجريدة الرسمية لحكومة دبي.

مدة الترخيص

المادة (17)

- أ تكون مدة ترخيص الجمعية الأهلية سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويجوز بناءً على طلب الجمعية الأهلية وبعد الحصول على موافقة الهيئة والجهة المعنية أن تكون مدة الترخيص لأكثر من سنة، وبما لا يزيد على (3) ثلاث سنوات.
- ب يجب على الجمعية الأهلية تجديد ترخيصها لدى الهيئة خلال (30) ثلاثين يومًا على الأقل من تاريخ انتهائه، وفقًا للإجراءات التي يصدر بتحديد قرار من المدير العام.

تكوين الجمعية العمومية

المادة (18)

تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المستوفين لشروط العضوية والمسددین لاشتراكاتهم في الجمعية الأهلية قبل انعقاد الجمعية العمومية.

دعوة الجمعية العمومية لانتخاب مجلس الإدارة

المادة (19)

على اللجنة المؤقتة المشار إليها في المادة (10) من هذا القانون، دعوة الجمعية العمومية للانعقاد خلال مدة لا تزيد على (6) ستة أشهر من تاريخ الترخيص، وذلك لانتخاب مجلس الإدارة.

إنشاء فروع للجمعية الأهلية

المادة (20)

يجوز للجمعية الأهلية إنشاء فروع لها داخل الإمارة بناءً على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك، ويحدد النظام الأساسي للجمعية الأهلية طريقة إنشاء الفروع وإغلاقها وتنظيم عملها والعلاقة التي تربطها بالمقر الرئيس.

تعديل النظام الأساسي

المادة (21)

لا يجوز للجمعية الأهلية إجراء أي تعديل على نظامها الأساسي، أو تغيير أعضاء مجلس الإدارة، أو تغيير اسمها أو مقرها، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.

الجهاز الإداري للجمعية الأهلية

المادة (22)

يجوز للجمعية الأهلية تعيين الإداريين والمختصين والمستخدمين لتسيير أمورها، وفقاً للوائح المعتمدة لديها في هذا الشأن، وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية في الإمارة.

مجلس إدارة الجمعية الأهلية

المادة (23)

- أ يكون للجمعية الأهلية مجلس إدارة لا يقل عدد أعضائه عن (5) خمسة أشخاص، على أن يكون من بينهم عضوين من مواطني الدولة على الأقل، وتناط بهذا المجلس مهمة إدارة شؤون الجمعية وتوفير السبل اللازمة لقيامها بأنشطتها وتحقيق أغراضها.
- ب يتم انتخاب مجلس الإدارة بالاقتراع السري، ويبين النظام الأساسي اختصاصات هذا المجلس، والشروط الواجب توفرها في أعضائه وعددهم وحالات انتهاء عضويتهم وإسقاطها وإجراءات دعوته للانعقاد وصحة اجتماعاته وكيفية انتخاب رئيسه.
- ج تكون دورة مجلس الإدارة سنتين غير قابلة للتجديد.
- د يشترط ألا يقل سن عضو مجلس الإدارة عن (21) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
- ه يكون لمجلس الإدارة رئيس يمثل الجمعية الأهلية أمام القضاء والغير.
- و يشترط الحصول على موافقة الهيئة المسبقة للترشح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة.

العضوية في مجلس الإدارة

المادة (24)

- أ لا يجوز الجمع بين عضوية أكثر من مجلس إدارة لأكثر من جمعية أهلية تهدف إلى تحقيق النشاط ذاته، ويجوز للمدير العام السماح بالجمع بين عضوية مجلسين فقط.
- ب لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لدى الجمعية الأهلية ذاتها بأجر أو مكافأة.
- ج لا يجوز الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل لدى الهيئة أو أي من الجهات الحكومية التي تشرف على نشاط الجمعية الأهلية.
- د يكون للهيئة ولاعتبارات المصلحة العامة، إيقاف أي من أعضاء مجلس الإدارة عن عمله بمن فيهم رئيس المجلس.

الدعوة لاجتماع الجمعية العمومية

المادة (25)

- أ يجب على الجمعية الأهلية الحصول على موافقة مسبقة من الهيئة لعقد اجتماع جمعيتها العمومية قبل (14) أربعة عشر يومًا من موعد انعقاده، وإلا كان الاجتماع باطلاً.
- ب يتم دعوة الأعضاء لحضور اجتماع الجمعية العمومية في المواعيد والحالات المنصوص عليها في النظام الأساسي، بالإضافة إلى الاجتماع المشار إليه في المادة (19) من هذا القانون، وذلك بموجب إعلان يحدد فيه موعد الاجتماع ومكانه وجدول أعماله.
- ج يجب إرسال جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية والتقارير التي سيتم مناقشتها خلاله إلى جميع الأعضاء في المواعيد المحددة بالنظام الأساسي، وفي حال عدم تحديد هذا الموعد، فإنه يجب أن يكون قبل موعد الاجتماع ب (5) خمسة أيام على الأقل.

الاجتماعات العادية للجمعية العمومية

المادة (26)

- أ بالإضافة إلى مواعيد وحالات انعقاد الجمعية العمومية التي يحددها النظام الأساسي، يجب أن تعقد الجمعية العمومية اجتماعًا عاديًا خلال الأشهر الثلاث التالية لانتهاج سنتها المالية، ويخصص هذا الاجتماع للنظر في المسائل التالية:
1. التصديق على محضر آخر اجتماع للجمعية العمومية.
 2. اعتماد تقرير مجلس الإدارة عن أعماله في السنة المالية المنتهية وبرامجه وأنشطته وخطة عمله للسنة الجديدة.

3. اعتماد مشروع الموازنة للسنة المالية الجديدة.
 4. اعتماد مشروع الميزانية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية.
 5. انتخاب مجلس إدارة جديد، في حال انتهاء مدة ولاية المجلس، أو شغور منصب أي عضو فيه لأي سبب كان.
 6. تعيين مدقق حسابات، وتحديد أتعابه.
 7. النظر في حل وتصفية الجمعية الأهلية بصفة اختيارية.
 8. أي مواضيع أخرى يحددها جدول أعمالها.
- ب لا يجوز للجمعية العمومية العادية أن تنظر في أي من المسائل غير المدرجة في جدول أعمالها.

النصاب القانوني لاجتماع الجمعية العمومية العادية

المادة (27)

- أ يعتبر اجتماع الجمعية العمومية العادية قانونيًا بحضور (51%) على الأقل من عدد الأعضاء، وإذا لم يتوفر هذا النصاب يتم تأجيل الاجتماع إلى موعد آخر لا تزيد مدته على (30) ثلاثين يومًا من التاريخ المحدد للاجتماع الأول، ويعتبر الاجتماع الثاني صحيحًا بمن حضر من الأعضاء.
- ب تصدر الجمعية العمومية قراراتها بنسبة (51%) من أصوات الأعضاء الحاضرين.
- ج لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على قرارات المجلس، في حال كان لديه مصلحة شخصية في الموضوع المعروض على الجمعية العمومية.
- د يكون حضور اجتماعات الجمعية العمومية والتصويت على قراراتها بشكل شخصي، ولا يجوز توكيل أي شخص آخر للحضور أو التصويت.

الاجتماعات غير العادية للجمعية العمومية

المادة (28)

يجوز دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي بناءً على طلب من الهيئة أو مجلس الإدارة أو ثلث الأعضاء، وإذا لم يقر المجلس بدعوة الجمعية العمومية بناءً على طلب الهيئة أو الأعضاء، تتولى الهيئة دعوة الجمعية العمومية للانعقاد، وذلك على نفقة الجمعية الأهلية.

اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية

المادة (29)

- أ تقوم الجمعية العمومية خلال اجتماعاتها غير العادية بالنظر في المسائل التالية:
1. البت في الاستقالات المقدمة من كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة، إذا كان من شأن هذه الاستقالات الإخلال بالنصاب القانوني لاجتماعاته.
 2. إسقاط العضوية لأسباب مبررة عن واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، وذلك بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.
 3. إنهاء مدة ولاية أعضاء مجلس الإدارة قبل انتهائها وانتخاب مجلس جديد.
 4. اقتراح اندماج الجمعية الأهلية مع جمعية أهلية أخرى مماثلة لها في الأغراض، على أن تتخذ الجمعية العمومية للجمعية الأهلية الأخرى القرار ذاته، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.
 5. إبطال أي من قرارات مجلس الإدارة.
 6. تعديل النظام الأساسي.
 7. النظر في أي أمور مستعجلة أو طارئة، وأي أمور أخرى يحددها النظام الأساسي.
- ب مع مراعاة أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، لا يجوز للجمعية العمومية غير العادية أن تنظر في أي من المسائل غير المدرجة في جدول أعمالها.

النصاب القانوني لاجتماع الجمعية العمومية غير العادية

المادة (30)

- أ- يعتبر اجتماع الجمعية العمومية غير العادية قانونيًا بحضور ثلثي الأعضاء، فإذا لم يتوفر هذا النصاب يتم تأجيل الاجتماع إلى موعد آخر لا تزيد مدته على (15) خمسة عشر يومًا من التاريخ المحدد للاجتماع الأول، ويعتبر الاجتماع الثاني قانونيًا بحضور نصف الأعضاء، وإذا لم يكتمل النصاب القانوني خلال الاجتماع الثاني، فإنه يجب الدعوة إلى اجتماع ثالث بذات مدة التأجيل المحددة للاجتماع الثاني، ويكون الاجتماع الثالث صحيحًا بمن حضر من الأعضاء.
- ب تصدر الجمعية العمومية غير العادية قراراتها بالإجماع أو بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين.

الموارد المالية للجمعية الأهلية

المادة (31)

تتكون الموارد المالية للجمعية الأهلية مما يلي:

1. اشتراكات الأعضاء.
2. عوائد الأنشطة والخدمات والاستثمارات المرخص لها بمزاوتها.
3. التبرعات والإعانات والهبات والوصايا التي تتلقاها الجمعية الأهلية وتوافق عليها الهيئة، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

أموال الجمعية الأهلية

المادة (32)

تعتبر أموال الجمعية الأهلية ملكاً لها، وليس لأعضائها أي حق فيها، وليس للعضو المنسحب أو المفصول أو الذي تم إسقاط عضويته من الجمعية الأهلية المطالبة باشتراكاته أو بأي جزء من أموالها.

إيداع أموال الجمعية الأهلية

المادة (33)

على الجمعية الأهلية أن تودع أموالها النقدية باسمها في حساب أو أكثر لدى أي من المصارف الوطنية المرخصة في الإمارة، وعليها إخطار الهيئة بهذا الحساب وبأي تغيير يطرأ على نوع الحساب أو المصرف المودعة فيه أموالها خلال (10) عشرة أيام عمل من تاريخ حدوث هذا التغيير.

إنفاق أموال الجمعية الأهلية

المادة (34)

- أ على الجمعية الأهلية أن تُنفق أموالها في الأغراض التي أنشئت لأجلها، ولا يجوز لها الاتجار أو الدخول بمضاربات مالية، أو توزيع أي إيرادات أو عوائد على أعضاء مجلس إدارتها أو مؤسسيها أو أعضاء جمعيتها العمومية أو موظفيها.
- ب يجوز للجمعية الأهلية بعد الحصول على موافقة الهيئة والجهات المعنية في الإمارة استثمار أموالها التي تزيد على احتياجاتها، لتحقيق عائد مالي يساعد على تحقيق أغراضها، وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية في الإمارة.

الفصل الثالث

المؤسسة الأهلية

النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية

المادة (35)

- أ يجب أن يتضمن النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية، البيانات الأساسية التالية:
1. اسم المؤسسة الأهلية ونطاق عملها الجغرافي ومقر مركز إدارتها في الإمارة.
 2. الغرض الذي أنشئت لأجله والفئات المستهدفة من أنشطتها.
 3. بيان تفصيلي بالأموال التي سيتم تخصيصها لتحقيق أغراض المؤسسة الأهلية.
 4. تنظيم إدارة المؤسسة الأهلية، بما في ذلك طريقة تعيين رئيس وأعضاء مجلس الأمناء وطريقة تعيين المدير.
 5. شروط حل المؤسسة الأهلية اختياريًا وقواعد تصفيتها.
- ب يجوز إنشاء المؤسسة الأهلية بسند رسمي أو بوصية موثقة، ويعتبر كلاهما في حكم النظام الأساسي للمؤسسة الأهلية، ويصدر المدير العام قرارًا يحدد فيه الشروط والإجراءات الخاصة بتأسيس المؤسسات الأهلية في الإمارة.

مجلس أمناء المؤسسة الأهلية

المادة (36)

- أ يتولى إدارة المؤسسة الأهلية مجلس أمناء وفقًا لنظامها الأساسي، يتكون من رئيس وأعضاء لا يقل عددهم عن (5) خمسة أشخاص، على أن يكون من بينهم أحد مواطني الدولة على الأقل.
- ب يمثل رئيس مجلس الأمناء المؤسسة الأهلية أمام القضاء والغير.
- ج تسري على مجلس الأمناء ذات الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون بالنسبة لمجلس الإدارة، وبالقدر الذي يتناسب مع طبيعة المؤسسة الأهلية.

سريان أحكام القانون على المؤسسات الأهلية

المادة (37)

تسري على المؤسسات الأهلية ذات الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون، المتعلقة بترخيص الجمعيات الأهلية وإجراءات تسجيلها وإشهارها والالتزامات المترتبة عليها، وغيرها من الأحكام الأخرى، بالقدر الذي يتناسب مع طبيعتها.

الفصل الرابع

المنشأة الأهلية

التزامات المنشأة الأهلية

المادة (38)

تلتزم المنشأة الأهلية بما يلي:

1. التشريعات السارية في الإمارة، والقرارات واللوائح والتعليمات الصادرة عن الهيئة.
2. شروط الترخيص.
3. عدم الخروج عن الأغراض المحددة في النظام الأساسي.
4. عدم مزاولة أي نشاط غير مصرح لها بمزاويلته دون الحصول على موافقة الهيئة الخيرية المسبقة والجهات المعنية في الإمارة على ذلك.
5. عدم مزاولة أي نشاط تجاري إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخيرية المسبقة والجهات المعنية على ذلك، والحصول على ترخيص من الجهة المعنية بالترخيص التجاري، على أن تؤول عوائد هذا النشاط التجاري لخدمة أهدافها.
6. الحصول على موافقة الهيئة المسبقة قبل فتح أي حساب مصرفي لها في أحد المصارف الوطنية المرخص لها بالعمل في الإمارة، على أن يتم السحب من هذا الحساب بتوقيع اثنين ممن لهم صفة بالمنشأة الأهلية، يحددهما المجلس.
7. توفير المكان الذي ستقوم بمزاولة أنشطتها فيه، والذي يجب أن يكون متوافقاً مع الاشتراطات التي تضعها الهيئة والجهات المعنية في هذا الشأن.
8. عدم التدخل في السياسة أو إثارة الكراهية والنزاعات الطائفية أو العنصرية أو الدينية أو العرقية، أو المسائل التي تمس أمن الدولة ونظام الحكم فيها.
9. إيداع جميع المبالغ النقدية التي تتحصل عليها في حسابها المصرفي قبل صرفها على أنشطتها.
10. الرد على تقارير وملاحظات واستفسارات ومراسلات الهيئة خلال المواعيد التي تحددها الهيئة لهذه الغاية.
11. الحصول على الموافقة الخيرية المسبقة من الهيئة في حال تنظيم أو المشاركة في المؤتمرات والندوات والاجتماعات والمحاضرات أو أي فعاليات أخرى داخل الدولة أو خارجها، على أن يتم تقديم طلب الحصول على هذه الموافقة قبل (21) واحد وعشرين يوماً من تاريخ إقامتها، وأن تصدر الهيئة قرارها بهذا الشأن خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب إليها.
12. عدم تشكيل أي كيان مع أي جمعية أخرى داخل الدولة أو خارجها.
13. عدم فتح فروع لها خارج الدولة، وأن لا تكون فرعاً أو تابعاً لأي جمعية موجودة خارج الدولة.

14. الحصول على الموافقة الخطية المسبقة من الهيئة عند استقدام أو استضافة أي شخصية هامة إلى الإمارة.
15. مسك السجلات المتعلقة بأنشطة المنشأة الأهلية، وتضمينها البيانات التي يصدر بتحديددها قرار من المدير العام.
16. تمكين موظفي الهيئة أو المكلفين من قبلها من الاطلاع والتدقيق في أي وقت على سجلاتها ومستنداتها ودفاترها.
17. عدم إبرام أي اتفاقية أو التنسيق أو التعاون مع مؤسسات أو جهات خارج الدولة.
18. عدم الانتساب أو الاشتراك أو الانضمام إلى أي جمعية أو مؤسسة خارج الدولة، إلا بعد الحصول على موافقة من الهيئة على ذلك.
19. عدم استخدام مرافقها الخاصة في غير الأغراض التي أنشئت لأجلها، وكذلك عدم استخدام هذه المرافق للنوم والسكن، باستثناء القائمين على أعمال الحراسة فيها.

التبرعات

المادة (39)

يحظر على المنشأة الأهلية جمع التبرعات أو السماح بجمعها أو الإعلان عنها عبر وسائل الاتصال والإعلام المسموعة أو المقروءة أو المرئية أو وسائل التواصل الاجتماعي، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة والجهة المعنية في هذا الشأن.

البيانات والمعلومات المتعلقة بشؤون المنشأة الأهلية

المادة (40)

يجب على المنشأة الأهلية تزويد الهيئة بالبيانات والمعلومات التي تطلبها والمتعلقة بشؤون المنشأة الأهلية التنظيمية وأنشطتها المحلية أو الخارجية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. خطط وبرامج عمل المنشأة الأهلية السنوية متضمنة برامجها الاجتماعية.
2. الهيئات والمنظمات التي تتعاون معها داخل الإمارة وخارجها.
3. المشاركات الخارجية التي ترغب القيام بها.
4. المواد المسموعة أو المقروءة أو المرئية التي تنتجها أو تقوم بنشرها أو توزيعها، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة قبل إنتاج أو توزيع أي من تلك المواد.
5. كشوفات حساباتها المصرفية في المواعيد التي تحددها الهيئة، على أن تتضمن هذه الكشوفات جميع التصرفات المالية.

6. البيانات والسجلات والدفاتر والمستندات التي تطلبها الهيئة.
7. نسخة عن ميزانيتها السنوية وحسابها الختامي، خلال مدة لا تتجاوز (4) أربعة أشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية، بعد اعتماده من أحد مكاتب المحاسبة المعتمدين لدى الهيئة مشفوعًا بالمستندات المؤيدة له وبتقرير مفصل عنه.
8. نسخة عن الموازنة المالية للمنشأة الأهلية للسنة المالية التالية خلال (15) خمسة عشر يومًا من تاريخ اعتمادها.
9. نسخة عن محاضر اجتماعاتها وتقاريرًا سنويًا موجزًا عن أعمالها وأنشطتها.

التنظيم الإداري للمنشآت الأهلية

المادة (41)

تتخذ الهيئة كافة الإجراءات اللازمة للتأكد من سلامة التنظيم الإداري للمنشآت الأهلية، ويكون لها في سبيل ذلك طلب أي معلومات أو بيانات تراها ضرورية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

1. أسماء العاملين في المنشأة الأهلية وبياناتهم الشخصية والمهنية وصور جوازاتهم وسيرتهم الذاتية، سواء كانوا يعملون فيها على أساس التفرغ الكامل أو الجزئي أو بصفتهم متطوعين.
2. الهيكل التنظيمي واختصاصات الوحدات الإدارية ومهامها.
3. اللوائح والتعليمات الداخلية وأدلة العمل التشغيلية.
4. إحصائية بالأنشطة والخدمات وبيانات المستفيدين منها.

الفصل الخامس

الرقابة والإشراف

الرقابة المالية

المادة (42)

تخضع المنشآت الأهلية للرقابة المالية للهيئة، للتثبت من أوجه الدخل والإنفاق وسلامة توجيه مواردها المالية والعينية للأغراض والمشروعات التي تقوم بها طبقاً لنظامها الأساسي، وبما يحقق الأغراض التي تم إنشاؤها لأجلها.

الإشراف على برامج المنشآت الأهلية

المادة (43)

تشرف الهيئة على برامج المنشآت الأهلية ومشروعاتها ضمن نطاق أغراضها المحددة في نظامها الأساسي، وللهيئة تنظيم دورات تدريبية وتقديم المشورة الفنية ومختلف أوجه الرعاية لأي منها، بما يمكنها من تحقيق أغراضها ويرفع من مستوى خدماتها.

الرقابة والتفتيش

المادة (44)

أ تكون لموظفي الهيئة صلاحية الرقابة والتفتيش على المنشآت الأهلية، ويكون لهم في سبيل ذلك القيام بما يلي:

1. الدخول إلى المنشأة الأهلية ومرافقها المختلفة بهدف الرقابة وضبط المخالفات، والاطلاع على كافة السجلات والمستندات التي تحتفظ بها.
2. الحصول على أي مستندات تكون بحوزة المنشأة الأهلية.

ب يكون عرضة للمساءلة القانونية كل شخص يقدم على إتيان أي من الأفعال التالية:

1. عدم السماح لموظفي الهيئة بالقيام بالواجبات المنوطة بهم بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
2. الامتناع عن الإدلاء بأي معلومات لديه من شأنها أن تؤثر على التحقيقات التي تجريها الهيئة.
3. الامتناع عن الرد على ملاحظات الهيئة أو مراسلاتها أو التأخر في الرد عليها دون عذر مقبول.
4. الامتناع عن تنفيذ أي من التدابير التي تطلبها الهيئة.

5. التستر على أي واقعة أو حالة يستوجب إحالتها للهيئة للتحقيق فيها، وفقًا لأحكام هذا القانون.
- 6 أي فعل آخر من شأنه عرقلة عمل موظفي الهيئة.

إجراءات إثبات المخالفة

المادة (45)

- للمدير العام أو من يفوضه، اتخاذ واحد أو أكثر من الإجراءات التالية عند ارتكاب المنشأة الأهلية لأي مخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه:
1. تكليف الجهة المخالفة بإجراء تحقيق مبدئي في المخالفة المرتكبة، وموافاة الهيئة بالتحقيق.
 2. تشكيل لجنة من بين موظفي الهيئة للتحقيق في المخالفة المرتكبة.
 3. وقف المستخدم المسؤول عن ارتكاب المخالفة عن العمل لحين اكتمال التحقيق.
 4. التحفظ على الأوراق والمستندات والسجلات وأي أمور أخرى تم استخدامها في ارتكاب المخالفة.
 5. تكليف المجلس بفرض عقوبة تأديبية على المستخدم المخالف وفقًا للوائح المعمول بها في المنشأة الأهلية، وعلى المجلس فرض هذه العقوبة خلال (15) خمسة عشر يومًا من تاريخ طلب الهيئة إيقاعها وإحالة الأوراق إليه، وإبلاغ الهيئة بالجزاء التأديبي المتخذ.
 6. إحالة أوراق التحقيق إلى النيابة العامة إذا تبين وجود جريمة يعاقب عليها القانون.
 7. حفظ التحقيق إذا ثبت عدم وجود مخالفة.

المخالفات والعقوبات الإدارية

المادة (46)

- أ مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بالجزاءات التالية:
1. الإنذار.
 2. غرامة مالية لا تقل عن (500) خمسمئة درهم ولا تزيد على (100.000) مئة ألف درهم، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (200.000) مئتي ألف درهم.
 3. إيقاف نشاط المنشأة الأهلية لمدة لا تزيد على (3) ثلاثة أشهر.

4. حل المجلس.

5. إغلاق المنشأة الأهلية وإلغاء ترخيصها وحلها.

ب لا يعتد بتدرج الجزاءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، ويكون للهيئة صلاحية توقيع الجزاء المناسب على المنشأة الأهلية حسب جسامته وخطورة المخالفة المرتكبة.

ج بالإضافة إلى الجزاءات المقررة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للهيئة إلزام المنشأة بإزالة أسباب المخالفة خلال المهلة التي تحددها، وبخلاف ذلك فإنه يكون للهيئة إزالة أسباب المخالفة والرجوع على المنشأة الأهلية بالتكاليف المترتبة على ذلك.

الحل والتصفية والشطب

المادة (47)

أ يكون للمدير العام، حل المنشأة الأهلية إجباريًا بقرارٍ مسبب، في أي من الحالات التالية:

1. إذا ثبت قيامها بأعمال تتعارض مع النظام العام أو الآداب العامة.
2. صدور حكم قضائي نهائي بإدانتها بأعمال تضر بالمصلحة العامة.
3. إذا نقص عدد الأعضاء في الجمعية الأهلية عن العدد المنصوص عليه في البند (1) من المادة (8) من هذا القانون.
4. إذا تبين أن أعمالها لا تحقق الأهداف التي أنشئت لأجلها أو أنها أصبحت عاجزة عن تحقيقها.
5. إذا تصرفت في أموالها في غير الأوجه المحددة لها.
6. إذا أصبحت عاجزة عن الوفاء بالتزاماتها المالية.
7. إذا رفضت إجراء التفتيش عليها أو أعاق عمل مفتشي الهيئة، أو قدمت بيانات غير صحيحة أو مزورة.
8. إذا ارتكبت مخالفة جسيمة لنظامها الأساسي أو لأحكام هذا القانون أو التشريعات السارية في الإمارة.
9. إذا تعذر انعقاد الجمعية العمومية للجمعية الأهلية خلال سنتين متتاليتين.
10. إذا لم تقم بتصويب أوضاعها وفقًا لأحكام المادة (54) من هذا القانون.

ب يجب أن يتضمن قرار حل المنشأة الأهلية تحديد المهلة الزمنية للحل، ويجوز للمدير العام تمديد هذه المهلة في الأحوال التي تستدعي ذلك.

ج تعين الهيئة مصفي أو أكثر بمقابل يصرف له من أموال المنشأة الأهلية.

د تبقى الجمعية الأهلية التي يتم حلها متمتعة بالشخصية الاعتبارية بالقدر اللازم لإتمام إجراءات تصفيتها.

ه يصدر المدير العام قرارًا بشطب المنشأة الأهلية من سجل المنشآت الأهلية بعد إتمام إجراءات التصفية، ويتم نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية لحكومة دبي، وفي صحيفتين يوميتين واسعتي الانتشار.

الضبطية القضائية

المادة (48)

أ تكون لموظفي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك دخول المنشآت الأهلية ومراقبتها، وتحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن، والاستعانة برجال الشرطة إذا لزم الأمر.

ب إذا انطوت المخالفة المرتكبة من المنشأة الأهلية على جريمة يعاقب عليها القانون، تحيل الهيئة هذه المخالفة إلى الجهة القضائية المختصة.

الحل الاختياري

المادة (49)

مع مراعاة أحكام المادة (47) من هذا القانون، يجوز حل المنشأة الأهلية اختياريًا كما هو محدد في نظامها الأساسي، على أن يتم إخطار الهيئة بذلك قبل (30) ثلاثين يومًا من التاريخ المحدد لحلها.

الرقابة الفنية

المادة (50)

مع عدم الإخلال بدور الهيئة في الرقابة والإشراف على المنشآت الأهلية، يكون للجهات الحكومية المعنية بالرقابة على أنشطة هذه المنشآت بما يتفق والتشريعات السارية لديها.

الفصل السادس

أحكام عامة

التصرف بأموال المنشأة الأهلية بعد حلها

المادة (51)

لا يجوز للقائمين على شؤون المنشأة الأهلية التي تم حلها إجباريًا أو اختياريًا، التصرف بأموالها ومستنداتها، ويصدر المدير العام قرارًا يحدد فيه طريقة التصرف بأموالها ومستنداتها والجهة التي تؤول إليها حقوقها والتزاماتها، على أن يراعى عند إصدار هذا القرار تمكين المؤسس في المؤسسة الأهلية من استرجاع أمواله المنقولة وغير المنقولة، وذلك بعد تسديد التزامات المؤسسة الأهلية تجاه الغير، وخضم التبرعات والمنح التي حصلت عليها المؤسسة الأهلية.

مكافآت أعضاء مجلس الإدارة

المادة (52)

يجوز بقرار من الجمعية العمومية وبعد الحصول على موافقة الهيئة الخيرية المسبقة، صرف مكافآت لأعضاء مجلس الإدارة أو أي بدلات مالية أخرى، نظير قيامهم بمهامهم.

حوكمة المجالس

المادة (53)

تضع الهيئة نظامًا خاصًا لحوكمة المجالس، وتعممه على المنشآت الأهلية للالتزام به.

تصويب الأوضاع

المادة (54)

على المنشآت الأهلية القائمة في الإمارة وقت العمل بأحكام هذا القانون، تصويب أوضاعها وتعديل أنظمتها الأساسية بما يتفق وأحكامه خلال سنة واحدة من تاريخ العمل به، ويجوز للمدير العام تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة في الأحوال التي تستدعي ذلك، وبخلاف ذلك فإنه تتخذ الإجراءات والتدابير اللازمة لحل المنشآت الأهلية المخالفة وتصفيتهما وفقًا لأحكام هذا القانون.

الاستعانة بالجهات الحكومية

المادة (55)

يكون للهيئة في سبيل قيامها باختصاصاتها المنصوص عليها في هذا القانون، الاستعانة بالجهات الحكومية في الإمارة، وعلى هذه الجهات تقديم العون والمساعدة للهيئة متى طلب منها ذلك.

التظلم

المادة (56)

- أ يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطيًا لدى المدير العام من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المتخذة بحقه بموجب أحكام هذا القانون، خلال (30) ثلاثين يومًا من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه أو انقضاء المدة المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (11) من هذا القانون.
- ب يتم البت في التظلم المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال (30) ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر بشأن التظلم نهائيًا، ولا يحول ذلك من الطعن على هذا القرار لدى المحكمة المختصة.

الرسوم

المادة (57)

تستوفي الهيئة نظير الترخيص والخدمات التي تقدمها بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه الرسوم التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

أيلولة الرسوم والغرامات

المادة (58)

تؤول حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه إلى الخزانة العامة لحكومة دبي.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (59)

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتنشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي.

الإلغاءات

المادة (60)

يلغى الأمر المحلي رقم (96) لسنة 1995 وتعديلاته المشار إليه، كما يلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

النشر والسريان

المادة (61)

ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 15 يونيو 2017م

الموافق 20 رمضان 1438هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (418) - السنة (51)

24 شوال 1438هـ - الموافق 18 يوليو 2017

قانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن تنظيم العمل التطوعي في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 وتعديلاته،

وعلى قانون العقوبات الصادر بالقانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1987 وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2008 في شأن الجمعيات والمؤسسات الأهلية ذات النفع العام،

وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي،

وعلى القانون رقم (12) لسنة 2017 بشأن تنظيم المنشآت الأهلية في إمارة دبي،

وعلى المرسوم رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم جمع التبرعات في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي،

وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم عمل مقدمي الخدمات الاجتماعية في إمارة دبي،

نُصِّد القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسمَّى هذا القانون «قانون تنظيم العمل التطوعي في إمارة دبي رقم (5) لسنة 2018».

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.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المُدير العام: مُدير عام الهيئة.

الجهات الحكومية: الدوائر الحكومية، والهيئات، والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات، وما في حكمها من الجهات العامة التابعة لحكومة دبي، بما في ذلك السلطات المشرفة على مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

المتطوع: كل من يسخر نفسه طواعيةً بلا إكراه أو ضغوط ودون أجر لأداء العمل التطوعي.

العمل التطوعي: كل عمل يهدف إلى تحقيق منفعة عامة، يُنفَّذ ضمن إطار مُنظَّم بموجب اتفاق التطوع، يُشارك بموجبه المتطوع بمحض اختياره خارج نطاق عائلته سواءً بوقته أو جهده أو مهاراته دون أن يهدف إلى تحقيق أي عائد مادي لنفسه.

اتفاق التطوع: اتفاق كتابي يُنظّم العلاقة بين المتطوع والجهة المتطوع لديها.

الجهة المتطوع لديها: وتشمل الجهة الحكومية والجهة الخاصة بما فيها المنشأة الأهلية المرخص لها بالعمل في الإمارة.

المنشأة الأهلية: الجمعية الأهلية أو المؤسسة الأهلية المنشأة بموجب التشريعات السارية في الإمارة.

العمل التطوعي التخصصي: العمل التطوعي الذي يتطلب أدائه توفر مؤهلات أو خبرات أو شروط معينة في المتطوع تتجاوز الشروط الواجب توافرها فيه للقيام بالعمل غير المتخصص.

العمل التطوعي المؤسسي: العمل التطوعي الذي تُنفّذه الجهات الحكومية أو الجهات الخاصة، بما فيها المنشأة الأهلية في الإمارة من خلال المنتسبين إليها.

فريق العمل التطوعي: مجموعة من الأفراد يُشكّلون فيما بينهم فريقاً للقيام بأعمال تطوعية في مجالات ذات اهتمام مشترك وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

نطاق التطبيق

المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على جميع الأشخاص الطبيعيين والاعتباريين الذين يقومون بأي أعمال أو أنشطة ذات صلة بالعمل التطوعي في الإمارة.

أهداف القانون

المادة (4)

يهدف هذا القانون إلى ما يلي:

1. تنظيم العمل التطوعي في الإمارة، ووضع الضوابط التي تكفل تشجيع وحماية المُتطوعين والفئات المُستفيدة منه.
2. تنمية المسؤولية الاجتماعية لدى أفراد المُجتمع، وغرس ثقافة العمل التطوعي لديهم.
3. تشجيع روح المبادرة والمشاركة الإيجابية في الأنشطة المُختلفة التي تعود على المُجتمع بالفائدة.
4. استثمار أوقات الفراغ لدى الأشخاص الطبيعيين وإطلاق طاقاتهم البشرية لخدمة المُجتمع المحلي من خلال العمل التطوعي.

اختصاصات الهيئة

المادة (5)

- يكون للهيئة في سبيل تحقيق أهداف هذا القانون، القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
1. وضع الخطط والسياسات العامة لتنظيم العمل التطوعي في الإمارة، والإشراف على تنفيذها.
 2. تشجيع الجهات الحكومية والجهات الخاصة والمنشآت الأهلية على إطلاق المبادرات التي تتضمن أعمالاً تطوعية في الإمارة.
 3. إعداد البرامج التدريبية حول أهمية العمل التطوعي، بما يُعزّز نشر ثقافة التطوع وروح التكافل لدى فئات المُجتمع.
 4. تعزيز المشاركة بالأعمال التطوعية من خلال التنسيق مع مختلف الجهات المُتطوّعة لديها في الإمارة.
 5. اعتماد نموذج اتفاق التطوع بالتنسيق مع الجهات المُتطوّعة لديها.
 6. إنشاء قاعدة بيانات لقيد المُتطوعين في الإمارة، تتضمن البيانات الخاصة بهم، وإصدار البطاقات التعريفية لهم.
 7. إصدار إفادات مكتوبة للمُتطوعين بناءً على طلبهم تتضمن طبيعة وعدد ساعات العمل التطوعي الذي شاركوا فيه.
 8. مساعدة الجهات المُتطوّعة لديها في استقطاب المُتطوعين، وتزويد هذه الجهات بالبيانات الخاصة بهم وفقاً لطبيعة أنشطتها.
 9. تمثيل الإمارة في المحافل الإقليمية والدولية في مجال العمل التطوعي.
 10. التعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية والجهات الخاصة، والمنشآت الأهلية في كل ما يتعلق بتنفيذ الأعمال التطوعية.
 11. تكريم المُتطوعين والجهات المُتطوّعة لديها والجهات المشاركة في الأعمال التطوعية المؤسسية.

12. النظر والبت في الشكاوى المُقدّمة إليها من المُتطوّعين والجهات المُتطوّع لديها والمُستفيدين من العمل التطوّعي.
13. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.

تنفيذ العمل التطوّعي

المادة (6)

على الجهة المُتطوّع لديها وفَرَق الأعمال التطوّعيّة عدم تنفيذ أي عمل تطوّعي أو السماح بتنفيذ أي عمل تطوّعي لديها، إلا بعد الحصول على تصريح بذلك من الهيئة، ويحدّد المُدير العام شروط ومُتطلّبات وإجراءات إصدار هذا التصريح بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

العمل التطوّعي التخصّصي

المادة (7)

- أ. يتم تنظيم العمل التطوّعي التخصّصي من خلال البرامج التي تعتمدها الجهة المُتطوّع لديها بالتنسيق مع الهيئة.
- ب. يُشترط لمشاركة المُتطوّع بالعمل التطوّعي التخصّصي ما يلي:
1. أن يكون مُستوفياً لكافة السُّرُوط المطلوبة لمزاولة المهنة المُتعلّقة بالعمل التطوّعي التخصّصي، بما فيها حُصوله على التراخيص أو التصاريح اللازمة من الجهات المُختصة.
2. أن تتوفّر فيه السُّرُوط والمعايير الفنيّة التي تُحددها الجهة المُتطوّع لديها.
- ج. تقوم الهيئة بإصدار التصريح اللازم للمُتطوّع للقيام بالعمل التطوّعي التخصّصي بعد استيفاء الشروط المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، وموافقة الجهة المُتطوّع لديها.

العمل التطوّعي المؤسّسي

المادة (8)

- أ. يُعتبر العمل التطوّعي جزءاً من المسؤوليّة الاجتماعيّة للجهات الحكوميّة والجهات الخاصّة في الإمارة تجاه المُجتمع المحلي.
- ب. يجوز تخصيص أوقات مُعيّنة أثناء ساعات العمل الرسمي لمُوظفي الجهات الحكوميّة والجهات الخاصّة في الإمارة لتمثيل هذه الجهات للمشاركة بالأعمال التطوّعيّة المُختلفة، على ألا يمس ذلك بحقوقهم الوظيفيّة.

ج على الجهات الحكومية والجهات الخاصة في الإمارة التنسيق مع الجهة المتطوع لديها قبل ترشيح أي من موظفيها للقيام بالعمل التطوعي المؤسسي، وتحمل الجهة الحكومية والجهة الخاصة مسؤولية وتبعات ما يؤديه هؤلاء الموظفون من أعمال تطوعية.

د تُحتسب عدد الساعات التي شارك فيها الموظف بتمثيل جهته في الأعمال التطوعية المؤسسية ضمن ساعات الأعمال التطوعية المعتمدة له لدى الهيئة، وتسري عليه ذات الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون، المتعلقة بتصريح العمل التطوعي وإجراءات تسجيل وقيد المتطوعين وحقوقهم وواجباتهم.

فَرَق الأعمال التطوعية

المادة (9)

أ يجوز للمتطوعين تكوين فرق فيما بينهم للمشاركة بشكل جماعي بالأعمال التطوعية في الإمارة، شريطة قيد هذا الفريق في قاعدة البيانات المعتمدة لدى الهيئة.

ب تُحدّد أشكال وطبيعة فرق الأعمال التطوعية والشروط والضوابط اللازم توفرها في هذه الفرق بقرار يصدر عن المدير العام في هذا الشأن.

ج تقوم الهيئة بإصدار التصريح اللازم لفريق العمل التطوعي بهدف المشاركة في الأعمال التطوعية بعد استيفاء الشروط المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

د تسري على أفراد فريق العمل التطوعي ذات الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، المتعلقة بتسجيل المتطوع وإجراءات قيده، وغيرها من الأحكام الأخرى.

هـ مع عدم الإخلال بشروط وضوابط الإعفاء من المسؤولية المنصوص عليها في المادة (17) من هذا القانون، يتحمل كل متطوع في فريق العمل التطوعي مسؤولية وتبعات ما يؤديه من أعمال تطوعية.

التبرعات

المادة (10)

يُحظر على المتطوعين أو فرق الأعمال التطوعية جمع التبرعات أو السماح بجمعها أو الإعلان عنها عبر أي وسيلة كانت، إلا بعد إخطار الهيئة والحصول على موافقة الجهة المعنية في هذا الشأن.

التزامات الجهة المُتطوِّع لديها

المادة (11)

لغايات تطبيق أحكام هذا القانون، تلتزم الجهة المُتطوِّع لديها بما يلي:

1. تحديد معايير وضوابط العمل التطوُّعي لديها، وتزويد الهيئة بهذه المعايير والضوابط.
2. تحديد فئات المُتطوِّعين وطبيعة الأعمال التي يُمكن أن تُؤدِّيها كُل فِئَةٍ من هذه الفئات، مع مُراعاة أن تتناسب الأعمال التطوُّعية مع مؤهلات المُتطوِّع وقدراته الفكرية والبدنية.
3. تدريب المُتطوِّعين على القيام بالأعمال المُوكلة إليهم ومُساعدتهم على إبراز مواهبهم وصقلها بما يضمن الاستفادة من قُدراتهم بالشكل الصحيح.
4. قيد أسماء المُتطوِّعين، وبياناتهم الشخصية وطبيعة الأعمال التطوُّعية المُوكلة إليهم وعدد الساعات التي تطوُّعوا فيها، في قاعدة البيانات المُعتمدة لدى الهيئة في هذا الشأن.
5. تزويد المُتطوِّع بالمُعَدَّات والأدوات والمعلومات اللازمة للقيام بالأعمال التطوُّعية المُوكلة إليه.
6. تغطية المُتطوِّعين بتأمين ضد الإصابات والعدوى وضد المسؤولية المدنية المترتبة على الإضرار بالغير، وذلك بالنسبة للأعمال التطوُّعية التي تُحددها الهيئة.
7. تحمُّل كلفة المصاريف والتفقات المترتبة على أعمال التطوُّع، بما في ذلك المصاريف والتفقات العلاجية اللازمة للمُتطوِّع عن أي ضرر لحق به أثناء تأديته لأعمال التطوُّع، شريطة أن يكون هذا الضرر ناتجاً عن خطأ الجهة المُتطوِّع لديها.
8. تأمين سلامة المُتطوِّعين والمُستفيدين من الأعمال التطوُّعية من أي ضرر قد يلحق بهم جزاء العمل التطوُّعي، وذلك من خلال وضع نظام إجراءات الوقاية والسلامة بالتنسيق مع الجهات المُختصة.
9. عدم إشراك أي مُتطوِّع في العمل التطوُّعي إلا إذا كان مُسجلاً لدى الهيئة لأداء هذا العمل.
10. عدم تكليف المُتطوِّع بساعات عمل تطوُّعي تزيد على (420) ساعة تطوُّع لديها خلال السنة الواحدة.
11. الإشراف على المُتطوِّعين والتحقق من قيامهم بالأعمال التطوُّعية على الوجه المطلوب.
12. منح المُتطوِّع شهادة شكر وتقدير في حال قيامه بتنفيذ العمل التطوُّعي على أكمل وجه.

اتفاق التطوُّع

المادة (12)

تتم الاستعانة بالمُتطوِّع من قبل الجهة المُتطوِّع لديها بموجب اتفاق التطوُّع الذي تُعده

الهيئة في هذا الشأن، ويجب أن يتضمّن هذا الاتفاق كافة المسائل المُتعلّقة بتنظيم العلاقة بين المُتطوِّع والجهة المُتطوِّع لديها، وعلى وجه الخصوص البيانات التالية:

1. موضوع العمل التطوُّعي، وطُرُق تنفيذه، وعدد الساعات اللازمة لهذا التنفيذ.
2. مُدّة اتفاق التطوُّع وشروط تجديده، على ألا يتجاوز في جميع الأحوال المُدّة اللازمة لإنجاز العمل التطوُّعي.
3. التعويض عن التكاليف الماليّة التي يتحمّلها المُتطوِّع عند قيامه بالعمل التطوُّعي، وذلك حسب طبيعة هذا العمل.
4. طبيعة المخاطر التي تتعلّق بموضوع العمل التطوُّعي، وآليّة حماية المُتطوِّع في الأحوال التي تستدعي ذلك كالتأمين ضد الإصابات والعدوى.
5. الالتزامات التي يجب على المُتطوِّع التقيّد بها للقيام بالعمل التطوُّعي.
6. التدابير التي يُمكن تطبيقها في حال إخلال المُتطوِّع بأي من التزاماته المنصوص عليها في اتفاق التطوُّع وهذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
7. أي بيانات أخرى تُحدّدها الجهة المُتطوِّع لديها تكون لازمة لتنظيم العلاقة بينها وبين المُتطوِّع.

انتهاء اتفاق التطوُّع

المادة (13)

ينتهي اتفاق التطوُّع في أي من الحالات التالية:

1. انتهاء العمل التطوُّعي أو انتهاء مُدّة اتفاق التطوُّع.
2. إخطار أحد طرفي اتفاق التطوُّع الطرف الآخر برغبته في إنهاء اتفاق التطوُّع أثناء سريانه، شريطة أن يكون هذا الإخطار خطيّاً، وأن يتم قبل انقضاء المُدّة المُحدّدة في اتفاق التطوُّع بمُدّة معقولة.
3. إخلال أحد طرفي الاتفاق بالتزاماته الواردة في اتفاق التطوُّع.
4. وفاة المُتطوِّع أو إصابته بمرض يحول بينه وبين القيام بالعمل التطوُّعي.
5. الحُكم على المُتطوِّع بعقوبة مُقيّدة للحُرّيّة بموجب حُكم قضائي قطعي.

الشروط الواجب توفُّرها في المُتطوِّع

المادة (14)

يجب أن تتوفر في المُتطوِّع الشروط التالية:

1. ألا يقل سنّه عن (18) ثمانية عشر سنة ميلاديّة، ويجوز لمن لم يتم هذا العُمر أن يقوم بالأعمال التطوُّعيّة بموافقة وليّه أو وصيّهِ أو من في حُكميّهما.

2. أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسيق الحُكم عليه في جناية، أو جريمة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدّ إليه اعتباره.
3. أن يكون لائقاً لصحياً لأداء العمل التطوّعي.
4. أن يكون مُسجلاً لدى الهيئة لممارسة العمل التطوّعي.
5. أي شروط أخرى يُحددها المُدير العام بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

حقوق المُتطوّع

المادة (15)

يتمتع المُتطوّع بالحقوق والامتيازات التالية:

1. أن تتناسب الأعمال التطوّعية الموكلة إليه مع مؤهلاته وقدراته الفكرية والبدنية وأن تُجنّبه التعرّض للضرر بأي شكل من الأشكال.
2. الاطلاع على طبيعة العمل التطوّعي الذي سيقوم بتنفيذه.
3. الاطلاع على الأنظمة الداخلية المُتعلّقة بالعمل التطوّعي في الجهة المُتطوّع لديها.
4. التعامل معه باحترام وتقدير من قِبَل كافة العاملين في الجهة المُتطوّع لديها ومساواته مع غيره من المُتطوّعين دون أي تمييز فيما بينهم.
5. توفير البيئة المناسبة التي تكفل قيامه بالعمل التطوّعي الموكّل إليه على أكمل وجه.
6. الحصول على شهادات الشكر والتقدير من الجهة المُتطوّع لديها بعد انتهاء العمل التطوّعي الذي شارك فيه.
7. عدم تكليفه بإنجاز أعمال ومُعاملات الجهة المُتطوّع لديها وكُل ما يتعلّق بمهامّها التنظيمية.
8. أي حقوق أخرى يتضمّنها اتفاق التطوّع.

واجبات المُتطوّع

المادة (16)

على المُتطوّع التقيّد بما يلي:

1. اتفاق التطوّع المُبرم بينه وبين الجهة المُتطوّع لديها.
2. إنجاز العمل التطوّعي في الوقت المُحدّد بإخلاص وإتقان وتميّز.
3. احترام عادات وتقاليد المُجتمع المحلي وتجنّب كُل ما من شأنه الإخلال بقواعد السلوك القويم.

4. احترام مبادئ وأهداف وضوابط العمل التطوعي المعتمدة لدى الجهة المتطوع لديها.
5. احترام المتطوعين الآخرين والعاقلين في الجهة المتطوع لديها والعمل معهم بروح الفريق الواحد.
6. عدم إفشاء الأسرار والمعلومات الشخصية التي اطلع عليها خلال إنجاز العمل التطوعي.
7. حدود العمل التطوعي وأهدافه، وعدم الخوض في سياسات عمل الجهة المتطوع لديها وخططها وبرامجها الاستراتيجية.
8. المحافظة على الأدوات والمعدات والأجهزة التي يتم تسليمها له، والالتزام بردها فور ترك العمل التطوعي أو انتهاء اتفاق التطوع، مع وجوب إبلاغ الجهة المتطوع لديها في حال تلف أو فقد أي من تلك الأدوات والمعدات والأجهزة.

الإعفاء من المسؤولية

المادة (17)

- يُعفى المتطوع من المسؤولية المدنية والجزائية بذات القدر الذي يتمتع به موظف الجهة المتطوع لديها، شريطة توفر كافة الضوابط والشروط اللازمة للإعفاء من المسؤولية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
1. أن يكون مُسجلاً لدى الهيئة.
 2. أن يكون اتفاق التطوع المبرم بينه وبين الجهة المتطوع لديها ساري المفعول.
 3. أن يكون قد تلقى التدريب الكافي، وألا يتجاوز عمله التطوعي الأعمال التي تدرب عليها.
 4. أن تكون الأعمال التطوعية التي قام بها بحسن نية، وبهدف القيام بالعمل التطوعي المحدد في اتفاق التطوع، وعدم القيام به لتلقي أي مكافأة أو منفعة شخصية.
 5. ألا يكون هناك أي نوع من الإهمال أو الخطأ من جانب المتطوع.

مسؤولية الجهة المتطوع لديها

المادة (18)

تكون الجهة المتطوع لديها مسؤولة تجاه الغير عن نتائج العمل التطوعي الذي يقوم به المتطوع.

لجنة شؤون المتطوعين

المادة (19)

تُشكل في الهيئة بقرار من المدير العام لجنة تُسمى «لجنة شؤون المتطوعين» تختص بالنظر والفصل في أي شكوى أو منازعات تتعلق بتنفيذ اتفاق التطوع، ويُحدّد قرار تشكيل هذه اللجنة آلية عملها وعقد اجتماعاتها واتخاذ قراراتها.

توفيق الأوضاع

المادة (20)

على كافة الجهات المتطوّع لديها وفِرَق العمل التطوّعيّة والأفراد والجهات الذين يقومون بالأعمال التطوّعيّة في الإمارة بتاريخ العمل بهذا القانون، توفيق أوضاعهم بما يتّفق وأحكامه خلال (6) سِتّة أشهر من تاريخ العمل به.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (21)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتُنشر في الجريدة الرسميّة لحكومة دبي.

النشر والسريان

المادة (22)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسميّة، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 11 أبريل 2018م

الموافق 25 رجب 1439هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (431) - السنة (52)

9 شعبان 1439هـ - الموافق 25 أبريل 2018

قرار إداري رقم (5) لسنة 2019
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (5) لسنة 2018
بشأن
تنظيم العمل التطوعي في إمارة دبي

مدير عام هيئة تنمية المجتمع في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن تنظيم العمل التطوعي 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

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي

القانون: القانون رقم (5) لسنة 2018 بشأن تنظيم العمل التطوعي في إمارة دبي

العمل التطوعي: كل عمل يهدف إلى تحقيق منفعة عامة، ينفذ ضمن إطار منظم بموجب
اتفاق التطوع، يشارك بموجبه المتطوع بمحض اختياره، خارج نطاق عائلته سواء بوقته أو
جهده أو مهاراته دون أن يهدف إلى تحقيق أي عائد مادي لنفسه

العمل التطوعي التخصصي: العمل التطوعي الذي يتطلب أدائه توفر مؤهلات أو خبرات
أو شروط معينة في المتطوع تتجاوز الشروط الواجب توافرها فيه للقيام بالعمل غير
المتخصص

المتطوع: كل من يُسخر نفسه طوعية بلا إكراه أو ضغوط ودون أجر لأداء العمل التطوعي

فريق العمل التطوعي: مجموعة من الأفراد يشكّلون فيما بينهم فريقاً للقيام بالعمل
التطوعي في مجالات ذات اهتمام مشترك، وفقاً لأحكام القانون والقرارات الصادرة بموجبه

الجهة المتطوع لديها: وتشمل الجهة الحكومية والجهة الخاصة، بما فيها المنشأة الأهلية
المرخص لها بالعمل في الإمارة

التصريح: الوثيقة الصادرة عن الهيئة، التي يُسمح بموجبها للجهة المتطوع لديها أو فريق العمل التطوعي بتنفيذ العمل التطوعي في الإمارة

الموافقة: موافقة الهيئة على قيام المتطوع بالاشتراك في العمل التطوعي الذي يجوز القيام به في الإمارة

منصة التطوع: المنصة الإلكترونية للعمل التطوعي المنشأة لدى الهيئة بموجب هذا القرار

إنشاء منصة التطوع

المادة (2)

تنشأ في الهيئة بموجب هذا القرار قاعدة بيانات إلكترونية تسمى «منصة التطوع»، على شكل تطبيق ذكي أو موقع إلكتروني تعتمد الهيئة لهذه الغاية، يتم من خلالها تسجيل ما يلي:

1. بيانات المتطوعين.
2. بيانات فرق العمل التطوعي.
3. بيانات الجهات المتطوع لديها.
4. الأعمال التطوعية التي يجوز القيام بها في الإمارة.
5. نوع العمل التطوعي الذي يقوم به المتطوع.
6. عدد الساعات التي قام بها المتطوع بالعمل التطوعي.
7. أي بيانات أخرى خاصة بالتطوع تحددها الهيئة.

بيانات التسجيل في منصة التطوع

المادة (3)

أ **المتطوع:** يُقدّم طلب تسجيل المتطوع في منصة التطوع، وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية، مبيناً فيه البيانات التالية:

1. اسم المتطوع، وجنسيته، وجنسه، وتاريخ ميلاده.
2. رقم بطاقة الهوية الوطنية للمتطوع.
3. اسم الجهة التي يعمل لديها المتطوع أو المؤسسة التعليمية المنتسب إليها.
4. بيانات التواصل الخاصة بالمتطوع.

ب **فرق العمل التطوعية:** يُقدّم طلب تسجيل فريق العمل التطوعي في منصة التطوع، وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية، مبيناً فيه البيانات التالية:

1. اسم قائد فريق العمل التطوعي وأعضائه، وجنسياتهم، وجنسهم، وتاريخ ميلاد كل واحد منهم.
2. رقم بطاقة الهوية الوطنية لقائد وأعضاء فريق العمل التطوعي.
3. بيانات التواصل الخاصة بقائد فريق العمل التطوعي وأعضاء الفريق.
4. شكل وطبيعة فريق العمل التطوعي.
5. غايات فريق العمل التطوعي واهتماماتهم المشتركة.

ج **الجهة المتطوع لديها:** يُقدّم طلب تسجيل الجهة المتطوع لديها في منصة التطوع، وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية، مبيناً فيه البيانات التالية:

1. اسم الجهة المتطوع لديها.
2. عنوان الجهة المتطوع لديها وبيانات التواصل معها.
3. الشكل القانوني للجهة المتطوع لديها، بحسب ما إذا كانت جهة حكومية أو خاصة.
4. اسم المنسق العام الذي يمثل الجهة المتطوع لديها وبيانات التواصل معه.

شروط إصدار التصريح

المادة (4)

يُشترط لإصدار التصريح ما يلي:

1. أن يكون طالب التصريح مسجلاً في منصة التطوع.
2. أن يكون نطاق تنفيذ العمل التطوعي في الإمارة.
3. أن يكون العمل التطوعي الذي ترغب الجهة المتطوع لديها بمزاويلته من بين الأعمال التطوعية التي يجوز القيام بها في الإمارة.
4. أن يتعهد طالب التصريح بعدم استقطاب أي متطوعين غير مسجلين في منصة التطوع للقيام بالعمل التطوعي.
5. استيفاء المتطوعين لشروط مزاولة المهنة المقررة لدى الجهة المتطوع لديها، في حال العمل التطوعي التخصصي.

إجراءات إصدار التصريح

المادة (5)

تُتبع الإجراءات التالية لإصدار التصريح:

1. يُقدّم طلب الحصول على التصريح للهيئة، من خلال النموذج المعدّ لهذه الغاية في منصة التطوع، مبيناً فيه البيانات المطلوبة، بما في ذلك نوع العمل التطوعي المراد القيام به.
2. تقوم الهيئة بدراسة الطلب، والتحقق من استيفائه لكافة الشروط والمتطلبات المحددة في القانون وهذا القرار، ويكون للهيئة في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية، وطلب أي بيانات تراها لازمة لتمكينها من البت في الطلب.
3. تُصدر الهيئة قرارها بشأن طلب الحصول على التصريح خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب المستوفي للشروط، ويجوز للهيئة تمديد هذه المهلة، لمدة مماثلة، إذا كانت هناك أسباب مبررة تستدعي هذا التمديد، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم تصدر الهيئة قرارها خلال المهلة المحددة في هذا البند.
4. تقوم الهيئة في حال رفض الطلب، بإبلاغ طالب التصريح بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفِضَ طلبه التقدم للهيئة مرة أخرى بطلب الحصول على التصريح إذا زالت عنه أسباب الرفض.
5. في حال الموافقة على الطلب، تقوم الهيئة بإصدار التصريح، مبيناً فيه نوع العمل التطوعي الذي يجوز القيام به من قبل الجهة المتطوع لديها أو فريق العمل التطوعي، والمدة الزمنية اللازمة للقيام به، ويجوز للهيئة بناء على طلب المصريح له بتمديد هذه المدة لمدد مماثلة، شريطة تقديم طلب التمديد قبل (5) خمسة أيام عمل على الأقل من انتهاء المدة المحددة في التصريح، سواء كانت مدة أصلية أو ممددة.

شروط إصدار الموافقة للمتطوع

المادة (6)

يُشترط لإصدار الموافقة ما يلي:

1. أن يكون المتطوع مسجلاً في منصة التطوع.
2. أن يكون المتطوع مستوفياً لكافة الشروط الواجب توافرها في المتطوعين، المحددة بموجب القانون وهذا القرار.
3. أن يكون نطاق تنفيذ العمل التطوعي في الإمارة.

4. استيفاء المتطوع لشروط مزاولة المهنة المقررة لدى الجهات المختصة في حال قيامه بتنفيذ العمل التطوعي التخصصي.
5. موافقة الجهة المتطوع لديها، في حال قيام المتطوع بتنفيذ العمل التطوعي لدى هذه الجهة.

شروط تشكيل فرق الأعمال التطوعية

المادة (7)

يشترط لتشكيل فريق العمل التطوعي، ما يلي:

1. موافقة الهيئة على تشكيل فريق العمل التطوعي من خلال تعبئة النموذج المعد لهذه الغاية في منصة التطوع.
2. أن يتم تعيين قائد لفريق العمل التطوعي يتولى مهام تسجيل الفريق في منصة التطوع.
3. أن يتم اختيار اسم لفريق العمل التطوعي توافق عليه الهيئة.
4. أن يكون قائد وأعضاء فريق العمل التطوعي مسجلين كمتطوعين في منصة التطوع.
5. ألا يقل عدد أفراد فريق العمل التطوعي عن (5) خمسة أفراد بمن فيهم قائد الفريق.

أنواع فرق العمل التطوعي

المادة (8)

أ تحدد أنواع فرق الأعمال التطوعية، بحسب نوع العمل التطوعي، وفقاً لما يلي:

1. فرق تنظيم الفعاليات والاحتفالات.
 2. فرق دعم أصحاب الهمم والفئات الأكثر عرضة للضرر.
 3. فرق حماية البيئة والمحافظة عليها.
 4. فرق مواجهة الطوارئ والكوارث.
 5. أي أنواع أخرى توافق عليها الهيئة.
- ب تسري على فرق الأعمال التطوعية، المحددة أنواعها بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، ذات الأحكام المتعلقة بشروط إصدار التصريح، كما تسري على قادة وأعضاء هذه الفرق ذات الأحكام المتعلقة بتسجيل المتطوع، وغيرها من الأحكام الأخرى المتعلقة بالمتطوع.

التزامات فريق العمل التطوعي

المادة (9)

على فريق العمل التطوعي، الالتزام بما يلي:

1. عدم القيام بأي عمل تطوعي في الإمارة إلا بعد الحصول على التصريح.
2. عدم إنشاء أي حساب على مواقع التواصل الاجتماعي أو نشر أي إعلانات عن فريق العمل التطوعي وأعماله بأي وسيلة كانت، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.
3. أن يكون كافة المتطوعين من غير أعضاء فريق العمل التطوعي مسجلين في منصة التطوع.
4. إخطار الهيئة بأي تعديل يطرأ على بيانات قائد فريق العمل التطوعي أو أي من أعضاء الفريق، لغايات تحديث بيانات الفريق في منصة التطوع.
5. عدم ضم أي عضو جديد إلى فريق العمل التطوعي، إلا بعد تسجيله كمتطوع في منصة التطوع.
6. إشعار الهيئة في حال تغيير قائد فريق العمل التطوعي، على أن يتم في هذه الحالة اختيار قائد جديد للفريق واستكمال إجراءات تسجيله في منصة التطوع.
7. عدم تنفيذ أي عمل تطوعي في حال تغيير قائد فريق العمل التطوعي، إلا بعد تعيين قائد بديل يحل محله.

المشاركة في فرق العمل التطوعية الأخرى

المادة (10)

- أ. يجوز لقائد فريق العمل التطوعي أو أي من أعضاء الفريق أن يكون قائداً أو عضواً في أكثر من فريق عمل تطوعي.
- ب. يجوز لقائد فريق العمل التطوعي أو أي من أعضاء الفريق المشاركة بشكل فردي في أي عمل تطوعي لدى فريق عمل تطوعي آخر أو الجهة المتطوع لديها في الإمارة.

إلغاء فريق العمل التطوعي

المادة (11)

يجوز للهيئة إلغاء فريق العمل التطوعي في أي من الحالات التالية:

1. تكرار الشكاوى المقدمة بحق فريق العمل التطوعي أو قائده.

2. حدوث خلافات يتعذر حلها بين أعضاء فريق العمل التطوعي.
3. عدم تقيد فريق العمل التطوعي بالالتزامات المنصوص عليها في هذا القرار.
4. أي حالة أخرى تستوجب إلغاء فريق العمل التطوعي تقدرها الهيئة.

الشروط الأخرى الواجب توفرها في المتطوع

المادة (12)

- أ. بالإضافة إلى الشروط المنصوص عليها في المادة (14) من القانون، يجب أن يكون المتطوع مواطناً أو مقيماً في دولة الإمارات العربية المتحدة ويحمل بطاقة هوية سارية المفعول.
- ب. يُستثنى من الشروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، الفئات التالية:
 1. مواطنو دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية.
 2. أي شخص يوافق مدير عام الهيئة على مشاركته في أي عمل تطوعي يتم تنظيمه في الإمارة.

النشر والسريان

المادة (13)

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

أحمد عبدالكريم جلفار
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ : 28 يناير 2019
الموافق : 22 جمادى الأولى 1440 هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي
العدد (446) - السنة (53)
13 جمادى الآخرة 1440 هـ -
الموافق 18 فبراير 2019م

قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن

تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 2000 بشأن منطقة دبي الحرة للتكنولوجيا والإعلام وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (4) لسنة 2001 بشأن المناطق الحرة،

وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،

وعلى القانون رقم (12) لسنة 2008 بإنشاء هيئة تنمية المجتمع في دبي وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (25) لسنة 2009 بشأن المنطقة الحرة في مطار دبي الدولي،

وعلى القانون رقم (35) لسنة 2009 بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي،

وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 1985 بإنشاء سلطة المنطقة الحرة في ميناء جبل علي وتعديلاته،

وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،

قررنا ما يلي:

الفصل الأول

التعاريف والنطاق

التعاريف

المادة (1)

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

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة دبي.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

الإدارة: إدارة رقابة وترخيص القطاع الاجتماعي في الهيئة.

اللجنة: لجنة ترخيص المهنيين العاملين في القطاع الاجتماعي.

المهنة الاجتماعية: المهنة التي تُعنى بالأفراد والجماعات ودراسة أوضاعهم وتأهيلهم وعلاجهم بهدف تحسين حياتهم من خلال إيجاد الظروف والأحوال الإنسانية المناسبة لهم، وتشمل المرشد الاجتماعي والأخصائي الاجتماعي والمعالج الاجتماعي ومعلم التربية الخاصة.

المرشد الاجتماعي: كل من يعمل في المهنة التي تعنى بتطبيق مبادئ الإرشاد الاجتماعي، من خلال إيجاد الطرق والإجراءات والحلول اللازمة لمساعدة الأفراد في تحقيق المزيد من الفعالية الشخصية والاجتماعية والتربوية والتطوير الوظيفي والتكيف.

الأخصائي الاجتماعي: كل من يعمل في المهنة التي تعنى بتحديد المشكلات الاجتماعية للأفراد وأسبابها ومدى تأثيرها عليهم وتقديم الحلول المناسبة لهم لتحسين وتعزيز كفاءتهم الشخصية والاجتماعية والاقتصادية.

المعالج الاجتماعي: كل من يعمل في المهنة التي تعنى بعلاج الاضطرابات النفسية والعاطفية والسلوكية للأفراد من خلال تقديم العلاج غير الطبي لهم للتغلب على تلك الاضطرابات.

معلم التربية الخاصة: كل من يعمل في المهنة التي تعنى بالتعليم الأكاديمي للأفراد من ذوي الاحتياجات الخاصة من خلال البرامج والخطط التعليمية المتخصصة لتأهيلهم وتمكينهم اجتماعيًا وتعليميًا.

المهني: الشخص المرخص له بمزاولة أيٍّ من المهن الاجتماعية.

نطاق السريان

المادة (2)

تسري أحكام هذا القرار على جميع الأشخاص المزاولين للمهن الاجتماعية في الإمارة بما في ذلك المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة.

الفصل الثاني

ترخيص المهن الاجتماعية

حظر المزاولة دون ترخيص

المادة (3)

يُحظر على أي شخص مزاولة أي من المهن الاجتماعية المشمولة بأحكام هذا القرار في الإمارة إلا بعد ترخيصه من قبل الهيئة وفقاً للإجراءات والشروط المنصوص عليها بموجب أحكامه.

لجنة ترخيص المهنيين

المادة (4)

- أ تنشأ في الإدارة لجنة تسمى «لجنة ترخيص المهنيين العاملين في القطاع الاجتماعي» تؤلف من رئيس وأربعة أعضاء من ذوي الخبرة والاختصاص.
- ب يصدر المدير العام قراراً يحدد فيه أعضاء اللجنة، وكيفية عقد اجتماعاتها، واتخاذ قراراتها.

مهام اللجنة

المادة (5)

تتولى اللجنة المهام والصلاحيات التالية:

1. ترخيص وتجديد ترخيص مزاولي المهن الاجتماعية.
2. النظر في الشكاوى المقدمة بحق المهني، والتحقيق في المخالفات المرتكبة من قبله، وفرض الجزاءات المنصوص عليها في هذا القرار عليه.
3. أية مهام أخرى يكلفها بها المدير العام.

شروط الترخيص

المادة (6)

يُشترط لترخيص أي شخص لمزاولة أي من المهن الاجتماعية ما يلي:

1. أن يكون حاصلاً على الشهادة الجامعية الأولى أو ما يعادلها من المؤسسات التعليمية المعترف بها في الدولة في أي من التخصصات المتعلقة بالمهنة الاجتماعية المراد ترخيصه بمزاولتها.
2. أن تكون لديه خبرة عملية لا تقل عن سنة في المهنة المراد ترخيصه بمزاولتها.

3. أن يكون متمتعًا بالأهلية المدنية الكاملة.
4. أن يكون حسن السيرة والسلوك وغير محكوم عليه بجناية أو بجنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
5. أن يكون مقيمًا بالدولة.
6. أية اشتراطات أخرى تضعها الهيئة.

ترخيص الخريجين الجدد

المادة (7)

- يجوز ترخيص أي من الخريجين الجدد ممن لا يتوفر فيهم شرط الخبرة المنصوص عليه في البند (2) من المادة (6) من هذا القرار، لمزاولة أي من المهن الاجتماعية شريطة ما يلي:
1. خضوعه لإشراف مهني لمدة لا تقل عن سنة.
 2. أن لا تقل خبرة المهني المشرف عن ثلاث سنوات في المهنة الاجتماعية التي رخص بمزاولتها.
 3. أن تتوافق مهنة المهني المشرف مع مهنة الشخص المطلوب الإشراف عليه.

تقديم طلب الترخيص

المادة (8)

- أ يقدم طلب ترخيص لمزاولة أي من المهن الاجتماعية إلى الإدارة على النموذج المعد لهذه الغاية مرفقًا به الوثائق والمستندات اللازمة لذلك، ويحدد المدير العام بقرار يصدره لهذه الغاية، الوثائق والمستندات الواجب إرفاقها بطلب الترخيص.
- ب تعد الإدارة سجلًا تقيّد فيه طلبات الترخيص، ويعطى طالب الترخيص إشعارًا بتاريخ تقديمه الطلب، ويحدد المدير العام شكل هذا السجل والبيانات والمعلومات الواجب إدراجها فيه.

إجراءات الترخيص

المادة (9)

- أ تقوم الإدارة بدراسة الطلب وإرسال نماذج التحقق من الشهادات العلمية والخبرات العملية إلى الجهات التالية على نفقة طالب الترخيص:
1. جهة التعليم التي حصل منها طالب الترخيص على المؤهل العلمي.
 2. جهة الترخيص السابقة في البلد الأصلي التي رخصت طالب الترخيص.

3. جهة الخبرة العملية.

ب يعتبر طلب الترخيص مكتملاً عند استلام الإدارة نماذج التحقق من الجهات المنصوص عليها في الفقرة السابقة على أن تكون مطابقة لمعايير النوعية المحددة من قبل الإدارة.

ج ترفع الإدارة توصياتها بشأن طلب الترخيص إلى اللجنة خلال (14) أربعة عشر يومًا من تاريخ استلام نماذج التحقق، وللإدارة خلال هذه المدة أن تطلب استيفاء أية موافقات من الجهات المعنية أو وثائق أو متطلبات أخرى ترى أنها ضرورية لإتمام الترخيص.

د تصدر اللجنة قرارها بشأن طلب الترخيص خلال (14) أربعة عشر يومًا من تاريخ رفعه إليها ويعتبر الطلب مرفوضًا إذا لم يصدر القرار خلال هذه المدة.

منح الترخيص

المادة (10)

يُمنح الترخيص بمزاولة المهنة الاجتماعية بعد استيفاء جميع الشروط المنصوص عليها في هذا القرار، وتكون مدة الترخيص سنتان قابلة للتجديد لمدة مماثلة.

التعليم المهني المستمر

المادة (11)

على المهني عند ترخيصه لأول مرة، الحصول على (40) ساعة من التعليم المهني المستمر في المهنة التي تم ترخيصه بمزاومتها على الأقل، وذلك خلال سنتين من تاريخ الترخيص، ويجوز للجنة استثناء المهني من هذا الشرط إذا وجدت أن مؤهلاته وخبراته كافية لعدم التحاقه بالتعليم المهني المستمر.

تجديد الترخيص

المادة (12)

أ على المهني تقديم طلب تجديد الترخيص إلى الإدارة قبل شهر على الأقل من انتهاء ترخيصه وذلك على النموذج المعد لهذه الغاية مرفقًا به الوثائق والمستندات المطلوبة، ويحدد المدير العام بقرار يصدره لهذه الغاية، الوثائق والمستندات الواجب إرفاقها بطلب التجديد.

ب لغايات تجديد الترخيص يشترط أن يكون المهني قد استوفى شرط التعليم المهني المستمر المنصوص عليه في المادة (11) من هذا القرار.

ج تصدر اللجنة قرارها بشأن طلب تجديد الترخيص خلال (14) أربعة عشر يومًا من تاريخ رفعه إليها، ويعتبر الطلب مرفوضًا إذا لم يصدر القرار خلال هذه المدة.

د يتم تجديد الترخيص بعد استيفاء جميع شروط الترخيص المنصوص عليها في هذا القرار.

الفصل الثالث

الرقابة والتفتيش

الالتزام بالقرارات والتعليمات

المادة (13)

يجب على المهني الالتزام بأحكام هذا القرار والتعليمات الصادرة بموجبه وكذلك بالشروط الواردة في الترخيص الممنوح له، ولا يجوز له مخالفتها أو مزاولة أي نشاط آخر دون الحصول على الموافقة المسبقة بذلك من الإدارة.

مهام الإدارة

المادة (14)

تتولى الإدارة ما يلي:

1. الرقابة والإشراف على مزاولة المهن الاجتماعية.
2. الإشراف على إعداد وتنفيذ ومتابعة البرامج والدورات التدريبية والتعليمية والتأهيلية للمهني.

واجبات المهني

المادة (15)

يجب على المهني الالتزام بقواعد السلوك التالية:

1. تأدية واجبات مهنته بدقة وأمانة.
2. عدم الخروج في أدائه لعمله عن الأسس والأصول العلمية والعملية للتخصص الذي يمارسه بصفة خاصة وأصول المهنة بصفة عامة، واستخدام التقنيات الحديثة كلما أمكن ذلك.
3. بذل العناية اللازمة بكل يقظة وتبصر.
4. ألا يستغل حاجة صاحب الحالة لتحقيق منفعة غير مشروعة لنفسه أو لغيره، ويقصد بـ «المنفعة غير المشروعة» كل مقابل مادي أو عيني لم يكن ليتأتى إلا بسبب حاجة صاحب الحالة للعلاج ولا يشمل ذلك الأجر الذي يتقاضاه المهني عن عمله.
5. ألا يميز بين أصحاب الحالات أو زملاء المهنة على أساس الانتماء الديني أو العرقي أو القيم الاجتماعية أو الجنس أو الجنسية.

6. الالتزام بالقواعد والنظم والإجراءات الخاصة بممارسة المهنة المعتمدة في المنشأة التي يعمل بها والمتعارف عليها عالميًا.
7. إعداد سجل لصاحب الحالة وتسجيل الحالة الاجتماعية والتاريخ الاجتماعي له ولعائلته للاستدلال بهما، بما يضمن دقة التدخل.
8. التعاون مع المهنيين المعنيين بما في ذلك الأطباء الذين لهم صلة بعلاج صاحب الحالة وتقديم ما لدى المهني الاجتماعي من معلومات عن الحالة والطريقة التي اتبعها في تدخله كلما طلب منه ذلك.
9. إبلاغ صاحب الحالة بطبيعة حالته ودرجة خطورتها، ويتعين إبلاغ ذويه في الحالتين التاليتين:
 - أ إذا كان صاحب الحالة ناقص الأهلية أو عديمها.
 - ب إذا كانت الحالة الصحية أو النفسية لصاحب الحالة لا تسمح بإبلاغه شخصيًا وتعذر لأي سبب كان الحصول على موافقته لإبلاغ ذويه.
10. استشارة زميل متخصص كلما استدعت الحاجة ذلك.
11. عدم الامتناع عن التدخل في الحالات الطارئة.
12. عدم استعمال وسائل غير مرخص بها أو غير مشروعة في التدخل.
13. عدم إفشاء أسرار الحالات التي يطلع عليها أثناء مزاولة المهنة أو بسببها، ولا يسري هذا الحظر على أي من الحالات التالية:
 - أ إذا كان إفشاء السر بناءً على طلب صاحب الحالة ما لم يكن ناقص الأهلية أو عديمها.
 - ب إذا كان الغرض من إفشاء السر منع وقوع جريمة أو الإبلاغ عنها، ويكون الإفشاء في هذه الحالة للسلطة المختصة فقط.
 - ج إذا كان المهني مكلفًا من سلطة قضائية أو سلطة تحقيق رسمية بالدولة باعتباره خبيرًا، أو إذا تم استدعاؤه من قبلهما كشاهد في تحقيق أو دعوى.
14. الامتناع عن اتخاذ أي إجراء طبي.
15. إحالة الحالة إلى العلاج الطبي إذا استدعى الأمر ذلك.

تزويد الإدارة بالبيانات والمعلومات

المادة (16)

على المهني تزويد الإدارة بأية بيانات أو معلومات تطلبها وتتعلق بأنشطته بما في ذلك ودونما حصر ما يلي:

1. خطط وبرامج أعماله السنوية متضمنة برامجه الاجتماعية.
2. قائمة بالهيئات والمنظمات التي يتعاون معها داخل الإمارة وخارجها.
3. المشاركات الخارجية التي قام أو يرغب القيام بها.
4. المواد والإعلانات المسموعة أو المقروءة أو المرئية التي ينتجها المهني أو يصدرها أو يقوم بتوزيعها، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الإدارة قبل إنتاج أو إصدار أو توزيع تلك المواد والإعلانات.

المخالفات والعقوبات

المادة (17)

- أ مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يرتكب أي من المخالفات المنصوص عليها في الجدول الملحق بهذا القرار بالغرامة المبينة إزاء كل منها، وتضاعف العقوبة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من ارتكاب المخالفة السابقة لها وبما لا يزيد على (20.000) عشرين ألف درهم.
- ب بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:
1. الإيقاف عن مزاولة المهنة لمدة ثلاثة أشهر.
 2. إلغاء الترخيص.

إحالة المخالفات إلى الجهات المختصة

المادة (18)

إذا انطوى الفعل المرتكب من المهني على جريمة معاقب عليها بموجب التشريعات السارية، فإنه يجب على المدير العام إحالة مرتكبه إلى الجهة المختصة.

مأمورو الضبط القضائي

المادة (19)

يكون لموظفي الإدارة الذين يتم تسميتهم من المدير العام صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القرار والتعليمات الصادرة بموجبه، ويكون لهم دخول المنشآت التي تزاوّل فيها المهن الاجتماعية، والاطلاع على سجلاتها وقيودها، وتحرير محاضر الضبط اللازمة.

الفصل الرابع

أحكام ختامية

التظلم المادة (20)

- أ لطالب الترخيص التظلم من قرار اللجنة لدى المدير العام خلال (15) خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره بقرارها رفض الترخيص أو من تاريخ انقضاء المدة المنصوص عليها في الفقرة (د) من المادة (9) من هذا القرار.
- ب يجوز للمهني التظلم من قرار اللجنة القاضي برفض تجديد الترخيص أو بإيقاع أي من الجزاءات المنصوص عليها في هذا القرار، لدى المدير العام خلال (15) خمسة عشر يومًا من تاريخ إخطاره بالقرار.
- ج يجب البت في التظلمات المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة، خلال (15) خمسة عشر يومًا من تاريخ تقديمها.
- د يكون القرار الصادر عن المدير العام بشأن التظلم نهائيًا.

الاستعانة بالجهات الحكومية

المادة (21)

يكون للإدارة في سبيل تحقيق مهامها المنصوص عليها في هذا القرار، الاستعانة بأي من الجهات الحكومية المحلية في الإمارة، بما في ذلك أفراد الشرطة.

توفيق الأوضاع

المادة (22)

- أ على جميع العاملين بالمهن الاجتماعية بتاريخ العمل بهذا القرار تصويب أوضاعهم بما يتفق وأحكامه خلال سنة من تاريخ العمل به، وبخلاف ذلك للإدارة اتخاذ الإجراءات القانونية بحق المهنيين غير الملتزمين به.
- ب على الرغم مما ورد في البند (1) من المادة (6) من هذا القرار، يُشكل المدير العام لجنة للنظر في حالات مزاوي المهن الاجتماعية من غير الحاصلين على المؤهلات العلمية المطلوبة لمزاولة المهن الاجتماعية، لاتخاذ الإجراءات المناسبة بشأن ترخيصهم.

إصدار اللوائح التنفيذية

المادة (23)

يُصدر المدير العام اللوائح والقرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (24)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 9 يونيو 2011م

الموافق 7 رجب 1432هـ

* ما صدر حول القرار

قرار هيئة تنمية المجتمع رقم (39) لسنة 2011 بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي

جدول

بتحديد المخالفات والغرامات

م	وصف المخالفة	الغرامة بالدرهم
1	مزاولة أي من المهن الاجتماعية بدون ترخيص.	5,000
2	مخالفة أي من أحكام المادة (15) من هذا القرار.	5,000
3	عدم الالتزام بأي من القرارات والتعليمات الصادرة عن الهيئة.	1,000
4	نشر أية إعلانات مسموعة أو مقروعة أو مرئية دون الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.	1,000

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (355) - السنة (45)

27 رجب 1432هـ، الموافق 29 يونيو 2011م

قرار إداري رقم (39) لسنة 2011
بإصدار اللائحة التنفيذية لقرار المجلس التنفيذي
رقم (20) لسنة 2011
بشأن
تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي

مدير عام هيئة تنمية المجتمع في دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (12) لسنة 2008 بإنشاء هيئة تنمية المجتمع في دبي وتعديلاته، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي،

نُصدر القرار التالي:

المادة (1)

تُعتمد بموجب هذا القرار لائحة ترخيص المهن الاجتماعية في إمارة دبي المُلحقة بما تتضمنه من قواعد وإجراءات.

المادة (2)

يجب على المهنيين المصرح لهم بمزاولة المهنة الاجتماعية في إمارة دبي، وقت العمل بقرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 المشار إليه، تصويب أوضاعهم بما يتفق وأحكامه وأحكام اللائحة المُلحقة، خلال مهلة لا تزيد على سنة من تاريخ سريانه.

المادة (3)

يُلغى أي نص في أية لوائح أخرى إلى المدى الذي تتعارض فيه وأحكام اللائحة المُلحقة.

المادة (4)

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

خالد الكمده

المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 21 نوفمبر 2011م

الموافق 25 ذو الحجة 1432هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (358) - السنة (45)

4 صفر 1433هـ - الموافق 29 ديسمبر 2011م

لائحة

«ترخيص المهن الاجتماعية في إمارة دبي»

اسم اللائحة

المادة (1)

تُسمى هذه اللائحة «لائحة ترخيص المهن الاجتماعية في إمارة دبي».

التعريفات

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة دبي.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

الإدارة: إدارة رقابة وترخيص القطاع الاجتماعي بالهيئة.

المهنة الاجتماعية: المهنة التي تعنى بالأفراد والجماعات ودراسة أوضاعهم وتأهيلهم وعلاجهم بهدف تحسين حياتهم من خلال إيجاد الظروف والأحوال الإنسانية المناسبة لهم، وتشمل المرشد الاجتماعي والأخصائي الاجتماعي والمعالج الاجتماعي ومعلم التربية الخاصة.

القرار: قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في إمارة دبي.

القيد: تسجيل المهني في السجل لدى الهيئة.

المهني: الشخص الطبيعي المرخص له من قبل الهيئة بمزاولة أي من المهن الاجتماعية في الإمارة.

السجل: السجل الورقي أو الإلكتروني المعد لدى الهيئة لقيد المهنيين، وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

اللجنة: لجنة ترخيص المهنيين العاملين في القطاع الاجتماعي.

نطاق السريان

المادة (3)

تسري أحكام هذه اللائحة على جميع الأشخاص الذين يقومون بمزاولة المهنة الاجتماعية في الإمارة، بما في ذلك المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة.

مهام وصلاحيات الهيئة

المادة (4)

لغايات تطبيق هذه اللائحة، تتولى الهيئة المهام والصلاحيات التالية:

1. وضع الشروط والضوابط والمعايير الواجب توفرها، والإجراءات الواجب إتباعها لترخيص المهنيين في الإمارة.
2. البت في طلبات ترخيص وتجديد ترخيص المهنيين وإعادة ترخيصهم، وذلك وفقاً للشروط والمتطلبات المعتمدة في هذا الشأن.
3. إعداد السجل الخاص بقيد المهنيين، وفقاً للفئات والشروط والمتطلبات المعتمدة في هذا الشأن.
4. إصدار البطاقات التعريفية للمهنيين المقيدين لديها في السجل وإصدار شهادات القيد.
5. البت في طلبات ترخيص الخريجين الجدد، وقيدهم في سجل المهنيين المتدربين.
6. وضع الضوابط الخاصة بوقف المهنيين عن مزاولة المهنة الاجتماعية، وإلغاء ترخيصهم، وفقاً للأحوال المنصوص عليها في التشريعات المنظمة للمهنة الاجتماعية، بما فيها القرار وهذه اللائحة وأية لوائح أو تعليمات تصدر عن الهيئة.
7. إعداد نماذج طلبات ترخيص وتجديد ترخيص المهنيين، وتعديل بياناتهم.
8. تلقي الشكاوى المقدمة بحق مزاولي المهنة الاجتماعية والتحقيق فيها، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها.
9. فرض العقوبات المنصوص عليها في القرار على المخالفين لأحكامه، وأحكام اللوائح والتعليمات الصادرة عن الهيئة.
10. إعداد وتنفيذ البرامج اللازمة لتأهيل وتدريب المهنيين.
11. أية مهام أخرى تندرج ضمن اختصاصها تتعلق بترخيص المهنيين.

سجل المهنيين

المادة (5)

أ يُنشأ في الهيئة سجل، تقيد فيه الفئات التالية:

1. المهنيين وهم الذين يزاولون فعليًا إحدى المهن الاجتماعية في الإمارة، وهم المرشد الاجتماعي، والأخصائي الاجتماعي، والمعالج الاجتماعي، ومعلم التربية الخاصة.

2. المهنيين المتدربين، وهم المهنيين المواطنين حديثي التخرج.

ب يحدد المدير العام شكل هذا السجل والبيانات والمعلومات التي يجب أن تدوّن فيه.

مزاولة المهن الاجتماعية

المادة (6)

أ يحظر على أي شخص مزاولة المهنة الاجتماعية في الإمارة أو الترويج لنفسه بوصفه مهنيًا بأية صورة من الصور أو بأي شكل من الأشكال ما لم يكن مرخصًا من قبل الهيئة ومقيّدًا في السجل، وترخيصه ساري المفعول، ويعمل من خلال منشأة اجتماعية مرخص لها من قبل الهيئة.

ب تكون مدة الترخيص سنتان، قابلة للتجديد لمدد مماثلة، وعلى صاحب الترخيص تقديم طلب تجديده قبل شهر على الأقل من تاريخ انتهائه.

ج في حال عدم قيام المهني بتجديد ترخيصه خلال المهلة المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة بدون عذر تقبله اللجنة، فإنه تفرض عليه العقوبات المنصوص عليها في القرار.

الشروط العامة للترخيص

المادة (7)

يشترط لترخيص أي شخص لمزاولة أي من المهن الاجتماعية وقيده في السجل ما يلي:

1. أن يكون متمتعًا بالأهلية المدنية الكاملة.
2. أن يكون محمود السيرة، حسن السمعة والسلوك، غير محكوم عليه في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد صدر عفو عنه، أو رد إليه اعتباره.
3. أن يكون مقيمًا بالدولة، وذلك بالنسبة لغير المواطنين.
4. أن يكون لديه خبرة عملية لا تقل عن سنة في المهنة المراد ترخيصه بمزاومتها.
5. أن يجتاز بنجاح الاختبارات أو الدورات التدريبية النظرية والعملية المعتمدة من قبل الهيئة في هذا الشأن.
6. أن يعمل من خلال منشأة اجتماعية مرخصة من قبل الهيئة.
7. أن يكون مُتفرغًا لمزاولة المهنة الاجتماعية.
8. أية شروط أخرى تحددها الهيئة.

الشروط الخاصة للترخيص

المادة (8)

بالإضافة إلى الاشتراطات الفنية المعتمدة لدى الهيئة، يشترط لترخيص المهن الاجتماعية المبينة أدناه أن تتوفر فيمن يرغب بمزاولةها المؤهلات التالية:

أ بالنسبة لمهنة **«المرشد الاجتماعي»**: أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في الإرشاد الاجتماعي إذا كان المهني من مواطني الدولة، ودرجة الماجستير في الإرشاد الاجتماعي إذا كان المهني من غير مواطني الدولة.

ب بالنسبة لمهنة **«الأخصائي الاجتماعي»**: أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في الخدمة الاجتماعية.

ج بالنسبة لمهنة **«المعالج الاجتماعي»**:

1. **(معالج سلوكي)**: أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في العلوم السلوكية إذا كان المهني من مواطني الدولة، ودرجة الماجستير في العلوم السلوكية إذا كان المهني من غير مواطني الدولة.

2. **(معالج الاضطرابات النفسية والعاطفية)**: أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في العلوم النفسية.

د بالنسبة لمهنة **«معلم التربية الخاصة»**: أن يكون حاصلاً على درجة البكالوريوس في التعليم الخاص إذا كان المهني من مواطني الدولة، ودرجة الماجستير في التعليم الخاص إذا كان المهني من غير مواطني الدولة.

الوثائق والمستندات الواجب إرفاقها

بطلب الترخيص

المادة (9)

يقدم طلب ترخيص مزاولة أي من المهن الاجتماعية إلى الإدارة على النموذج المعتمد لديها في هذا الشأن مرفقاً به الوثائق والمستندات التالية:

1. صورة من جواز السفر ساري المفعول مع خلاصة القيد بالنسبة للمواطنين، وصورة من جواز السفر ساري المفعول مع إقامة سارية المفعول لغير المواطنين.

2. السيرة الذاتية لمقدم الطلب.

3. صورة من الشهادات العلمية والخبرات العملية مصدقة من قبل الجهات المختصة، مرفقاً بها شهادة التحقق من صحة المؤهلات العلمية والخبرات العملية صادرة عن إحدى الجهات المعتمدة لدى الهيئة.

4. شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من الجهات المختصة في الإمارة.

5. أية مستندات أخرى تطلبها الهيئة.

شروط تجديد الترخيص

المادة (10)

يُشترط لتجديد ترخيص المهني ما يلي:

1. أن يعمل وبشكل فعلي لدى أي من المنشآت الاجتماعية المرخصة من قبل الهيئة.
2. أن تكون لديه إقامة عمل سارية في الدولة، وأن تكون إقامته على المنشأة الاجتماعية التي يزاول المهنة الاجتماعية من خلالها وذلك بالنسبة لغير مواطني الدولة.
3. أن يزود الهيئة بتقرير يتضمن ملخصًا بالأعمال والأنشطة التي قام بها خلال فترة ترخيصه.
4. أن يكون مُتفرغًا لمزاولة المهنة الاجتماعية.
5. أية شروط أخرى تحددها الهيئة.

الوثائق والمستندات الواجب إرفاقها

بطلب تجديد الترخيص

المادة (11)

يقدم طلب تجديد ترخيص مزاولة أي من المهن الاجتماعية إلى الإدارة على النموذج المعتمد لديها في هذا الشأن، مرفقًا به الوثائق والمستندات التالية:

1. صورة من جواز السفر ساري المفعول مع خلاصة القيد بالنسبة للمواطنين، وصورة من جواز السفر ساري المفعول مع إقامة سارية المفعول لغير المواطنين.
2. رسالة صادرة عن المنشأة الاجتماعية التي يزاول مهنته من خلالها تفيد بأنه مازال على رأس عمله.
3. شهادة حسن سيرة وسلوك صادرة من الجهات المختصة في الإمارة.
4. إبراز ما يثبت حصوله على (40) ساعة على الأقل من التعليم المهني المستمر في المهنة التي تم الترخيص له بمزاولتها.
5. شهادة التحقق من صحة المؤهلات العلمية صادرة عن إحدى الجهات المعتمدة لدى الهيئة، وذلك في حال حصوله على مؤهل علمي جديد.
6. أية مستندات أخرى تطلبها الهيئة.

عدم قبول ترخيص أو تجديد ترخيص المهني غير المواطن

المادة (12)

على الرغم مما ورد في المادتين (7) و(8) من هذه اللائحة، يجوز للهيئة بناء على مقتضيات المصلحة العامة وتوطين المهن الاجتماعية في الإمارة، عدم قبول ترخيص أو تجديد ترخيص المهنيين غير المواطنين لمزاولة المهنة الاجتماعية في الإمارة.

إجراءات الترخيص وتجديده

المادة (13)

- يتبع عند ترخيص المهني أو تجديد ترخيصه الإجراءات التالية:
- أ يقدم طلب الترخيص أو تجديد الترخيص إلى الإدارة على النموذج المعد لهذه الغاية مرفقاً به الوثائق والمستندات اللازمة لذلك.
 - ب تسجل الإدارة طلبات الترخيص أو تجديد الترخيص في جدول، ويعطى طالب الترخيص إشعاراً بتاريخ تقديمه الطلب.
 - ج تقوم الإدارة بدراسة طلب الترخيص أو تجديد الترخيص، والتأكد من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات.
 - د ترفع الإدارة توصيتها بشأن طلب الترخيص أو تجديد الترخيص إلى اللجنة خلال (14) أربعة عشر يومًا من تاريخ توفر كافة الوثائق والمستندات المطلوبة.
 - ه تصدر اللجنة قرارها بشأن طلب الترخيص أو التجديد خلال (14) أربعة عشر يومًا من تاريخ رفعه إليها، ويعتبر الطلب مرفوضاً إذا لم يصدر القرار من اللجنة خلال هذه المدة.
 - و تقوم الإدارة بعد منح المهني ترخيص مزاولة المهنة بقيده في السجل.

أداء قسم المهنة الاجتماعية

المادة (14)

- أ لا يجوز للمهني أن يزاول المهنة الاجتماعية في الإمارة إلا بعد أداء اليمين التالية أمام المدير العام أو من يفوضه:
«أقسم بالله العظيم أن أؤدي عملي كما تقتضيه القوانين والأنظمة السارية في الإمارة، وأن أحافظ على آداب المهنة الاجتماعية وتقاليدها».
- ب يتم إثبات أداء اليمين في محضر، توضع نسخة منه في ملف المهني لدى الإدارة.

البطاقة التعريفية

المادة (15)

- أ تمنح الإدارة المهني بطاقة تعريفية، تثبت أن حاملها مصرح له بمزاولة المهنة الاجتماعية في الإمارة.
- ب تعتبر البطاقة التعريفية وثيقة رسمية، يجب على المهني المحافظة عليها من التلف والضياع، وعدم استخدامها إلا للأغراض المخصصة لها، ويتوجب عليه على وجه الخصوص الالتزام بما يلي:
1. عدم السماح للغير باستخدامها.
 2. إبراز البطاقة للمتعاملين معه من الأفراد والجهات العامة والخاصة متى طُلب منه ذلك.
 3. إخطار الإدارة في حال فقدان البطاقة أو تلفها.
 4. عدم إجراء أي تغيير أو كشط أو حذف أو إضافة للبيانات الواردة فيها.
 5. إعادة البطاقة للإدارة عند شطبه من السجل أو إيقافه عن مزاولة المهنة الاجتماعية أو تعديل أي من البيانات الواردة فيها من قبل الإدارة.

إعادة الترخيص

المادة (16)

- أ يجوز للجنة، بناء على طلب خطّي يُقدّم إليها من المهني الذي صدر قرار بإلغاء ترخيصه إعادة ترخيصه وذلك بعد مضي ثلاث سنوات في حال إلغائه نتيجة حكم قضائي أو قرار تأديبي، وبمضي سنة واحدة في حال إلغائه بسبب تخلفه عن تجديد ترخيصه، ويكون للجنة أن تعيد ترخيصه، متى رأت أن المدة التي مضت كافية لإصلاح شأن المهني وإزالة أثر ما وقع منه، ويجوز للجنة استثناء أي مهني من المدد المنصوص عليها في هذه الفقرة.
- ب تُطبق بشأن إعادة ترخيص المهني ذات الشروط المنصوص عليها في المادتين (7) و(8) من هذه اللائحة.

التزامات المهني

المادة (17)

يجب على المهني الالتزام بكافة التشريعات المنظمة للمهنة بما في ذلك أحكام القرار واللوائح والتعليمات الصادرة عن الهيئة، وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية وفرض العقوبات المقررة في هذا الشأن.

خالد الكمده

المدير العام

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي
العدد (358) - السنة (45)
4 صفر 1433 هـ -
الموافق 29 ديسمبر 2011م

قرار المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2015 بشأن تنظيم عمل مقدمي الخدمات الاجتماعية في إمارة دبي

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 (9) لسنة 2004 بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (15) لسنة 2007 بإنشاء مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (12) لسنة 2008 بإنشاء هيئة تنمية المجتمع في دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي
وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (35) لسنة 2009 بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (9) لسنة 2011 بشأن مدينة دبي الطبية،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2012 بشأن المدينة العالمية للخدمات الإنسانية،
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 بشأن تنظيم المهن الاجتماعية في
إمارة دبي ولائحته التنفيذية،
وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرة 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:

الدولة: دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة: إمارة دبي.

الهيئة: هيئة تنمية المجتمع في دبي.

المدير العام: مدير عام الهيئة.

الخدمات الاجتماعية: مجموع الخدمات التي تسهم في التنمية الاجتماعية بشكل عام وفي حماية ورعاية وتمكين ودمج الفئات الأكثر عرضة للتضرر بشكل خاص، ومن بين هذه الخدمات: التوعية، الاستشارات، الإيواء لغير الأغراض الطبية، الرعاية النهارية، الرعاية المنزلية، التأهيل الاجتماعي، الحماية من الإساءة والإهمال والاستغلال، المنافع المالية مادية كانت أم عينية.

المستفيد: كل شخص تقدم إليه الخدمات الاجتماعية، ويشمل ذلك دونما حصر، كبار السن، وذوي الإعاقة، والمتأثرين بمشاكل أو نزاعات أسرية كباراً كانوا أم صغاراً والأطفال المحرومين من الرعاية العائلية بشكل مؤقت أو دائم، والأحداث المعرضين للجنوح والتشرد والجانحين والمشردين، والمعتمدين على العقاقير والمواد المخدرة، والسجناء، وذوي الدخل المنخفض واللقطاء.

المنشأة: أية جهة يصرح لها من قبل الهيئة بتقديم الخدمات الاجتماعية في الإمارة، سواء كانت تهدف إلى تحقيق الربح من عدمه وفقاً لنظامها الأساسي ونوع الترخيص الصادر لها من سلطة الترخيص.

التصريح: الوثيقة الصادرة عن الهيئة، والتي تتضمن موافقتها على قيام المنشأة بمزاولة أية من أنشطة الخدمات الاجتماعية في الإمارة، وذلك بعد استيفائها للاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لدى الهيئة في هذا الشأن.

المهني: الشخص الطبيعي المرخص له بمزاولة أي من المهن الاجتماعية بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (20) لسنة 2011 المشار إليه.

المالك: مالك المنشأة.

المدير: الشخص الطبيعي المسؤول عن إدارة المنشأة.

سلطة الترخيص: الجهة المختصة قانوناً في الإمارة بمنح الترخيص للمنشأة وذلك بحسب ما إذا كانت هذه المنشأة تهدف إلى تحقيق الربح من عدمه.

نطاق التطبيق

المادة (2)

أ تطبيق أحكام هذا القرار على مقدمي الخدمات الاجتماعية في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

ب على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يستثنى مقدمو الخدمات الاجتماعية المرخصين داخل المدينة العالمية للخدمات الإنسانية ومدينة دبي الطبية، وكذلك مقدمو الخدمات الاجتماعية العاملين لدى مؤسسة دبي لرعاية النساء والأطفال، وأية جهة أخرى منشأة بتشريع من أحكام هذا القرار.

اختصاصات الهيئة

المادة (3)

تعتبر الهيئة الجهة المختصة بتنظيم الخدمات الاجتماعية في الإمارة، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. تحديد الخدمات الاجتماعية المصرح للمنشأة بتقديمها في الإمارة.
2. وضع الشروط والضوابط الفنية الواجب توفرها في المنشأة، بما يتوافق مع المعايير الدولية المعتمدة في هذا الشأن، وبما يتوافق مع التشريعات السارية في الإمارة.
3. البت في الطلبات المقدمة إليها من الجهات الراغبة بتقديم الخدمات الاجتماعية في الإمارة، وفقاً للشروط والضوابط المعتمدة لدى الهيئة في هذا الشأن.
4. الإشراف على المنشآت، ومراقبة التزامها بأحكام هذا القرار، والقرارات الصادرة بموجبه، والشروط والضوابط المعتمدة لدى الهيئة في هذا الشأن.
5. تلقي الشكاوى بحق المنشآت، والتحقيق فيها، واتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المخالف منها لأحكام هذا القرار، والقرارات الصادرة بموجبه.
6. إنشاء قاعدة بيانات للمنشآت في الإمارة.
7. تنظيم الأنشطة التدريبية في مجال تقديم الخدمات الاجتماعية.
8. أية مهام أخرى تكون لازمة لتطبيق أحكام هذا القرار.

تقديم الخدمات الاجتماعية

المادة (4)

- أ يحظر على أي فرد أو جهة تقديم الخدمات الاجتماعية في الإمارة أياً كانت طبيعتها إلا من خلال منشأة مصرح لها من قبل الهيئة بتقديم الخدمات الاجتماعية.
- ب يحظر على المنشأة تقديم أية خدمة غير مصرح لها بتقديمها إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.
- ج يحظر على المنشأة فتح أي فرع لها في الإمارة إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.

إجراءات منح التصريح

المادة (5)

- يتم التصريح للجهات الراغبة بتقديم الخدمات الاجتماعية في الإمارة وفقاً للإجراءات التالية:
1. تقوم الجهة طالبة التصريح بتقديم طلبها إلى سلطة الترخيص، وفقاً للتشريعات والإجراءات المتبعة لديها في هذا الشأن.

2. تقوم سلطة الترخيص بإحالة الطلب إلى الهيئة لدراسته من الناحية الفنية والتحقق من استيفائه للاشتراطات والمتطلبات المنصوص عليها في هذا القرار، والقرارات الصادرة بموجبه.
3. في حال استيفاء الطلب للمعايير والمتطلبات والاشتراطات المعتمدة، تصدر الهيئة موافقة أولية لمزاولة نشاط تقديم الخدمات الاجتماعية، تقوم بإرسالها لسلطة الترخيص تمهيداً لاستكمال إجراءات إصدار الرخصة.
4. يجب على الجهة طالبة التصريح توفير كافة المتطلبات التي تحددها الهيئة للتشغيل خلال مدة لا تزيد على (6) ستة أشهر تبدأ من تاريخ إصدار الرخصة لها.
5. يجب على الجهة طالبة التصريح مراجعة الهيئة بعد توفير كافة متطلبات تشغيلها وقبل تقديم خدماتها خلال المدة المشار إليها في البند (4) من هذه المادة.
6. تقوم الهيئة بالكشف والتدقيق الميداني على الجهة طالبة التصريح، ويكون لها على ضوء نتائج هذا الكشف والتدقيق اتخاذ أي من الإجراءات التالية:
- أ في حال استيفاء الجهة طالبة التصريح لكافة متطلبات التشغيل يتم منحها التصريح.
- ب في حال عدم استيفاء الجهة طالبة التصريح لمتطلبات التشغيل أو عدم استكمالها، فإنه يجوز للمدير العام أو من يفوضه منح الجهة طالبة التصريح مهلة إضافية بحد أقصى ستة أشهر، وفي حال عدم توفير متطلبات التشغيل أو عدم استكمال النواقص، فإنه تلغى الموافقة الأولية الممنوحة للجهة طالبة التصريح وفقاً لأحكام البند (3) من هذه المادة، ولا يتم منحها التصريح، ويتم مخاطبة سلطة الترخيص بالإجراء المتخذ من قبل الهيئة في هذا الشأن.
7. لا يجوز للجهة طالبة التصريح المباشرة بمزاولة نشاطها قبل توفير كافة متطلبات التشغيل المعتمدة لدى الهيئة، وحصولها على التصريح.

مدة التصريح

المادة (6)

تكون مدة صلاحية التصريح سنة واحدة، قابلة للتجديد لمدد مماثلة، على أن يقدم طلب التجديد قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهائه، ويتم تجديد التصريح وفقاً للإجراءات والشروط التي يصدر بتحديددها قرار من المدير العام.

التزامات المنشأة

المادة (7)

يجب على المنشأة الالتزام بما يلي:

1. عدم تقديم أية خدمة اجتماعية غير مصرح لها بتقديمها.

2. التأمين على المهنيين العاملين لديها في مجال تقديم الخدمات الاجتماعية ضد المسؤولية المدنية لدى إحدى شركات التأمين العاملة في الإمارة.
3. فتح سجلات ورقية أو إلكترونية تتضمن جميع البيانات المتعلقة بالمستفيدين، والاحتفاظ بها مدة لا تقل عن عشر سنوات، وتزويد الهيئة بها عند الطلب.
4. الاحتفاظ بسجلات تتضمن جميع البيانات المتعلقة بالمهنيين العاملين لديها، وتزويد الهيئة بها عند الطلب.
5. تزويد الهيئة بكشف بالأموال التي حصلت عليها نتيجة التبرعات والمنح ومصدر هذه الأموال، والأوجه التي تم صرفها فيها.
6. مبادئ السلوك المهني المعتمدة لدى الهيئة.
7. الحفاظ على سرية المعلومات الخاصة بالمستفيدين، وعدم إطلاع أية جهة عليها إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.
8. إخطار الهيئة في حال الرغبة في التوقف عن تقديم الخدمات الاجتماعية قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من التاريخ المحدد للتوقف.
9. عدم استخدام أي مهني غير مرخص له بتقديم الخدمات الاجتماعية من قبل الهيئة أو الجهات الحكومية الاتحادية أو المحلية المختصة.
10. مراعاة متطلبات الصحة والسلامة العامة والبيئة في مبانيها ومرافقها المختلفة.
11. التشريعات السارية في الإمارة، بما في ذلك التعليمات والقرارات الصادرة عن الهيئة وسلطة الترخيص.
12. عدم القيام بأي فعل من شأنه المساس بأمن الدولة، أو تهديد السلم الاجتماعي، أو الإخلال بالنظام العام أو الآداب.
13. اتباع الطرق العلمية المتعارف عليها واستخدام التقنيات الحديثة كلما أمكن ذلك في تقديم الخدمات الاجتماعية.
14. عدم الامتناع عن تقديم الخدمات الاجتماعية في الحالات الطارئة التي تحددها الهيئة.
15. عدم استعمال وسائل غير مصرح بها أو غير مشروعة في تقديم الخدمات الاجتماعية.
16. تمكين موظفي الهيئة المختصين من دخول المنشأة والاطلاع على البيانات والسجلات اللازمة لقيامهم بواجباتهم.
17. إخطار الهيئة بأية شراكات أو اتفاقيات تعقدها مع المراكز والمنظمات المحلية أو الإقليمية أو الدولية.
18. تزويد الهيئة بأية بيانات أو معلومات قد تطلبها وتتعلق بأنشطتها المحلية أو الخارجية، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
أ خططها السنوية، متضمنة برامجها الاجتماعية.
ب الهيئات والمنظمات التي تتعاون معها داخل الإمارة وخارجها.

- ج المشاركات الخارجية التي ترغب بالانضمام إليها أو حضورها.
- د المواد والإعلانات المسموعة أو المقروءة أو المرئية التي تنتجها المنشأة أو تصدرها أو تقوم بتوزيعها، وفي جميع الأحوال يجب الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة قبل إنتاج أو إصدار أو توزيع تلك الإعلانات والمواد.
- ه تقارير ربع سنوية بالحالات التي تم التعامل معها حسب متطلبات الهيئة.

الترخيص المؤقت للمتخصصين

المادة (8)

- أ يجوز للمنشأة استقدام أي شخص متخصص في تقديم الخدمات الاجتماعية للعمل لديها لفترة محددة وذلك بموجب ترخيص مؤقت يصدر في هذا الشأن عن الهيئة.
- ب تكون مدة الترخيص المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة (3) ثلاثة أشهر، ويجوز للهيئة ولأسباب مبررة تمديد هذا الترخيص شهر بشهر، شريطة ألا تزيد المدة الإجمالية لهذا الترخيص في جميع الأحوال على (6) ستة أشهر.

الشروط الواجب توافرها في المالك

المادة (9)

- أ يشترط أن تتوفر في المالك ما يلي:
1. ألا يقل عمره عن (21) إحدى وعشرين سنة ميلادية.
 2. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
 3. أن يكون حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه بجناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 4. أن يكون قادراً على الوفاء بالتزامات المنشأة.
 5. أن تكون له إقامة مشروعة وسارية في الدولة إذا كان من غير مواطنيها.
 6. أية شروط أخرى تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.
- ب يحدد المدير العام بقرار يصدر عنه في هذا الشأن الشروط الواجب توافرها في المالك إذا كان شخصاً اعتبارياً.

التزامات المالك

المادة (10)

على المالك الالتزام بما يلي:

1. عدم إجراء أي تعديل أو تغيير على الشكل القانوني للمنشأة أو إجراء أي تعديل على بيانات الرخصة أو التصرف فيها بأي نوع من أنواع التصرفات القانونية إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة، وسلطة الترخيص الخطية المسبقة على ذلك.
2. أن لا يحيل إلى غيره تنفيذ كل أو بعض الالتزامات المفروضة عليه بموجب هذا القرار إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة الخطية المسبقة على ذلك.
3. أية التزامات أخرى تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

الشروط الواجب توفرها في المدير

المادة (11)

- أ يجب أن يكون لكل منشأة مديراً، توافق عليه الهيئة، يكون مسؤولاً عن تنفيذ التزاماتها المقررة بموجب هذا القرار والتصريح الصادر لها عن الهيئة.
- ب يشترط في المدير ما يلي:
 1. ألا يقل عمره عن (25) خمس وعشرين سنة ميلادية.
 2. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
 3. أن يكون حسن السيرة والسلوك، غير محكوم عليه بجناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
 4. أن تكون له إقامة مشروعة وسارية في الدولة إذا كان من غير مواطنيها.
 5. أية شروط أخرى تحددها الهيئة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

تغيب المدير

المادة (12)

- أ إذا ترك المدير العمل في المنشأة أو تغيب عن عمله فيها لمدة تزيد على أسبوعين لأي سبب كان، فإنه يجب على المالك تكليف من يحل محل المدير الغائب، وإخطار الهيئة وسلطة الترخيص باسم المدير المكلف أو المدير الجديد، في حال قيامه بتعيين مدير جديد، وذلك خلال أسبوعين من تاريخ التعيين، وإلا فإنه يجوز للهيئة إغلاق المنشأة لحين تعيين المدير الجديد.
- ب إذا لم يعين للمنشأة مدير جديد أو من يحل محل مديرها أثناء غيابه وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة لمدة تزيد على شهر من تاريخ الإغلاق، فإنه يكون للمدير العام أو من يفوضه إلغاء التصريح وإخطار سلطة الترخيص بذلك لاتخاذ الإجراءات اللازمة في هذا الشأن.

الرسوم

المادة (13)

تستوفي الهيئة نظير إصدار التصاريح والموافقات المشمولة بموجب هذا القرار الرسوم المبينة في الجدول رقم (1) الملحق بهذا القرار.

المخالفات والعقوبات

المادة (14)

أ مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قرار آخر، يعاقب كل من يرتكب أيّاً من المخالفات المنصوص عليها في الجدول رقم (2) الملحق بهذا القرار بالغرامة المبينة إزاء كل منها، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة وبما لا يزيد على (40.000) أربعين ألف درهم.

ب بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للهيئة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:

1. الإنذار.
2. الإيقاف عن العمل لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر بالتنسيق مع سلطة الترخيص.
3. إلغاء التصريح ومخاطبة سلطة الترخيص بذلك.

الضبطية القضائية

المادة (15)

أ تكون لموظفي الهيئة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القرار والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك دخول المنشأة ومرافقها المختلفة، والاطلاع على جميع سجلاتها وقيودها ومستنداتها، وتحرير محاضر الضبط اللازمة والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

ب يراعى عند قيام مأموري الضبط القضائي بمهامهم وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة التنسيق مع سلطات المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة عند تفتيش المنشأة داخل تلك المناطق.

التظلم

المادة (16)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً إلى المدير العام من القرارات والتدابير المتخذة بحقه بموجب هذا القرار خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور القرار أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

الاستعانة بالجهات الحكومية

المادة (17)

يكون للهيئة في سبيل قيامها بالمهام والصلاحيات المنوطة بها بموجب هذا القرار، الاستعانة بأي من الجهات الحكومية المحلية في الإمارة، وعلى هذه الجهات تقديم العون والمساعدة للهيئة متى طلب منها ذلك.

توفيق الأوضاع

المادة (18)

على كل من يتولى تقديم الخدمات الاجتماعية في الإمارة بتاريخ العمل بهذا القرار، توفيق أوضاعه بما يتفق وأحكامه خلال ستة أشهر من تاريخ العمل به.

أيلولة الرسوم والغرامات

المادة (19)

تؤول حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفائها بموجب هذا القرار لحساب الخزنة العامة لحكومة دبي.

مسؤولية الهيئة

المادة (20)

لا تتحمل الهيئة أية مسؤولية تجاه الغير عن الأضرار التي قد تلحق بهم نتيجة قيام المنشأة بتقديم الخدمات الاجتماعية لهم.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (21)

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (22)

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

النشر والسريان

المادة (23)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 14 إبريل 2015م

الموافق 25 جمادى الآخرة 1436هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (384) - السنة (49)

8 رجب 1436هـ -

الموافق 27 أبريل 2015م

جدول رقم (1)

بتحديد الرسوم الخاصة بمقدمي الخدمات الاجتماعية

م	البيان	الرسوم (بالدرهم)	
		المنشآت غير الربحية	المنشآت الربحية
1	إصدار الموافقة الأولية.	500	1,500
2	إصدار / تجديد التصريح.	3,000	13,500
3	تعديل بيانات التصريح.	200	500
4	التصريح بفتح فرع للمنشأة.	500	1,500
5	إصدار / تجديد ترخيص مؤقت للاستعانة بخبير.	250	500
6	طلب الموافقة على دعاية أو إعلان للخدمات المقدمة من المنشأة.	100	200

جدول رقم (2)

بتحديد المخالفات والغرامات

م	وصف المخالفة	الغرامة (بالدرهم)
1	تقديم الخدمات الاجتماعية بدون تصريح.	20,000
2	تقديم الخدمات الاجتماعية في غير المجالات المصرح بها.	20,000
3	فتح فرع للمنشأة دون الحصول على تصريح مسبق بذلك من الهيئة.	15,000
4	تأخر المنشأة عن تجديد التصريح بدون إذن مسبق أو عذر مقبول.	3,000 درهم عن كل شهر تأخير، وبحد أقصى (6) أشهر تأخير، ويعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً.
5	عدم فتح سجلات ورقية أو إلكترونية تتضمن جميع البيانات المتعلقة بالحالات التي يتم تقديم الخدمات الاجتماعية لها.	10,000

5,000	6	عدم الاحتفاظ بالسجلات الورقية أو الإلكترونية التي تتضمن جميع البيانات المتعلقة بالحالات التي تم تقديم الخدمات الاجتماعية لها لمدة لا تقل عن (10) عشر سنوات.
5,000	7	عدم الاحتفاظ بالسجلات التي تتضمن جميع البيانات المتعلقة بالمهنيين العاملين لديها.
10,000	8	عدم الالتزام بمبادئ السلوك المهني المعتمد لدى الهيئة.
10,000	9	عدم إخطار الهيئة بالتوقف عن تقديم الخدمات الاجتماعية خلال المهلة المحددة.
15,000	10	استخدام مهني غير مرخص له من قبل الهيئة أو الجهات المختصة في الدولة بتقديم الخدمات الاجتماعية.
10,000	11	عدم مراعاة التشريعات السارية في الإمارة فيما يتعلق بتقديم الخدمات الاجتماعية.
20,000	12	الامتناع عن تقديم الخدمات الاجتماعية في الحالات الطارئة.
20,000	13	استعمال وسائل غير مصرح بها أو غير مشروعة في تقديم الخدمات الاجتماعية.
10,000	14	عدم السماح لموظفي الهيئة المختصين بدخول المنشأة والإطلاع على البيانات والسجلات الخاصة بها والالزمة لقيامهم بواجباتهم، أو عرقلة عملهم بأية صورة من الصور.
10,000	15	الامتناع عن تزويد الهيئة بأية بيانات أو معلومات قد تطلبها وتعلق بأنشطة المنشأة.
10,000	16	إجراء تعديل أو تغيير على الشكل القانوني للمنشأة، أو إجراء تعديل على بيانات الرخصة أو التصرف فيها بأي نوع من أنواع التصرفات القانونية دون الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.
5,000	17	قيام المالك بإحالة كل أو بعض الالتزامات المفروضة عليه بموجب هذا القرار إلى الغير دون الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.

10,000	18	عدم قيام المالك بإخطار الهيئة بترك المدير للعمل في المنشأة أو تغيبه عنها لمدة تزيد على أسبوعين.
10,000	19	قيام المالك لتكليف مدير جديد للقيام بمهام المدير الغائب دون إخطار الهيئة بذلك خلال المهلة المحددة.
10,000	20	استخدام شخص متخصص في تقديم الخدمات الاجتماعية دون الحصول على ترخيص مؤقت من الهيئة.
20,000	21	استخدام مقر المنشأة لغير الأغراض المصرح بها.
10,000	22	تغيير موقع المنشأة دون الحصول على إذن مسبق من الهيئة.
10,000	23	وضع بيانات أو معلومات غير صحيحة على اللوحات التجارية أو الأوراق الخاصة بالمنشأة لا تتوافق مع التصريح.
10,000	24	الدعاية والترويج التجاري للخدمات الاجتماعية المقدمة من المنشأة قبل الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.
20,000	25	وضع مواد أو صور أو إعلانات في المنشأة منافية للآداب والأخلاق العامة.
2,000	26	عدم الالتزام بالقرارات والتعليمات الصادرة عن الهيئة.
10,000	27	عدم قيام المنشأة بالتأمين على العاملين لديها ضد المسؤولية المدنية.
10,000	28	إفشاء البيانات السرية الخاصة بالمستفيدين من الخدمات الاجتماعية قبل الحصول على موافقة الهيئة المسبقة على ذلك.

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي
العدد: (384) - السنة (49)
8 رجب 1436 هـ - الموافق 27 إبريل 2015 م

قرار المجلس التنفيذي رقم (40) لسنة 2018 بشأن قرية العائلة

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (5) لسنة 1995 بإنشاء دائرة المالية،
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007 بشأن إنشاء مؤسسة الأوقاف وشؤون القصر، ويُشار
إليها فيما بعد بـ«المؤسسة»،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2015 بشأن هيئة تنمية المجتمع في دبي، ويُشار إليها فيما
بعد بـ«الهيئة»،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2017 بشأن تنظيم الوقف والهبة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (26) لسنة 2015 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة
تنمية المجتمع في دبي،
قررنا ما يلي:

نقل قرية العائلة

المادة (1)

تُنقل بموجب هذا القرار «قرية العائلة» من المؤسسة إلى الهيئة، وتُلحق بهيكلها التنظيمي.

نقل الحقوق والالتزامات

المادة (2)

تُنقل إلى الهيئة بموجب هذا القرار كافة الأصول والحقوق والالتزامات المتعلقة بقرية العائلة.

نقل المخصصات المالية

المادة (3)

- أ على دائرة المالية نقل المخصصات المالية المرصودة لقرية العائلة في الموازنة السنوية للمؤسسة إلى الموازنة السنوية للهيئة.
- ب ينقل إلى الهيئة بتاريخ العمل بهذا القرار كافة الأموال المخصصة لصالح قرية العائلة، بالإضافة إلى أي منح أو هبات أو تبرعات يتم تقديمها للقرية بعد العمل بأحكامه.

نقل الموظفين

المادة (4)

يُنقل الموظفون العاملون في قرية العائلة بتاريخ العمل بهذا القرار إلى الهيئة مع احتفاظهم بحقوقهم المكتسبة، ويطبق بشأنهم أحكام قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (27) لسنة 2006 وتعديلاته، وأي قانون آخر يحل محله.

نظارة الوقف

المادة (5)

مع عدم الإخلال بالقانون رقم (14) لسنة 2017 المشار إليه، تستمر المؤسسة بنظارة الأوقاف الخاصة بقرية العائلة، على أن تقوم بتحويل ريعها إلى الهيئة، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.

حساب قرية العائلة وأهدافه

المادة (6)

- أ يُنشأ في الهيئة حساب خاص يُسمى «حساب قرية العائلة» تودع فيه حصيلة ريع الأوقاف والهبات والوصايا والتبرعات التي تقدم إلى قرية العائلة.
- ب يهدف إنشاء الحساب المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى ما يلي:
1. تنمية روح التكافل الاجتماعي وتقوية أواصر التعاون بين أفراد المجتمع في مساعدة الفئات التي يتم إيوؤها في قرية العائلة.

2. تقديم العون الاجتماعي للفئات التي يتم إيوؤها في قرية العائلة، ومساعدتهم على تجاوز المحن والظروف التي يواجهونها.
3. تجسير الفجوة بين أفراد المجتمع، وتحقيق العيش الكريم للفئات التي يتم إيوؤها في قرية العائلة.
4. تحقيق التمكين المالي المستدام للفئات التي يتم إيوؤها في قرية العائلة، وضمان استدامة العيش الكريم لها.

إدارة حساب قرية العائلة

المادة (7)

يتم إدارة حساب قرية العائلة المشار إليه في المادة (6) من هذا القرار، وفقاً للأصول المحاسبية المنصوص عليها في القانون رقم (1) لسنة 2016 المشار إليه، وما هو معمول به لدى حكومة دبي.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (8)

يُصدر مدير عام الهيئة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

الإلغاءات

المادة (9)

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

السريان والنشر

المادة (10)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ 30 سبتمبر 2018م

الموافق 20 محرم 1440هـ

نشر في الجريدة الرسمية لحكومة دبي

العدد (440) - السنة (52)

8 صفر 1440هـ - الموافق 17 أكتوبر 2018م

إعداد ومراجعة:

المستشار القانوني: محمد الحوسني

مكتب الشؤون القانونية

حقوق النشر © 2019

جميع الحقوق محفوظة لهيئة تنمية المجتمع في دبي

