

UNITED ARAB EMIRATES
MINISTRY OF JUSTICE



الإمارات العربية المتحدة
وزارة العدل

الجريدة الرسمية



العدد سبعمائة وسبعة وثلاثون (ملحق 2) - السنة الثانية والخمسون - 14 ربيع الأول 1444 هـ - 10 أكتوبر 2022 م

مرسوم بقانون اتحادي رقم (55) لسنة 2022 بإنشاء المكتب الوطني للإعلام

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

نحن محمد بن زايد آل نهيان

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (4) لسنة 2004 في شأن إنشاء وتنظيم ديوان الرئاسة، وتعديلاته،
- وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (7) لسنة 2020 في شأن إنشاء المكتب الإعلامي لحكومة دولة الإمارات العربية المتحدة، وتعديلاته،
- وعلى قرار نائب رئيس مجلس الوزراء وزير ديوان الرئاسة رقم (20) لسنة 2022 بإنشاء المكتب الوطني للإعلام،
- وبناءً على ما عرضه نائب رئيس مجلس الوزراء وزير ديوان الرئاسة، وموافقة مجلس الوزراء،

أصدرنا المرسوم بقانون الآتي:

المادة (1)

التعريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم بقانون، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.
- الديوان : ديوان الرئاسة.
- الوزير : نائب رئيس مجلس الوزراء وزير ديوان الرئاسة.
- المكتب : المكتب الوطني للإعلام، المنشأ بموجب هذا المرسوم بقانون اتحادي.
- الرئيس : رئيس المكتب
- نائب الرئيس : نائب رئيس المكتب.
- الجهات المعنية : الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية والجهات الخاصة المعنية بشؤون الإعلام داخل أو خارج الدولة، أو غير ذلك من الجهات المرتبطة بعمل المكتب مما يصدر بتحديد قرار من الوزير.
- معلومات : بث معلومات غير صحيحة ونشرها بأي وسيلة إعلامية بهدف إلحاق ضرر عام وتوجيه المخاطبين بها نحو اتجاه معين والتأثير في خياراتهم وقراراتهم أو القيام بحملات إعلامية من شأنها المساس بسمعة الدولة أو رموزها أو مصالحها أو نشر خطاب الكراهية والتطرف والتهريض على العنف.
- الرقمي : المعلومات
- و/أو المحتوى : المعلومات
- السلبي : المعلومات
- الإعلامي : المعلومات
- و/أو التضليل : المعلومات
- الإعلامي : المعلومات

المادة (2)

إنشاء المكتب

1. يُنشأ مكتب يسمى "المكتب الوطني للإعلام"، يتبع الوزير، وتكون له الشخصية الاعتبارية، ويتمتع بالاستقلال المالي والإداري للآزمين لتحقيق أهدافه ومباشرة اختصاصاته.
2. يحلّ المكتب محلّ المكتب الوطني للإعلام المنشأ بموجب قرار نائب رئيس مجلس الوزراء وزير ديوان الرئاسة رقم (20) لسنة 2022 في جميع الاختصاصات المقررة للمكتب، ويكون للرئيس كافة الاختصاصات المقررة لرئيس المكتب الوطني للإعلام بالإضافة إلى الاختصاصات المقررة بموجب هذا المرسوم بقانون.

المادة (3)

المقر

يكون المقر الرئيسي للمكتب في إمارة أبوظبي، ويجوز إنشاء فروع أو مكاتب له داخل أو خارج الدولة بقرار من الوزير.

المادة (4)

أهداف المكتب

- يهدف المكتب بالتنسيق والتعاون مع الجهات المعنية إلى تحقيق الآتي:-
1. العمل على تطوير منظومة الإعلام في الدولة بما يخدم المصلحة الوطنية.
 2. تعزيز موقع الدولة الإعلامي على المستوى الإقليمي والدولي.
 3. دعم وتطوير آلية التنسيق والتعاون وتوحيد الجهود بين مختلف الجهات الإعلامية في الدولة.
 4. إعداد قيادات وكوادر إعلامية وطنية مؤثرة.

المادة (5)

اختصاصات المكتب

يمارس المكتب في سبيل تحقيق أهدافه الاختصاصات الآتية:-

1. اقتراح وإعداد السياسات والتوجهات والاستراتيجيات الإعلامية العامة للدولة والإشراف على تنفيذها بعد موافقة الوزير.
2. اقتراح وإعداد ومراجعة كافة التشريعات واللوائح والقرارات المعنية بقطاع الإعلام الوطني في الدولة، بما فيها تلك المعنية بتطوير الإعلام والتصدي للأزمات الإعلامية التي تواجهها الدولة، واقتراح التعديلات اللازمة عليها، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية، واعتمادها من مجلس الوزراء بعد موافقة الوزير.
3. المساهمة في السياسات والخطط اللازمة لتطوير قطاع الإعلام في الدولة والإشراف على تنفيذها.
4. رصد ومتابعة ما يصدر أو يُنشر أو يُبث في الوسائل الإعلامية ومنصات التواصل الاجتماعي بما فيها المعلومات المتعلقة باتجاهات الرأي العام حول الدولة، وتحليلها وتحديد الإجراء المناسب بشأنها.
5. التنسيق مع الجهات الإعلامية في الدولة ووسائل الإعلام، لتوحيد الرؤية الإعلامية والخطاب الإعلامي للدولة محلياً ودولياً.
6. إعداد وتقييم ومتابعة السرد الإعلامي للدولة داخل الدولة وخارجها.
7. القيام بكل ما له علاقة بالمحافظة على اسم وسمعة الدولة، وتعزيزهما.
8. إدارة الأزمات الإعلامية التي تواجهها الدولة والتصدي لها، بالتنسيق مع الجهات المعنية.

9. بناء قدرات فاعلة للكشف المبكر عن الأزمات الناشئة عن مهددات الإعلام الرقمي و/أو المحتوى السليبي الإعلامي و/أو التضليل الإعلامي، وتطوير آليات وتطبيقات محترفة تدعم المنظومة الإعلامية لاحتواء ومواجهة تلك الأزمات بالتنسيق مع كافة الجهات المعنية.
10. تقديم المشورة للجهات المعنية بهدف رفع الوعي الوطني وتوفير المعلومات المناسبة لمواجهة مهددات الإعلام الرقمي و/أو المحتوى السليبي الإعلامي و/أو التضليل الإعلامي.
11. تدريب وتأهيل الكوادر الوطنية الإعلامية ودعم المتحدثين الرسميين.
12. إجراء الدراسات والبحوث وإعداد التقارير التخصصية في المجالات ذات الصلة باختصاصات المكتب، وتحليل الظواهر والمخاطر والتوجهات ذات العلاقة بمصالح الدولة ودوائر اهتمامها.
13. إنشاء وتنظيم قاعدة شاملة للمعلومات والبيانات المتعلقة باختصاصات المكتب بالتنسيق مع الجهات المعنية، وتحقيق التكامل معها في تبادل المعلومات والبيانات.
14. تمثيل الدولة إعلامياً على كافة الأصعدة الخارجية والإقليمية وفي المؤتمرات والفعاليات الإعلامية في الدولة والخارج، وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية.
15. تطوير شراكات استراتيجية مع المؤسسات الإعلامية الإقليمية والدولية.
16. أي اختصاصات أخرى يكلف بها من مجلس الوزراء أو الوزير أو من الجهات المختصة.

المادة (6)

رئيس المكتب

- يكون للمكتب رئيس يصدر بتعيينه وتحديد درجته مرسوم اتحادي، ويُعد السلطة العليا في المكتب، وله في سبيل ذلك ممارسة الاختصاصات والصلاحيات الآتية:-
1. اقتراح السياسات والاستراتيجيات والتشريعات المتعلقة بالاختصاصات المناطة بالمكتب وبالتنسيق مع الجهات المعنية في الدولة، ورفعها لموافقة الوزير حسب الإجراءات.
 2. اعتماد السياسة العامة للمكتب، والخطة الاستراتيجية والبرامج والمشاريع اللازمة وفقاً للإجراءات المتبعة في هذا الشأن.
 3. اعتماد الأنظمة واللوائح وخطط العمل اللازمة لحسن سير العمل في المكتب.
 4. إقرار الهيكل التنظيمي والنظم واللوائح الإدارية والمالية للمكتب، ورفعها إلى الوزير لاعتماده.
 5. إقرار مشروع الميزانية السنوية للمكتب وحسابه الختامي، ورفعها إلى الوزير لاعتمادها.
 6. اقتراح التوقيع على الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المتعلقة بأنشطة واختصاصات المكتب أو الانضمام إليها، وذلك بالتنسيق مع وزارة الخارجية والتعاون الدولي وغيرها من الجهات المعنية.
 7. تعيين مدقق حسابات خارجي أو أكثر، إذا دعت الحاجة إلى ذلك، وتحديد أتعابه.
 8. تشكيل اللجان وفرق العمل الدائمة أو المؤقتة لتمكين المكتب من القيام باختصاصاته، وتحديد مهام تلك اللجان وفرق العمل ونظام عملها.
 9. قبول الهبات والإعانات والمنح بما يتفق مع اختصاصات المكتب، ووفقاً للتشريعات النافذة في هذا الشأن.
 10. أي اختصاصات أو صلاحيات أخرى تُخول له بمقتضى القوانين أو اللوائح أو قرارات مجلس الوزراء أو الوزير.
- وللرئيس تفويض بعض اختصاصاته أو صلاحياته إلى من يراه مناسباً من كبار موظفي المكتب، على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة (7)

نائب الرئيس

يجوز أن يكون للرئيس نائب يعيّن وتحدّد درجته الوظيفية بمرسوم اتحادي، ويعاون الرئيس في أداء مهامه، ويحلّ محله عند غيابه.

المادة (8)

مدير عام المكتب

يكون للمكتب مدير عام يصدر بتعيينه وتحديد درجته مرسوم اتحادي بناءً على توصية الرئيس، ويكون مسؤولاً أمام الرئيس عن تنفيذ سياسات واستراتيجيات وتشريعات وأنظمة المكتب وحسن تسيير شؤونه الفنية والإدارية والمالية، وله بوجه خاص ما يأتي:-

1. اقتراح سياسات واستراتيجيات المكتب وبرامجه، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.
 2. اقتراح مشروعات القوانين والمراسيم واللوائح والقرارات المتعلقة بالوحدات التنظيمية التابعة له، وعرضها على الرئيس لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
 3. اقتراح الأنظمة واللوائح وخطط العمل اللازمة لحسن سير العمل في المكتب، وعرضها على الرئيس للاعتماد.
 4. متابعة تنفيذ الخطط والبرامج والمشاريع والأنشطة التي يشرف عليها المكتب أو يقوم بإدارتها أو تنفيذها.
 5. الإشراف على إعداد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي للمكتب، وعرضهما على الرئيس لإقرارهما، ومتابعة تنفيذ الميزانية ضمن الاعتمادات المقررة لها.
 6. الإشراف على الوحدات التنظيمية التابعة له وتمكينها ومتابعة إنجازاتها ونتائج أدائها، واقتراح ما يلزم من أنظمة وإجراءات للإسهام في تحسين الأداء وتطويره.
 7. اعتماد خطط وبرامج التأهيل والتدريب للجهاز الإداري في المكتب.
 8. تمثيل المكتب في علاقاته بالغير وأمام القضاء.
 9. رفع التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل في المكتب والإنجازات والأداء المحقق وعرضها على الرئيس.
 10. تعيين الموظفين والمستشارين وإنهاء خدماتهم وفق التشريعات السارية.
 11. إبرام العقود والاتفاقيات اللازمة لتحقيق أهداف واختصاصات المكتب وفق التشريعات السارية.
 12. أيّ مهام واختصاصات وصلاحيات أخرى تُخول إليه بمقتضى القوانين أو اللوائح أو يُكلف بها من الرئيس.
- للمدير العام تفويض بعض اختصاصاته أو صلاحياته إلى أيّ من يراه مناسباً من كبار موظفي المكتب، على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً.

المادة (9)

الموارد المالية

تُخصّص للمكتب الاعتمادات المالية اللازمة لمباشرة اختصاصاته من ميزانية الديوان، ويتم الصرف منها وفق النظم والقرارات النافذة في المكتب.

المادة (10)

الأنظمة الإدارية والمالية وشؤون الموظفين في المكتب

1. فيما لم يرد به نص خاص في هذا المرسوم بقانون، أو في اللوائح والنظم الصادرة تنفيذاً له، يسري على المكتب والعاملين فيه، النظم واللوائح الإدارية والمالية وشؤون الموظفين المعمول بها في الديوان.
2. يجوز للمكتب التعاقد مع أحد مدققي الحسابات المرخص لهم في الدولة، إذا دعت الحاجة إلى ذلك، للتدقيق على حسابات المكتب وفقاً للأصول المحاسبية المتعارف عليها.

المادة (11)

تأسيس الشركات

يجوز للمكتب تأسيس وتملك الشركات التي تكون المسؤولية فيها محدودة أو تملك أسهم أو حصص فيها، وذلك بعد موافقة الوزير.

المادة (12)

السنة المالية

تبدأ السنة المالية للمكتب من أول يناير وتنتهي في الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل سنة، على أن تبدأ السنة المالية الأولى للمكتب من تاريخ العمل بأحكام هذا المرسوم بقانون وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من السنة التالية.

المادة (13)

التعاون مع المكتب

على الجهات المعنية والأشخاص التعاون مع المكتب وتوفير المعلومات والبيانات التي يطلبها المكتب لتحقيق أغراضه.

المادة (14)

القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات التنفيذية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (15)

الإلغاءات

يُلغى قرار نائب رئيس مجلس الوزراء وزير ديوان الرئاسة رقم (20) لسنة 2022 المشار إليه، كما يُلغى كل حكم يتعارض وأحكام هذا المرسوم بقانون.

المادة (16)

نشر المرسوم بقانون والعمل به

يُنشر هذا المرسوم بقانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

مُحَمَّدُ بْنُ زَايِدٍ آلِ نَهْيَانَ
رئيسُ دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبوظبي :-

بتاريخ : 9 / ربيع الأول / 1444 هـ

الموافق : 5 / أكتوبر / 2022 م