

مرسوم اتحادي رقم (52) لسنة 2024  
بإنشاء وتنظيم مكتب رئيس الدولة للشؤون الاستراتيجية

نحن محمد بن زايد آل نهيان

رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة،

- 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 (8) لسنة 2018 بشأن ديوان الرئاسة،
- وبناءً على ما عرضه نائب رئيس الدولة نائب رئيس مجلس الوزراء رئيس ديوان الرئاسة، وموافقة مجلس الوزراء،  
رسمنا بما هو آت:

## المادة (1)

### التعريف

في تطبيق أحكام هذا المرسوم، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:-

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
نائب رئيس الدولة	: نائب رئيس الدولة نائب رئيس مجلس الوزراء رئيس الديوان.
الديوان	: ديوان الرئاسة المنشأ بالمرسوم بقانون اتحادي رقم (4) لسنة 2004 المشار إليه.
المكتب	: مكتب رئيس الدولة للشؤون الاستراتيجية المنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم.
اللجنة	: اللجنة الاستراتيجية المنصوص عليه في المادة (6) من هذا المرسوم.

## المادة (2)

### إنشاء المكتب

1. ينشأ بديوان الرئاسة مكتب يسمى "مكتب رئيس الدولة للشؤون الاستراتيجية" يتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلال المالي والإداري والأهلية القانونية للتصرف، ويتبع رئيس الدولة.
2. يحل المكتب محل مكتب حاكم إمارة أبو ظبي ويعتبر المكتب الخلف القانوني له.

## المادة (3)

### مقر المكتب

يكون المقر الرئيس للمكتب في إمارة أبو ظبي، ويجوز بقرار من نائب رئيس الدولة إنشاء فروع أخرى له داخل الدولة أو خارجها.

## المادة (4)

### اختصاصات المكتب

يباشر المكتب الاختصاصات الآتية: -

1. دراسة الموضوعات التي يأمر رئيس الدولة أو نائب رئيس الدولة بدراستها، ومتابعة تنفيذ التوجيهات الصادرة بشأنها.
2. التعامل مع كافة الطلبات المرفوعة للمكتب وتجهيزها وفق الآليات المعتمدة تمهيداً لعرضها على رئيس الدولة أو من يفوضه لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
3. مراجعة كافة مشروعات القوانين المحلية والمراسيم الأميرية والقرارات التي تصدر عن حاكم أبوظبي، وإبداء الرأي بشأنها تمهيداً لرفعها وعرضها على السلطة المختصة بالتوقيع عليها وإصدارها، ولنائب رئيس الدولة أن يعهد بهذا الاختصاص إلى أي وحدة تنظيمية أخرى بالديوان.
4. مخاطبة الجهات الاتحادية والمحلية بشأن توجيهات رئيس الدولة، وذلك وفق الآلية المعتمدة من نائب رئيس الدولة.
5. أي اختصاصات أخرى يصدر بها قرارها من رئيس الدولة أو الرئيس.

## المادة (5)

### رئيس المكتب

يكون للمكتب رئيس يصدر بتعيينه وتحديد درجته مرسوم اتحادي، ويتولى الإشراف على أعمال المكتب، ويباشر الاختصاصات الآتية: -

1. إصدار سياسات وخطط واستراتيجيات المكتب بعد موافقة نائب رئيس الدولة.
  2. إصدار الهيكل التنظيمي للمكتب بعد موافقة نائب رئيس الدولة.
  3. إصدار النظم واللوائح المالية والإدارية بما فيها لائحة الموارد البشرية الخاصة بالمكتب بعد موافقة نائب رئيس الدولة.
  4. إعداد الميزانية السنوية والحساب الختامي للمكتب، ورفعها إلى نائب رئيس الدولة للاعتماد.
  5. اعتماد التقارير الدورية حول أداء وإنجازات واحتياجات المكتب، وعرضها على نائب رئيس الدولة.
  6. تمثيل المكتب أمام القضاء وفي علاقته بالغير.
  7. تعيين الموظفين وإنهاء خدماتهم وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في المكتب.
  8. تعيين الخبراء والاستشاريين والفنيين بصفة مؤقتة أو دائمة وتحديد أتعابهم وله الاستعانة بمن يراه من خبراء ومؤسسات ومكاتب استشارية.
  9. تشكيل اللجان من بين موظفي المكتب والديوان لدراسة وبحث المسائل التي تدخل في اختصاصات المكتب، ويجوز أن يكون عضواً بهذه اللجان من ليس من موظفي الديوان وذلك بعد موافقة نائب رئيس الدولة.
  10. التعاقد وإبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم مع الغير.
  11. فتح الحسابات المصرفية باسم المكتب لدى البنوك، وإدارة وتشغيل تلك الحسابات وفقاً للوائح والنظم المعمول بها في المكتب.
  12. أي مهام أخرى يكلف بها من رئيس الدولة أو نائب رئيس الدولة.
- لرئيس المكتب تفويض بعض اختصاصاته لأي من أعضاء اللجنة أو كبار موظفي المكتب، وله تكليفهم بأي مهام يراها.

## المادة (6)

### اللجنة الاستراتيجية

1. يكون في المكتب لجنة تسمى "اللجنة الاستراتيجية" برئاسة رئيس المكتب وعضوية عدد من الأعضاء، وتحدد عضوية اللجنة واختصاصاتها والمهام المسندة لها أو لأي عضو فيها وفقاً للآلية والقرارات التي يعتمدها أو يصدرها نائب رئيس الدولة.
2. ترفع اللجنة تقارير ونتائج أعمالها إلى نائب رئيس الدولة، تمهيداً لاعتمادها وفقاً للنظم المعمول بها.
3. تضع اللجنة نظام عملها، على أن يعتمد هذا النظام من نائب رئيس الدولة.
4. يقدم المكتب الدعم الفني والإداري واللوجستي للجنة.

## المادة (7)

### ميزانية المكتب

تُخصص للمكتب من ميزانية الديوان الاعتمادات المالية اللازمة لمباشرة اختصاصاته، ويتم الصرف منها وفق التشريعات النافذة في المكتب، ووفق القرارات الصادرة عن نائب رئيس الدولة.

## المادة (8)

### السنة المالية

تبدأ السنة المالية للمكتب في اليوم الأول من يناير وينتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من كل عام، باستثناء السنة المالية الأولى تبدأ من تاريخ العمل بهذا المرسوم، وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من ديسمبر من العام التالي.

## المادة (9)

### الرقابة المالية

يصدر نائب رئيس الدولة بناءً على عرض رئيس المكتب وتوصية اللجنة القرارات المتعلقة بالرقابة المالية على أعمال المكتب وتعيين مدقق لحساباته، وتحديد أتعابه.

## المادة (10)

### التشريعات المطبقة على المكتب والعاملين به

تسري النظم واللوائح المعمول بها في الديوان على المكتب وموظفيه بما في ذلك النظم واللوائح المالية والإدارية ولوائح الموارد البشرية، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في نظم ولوائح المكتب الصادرة وفقاً لهذا المرسوم.

## المادة (11)

### القرارات التنفيذية

يصدر نائب رئيس الدولة بناءً على توصية اللجنة كافة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

## المادة (12)

### الإلغاءات

يُلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

## المادة (13)

### النشر والنفاذ

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ صدوره.

محمد بن زايد آل نهيان  
رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة

صدر عنا في قصر الرئاسة - أبوظبي:

بتاريخ: 27 / شعبان / 1445 هـ

الموافق: 08 / مارس / 2024 هـ