قرار مجلس الوزراء رقم (82) لسنة 2024
بشأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2023
في شأن تنظيم دور العبادة لغير المسلمين

مجلس الوزراء:

- بعد الاطلاع على الدستور،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
- وعلى القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2023 في شأن تنظيم دور العبادة لغير المسلمين،
- وبناءً على ما عرضه وزير تنمية المجتمع، وموافقة مجلس الوزراء،

قــرّر:

المادة (1)
التعريفات

تُطبق التعريفات الواردة في القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2023 في شأن تنظيم دور العبادة لغير المسلمين على هذا القرار ، وفيما عدا ذلك يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقضِ سياق النص بغير ذلك:

القانون : القانون الاتحادي رقم (9) لسنة 2023 في شأن تنظيم دور العبادة لغير المسلمين.

دار العبادة الأم : دار العبادة الرئيسية خارج الدولة التي تحددها اللجنة، وتكون تلك الدار بمثابة المرجعية الدينية للديانة أو الطائفة أو العقيدة.

النطاق الجغرافي لدار العبادة : النطاق الجغرافي لدار العبادة المراد ترخيصها داخل الإمارة.

اللجنة المؤقتة : هي اللجنة التي يتم اختيارها من بين الأعضاء المؤسسون لدار العبادة، وتكون مسؤولة عن تقديم ومتابعة طلب الترخيص وفق متطلبات القانون وهذا القرار.

المادة (2)
السجل

ينشأ لدى الجهة المختصة سجل يقيد فيه دور وغرف العبادة التي تقوم بترخيصها أو تخصيصها، على أن تتوفر البيانات والمعلومات الآتية:

أولاً: بيانات ومعلومات دار العبادة:

1. اسم دار العبادة.
2. مقر دار العبادة.
3. الديانة و/أو الطائفة و/أو العقيدة المصرح لها بممارسة شعائرها في دار العبادة.
4. رقم ترخيص دار العبادة وتاريخه.
5. اسم الجهة المرخصة.
6. أهداف دار العبادة التي يُحددها نظامها الأساسي.
7. نسخة من النظام الأساسي لدار العبادة.
8. شروط وإجراءات ممارسة العبادات وإقامة الشعائر الدينية وبرنامج ومواقيت إقامة الشعائر والطقوس الدينية.
9. بيانات ومعلومات دار العبادة الأم التي تمثل المرجعية الدينية لدار العبادة المرخص بها.
10. مساحة دار العبادة والمرافق التابعة لها.
11. بيانات الأعضاء المؤسسين لدار العبادة.
12. بيانات وأرقام التواصل مع المعنيين بإدارة دار العبادة.
13. أية بيانات أو معلومات أخرى تحددها الجهة المختصة.

ثانياً: بيانات ومعلومات غرفة العبادة:

1. مقر غرفة العبادة.
2. رقم تخصيص غرفة العبادة وتاريخه.
3. بيانات ومعلومات المسؤول عن غرفة العبادة.
4. أية بيانات أو معلومات أخرى تحددها الجهة المختصة.

المادة (3)

شروط وضوابط وإجراءات تخصيص غرف العبادة

يتم تخصيص غرف العبادة في المطارات بالتنسيق مع الجهة المختصة وفقاً للشروط والضوابط والإجراءات الآتية:

1. الشروط الواجب توافرها عند تقديم طلب تخصيص غرف العبادة:

أ. أن يسهل الوصول إلى غرفة العبادة.

ب. أن تقتصر غرف العبادة على أداء الشعائر فقط للأديان والطوائف والعقائد، وفقاً لما تُقره اللجنة.

ج. أن يتوفر بجانب الغرفة الخدمات الضرورية واللازمة والتي تُمكن معتنقي الديانات والطوائف والعقائد المختلفة من أداء العبادة.

د. ألا تحتوي غرفة العبادة على أية رموز أو معالم دينية.

2. **الضوابط الواجب توافرها عند تقديم طلب تخصيص غرف العبادة:**

أ. ألا تزيد غرف العبادة المخصصة عن غرفة واحدة لذات المطار.

ب. التزام إدارة المطار بتوفير وتأمين كافة وسائل الأمن والصحة والسلامة للغرفة على مدار الساعة، وربط الأنظمة المتلفزة (الكاميرات) مع الجهات الأمنية الخاصة بالموقع الجغرافي لغرفة العبادة.

ج. ألا تكون غرف العبادة المخصصة ملاصقة لمصلى المسلمين.

3. **الإجراءات الواجب توافرها عند تقديم طلب تخصيص غرف العبادة:**

أ. يتم تقديم الطلب من قبل الممثل القانوني لغرفة العبادة إلى إدارة المطار والتي بدورها تحيله إلى الجهة المختصة.

ب. تتولى الجهة المختصة دراسة الطلب وتصدر خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه قراراً بالموافقة على تخصيص غرفة العبادة أو رفض تخصيصها.

ج. تخضع غرف العبادة لإشراف ومتابعة الجهة المختصة بالتنسيق مع إدارة المطار.

المادة (4)

الموافقة الأولية

تتولى الجهة المختصة دراسة طلب الترخيص بعد التأكد من استيفائه جميع البيانات والمستندات المؤيدة له، وتصدر خلال (60) ستين يوماً من تاريخ تقديمه قراراً بالموافقة الأولية على ترخيص دار العبادة، أو رفضه، وللجهة المختصة أن تطلب من اللجنة المؤقتة إدخال أية تعديلات على النظام الأساسي لدار العبادة، أو استيفاء أي مستندات أو بيانات أخرى تراها ضرورية لاعتماده، فإذا لم تقم اللجنة المؤقتة بتلك التعديلات المطلوبة خلال (60) ستين يوماً اعتبر طلب الترخيص لاغياً.

المادة (5)

متطلبات الترخيص

على اللجنة المؤقتة خلال مدة لا تزيد عن (6) ستة أشهر من تاريخ الموافقة الأولية تقديم المتطلبات الآتية:

1. موافقة الجهات ذات العلاقة التي تقع داخل النطاق الجغرافي لدار العبادة المراد ترخيصها.
2. مخطط ومستند ملكية الأرض التي ستقام عليها دار العبادة، أو مخطط ومستند ملكية المبنى المراد تحويله أو تعديله أو استعماله كمقر لدار العبادة، ورسوم هندسية معتمدة لأية إضافات مطلوبة على هذا المبنى إن وجدت.
3. تقديم إقرار أو تعهد من مالك الأرض التي ستقام عليها دار العبادة بعدم ممانعته من استخدام الأرض في إنشاء دار العبادة.
4. تقديم بيان إحصائي تقديري بعدد الأعضاء المنتمين إلى الديانة أو الطائفة أو العقيدة المراد ترخيص دار العبادة لها والمقيمين ضمن النطاق الجغرافي لدار العبادة، وتوفير بيانات التابعين للدار.

5. تخصيص اسم لدار العبادة على ألا يرتبط مع الشعارات أو الرموز الوطنية.
6. تقديم نسخة من مشروع الميزانية التقديرية بشأن تكاليف إنشاء وتشغيل دار العبادة والموارد المالية اللازمة لذلك.
7. تقديم نسخة من جواز السفر والإقامة وبطاقة الهوية الإماراتية لكل عضو من الأعضاء المؤسسين.
8. تقديم نسخة من شهادة بحث الحالة الجنائية لكل عضو من الأعضاء المؤسسين.
9. أية متطلبات أخرى تُحددها الجهة المختصة.

المادة (6)

دراسة طلب الترخيص

تتولى الجهة المختصة دراسة طلب الترخيص خلال (60) ستين يوماً من تاريخ استيفاء اللجنة المؤقتة لجميع المتطلبات والشروط والمستندات، وتصدر قراراً بالموافقة على ترخيص دار العبادة أو رفض ترخيصها، ويكون القرار الصادر في هذا الشأن نهائياً، وتكون مدة ترخيص دار العبادة (2) سنتان كحد أقصى، قابلة للتجديد وفقاً لحكم المادة (7) من هذا القرار.

المادة (7)

شروط وإجراءات تجديد ترخيص دور العبادة

1. الشروط الواجب توافرها عند تجديد ترخيص دور العبادة:

أ. ألا يكون قد تم رصد أي مخالفة تستدعي تطبيق الجزاءات اللازمة بشأنها وفق التشريعات السارية في الدولة.

ب. أن تكون دار العبادة ملتزمة بعقد اجتماعاتها السنوية، وفي مواعيدها المقررة.

ج. تقديم دار العبادة التقارير الدورية عن الأنشطة والفعاليات، والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية فور اعتماده في الاجتماع السنوي.

د. أن يتم تحديد مدة تجديد الترخيص، وفي حال طلب التجديد لمدة تزيد عن (2) سنتين يتم تقديم أسباب ومبررات الطلب.

2. الإجراءات الواجب اتباعها عند تجديد ترخيص دور العبادة:

أ. أن يقدم رئيس مجلس دار العبادة طلب تجديد الترخيص مصحوباً بالمستندات المؤيدة له إلى الجهة المختصة على النموذج المعد لهذا الغرض قبل الموعد المحدد لانتهاء الترخيص بـ (60) ستين يوماً على الأقل.

ب. تتولى الجهة المختصة دراسة طلب التجديد وتصدر خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم الطلب قراراً بالموافقة على تجديد الترخيص أو رفضه مع بيان أسباب الرفض.

ج. تكون مدة تجديد الترخيص (2) سنتين، ولرئيس الجهة المختصة الاستثناء من مدة الترخيص عند التجديد لمدة لا تتجاوز (4) أربع سنوات إذا رأى مبرراً لذلك.

3. لدار العبادة إزالة الأسباب التي دعت إلى رفض تجديد الترخيص، والتقدم مرة أخرى إلى الجهة المختصة وفق الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة.

المادة (8)

الحسابات المصرفية

يكون لكل دار عبادة حساب مصرفي واحد أو أكثر في أي من المصارف الوطنية العاملة في الدولة، وذلك وفق الشروط الآتية:

1. أن يحدد النظام الأساسي لدار العبادة الحسابات المصرفية لدار العبادة، وقواعد وضوابط فتح وإدارة وتشغيل وإغلاق تلك الحسابات والمخولين بذلك.
2. تكون العملة المحلية هي العملة الأساسية لتلك الحسابات، ويجوز بعد موافقة الجهة المختصة أن يكون لدار العبادة حساب أو أكثر بالعملة الأجنبية بعد تقديم الأسباب المبررة لذلك.
3. أن يتم فتح الحساب المصرفي لدار العبادة بموجب شهادة تصدر من الجهة المختصة إلى المصرف الذي تم تحديده من قبل دار العبادة في الطلب المقدم، بعدم الممانعة من فتح الحساب المصرفي واعتماد المخولين بالتوقيع.
4. على دار العبادة أن تودع أموالها النقدية باسمها في حساباتها المصرفية، ويُحظر عليها الصرف منها قبل إيداعها في هذه الحسابات.
5. يُحظر على البنوك والمؤسسات المالية فتح أي حسابات مصرفية لدور العبادة ما لم تكن مرخصة من قبل الجهة المختصة وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار، وبعد الحصول على الشهادة المشار إليها في البند (3) من هذه المادة.
6. أن يتم تقديم طلب فتح الحساب المصرفي إلى الجهة المختصة وفق النموذج المعد لذلك مرفقاً به الآتي:
   أ. نسخة عن جوازات السفر وبطاقة الهوية للمخولين بالتوقيع.
   ب. نسخة من النظام الأساسي لدار العبادة.
   ج. نسخة من أية تفويضات صادرة ومعتمدة لدى الجهات المختصة بشأن تفويض أي من الأعضاء أو الموظفين بالتوقيع على الحساب المصرفي.
   د. تحديد المصرف الذي ترغب دار العبادة بفتح حساب مصرفي لديه.
   هـ. أي متطلبات أخرى تُحددها الجهة المختصة.
7. على دار العبادة أن تخطر الجهة المختصة بتفاصيل الحسابات المصرفية خلال (10) عشرة أيام من تاريخ فتح هذه الحسابات وعند كل تغيير يطرأ على المصرف المودع به أموالها.

المادة (9)

السجلات والدفاتر

1. يجب أن تحتفظ دار العبادة في مقرها بالسجلات والدفاتر والأنظمة الإلكترونية المتعلقة بكافة أنشطتها وعلى الأخص:
   أ. سجل بأسماء وبيانات أعضاء المجلس، والمشرف على دار العبادة.
   ب. سجلات أسماء وبيانات الأعضاء.
   ج. سجل بأسماء رجال الدين العاملين بدار العبادة والمصرح لهم من قبل اللجنة المنشأة وفق المادة (4) من القانون.
   د. سجل بأسماء الزائرين من الشخصيات المعروفة ورجال الدين من داخل وخارج الدولة لدار العبادة.
   هـ. محاضر جلسات المجلس والاجتماعات السنوية للدار، على أن تكون مترجمة للغة العربية.
   و. الأنظمة الإدارية الخاصة بتسجيل وتوثيق المحاضر والتقارير.
   ز. دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات مدعمة بالمستندات المعتمدة.
   ح. قائمة الأصول والممتلكات لدار العبادة (سجل الأصول).
   ط. الأنظمة المالية أو المحاسبية المستخدمة لإثبات العمليات المالية.
2. يجب أن تشتمل دفاتر وسجلات ومطبوعات الدار على اسمها ورقم ترخيصها، وعلى دار العبادة تقديم نسخة منها إلى الجهة المختصة متى طلب منها ذلك.
3. على دار العبادة الإحتفاظ بالسجلات والدفاتر المشار إليها لمدة لا تقل عن (10) عشر سنوات، ولا يجوز لدار العبادة إتلاف أيا منها إلا بعد موافقة الجهة المختصة.

المادة (10)

تنظيم المؤتمرات أو الندوات أو التجمعات أو الفعاليات في مقر دار العبادة

مع مراعاة المادتين (19) و(20) من القانون، لدور العبادة المرخصة وفقاً لأحكام القانون وهذا القرار تنظيم المؤتمرات أو الندوات أو التجمعات أو الفعاليات داخل دار العبادة، وذلك وفق الضوابط والإجراءات الآتية:

1. تقديم طلب كتابي إلى الجهة المختصة وفقاً للنموذج المعتمد لديها في هذا الشأن، وذلك قبل الموعد المحدد للنشاط أو الفعالية بـ (15) خمسة عشر يوماً على الأقل.
2. يجب أن يتضمن الطلب بيانات تفصيلية حول النشاط أو الفعالية المراد تنظيمها لا سيما (الهدف من النشاط أو الفعالية - تاريخ التنفيذ - مكان التنفيذ - الفئة المستهدفة من النشاط أو الفعالية (جهات / أفراد) - بيانات ومعلومات مقدمي أوراق العمل أو المحاضرات - بيانات ومعلومات الأشخاص الذين سوف يتم استضافتهم من خارج أو داخل الدولة بما في ذلك نسخة عن بطاقات الهوية الإماراتية أو جوازات السفر)، وأية بيانات أو معلومات أخرى تُحددها الجهة المختصة.

3. تتولى الجهة المختصة دراسة الطلب، وتصدر قرارها بالموافقة أو رفض الطلب خلال (5) خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الطلب مستوفياً كافة المتطلبات، ويجوز للجهة المختصة طلب معلومات أو مستندات أخرى، ويعتبر تقديم المستندات أو المعلومات الإضافية بمثابة تمديد للمدة الواردة في هذا البند لمدة مماثلة، ويعتبر قرار الجهة المختصة بشأن الطلب نهائياً.

المادة (11)

إجراءات توقيع الجزاءات

مع عدم الإخلال بالمسؤولية الجزائية أو بأي جزاءات إدارية أخرى منصوص عليها في أي قانون آخر، لرئيس الجهة المختصة أو من يفوضه إيقاع أياً من الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في المادة (24) من القانون على دور العبادة في حال مخالفتها أياً من أحكام القانون أو لائحته التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذاً لهما، وفق الإجراءات الآتية:

1. إعداد تقرير بالمخالفة المرتكبة.
2. إخطار دار العبادة بالمخالفة المرتكبة.
3. تحديد موعد للرد عليها، ويعتبر عدم الرد خلال الموعد المحدد إقراراً بالمخالفة.
4. تتولى الجهة المختصة دراسة المخالفة بعد إنقضاء الموعد المحدد للرد عليها.
5. اتخاذ إجراءات توقيع الجزاءات وفقاً لجسامة وطبيعة المخالفة، ولا يخل ذلك بالمسؤولية الجزائية عند الاقتضاء.

المادة (12)

التظلم من الجزاءات الإدارية

لدار العبادة التظلم إلى الجهة المختصة من الجزاءات والإجراءات المتخذة بحقها، وذلك خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطارها بالجزاء أو الإجراء المتظلّم منه، ويتم البت في التظلم خلال (30) ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديمه، ويعتبر عدم الرد على التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه رفضاً للتظلم، ويكون القرار الصادر بهذا الشأن نهائياً، ولرئيس الجهة المختصة اتخاذ أي من الإجراءات التالية بشأن التظلم:

1. تأييد الجزاء المقرر.
2. استبدال الجزاء الإداري بجزاء إداري آخر أخف.
3. إلغاء الجزاء الإداري المقرر.

المادة (13)

القرارات التنفيذية

دون الإخلال بصلاحيات الجهات الواردة في القانون وهذا القرار، يصدر الوزير وبالتنسيق مع الجهة المحلية القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (14)

الإلغاءات

يُلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

المادة (15)

نشر القرار والعمل به

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

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدر عنا:

بتاريخ : 02/ محرم / 1445هـ

الموافق : 08 / يوليو / 2024م