

السنة التاسعة والعشرون – العدد الخامس ٢٠١٩ م

م	البيان	الصفحة
قرار اداري		
١	قرار اداري رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩ م بتعديل القرار الإداري رقم (٨) لسنة ٢٠١٧ م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي خورفكان للمعاقين	٥
٢	قرار اداري رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ م بشأن لائحة تنظيم التعليم الخاص في إمارة الشارقة	٧
مرسوم أميري		
٣	مرسوم أميري رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ م بشأن دعوة المجالس البلدية في إمارة الشارقة للانعقاد للدور العادي الأول من الفصل السنوي الخامس عشر	٢٧
قرار المجلس التنفيذي		
٤	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٩ م بإلغاء قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ م بشأن عدم الجمع بين عضوية المجلس الوطني الاتحادي والوظائف العامة	٣٠
٥	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩ م بشأن اعتماد دليل تسعير الخدمات الحكومية لحكومة الشارقة	٣٢
٦	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٩ م بشأن برنامج "وفر" بدائرة الموارد البشرية في إمارة الشارقة	٦٩
٧	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ م بشأن رسوم ومخالفات حجز المركبات في المنازل	٧١
٨	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ م بتعديل قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م بشأن نظام التأمين الصحي في إمارة الشارقة	٧٤
٩	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٩ م بتشكيل لجنة الإشراف على شهر الإمارات للابتكار في إمارة الشارقة	٧٨
١٠	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٩ م بإحالة موظف إلى التقاعد	٨١

م	البيان	الصفحة
١١	قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٩ م بإحالة موظف إلى التقاعد	٨٣
١٢	قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٩ م بشأن تنظيم الإعلانات الخارجية في إمارة الشارقة	٨٥
١٣	قرار المجلس التنفيذي رقم (٣١) لسنة ٢٠١٩ م بشأن تمديد إعارة مستشار الشؤون البرلمانية في المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة	١٠٢
١٤	قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٩ م بشأن الإعفاء من بعض رسوم دائرة الطيران المدني في إمارة الشارقة	١٠٥
١٥	قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٩ م بشأن الجزاءات الإدارية على مخالفة قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تنظيم الوساطة العقارية في إمارة الشارقة	١٠٨
١٦	قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٥) لسنة ٢٠١٩ م بشأن خفض قيمة الغرامات المرورية في إمارة الشارقة	١١٢
١٧	قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٩ م بشأن ترقية وتعيين مدير لدائرة الخدمات الاجتماعية في إمارة الشارقة	١١٥

قراراداري

قرار إداري رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩ م
بتعديل القرار الإداري رقم (٨) لسنة ٢٠١٧ م
بشأن
إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي خورفكان للمعاقين

قرار إداري رقم (١٨) لسنة ٢٠١٩ م

بتعديل القرار الإداري رقم (٨) لسنة ٢٠١٧ م

بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي خورفكان للمعاقين

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي، نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،
والقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تنظيم مجلس الشارقة الرياضي،
والقرار الإداري رقم (٨) لسنة ٢٠١٧ م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي خورفكان للمعاقين،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُستبدل عضو مجلس إدارة نادي خورفكان للمعاقين السيد/ إبراهيم سعيد أحمد بغداد، ويحل محله السيد/ راشد سعيد محمد الهناوي النقبلي.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذ أحكامه كل فيما يخصه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.
صدر عنا بتاريخ :-

الثلاثاء : ١١ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق : ١٠ سبتمبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي

نائب حاكم إمارة الشارقة

نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار إداري رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

لائحة تنظيم التعليم الخاص في إمارة الشارقة

قرار إداري رقم (١٩) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
لائحة تنظيم التعليم الخاص في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد القاسمي، حاكم إمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على المرسوم بقانون اتحادي رقم (٣) لسنة ٢٠٠٧ م بشأن التعليم الخاص ولائحته التنظيمية،
القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،
و القانون رقم (١٢) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تنظيم هيئة الشارقة للتعليم الخاص،
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي :-

المادة (١)

يُعمل بأحكام لائحة تنظيم التعليم الخاص في إمارة الشارقة المرفقة بهذا القرار.

المادة (٢)

يصدر بقرار من المجلس التنفيذي الرسوم والغرامات الادارية المتعلقة بمزاولة خدمات النشاط التعليمي في إمارة الشارقة.

المادة (٣)

على كافة المؤسسات التعليمية الخاصة التي تزاوّل خدمات النشاط التعليمي في الإمارة وقت العمل بهذا القرار
توفيق أوضاعها بما يتفق مع أحكامه خلال ٦ أشهر من تاريخ صدور هذا القرار.

المادة (٤)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره و على الجهات المعنية تنفيذه كلّ فيما يخصه، و يُنشر في الجريدة الرسمية.
صدر عنا بتاريخ:-

الأحد: ٣٠ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٩ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

لائحة تنظيم التعليم الخاص في إمارة الشارقة

التعريفات

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:-

الدولة:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة:	إمارة الشارقة.
الحاكم:	حاكم الإمارة.
المجلس:	المجلس التنفيذي للإمارة.
الوزارة:	وزارة التربية والتعليم.
الهيئة:	هيئة الشارقة للتعليم الخاص.
الرئيس:	رئيس الهيئة.
المؤسسات التعليمية الخاصة:	الحضانات ومراكز الطفولة المبكرة ورياض الأطفال والمدارس وغرف رعاية والمعاهد والمراكز التدريبية غير الحكومية التي تقدم خدمات النشاط التعليمي.
المدير:	مدير المؤسسة التعليمية الخاصة.
خدمات النشاط التعليمي:	الخدمات التربوية والتعليمية والتدريبية التي تقدمها المؤسسات التعليمية الخاصة، وكل ما يقوم به الكادر التعليمي من أعمال ونشاطات تهدف الى تعليم المتعلّم بحسب المنهاج التعليمي المعتمد من قبل الهيئة.
الحضانة/مركز الطفولة المبكرة:	المؤسسة التعليمية الخاصة للطفل في مرحلة مبكرة من عمره حتى وصوله إلى سن المدرسة.
المدرسة الخاصة:	المؤسسة التعليمية الخاصة التي تُعنى بالتعليم من مرحلة رياض الأطفال إلى المرحلة الثانوية باستخدام مناهج الوزارة أو أية مناهج أخرى معتمدة من قبل الهيئة.
غرفة رعاية في مؤسسة تعليمية:	المكان المخصص لرعاية أطفال العائلات من عمر ٤٥ يوماً الى سنتين، وتتكون من غرفتين كحد أدنى، وذلك أثناء فترة تواجد الأم في العمل.

المعاهد والمراكز التدريبية: المؤسسات التعليمية الخاصة التي تُمارس أنشطة تدريبية وتعليمية بشكل دورات بحيث لا تتجاوز مدة التدريب والتعليم عن ستة (٦) أشهر.

الترخيص التعليمي: الوثيقة التي تصدرها الهيئة للمؤسسة التعليمية الخاصة، والتي تمكنها من مزاوله نشاطها وتقديم خدمات النشاط التعليمي وفقاً لأحكام هذه اللائحة.

الخطة التعليمية: الخطة التعليمية والتربوية والإدارية المقدمة لترخيص مؤسسة تعليمية خاصة وفق النموذج المعتمد لدى الهيئة.

المنهاج التعليمي: المسار المقترح من قبل المؤسسة التعليمية الخاصة للعملية التعليمية ويتكون من مجموعة من الأنشطة والممارسات المخططة والهادفة لمساعدة المتعلمين على تحقيق الأهداف التعليمية والحصول على أفضل النتائج بناءً على قدراتهم وإمكانياتهم داخل الصف الدراسي، ويحتوي على لائحة المواد التي يجب تدريسها وما ينبغي أن يتعلمه المتعلم ضمن كل مستوى من مستويات المنظومة التعليمية وفي فترة زمنية محددة.

التقويم المدرسي: الإطار الزمني السنوي الذي يتم فيه تحديد بداية ونهاية العام الدراسي والإجازات التي تتخله في جميع المدارس الخاصة بحسب المنهاج التعليمي المطبق فيها.

الإختبارات الدولية: اختبارات تطرح من قبل منظمات دولية معنية بتطوير التعليم وتهدف إلى قياس مهارات الطلبة ومدى تقدّمهم ومقارنتهم مع دول أخرى مشاركة في نفس الإختبارات.

المالك: الشخص الحاصل على ترخيص تعليمي من الهيئة لتشغيل مؤسسة تعليمية خاصة في الإمارة، سواء كان شخصاً طبيعياً أم اعتبارياً.

المشغل: الجهة المتعاقد معها من قبل المالك والمعهود اليها إدارة و تشغيل المؤسسة التعليمية الخاصة.

الكادر التعليمي: مجموع الأشخاص الطبيعيين المرخصين من الهيئة لتقديم خدمات النشاط التعليمي في المؤسسة التعليمية الخاصة.

المتعلّم: الشخص الطبيعي الذي يتلقّى خدمات النشاط التعليمي.

المتعلّم من ذوي يشمل الطلبة الموهوبين والمتفوقين وذوي الإعاقة؛ وهم الطلبة ذوي التحصيل
الإحتياجات الخاصة: التعليمي المتقدم أو من لديهم موهبة في مجال معين، والطلبة ذوي الإعاقة الذين
لديهم قصور ذهني أو جسدي أو حسي أو إدراكي أو سلوكي يؤدي الى الحد في واحدة
أو أكثر من المهارات أو الأنشطة الحياتية اليومية وإلى درجة يصبح ضرورياً معها
تقديم خدمات التربية الخاصة والخدمات المساندة لتلبية حاجات الفردية.

مجلس أولياء الأمور: المجلس الذي تأسسه الهيئة و المدرسة من أولياء امور الطلبة والطالبات يهدف
الى ايجاد آلية سليمة للتواصل بين محاور التعليم الأساسية ولدعم العملية
التعليمية.

مجلس مدراء المدارس: المجلس الذي تأسسه الهيئة من مدراء المدارس الخاصة في الإمارة و يتم الإختيار
بحسب معايير تعتمد عليها الهيئة لمدراء مدارس تتوافر فيهم شروط الكفاءة والخبرة
للقيام بالمهام المنوطة بهم بموجب احكام هذه اللائحة.

مجلس الطلبة: المجلس الذي تأسسه الهيئة والمدرسة من ممثلين عن الطلبة المسجلين في المدارس
الخاصة في الإمارة ممن تتوافر فيهم شروط الكفاءة للقيام بالمهام المنوطة بهم
بموجب أحكام هذه اللائحة.

الأهداف

المادة (٢)

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق ما يلي:

١. تنظيم العملية التربوية والتعليمية والتدريبية في المؤسسات التعليمية الخاصة.
٢. رفع جودة خدمات التعليم في المؤسسات التعليمية الخاصة، وتوفير البيئة الملائمة لممارستها.
٣. تطوير المنظومة التعليمية في القطاع الخاص، وتطبيق أفضل الممارسات العالمية.
٤. توفير بيئة مناسبة وداعمة للإستثمار في مجال التعليم الخاص.

نطاق السريان

المادة (3)

تُطبق أحكام هذه اللائحة على المؤسسات التعليمية الخاصة في الإمارة بما في ذلك المناطق الحرة التابعة لها.

اختصاصات هيئة الشارقة للتعليم الخاص

المادة (٤)

تختص الهيئة بالآتي:

١. وضع السياسات العامة والخطط الاستراتيجية للتعليم الخاص وفق أفضل الممارسات المعتمدة.
٢. اقتراح التشريعات اللازمة لتنظيم و تطوير التعليم الخاص في الإمارة وبما لا يتعارض مع التشريعات السارية.
٣. الإشراف و الرقابة على التعليم الخاص في الإمارة و متابعة حسن تنفيذ الأنظمة و التشريعات الخاصة به.
٤. اقتراح الجزاءات المترتبة على مخالفة الضوابط والاشتراطات المتعلقة بالتعليم الخاص وعرضها على المجلس التنفيذي للإمارة لاعتمادها.
٥. منح ترخيص تشغيل منشآت التعليم الخاص في الإمارة بالتنسيق مع الجهات المعنية.
٦. تقييم أداء منشآت التعليم الخاص و إصدار تقارير عن نتائجها واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.
٧. اعتماد رسوم و مناهج و برامج و دورات و أنشطة و تقويم التعليم الخاص.
٨. اعتماد و تصديق و معادلة شهادات التعليم الخاص، وفقاً للتشريعات السارية.
٩. تأسيس وإدارة منشآت التعليم الخاص.
١٠. التنسيق و التعاون مع الجهات المعنية في كل ما يتعلق بأهداف و اختصاصات الهيئة.
١١. إبرام العقود و الاتفاقيات و مذكرات التفاهم و الشراكات بعد اعتمادها من المجلس التنفيذي للإمارة.
١٢. إقامة الندوات والفعاليات والمؤتمرات التعليمية أو المشاركة فيها محلياً و دولياً بالتنسيق مع الجهات المعنية.
١٣. تلقي الشكاوى و تقديم الاقتراحات ذات العلاقة بالتعليم الخاص.
١٤. أية اختصاصات أخرى تُكَلَّف بها الهيئة من الحاكم أو المجلس التنفيذي في الإمارة.

ترخيص المؤسسات التعليمية الخاصة

المادة (٥)

يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري تشغيل أي مؤسسة تعليمية خاصة لممارسة خدمات النشاط التعليمي في الإمارة إلا بعد الحصول على ترخيص تعليمي من الهيئة.

شروط طالب الترخيص التعليمي

المادة (٦)

١. يجب أن يتوافر في طالب الترخيص التعليمي ما يلي:
 - أ. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
 - ب. ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
٢. وفي حال كان طالب الترخيص التعليمي شخصاً اعتبارياً فيجب أن تتوفر نفس الشروط في جميع الشركاء.

اسم المؤسسة التعليمية الخاصة

المادة (٧)

- يجب أن يكون لكل مؤسسة تعليمية خاصة اسم يُميّزها يتم اعتماده من قبل الهيئة، ويُراعى في وضعه الآتي:
١. الالتزام بجميع الأحكام والإجراءات الخاصة بالأسماء التجارية وفقاً للتشريعات السارية بالإمارة.
 ٢. الإشارة بوضوح إلى المنهاج التعليمي أو البرنامج التدريبي الذي ستُطبقه المؤسسة التعليمية الخاصة.
 ٣. مراعاة رؤية وأهداف ورسالة المؤسسة التعليمية الخاصة.

فئات الترخيص التعليمي

المادة (٨)

تُصدر الهيئة الترخيص التعليمي وفقاً لأحكام هذه اللائحة للمؤسسات التعليمية الخاصة بحسب الفئات الآتية:

١. حضانة أو مركز طفولة مبكرة.
٢. غرفة رعاية في مؤسسة تعليمية.
٣. مدرسة خاصة.

٤. معهد أو مركز تدريب خاص.

الموافقة المبدئية

المادة (٩)

١. تمنح الهيئة الموافقة المبدئية لطلاب الترخيص التعليمي بعد اعتمادها للخطة التعليمية المقدمة من قبله.
٢. تكون مدة صلاحية الموافقة المبدئية (٦) أشهر ويجوز للهيئة تمديدتها لمدة لا تتجاوز سنة واحدة، ويلتزم خلالها طالب الترخيص التعليمي باستيفاء جميع الشروط والمتطلبات والموافقات المحددة من قبل الهيئة.
٣. لا يُسمح بممارسة خدمات النشاط التعليمي بموجب الموافقة المبدئية.

الترخيص التعليمي

المادة (١٠)

١. تُصدر الهيئة الترخيص التعليمي لمُقدم الطلب بعد التأكد من استيفاء كافة الشروط والمتطلبات والموافقات المحددة من قبلها خلال فترة الموافقة المبدئية.
٢. تكون مدة صلاحية الترخيص التعليمي سنة واحدة من تاريخ الإصدار وتُجدد سنوياً على أن يتم تقديم طلب تجديد الترخيص للهيئة قبل (٣٠) يوم على الأقل من تاريخ انتهائه، وعلى الهيئة التأكد من توافر الشروط اللازمة للتجديد.

المادة (١١)

تُحدد الإجراءات والمستندات والنماذج اللازمة لاعتماد اسم المؤسسة التعليمية الخاصة ومنح الموافقة المبدئية وإصدار الترخيص التعليمي بموجب قرار يصدر من الرئيس.

المادة (١٢)

لا يجوز التنازل عن الترخيص التعليمي إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة.

التوقف عن مزاوله خدمات النشاط التعليمي

المادة (١٣)

١. يُحظر على المؤسسات التعليمية الخاصة التوقف عن ممارسة خدمات النشاط التعليمي بشكل دائم أو مؤقت خلال التقويم المدرسي ، إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة.
٢. تلتزم المؤسسات التعليمية الخاصة بعد موافقة الهيئة لها بالتوقف عن ممارسة خدمات النشاط التعليمي بما يلي:-
 - أ. إعلام أولياء الأمور والكادر التعليمي والمتعلمين وكل جهة متعاقدة معها كتابياً بموافقة الهيئة بالتوقف عن ممارسة خدمات النشاط التعليمي قبل سنة دراسية كاملة على الأقل.
 - ب. الاستمرار بممارسة خدمات النشاط التعليمي إلى نهاية السنة الدراسية اللاحقة للسنة الدراسية التي تمت الموافقة فيها من الهيئة على التوقف.
 - ج. إصدار شهادات انتقال للمتعلمين، وتوفير كافة المتطلبات اللازمة لالتحاقهم في مؤسسة تعليمية خاصة أخرى في داخل الدولة أو خارجها.
 - د. تسوية مستحقات الكادر التعليمي وغيرهم من العاملين فيها.
 - هـ. سداد أي رسوم أو مبالغ مستحقة عليها لصالح أي جهة حكومية أو خاصة.
 - و. أي التزامات أخرى تُحددها الهيئة.

التزامات المؤسسات التعليمية الخاصة

المادة (١٤)

يجب على المؤسسات التعليمية الخاصة الالتزام بما يأتي:-

١. توفير جميع المتطلبات التعليمية والتربوية والإدارية والتدريبية والمهنية والفنية والصحية والبيئية ومتطلبات الأمن والسلامة داخل مقرها، وفقاً للمعايير والضوابط المعتمدة لدى الهيئة.
٢. تطبيق التشريعات السارية في الإمارة والقرارات والتعليمات التي تُصدرها الهيئة.
٣. المحافظة على جودة التعليم والتدريب وفقاً للمعايير والضوابط المعتمدة لدى الهيئة.
٤. تعيين كادر تعليمي وتدريب وفني وإداري مؤهل بعد إصدار التصاريح اللازمة من الهيئة، وتطويره بشكل مستمر وفق الاشتراطات المعتمدة من الهيئة.

٥. تطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة من قبل الهيئة بشأن تصديق الشهادات التي تُمنح للمتعلمين بما في ذلك الرسوم المترتبة على تلك التصديقات.
٦. تطبيق سياسة القبول والتسجيل وانتقال المتعلمين بين المؤسسات التعليمية الخاصة وفق الشروط والضوابط المعتمدة من قبل الهيئة.
٧. إنشاء وتشكيل لجان متخصصة تُعنى بوضع السياسات والإجراءات والآليات التي تكفل تحقيق أهداف التحسين والتطوير المستمر.
٨. تقديم البيانات والمعلومات والتقارير والإحصائيات التي تطلبها الهيئة.
٩. إعداد دليل السياسات والإجراءات الخاصة بها وتعميمها على ذوي العلاقة بما لا يتعارض مع السياسات والإجراءات المعتمدة من قبل الهيئة.
١٠. اتباع نظام محاسبي ومالي محكم وتعيين مدقق حسابي معتمد للتدقيق على الحساب الختامي واعتماده ورفع التقارير اللازمة لمجلس أمناء المؤسسة التعليمية، ويُستثنى من ذلك المعاهد والمراكز التدريبية.
١١. إنشاء موقع إلكتروني خاص بها باللغتين العربية والإنجليزية وتحديثه بشكل دوري على أن يتضمن بيانات يتم تحديدها من قبل الهيئة بحدها الأدنى وذلك وفق الضوابط المعتمدة لديها.
١٢. الربط بالنظام الإلكتروني المعتمد بالهيئة وإدخال البيانات التي تحددها الهيئة فيه وتحديثها بشكل مستمر.
١٣. معايير ومواصفات المباني والمرافق المعتمدة من الهيئة.
١٤. اعتماد رسوم خدمات التعليم الخاص من قبل الهيئة وفقاً للضوابط والاشتراطات المعتمدة لديها.
١٥. التعطيل في الأعياد والعطل الرسمية المقررة في الدولة، ويكون يوماً الجمعة والسبت العطلة الأسبوعية لجميع المؤسسات التعليمية الخاصة، واستثناءً من ذلك يسمح للمراكز التدريبية والحضانات العمل خلال يوم السبت فقط.
١٦. عدم تعطيل العملية التعليمية في أيام الدراسة الرسمية إلا بعد أخذ موافقة مسبقة من الهيئة.
١٧. إنشاء السجلات الخاصة بشؤون المتعلمين المسجلين لديها والكادر التعليمي والشؤون المالية والاحتفاظ بها للمدة التي تقررها الهيئة في هذا الشأن.
١٨. الحفاظ على حقوق حماية المتعلمين والكادر التعليمي والتوثيق والإبلاغ عن ارتكاب أي تجاوزات أو مخالفات.
١٩. معايير واشتراطات ممارسة نشاط النقل المدرسي وفق القوانين المعمول بها في الإمارة.

٢٠. الحفاظ على خصوصية وسرية المعلومات المتعلقة بالمتعلمين وأولياء أمورهم والكادر التعليمي وجميع العاملين فيها.

٢١. استقبال الاقتراحات و\أو الشكاوى من قبل ذوي الشأن مع مراعاة القواعد والنظم والسياسات المعتمدة.

المشغل

المادة (١٥)

يجوز للمالك الإستعانة بمشغل يتولى الإشراف على المؤسسات التعليمية الخاصة من النواحي الإدارية والمالية والفنية والأكاديمية، بعد موافقة الهيئة و وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها.

المدير

المادة (١٦)

١. يكون لكل مؤسسة تعليمية خاصة مدير مسؤول عن إدارتها، يجب أن تتوافر فيه كافة الشروط والضوابط المعتمدة لدى الهيئة وتوافق على تعيينه.

٢. يتولى المدير قيادة وتسيير العمليات اليومية والمرتبطة بخدمات النشاط التعليمي وكل ما يتعلق به من ممارسات وإجراءات تربوية وإدارية وتخطيطية، و كل ما يتطلب من توفير بيئة محفزة وإجراءات أمن وسلامة، ويعتبر المدير هو المسؤول أمام الهيئة فيما يتعلق بهذا الشأن.

٣. يتولى المدير مهامه بموجب توصيف وظيفي وصلاحيات محددة وعقود مبرمة مع المالك أو المشغل وفقاً للقوانين المعمول بها في الإمارة بهذا الشأن، ويلتزم الطرفان بشروط التعاقد مع مراعاة السلوكيات والأخلاقيات المهنية المطلوبة.

٤. يلتزم مدير المؤسسة التعليمية الخاصة بجميع المهام والمسؤوليات التي يتم تكليفه بها من قبل مجلس الأمناء التابع للمؤسسة التعليمية فيما يخص التطبيق الأمثل للخطة التعليمية المعتمدة.

٥. يحق للمالك أو المشغل تغيير المدير ويتم إعلام الهيئة كتابياً بهذا التغيير لتصدر موافقتها بشأن المدير الجديد وفقاً للإجراءات المعمول بها في هذا الشأن.

٦. يحق للمالك ان يقوم بدور المدير، جزئياً أو كلياً، اذا استوفى شروط الهيئة المطلوبة لتعيينه كمدير.

الاستثمار في خدمات النشاط التعليمي

المادة (١٧)

١. تشكل في الهيئة بقرار من الرئيس لجنة تنفيذية تختص بدراسة فرص الاستثمار المتاحة بهدف دعم وتطوير الاستثمار الأمثل في القطاع التعليمي الخاص في الإمارة.
٢. تحتفظ الهيئة بالبيانات والسجلات المتعلقة بالاستثمارات والمستثمرين في القطاع التعليمي في الإمارة.

الجودة والتقييم

المادة (١٨)

أولاً: تحسين الجودة المستمر:-

١. تقوم الهيئة بوضع واعتماد معايير ضمان الجودة والإجراءات المطلوبة لمراجعة أداء المؤسسات التعليمية الخاصة، وآلية تقييم أداء تلك المؤسسات ، وذلك بهدف التحسين المستمر في جودة المخرجات التعليمية.
٢. تلتزم المؤسسات التعليمية الخاصة بالآتي:-
 - أ. تأسيس لجنة تحسين وتطوير تُعنى بوضع سياسات وتنفيذ إجراءات وتفعيل آليات كفيلة بتحقيق أهداف التحسين المستمر وجعله أهم ركائز الأداء والتطوير فيها.
 - ب. توثيق جميع مجريات العمليات التقييمية ونتائجها في تقارير معتمدة ويحق للهيئة مراجعة هذه التقارير خلال الزيارات التي تقوم بها.
 - ج. التعاون مع الهيئة في كل ما يتطلب لدعم الدور التنظيمي للهيئة.

ثانياً: التقييم الذاتي:-

١. تعتبر دراسة التقييم الذاتي التي تعدّها و تنفذها المؤسسة التعليمية الخاصة مدخلاً لتحسين الأداء التعليمي والتعلّمي وإعداد خطط التحسين اللازمة، وكذلك تعتبر من ناحية أخرى أحد أهم مكونات عملية الرقابة المؤسسية التي تقوم بها الهيئة بشكل دوري أو طارئ.
٢. يتولى المدير و فريق عمله، الإشراف على تنفيذ التقييم الذاتي بشكل دوري بما في ذلك إصدار تقرير التقييم الذاتي للمؤسسة التعليمية الخاصة.
٣. يكون إجراء التقييم الذاتي إما بناءً على نموذج التقييم الذاتي الذي تعتمده الهيئة أو بإقتراح وسائل أخرى كفيلة أن تفي بنفس الغرض التقييمي للمؤسسة التعليمية الخاصة.

ثالثاً: خطة التحسين المؤسسي:-

١. تلتزم المؤسسة التعليمية الخاصة بإعداد وتنفيذ خطط واضحة تهدف الى تحسين الأداء في محاور محددة ووفق جدول زمني محدّد.
٢. تكون مدة صلاحية كل خطة تحسين مؤسسي سنة واحدة على المدى القريب و ثلاث (٣) سنوات وتتم مراجعتها بشكل مستمر.
٣. يعتبر تقرير التقييم الذاتي من أهم المدخلات التي تؤخذ بالاعتبار في إعداد خطة التحسين المؤسسي حيث يلقي الضوء على الأولويات في عملية التحسين والمخرجات المتوقعة وفق الخطة الرئيسية لنظام ادارة الجودة في المؤسسة.

رابعاً: ضمان الجودة:-

١. تلتزم المؤسسات التعليمية الخاصة بالتعاون مع الهيئة للعمل على التحسين المستمر وفق ما تقدمه الهيئة من استشاريين و خبراء ومنصّات الكترونية تضمن فعالية آلية التحسين المستمر.
٢. تقوم الهيئة بوضع خطط وسياسات وإجراءات تكفل الإعداد الأمثل لنظام إدارة الجودة في المؤسسات التعليمية الخاصة بحسب النطاق التعليمي المناط بها. كما تعتمد الهيئة مجموعة معايير تستخدمها في المراجعات فيما يتعلق بالمدخلات والعمليات لضمان كفاءة المخرجات التعليمية.
٣. تلتزم الهيئة بتشكيل لجان فنية تقوم بتنفيذ زيارات ميدانية معلنة للمؤسسات التعليمية الخاصة ، خلال فترة انشاءها وفيما يلي ذلك من مراحل التشغيل الأولية ومن ثم بشكل دوري بعد التشغيل الكامل للمؤسسات وتختص هذه اللجان الفنية بتوضيح متطلبات نظام الجودة وتقييم مدى التزام المؤسسات التعليمية الخاصة بمعايير الجودة.

خامساً: الرقابة والتفتيش:

تخضع المؤسسات التعليمية الخاصة للرقابة والتفتيش عليها من قبل الهيئة للتأكد من مدى التزامها بمعايير ضمان الجودة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذه اللائحة أو القرارات الصادرة بموجبه، وتلتزم تلك المؤسسات بالسماح لممثلي الهيئة بمعاينة جميع المرافق المؤسسية والأنشطة التعليمية وبالإطلاع على المستندات والوثائق والتقارير المتعلقة بالعملية التعليمية، وتُصدر الهيئة تقارير دورية عن نتائج تقييم المؤسسات التعليمية الخاصة.

الرسوم الدراسية

المادة (١٩)

١. يجوز للمؤسسة التعليمية تحديد رسومها الدراسية وأية رسوم أخرى تُفرض على المتعلمين دون الحاجة إلى موافقة الهيئة عليها لأول عامين دراسيين من بدء تشغيل المؤسسة التعليمية.
٢. لا يجوز للمؤسسة التعليمية زيادة رسومها إلا بعد مرور عامين دراسيين منذ بدء التشغيل، وتكون هذه الزيادة بحسب النسبة التي تُحددها الهيئة وإصدار موافقتها عليها.
٣. يُحظر على المؤسسة التعليمية الخاصة تحصيل أو إضافة رسوم لم يتم اعتمادها من الهيئة.

المنهاج التعليمي

المادة (٢٠)

تختص الهيئة باعتماد المنهاج التعليمي المقترح ضمن الخطة التعليمية المقدمة، وعلى المدارس الخاصة الالتزام بالآتي:-

١. تطبيق المنهاج التعليمي المعتمد من الهيئة عند ممارسة خدمات النشاط التعليمي.
٢. مراعاة الضوابط والشروط التي تُحددها الهيئة بشأن اختيار الكتب والمواد الدراسية، وتطبيق المواد الإلزامية، والنصاب المُحدد لعدد الحصص المعتمد من قبلها.
٣. تطبيق منهاج دراسي واحد معتمد ولا يجوز لها تطبيق أكثر من ذلك إلا بعد الحصول على موافقة الهيئة وفقاً للضوابط التي تُحددها لذلك.
٤. مراعاة معايير الجهات المانحة لمعادلة المنهاج التعليمي واعتمادها قبل تقديمها إلى الهيئة للموافقة عليها وإخطار الطلبة وأولياء أمورهم بمتطلبات المعادلة عند التسجيل.
٥. تطبيق الخطة التعليمية المعتمدة من الوزارة بالنسبة للمدارس الخاصة التي تطبق المنهاج الوزاري.
٦. أن يعكس المنهاج التعليمي الهوية الوطنية الإماراتية ومبادئ الشريعة الإسلامية.

التقويم المدرسي

المادة (٢١)

١. تعتمد الهيئة التقويم المدرسي للمدارس الخاصة التي تطبق غير المنهاج المعتمد من الوزارة، ويراعى فيه بيان عدد أيام الدراسة الفعلية خلال السنة الدراسية مع الأخذ بالاعتبار تاريخ بداية العام الدراسي ونهايته للموظفين والطلبة ومواعيد الاختبارات النهائية والعطل الرسمية والإجازات الدراسية والأنشطة اللاصفية.

٢. على جميع المدارس الخاصة الالتزام بالقرارات الصادرة من الهيئة فيما يتعلق بالتقويم المدرسي.

الامتحانات

المادة (٢٢)

١. تلتزم المدارس الخاصة التي تُطبّق منهاج الوزارة باللائحة المعتمدة من قبل الوزارة في هذا الشأن وبجميع الإجراءات المتعلقة بالامتحانات ونتائجها.
٢. تلتزم المدارس الخاصة التي تُطبّق غير المنهاج المعتمد من الوزارة باللوائح والإجراءات التي تعتمدها الهيئة فيما يخص الامتحانات ونتائجها.
٣. على جميع المدارس الخاصة المشاركة في الاختبارات الدولية والالتزام بالشروط والضوابط الصادرة والمعتمدة من قبل الهيئة في هذا الشأن.

المجالس

المادة (٢٣)

١. على كل مدرسة خاصة تشكيل المجالس الآتية، وفقاً للضوابط والشروط التي تُحددها الهيئة:
 - أ. مجلس الأمناء.
 - ب. مجلس أولياء الأمور.
 - د. مجلس الطلبة.
٢. تُشكل الهيئة المجالس الآتية ، وتُحدد المهام وآلية العمل والاختصاصات لكل مجلس:-
 - أ. مجلس مدراء المدارس.
 - ب. مجلس أولياء الأمور.
 - ج. مجلس الطلبة.
٣. يجوز لكل من المدرسة الخاصة والهيئة تشكيل مجالس أخرى إضافةً إلى المجالس الوارد ذكرهم في البندين (١) و (٢) وذلك وفقاً لما تقتضيه مصلحتها.

الانضباط السلوكي

المادة (٢٤)

على الهيئة اعتماد لائحة موحدة للانضباط السلوكي في مؤسسات التعليم الخاصة ، وتلتزم تلك المؤسسات بتطبيق هذه اللائحة ولها وضع إجراءات وضوابط داخلية خاصة بشرط أن لا تتعارض أو تُخالف ما ورد بلائحة الانضباط السلوكي المعتمدة من الهيئة.

الأنشطة والبرامج اللاصفية

المادة (٢٥)

تُعتبر المؤسسات التعليمية الخاصة مسؤولة مسؤولية كاملة عن تنفيذ الأنشطة والبرامج اللاصفية التي يمارسها المتعلمين داخل المدرسة أو خارجها، وتتعهد بخلوها من كل ما يتعارض مع سياسة وقوانين الدولة وعاداتها وتقاليدها ورموزها الوطنية.

البرنامج التعليمي الإثرائي

المادة (٢٦)

تُعتبر المؤسسات التعليمية الخاصة مسؤولة مسؤولية كاملة عن الأنشطة والكتب الإثرائية التي تعتمد كماد مساندة وداعمة للمناهج التعليمي، وتتعهد بخلوها من كل ما يتعارض مع سياسة وقوانين الدولة وعاداتها وتقاليدها ورموزها الوطنية.

العمل التطوعي

المادة (٢٧)

على المؤسسات التعليمية الخاصة اعداد برنامج للعمل التطوعي سنوياً، يتم اعتماده من قبل الهيئة وفق الضوابط والشروط المعتمدة لديها.

شؤون المتعلمين

المادة (٢٨)

١. على المؤسسات التعليمية الخاصة وضع سياسة واضحة فيما يتعلق بشؤون المتعلمين لديها وذلك بعد أن يتم

اعتمادها من قبل الهيئة، على أن تُراعي في سياستها ما يلي:-

أ. المساواة بين المتعلمين وعدم التفرقة أو التمييز بينهم.

ب. توفير بيئة مؤهلة وبرامج داعمة للمتعلمين من ذوي الاحتياجات الخاصة وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي تُحددها الهيئة والجهات الحكومية المعنية في هذا الشأن.

ج. توفير الحد الأدنى من الرعاية الصحية للمتعلمين من خلال إنشاء عيادة صحية متكاملة ومرخصة تقدم خدمات توعية وتعزيزية ووقائية وعلاجية وتأهيلية، والتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية لتقديم تلك الرعاية في حال تعذر عليها توفير ذلك سواء في أوقات العمل الرسمي أو في أوقات الأنشطة والبرامج اللاصفية.

د. توفير خدمات الرعاية الاجتماعية والنفسية للمتعلمين والتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية لتقديم تلك الرعاية خلال أوقات العمل الرسمي.

الكادر التعليمي

المادة (٢٩)

على المؤسسات التعليمية الخاصة فيما يتعلق بالكادر التعليمي الالتزام بما يلي:

١. تعيين كادر تعليمي مؤهل، وفقاً للضوابط والشروط المعتمدة لدى الهيئة.
٢. عدم تعيين أي عضو في الكادر التعليمي قبل الحصول على موافقة الهيئة.
٣. تزويد الهيئة بنسخ من عقود تعيين الكادر التعليمي في حال تم طلبها.
٤. إعداد الخطط السنوية لتطوير الكادر التعليمي.

المتدربين

المادة (٣٠)

١. يجوز للمؤسسات التعليمية الخاصة التعاقد مع خريجي الجامعات الجدد أو المسجلين في برامج البكالوريوس أو الدراسات العليا في المجال التعليمي كمتدربين لديها، على أن يكون المجال التدريبي محصوراً في مناهج تعليمية محددة وخاضع لإشراف ورقابة المؤسسة التعليمية الخاصة المعنية.
٢. تقوم المؤسسات التعليمية الخاصة بوضع وتنفيذ خطط وبرامج تدريبية واضحة الأهداف ونظم متابعة وتقييم للمتدربين لديها وذلك بعد الحصول على موافقة الهيئة.
٣. تلتزم المؤسسة التعليمية الخاصة بالتقدم بطلب إلى الهيئة للحصول على تصاريح عمل للمتدربين لديها قبل البدء بفترة التدريب وذلك وفقاً للضوابط والشروط التي تُحددها الهيئة.

الاعداد والتدريب

المادة (٣١)

على المؤسسات التعليمية الخاصة إعداد البرامج اللازمة لتأهيل وتطوير القيادات التعليمية والكادر التعليمي وأولياء الأمور وذوي الاحتياجات الخاصة وفق الضوابط والمعايير المعتمدة من الهيئة.

لجنة الشكاوى والتظلمات

المادة (٣٢)

أولاً: تُشكّل بقرار من الرئيس لجنة تُعنى بإدارة الشكاوى والتظلمات ويحدد فيه مدتها ونظام عملها، وتختص بنظر الآتي:

١. التظلمات على القرارات والإجراءات و الجزاءات الصادرة عن الهيئة.
 ٢. الشكاوى المقدمة ضد المؤسسات التعليمية الخاصة.
- ثانياً: يقدم المتظلم طلبه خطياً إلى اللجنة خلال (٣٠) يوماً من صدور قرار الهيئة ضده ويتم البت في هذا التظلم خلال (٦٠) يوماً من تاريخ تقديمه من قبل اللجنة ويكون قرارها بهذا الشأن نهائياً، ما لم يقدم المتظلم طلب التماس إعادة النظر في قرار اللجنة وذلك وفق الشروط الآتية:-
١. أن يقدم طلب الالتماس خلال مدة أقصاها شهر واحد (٣٠ يوماً) من تاريخ إصدار قرار لجنة الشكاوى.
 ٢. أن يكون طلب الالتماس مقدّم بشكل مباشر من قبل الشخص/الجهة التي أصدر بحقها قرار لجنة الشكاوى، وليس بالإنابة.
 ٣. أن يشمل طلب الالتماس تفاصيل عن الموضوع مع أدلة وبراهين جديدة لم يسبق تقديمها و/أو النظر فيها مسبقاً.

الأحكام الختامية

المادة (٣٣)

١. تُعتبر اللغة العربية هي اللغة الرسمية للتخاطب في الهيئة، وعليه تكون جميع المراسلات الصادرة من الهيئة والواردة إليها باللغة العربية أو اللغتين العربية والإنجليزية معاً بحسب المؤسسة التعليمية الخاصة.
٢. يُستثنى من هذا الالتزام المؤسسات الأجنبية خارج الدولة بحيث يُسمح لهم بالتخاطب مع الهيئة باللغة الإنجليزية فقط.

٣. تحتفظ الهيئة بحق طلب ترجمة قانونية إلى اللغة العربية لكل مستند باللغة الإنجليزية يرد إليها، وتحمل المؤسسة المرسلة للمستند جميع النفقات المترتبة على ذلك.

المادة (٣٤)

يُحظر على المؤسسات التعليمية الخاصة جمع أو قبول تبرعات وهبات من أي شخص سواء من داخل الدولة أو خارجها، إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية المسبقة على ذلك من الهيئة والجهة الحكومية المعنية بهذا الشأن.

المادة (٣٥)

يصدر الرئيس القرارات والقواعد والنظم والسياسات والتعاميم اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

صدر عنا بتاريخ:

الأحد: ٣٠ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٩ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

المراسيم الأميرية

مرسوم أميري رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

دعوة المجالس البلدية في إمارة الشارقة للانعقاد للدور
العادي الأول من الفصل السنوي الخامس عشر

مرسوم أميري رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

دعوة المجالس البلدية في إمارة الشارقة للانعقاد للدور العادي الأول من الفصل السنوي الخامس

عشر

نحن سلطان بن محمد القاسمي، حاكم إمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن البلديات في إمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والقانون رقم (١) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تنظيم دائرة شؤون البلديات والزراعة والثروة الحيوانية في إمارة الشارقة، وبناءً على تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا المرسوم الآتي:-

المادة (١)

تُدعى المجالس البلدية في إمارة الشارقة للانعقاد للدور العادي الأول من الفصل السنوي الخامس عشر، يوم الأحد ١٦ محرم ١٤٤١ هـ الموافق ١٥ سبتمبر ٢٠١٩ م كلٌّ في مقره.

المادة (٢)

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

صدر عنا بتاريخ:-

الأحد: ٠٩ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٠٨ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

قرارت المجلس التنفيذي

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٩ م

بإلغاء قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ م

بشأن عدم الجمع بين عضوية المجلس الوطني
الاتحادي والوظائف العامة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٢) لسنة ٢٠١٩ م

بإلغاء قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ م

بشأن عدم الجمع بين عضوية المجلس الوطني الاتحادي والوظائف العامة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على دستور دولة الإمارات العربية المتحدة،

وقرار رئيس دولة الإمارات العربية المتحدة رقم (١) لسنة ٢٠١٦ م بإصدار اللائحة الداخلية للمجلس الوطني
الاتحادي،

والقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولأئحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولأئحته التنفيذية وتعديلاتهما،

وقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ م بشأن عدم الجمع بين عضوية المجلس الوطني الاتحادي والوظائف
العامة،

ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ م بشأن عدم الجمع بين عضوية المجلس الوطني الاتحادي والوظائف
العامة.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الإثنين: ٠٣ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٠٢ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي

ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة

رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
اعتماد دليل تسعير الخدمات الحكومية
لحكومة الشارقة

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن اعتماد دليل تسعير الخدمات الحكومية لحكومة الشارقة**

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية
وتعديلاته،

والقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية،
والمرسوم الأميري رقم (١) لسنة ١٩٩٢ م بشأن إنشاء دائرة الرقابة المالية في إمارة الشارقة وتعديلاته،
و المرسوم الأميري رقم (٢٨) لسنة ٢٠٠٧ م بشأن إنشاء وتنظيم دائرة المالية المركزية في إمارة الشارقة وتعديلاته،
وبناءً على عرض رئيس دائرة المالية وموافقة المجلس التنفيذي وما تقتضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُعتمد دليل تسعير الخدمات الحكومية لحكومة الشارقة المرافق لهذا القرار.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.
صدر عنا بتاريخ:

الخميس: ٠٦ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٠٥ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي
ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

دليل تسعير الخدمات الحكومية 2019

قائمة المحتويات

الموضوع	الصفحة
المقدمة	٤
التعريفات	٥
أهداف الدليل	٨
نطاق استخدام الدليل	٩
الخدمات الحكومية	١١
الرؤية والأهداف	١١
قنوات تقديم الخدمة	١١
هيكلية الخدمات	١٢
الخدمات الرئيسية	١٢
الخدمات الفرعية	١٣
تحديد الشرائح المستفيدة من الخدمة	١٣
مؤشرات أداء إجراءات الخدمة	١٤
تسعير الخدمات والدورة التشريعية لاعتماد رسوم الخدمات الحكومية:	١٥
سياسة تسعير الخدمات	١٥
أهداف تسعير الخدمات	١٦
مراحل تسعير الخدمات	١٧
طرق تسعير الخدمات	١٩
التسعير على أساس التكلفة الكلية للخدمة مضافا لها عامل المنفعة	١٩
والدورة التشريعية لاعتماد رسوم الخدمات الحكومية	٢٠
منهجية تحديد قيمة رسوم الخدمات	٢٤
تحديد قيمه الرسم للخدمة الجديدة	٢٤

٢٥	الكلفة المعيارية
٢٥	معامل المنفعة
٢٧	الوقت او المدة الزمنية
٣١	تعديل قيمه الرسوم الحالية للخدمات
٣٢	المقارنة المرجعية
٣٣	منهجية قياس الاثر الاقتصادي والاجتماعي
٣٣	قياس الاثر الاقتصادي
٣٤	قياس الأثر الاجتماعي
٣٦	النظام الالكتروني لتسعير الخدمات الحكومية
٣٩	بيانات التواصل

أولاً: المقدمة :

تسعى دائرة المالية المركزية وبالتعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية في حكومة الشارقة إلى تبني منهجية علمية وشمولية وواقعية في تسعير الخدمات الحكومية تحقق الأهداف الاستراتيجية الحكومية وتعكس التوجهات السامية لصاحب السمو حاكم الشارقة في مجال تنمية الإيرادات الحكومية بوصفها الوسيلة الأساسية والفاعلة في تمويل الموازنة العامة للحكومة.

إن عملية وضع دليل متكامل للجهات الحكومية لتوضيح آلية ومنهجية تسعير الخدمة الحكومية ووفقاً لما حدده قانون النظام المالي لحكومة الشارقة رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ ولاتحتة التنفيذية التي صدرت بقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٧ ، انما تمثل واحدة من المهام الرئيسية لدائرة المالية المركزية وبالتنسيق مع كافة الجهات الحكومية والمستقلة، وذلك من أجل ضمان تطبيق خطوات موحدة وتحقيق الغايات الأساسية من عملية التسعير للخدمات الحكومية ومنها تغطية تكاليف هذه الخدمة وتنمية الإيرادات الحكومية وتعزيز الدور التنافسي لحكومة الشارقة من حيث جذب المستثمرين والتحفيز على تطوير هذه الخدمات والعمل على الانتقال الى تطبيق الخدمات الحكومية الذكية وبمواصفات وجودة عالية ومتميزة.

يمثل هذه الدليل خطوات إرشادية محددة لكيفية جمع البيانات المطلوبة وتبويبها لاستخدام نموذج التسعير للخدمات الحكومية في إمارة الشارقة وأيضاً إجراء المقارنات المرجعية والتي تدعم عملية التحليل ودعم خطوات اتخاذ القرار بهذا المجال. وقد تم بناء نظام الكرتوني يشتمل على نظام للتكاليف ونظام لتحديد رسم الخدمة التي تقدمها الجهة الحكومية والمستقلة، بحيث يسهل على المستخدمين احتساب تكلفة الخدمة من ناحية وتحديد قيمة الرسم الذي يجب استيفاؤه نتيجة تقديم هذه الخدمة وبما يحقق الموضوعية والعلمية والعدالة في فرض هذا الرسم. تم اختيار منهجية عالمية في تحديد أسعار الخدمات الحكومية تستند الى طريقة التكلفة الكلية (التكلفة المباشرة والتكلفة غير المباشرة) التي تتحملها الجهة الحكومية والمستقلة في تقديم هذه الخدمة بالإضافة الى عامل المنفعة المتحقق للمستفيد من هذه الخدمة خارج الجهة الحكومية.

يوضح هذا الدليل كذلك معايير تسعير الخدمات الحكومية للجهات التي تسعى الى تطوير خدماتها الحالية أو تقديم مجموعة من الخدمات الجديدة بما يتوافق مع طبيعة الأنشطة الحكومية في إمارة الشارقة ويحقق العدالة في تغطية تكاليف هذه الخدمات ويعزز من المركز التنافسي لهذه الجهات الحكومية ويساهم في بناء بيئة استثمارية واعدة في الإمارة.

ثانياً : التعريفات : يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض

سياق النص خلاف ذلك:

الجهات الحكومية :

الدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية وما في حكمها والتي تهدف الى تقديم خدمة عامة وتمول موازنتها التشغيلية والراسمالية من الخزينة العامة للحكومة ولا تعمل على أساس تجاري.

الجهات المستقلة :

الهيئات و المؤسسات الحكومية المستقلة مالياً و إدارياً وتمول عملياتها التشغيلية والراسمالية من مواردها الذاتية وتعمل على أساس تجاري.

الخدمة :

سلسلة من الأنشطة أو العمليات ومخرجاتها والتي تقدمها الجهات الحكومية أو من ينوب عنها من مؤسسات وشركات في تقديم الخدمة - بهدف تلبية احتياجات المتعاملين وتوقعاتهم المعلنة بشكل صريح أو غير المعلنة وذلك لتقديم قيمة مضافة لهم أو للمجتمع ككل.

الخدمة الحكومية الرئيسية :

مجموعة من الخدمات التي تعبر عن مهمة عامة تتولى الجهة الحكومية تقديمها بتواصل او التعاون مع المتعاملين من كافة الفئات بهدف تلبية احتياجاتهم وتوقعاتهم و إضفاء قيمة رئيسية لهم. وتندرج تحت الخدمة الرئيسية مجموعة من الخدمات العامة (الفرعية).

الخدمة الفرعية الحكومية:

الأنشطة او العمليات ومخرجاتها والتي تقدمها جهة حكومية او من ينوب عنها بالتواصل أو بالتعامل مع المتعامل بهدف تلبية احتياجاته وتوقعاته.

التسعير:

القيمة المعطاة لسلعة أو لخدمة معينة والتي يتم التعبير عنها في شكل نقدي ، فالمنفعة التي يحصل عليها الجمهور من شراء سلعة أو خدمة معينة يعبر عنها في شكل قيمة معينة يتم ترجمتها من جانب المؤسسة في شكل سعر معين يدفعه المستخدم ثمناً لهذه المنفعة ، و بالتالي السعر المدفوع لا يعكس فقط المكونات المادية للخدمة و لكن يمكن أن يشمل أيضا العديد من النواحي مثل النواحي النفسية.

سياسة التسعير :

مجموعة القواعد والأساليب والإجراءات والتدابير التي تعمل على تحديد السعر المناسب للخدمات التي تقدمها الجهة الحكومية والذي يمكن من تحقيق الأهداف الاستراتيجية الحكومية وتنمية الإيرادات التي تمثل الدور الأساسي في تمويل الموازنة الحكومية.

الضريبة :

مبلغ نقدي تتقاضاه الدولة من الأشخاص والمؤسسات بهدف تمويل نفقات الدولة. أي بهدف تمويل كل القطاعات التي تصرف عليها الدولة.

الرسم :

مقابل نقدي يدفعه الفرد مقابل خدمة تؤدّيها له هيئة عامة أو نفع خاص يستفيد منه ، وهو مبلغ نقدي يدفعه جبرا للدولة من طرف بعض الأشخاص الذين يحصلون على خدمة.

الثمن :

السعر الذي تحدده الحكومة للسلع والخدمات التي تقدمها على أسس اقتصادية تنافسية من خلال المشاريع الاستثمارية في مجال التجارة والصناعة والخدمات الصحية والتعليمية وغيرها من المشاريع التي يتنافس القطاع الحكومي والخاص في تقديمها.

التعرفة :

مورد مالي يتم تحصيله من قبل الجهة الحكومية نظير السلع والخدمات الاقتصادية غير التنافسية التي تنفرد بتقديمها للأفراد والشركات والمؤسسات وغيرها من الجهات.

التكاليف الكلية :

كافة التكاليف التي تتحملها الإدارة التي تقدم الخدمة المعنية أي التكلفة التي تنفق مباشرة على الخدمة والتي يسهل تخصيصها عليها. وتمثل حاصل جمع كلا من التكاليف المباشرة والتكاليف الغير مباشرة.

التكاليف غير المباشرة :

تكاليف نشاط / إدارة الخدمات المساندة والتي تقدم خدماتها الداخلية إلى كل الإدارات والأقسام والأنشطة إلى خدماتها الخارجية أي إلى المستفيدين الخارجيين. وتوزع باستخدام أساس عادل وواضح للتوزيع.

التكاليف المباشرة :

كافة التكاليف التي تتحملها الإدارة التي تقدم الخدمة المعنية أي التكلفة التي تنفق مباشرة على الخدمة والتي يسهل تخصيصها عليها.

الكلفة المعيارية :

التكلفة التي تتحقق في ظل الظروف الطبيعية و المألوفة للجهة الحكومية , و التي لا تحتوى على أي نوع من الإسراف او الضياع غير الحتمي أو غير المسموح به. ويعتمد في تحديدها على أساس التجارب العلمية و العملية والمقارنات المرجعية ، وبالتالي فهي تمثل أفضل مستوى من الأداء التكاليفي.

معامل المنفعة :

المنفعة التي تحصل نتيجة تقديم الخدمة وتعكس حجم الاستخدام الفعلي للموارد ، وهي قيمه تعبر عن حجم المنفعة الخاصة في الخدمة الادارية وبضربه بكلفة الخدمة المقدمة فانه يعمل كرافعة تؤدي الى رفع كلفة الخدمة وصولا الى القيمة العادلة للرسم.

المقارنة المرجعية :

عبارة عن أسلوب لتحسين وتطوير الاداء لإحداث تغيير في طبيعة ونوعية وأداء الخدمة التي تقدمها الجهة الحكومية وذلك من خلال المشاركة في المعلومات والمعرفة والخبرات مع المؤسسات والجهات المتميزة والرائدة ونقلها الى غيرها من المؤسسات والجهات الحكومية الاخرى.

ثالثاً : أهداف الدليل :

يهدف الدليل الى تحقيق الأهداف التالية :

١. توضيح جميع الإجراءات والخطوات التي يجب على الجهات الحكومية والمستقلة اتخاذها عند استحداث رسوم جديدة وتعديل رسوم قائمة سواء بالزيادة او التخفيض.
٢. توضيح طبيعة البيانات والمعلومات التي ينبغي توفيرها من أجل استخدام نظام تسعير الخدمات الحكومية الإلكتروني، والتشجيع على بناء قاعدة بيانات متكاملة عن الخدمات الحكومية وأسعارها.
٣. استخدام طريقة علمية في احتساب التكلفة الكلية للخدمة الحكومية سواء أكانت مباشرة أم غير مباشرة، فضلاً عن تحديد أسس توزيع هذه التكاليف غير المباشرة على كل خدمة حكومية مطلوب تسعيرها أو تعديل قيمتها الحالية.
٤. عرض منهجية لقياس الآثار الاقتصادية والاجتماعية لعملية التسعير على المجتمع والجهات الحكومية الأخرى.
٥. رفع مستوى تقديم الخدمات الحكومية وتطوير جودتها لتحقيق الأهداف الاجتماعية والمالية والاقتصادية في الاستفادة من الخدمات التي تقدمها الحكومة.
٦. دعم الجهات الحكومية في إيجاد طرق ومنهجية علمية في تسعير الخدمات الحكومية وذلك لتنمية الإيرادات وتقديم أفضل الخدمات للجمهور.
٧. استخدام إجراءات وسياسات تتميز بالبساطة والوضوح وقابلية التطبيق بالإضافة يجب أن تكون ملائمة للأهداف الاقتصادية والمالية والاجتماعية مع الحرص على تحقيق العدالة قدر الامكان.
٨. يوضح الدليل كيفية تطبيق مبدأ استرداد الكلفة والذي يعد واحداً من المبادئ الرئيسية عند تحديد أسعار الخدمات.
٩. تحسين تجربة المتعاملين ورفع مستوى الرضا من خلال توفير خدمات أفضل وأكثر كفاءة من خلال تحديد الأسعار المناسبة للخدمات التي سوف يتم تقديمها.

١٠. تزويد المؤسسات الحكومية بالمشورة والمساعدة في حل الصعوبات المالية التي قد تواجهها عند القيام بعملية تقدير التكاليف أو تحديد أسعار خدماتها.
١١. تعزيز قدرات الجهات الحكومية والجهات المستقلة في المراجعة المستمرة للرسوم والمخالفات بهدف تعزيز التنافسية في الخدمات بالإمارة.
١٢. تشجيع الجهات الحكومية والجهات المستقلة في العمل على تخفيض تكلفة الاعمال في الإمارة بهدف جذب المستثمرين والمحافظة على المتواجدين فيها.

رابعاً: نطاق استخدام الدليل:

يطبق هذا الدليل ومنهجية التسعير الواردة فيه على كافة الجهات الحكومية والجهات المستقلة وذلك وفقاً لما حدده قانون النظام المالي لحكومة الشارقة رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ في المواد رقم (٢٠) و (٢٢)، (٢٣)، ولائحته التنفيذية التي صدرت بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٧ في المادة رقم (٢٤).

وفيما يلي نص المواد الواردة في القانون واللائحة والتي حددت مسؤوليات كل من دائرة المالية المركزية والجهات الحكومية والجهات المستقلة:

المادة (٢٠) من القانون:

" لا يجوز استحداث أو تعديل أي نوع من الإيرادات العامة إلا بموافقة الحاكم أو المجلس وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون آلية استحداث وتعديل تلك الإيرادات.

المادة (٢٢) من القانون:

" تلتزم الدائرة وبالتنسيق مع الجهات الحكومية والمستقلة بدراسة الأثر الاقتصادي والاجتماعي والمالي قبل إصدار قانون أو مرسوم أميري أو قرار من المجلس بفرض أو تعديل الضرائب والرسوم للسلع والمواد والخدمات والأعمال أو الإعفاء منها".

المادة (٢٣) من القانون:

" تقوم الدائرة بموجب أحكام هذا القانون بإعداد "دليل تسعير الخدمات الحكومية" والذي يعد أساساً لتسعير الخدمات المقدمة من قبل الجهات الحكومية".

المادة (٢٤) من اللائحة التنفيذية:

" للمجلس بناءً على اقتراح رئيس الجهة الحكومية أو الجهة المستقلة بعد التنسيق مع الدائرة فرض أو تعديل الضرائب والرسوم وأي إيرادات أخرى تتولى الجهة الحكومية والجهة المستقلة تحصيلها بمراعاة الآتي:-

- ١- يكون فرض أو تعديل الضرائب والرسوم على السلع والمواد والخدمات والأعمال أو الإعفاء منها بموجب قانون أو مرسوم أميري أو قرار من المجلس، وبعد أن تتم دراسة الأثر الاقتصادي والاجتماعي والمالي من قبل الدائرة

- وبالتنسسيق مع الجهات الحكومية أو الجهات المستقلة، وترفق نتائج القياس والتحليل مع دراسة طلب فرض أو تعديل الرسوم. ولا يجوز استحداث أو تعديل أي نوع من الإيرادات العامة إلا بموافقة الحاكم أو المجلس.
- ٢- تقدم الجهات الحكومية والجهات المستقلة مقترح بفرض رسوم الخدمات الجديدة أو التعديل عليها، وتكون الدراسة المقترحة شاملة ومتكاملة وتتضمن الجوانب الآتية :-
- أ. المبررات والأسباب التي تستدعي فرض أو تعديل الضرائب أو الرسوم.
 - ب. الآثار الاقتصادية والاجتماعية المترتبة على فرض أو تعديل الضرائب والرسوم.
 - ج. أسس تحديد فئات الضرائب والرسوم والشرائح التي تخضع لها.
 - د. آلية وأسلوب تحصيل الضرائب أو الرسوم.
 - هـ. تكاليف تحصيل الضرائب أو الرسوم أو أية تكاليف إضافية تتعلق بتحصيل هذه الإيرادات.
 - و. الشرائح المعفاة من دفع هذه الضرائب أو الرسوم.
- ٣- تلتزم كافة الجهات والشركات الحكومية والجهات المستقلة في تقديم البيانات وفق النماذج المحددة لهذا الغرض والمعلومات والوثائق والمرجعيات التي تطلبها الدائرة من أجل دراسة وتحليل الرسوم المقترحة من قبل هذه الجهات المعنية.
- ٤- تحدد الجهات الحكومية والجهات المستقلة آلية التحصيل والتأكيد على ضرورة تفادي أية ازدواجية في فرض الرسوم مع بقية الجهات الحكومية.
- ٥- تكون عملية فرض الرسوم للخدمات الجديدة أو تعديل للخدمات القائمة الحالية مرتبطة بعملية تنمية الإيرادات وتحسين مستوى الخدمات المقدمة للمجتمع وأن تعزز من المركز التنافسي للإمارة في جميع المجالات.
- ٦- على الجهات الحكومية والجهات المستقلة تزويد الدائرة بأية بيانات أو معلومات تطلبها حول الإيرادات وأن تعمل هذه الجهات باستمرار على بناء وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بالإيرادات وذلك من أجل تمكين الدائرة في تطوير استراتيجية إدارة وتنمية الإيرادات الحكومية.
- ٧- على الجهات المعنية وضع خطط مستقبلية متكاملة لتقدير إيراداتها على المدى القصير والمتوسط تستند إلى البيانات الفعلية وأسس التوقع العملية وأن تعكس في تنبؤاتها خططها المستقبلية في مجال تنمية إيراداتها وتحسين كفاءة التحصيل.

خامساً: الخدمات الحكومية:

أ. المبادئ الأساسية في تقديم الخدمات الحكومية:

تلتزم جميع الجهات الحكومية بتقديم الخدمات الى كافة الافراد والشركات والمؤسسات والجهات الحكومية الاخرى سواء أكانت في أمانة الشارقة أو في الامارات الاخرى على صعيد دولة الامارات العربية المتحدة او على الصعيد الاقليمي والدولي وذلك بالتوافق مع التوجهات الاستراتيجية لحكومة الشارقة، ومن ابرز هذه المبادئ:

- رفع كفاءة تسعير الخدمات الحكومية من خلال تحقيق الكفاءة المالية مع الحفاظ على المصلحة العامة بحيث تتضمن عملية التسعير كافة تكاليف العمليات والانشطة والمتغيرات التي تساهم في تقديم الخدمة المعنية، وعدم المغالاة في تضخيم عناصر التكاليف.
- رفع كفاءة الخدمات : الاستخدام الأمثل للموارد بكافة أنواعها عند تقديم الخدمات الحكومية، وتلافي الاجراءات والعمليات التي تخفض من كفاءة تقديم الخدمة سواء في الفترة الزمنية او الجودة وغير ذلك.
- زيادة التركيز على المتعاملين : وضع المتعامل في قلب عملية تقديم الخدمات الحكومية والتركيز على احتياجاته وتوقعاته، كون المتعامل يمثل الهدف الاستراتيجي للجهات الحكومية وبالتالي ينبغي تقديم أفضل الخدمات له ، والسعي لتحقيق اعلى مستويات الرضا له عن الخدمة.

ب. - قنوات تقديم الخدمة :

تنقسم قنوات تقديم الخدمة التي توفرها الجهات الحكومية والجهات المستقلة حسب توفر القنوات وطبيعة الخدمات كالتالي:

- القنوات التقليدية :

القنوات التي يتوجب فيها الحضور الشخصي الى الجهة او مزودي الخدمة ويكون التفاعل فيها مباشرا بين مقدم الخدمة والمتعامل للحصول على الخدمة.

- القنوات الذكية أو المطورة:

القنوات التي يتم فيها التفاعل بين مقدم الخدمة او مزود الخدمة للمتعامل دون الحضور الشخصي عند تقديم الطلب وتكون عن طريق الهاتف او الفاكس او البريد الالكتروني من خلال استخدام التقنيات المتاحة لهذا الغرض.

- القنوات الرقمية :

هي القنوات التي يتم تقديم الخدمة فيها من خلال قنوات رقميه مثل الموقع الالكتروني للجهة او الاجهزة الذكية وغيرها.

الشكل أدناه مثال على قنوات تقديم الخدمة

قنوات تقديم الخدمة				
قنوات رقمية		قنوات ذكية		قنوات تقليدية
الأكشاك التفاعلية	تطبيقات الهاتف الذكية	البريد الإلكتروني	مراكز الاتصال	الحضور الشخصي للجهة

للجهة



ج. هيكلية الخدمات :

تقسم الخدمات من حيث الهيكلية الى:

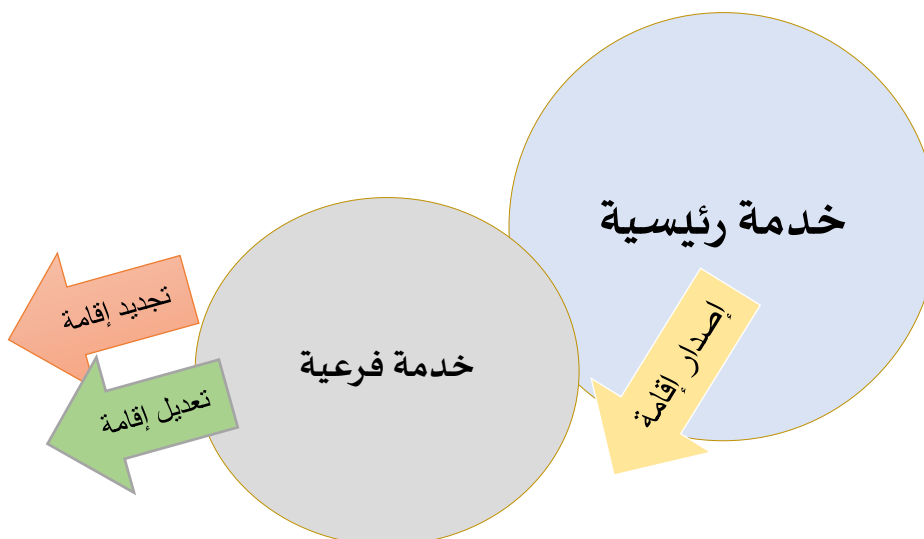
○ الخدمات الرئيسية :

وهي مجموعة من الخدمات تقوم الجهة الحكومية والمستقلة بتقديمها وتعتبر المظلة التي تجمع في نطاقها الخدمات الفرعية.

○ الخدمات الفرعية :

هي الخدمات التي تلتحق بالخدمات الرئيسية وفقا لنوع المتعاملين او غرض الخدمة.

الشكل التالي مثال توضيحي عن خدمة رئيسية وخدمات فرعية :





د. تحديد الشرائح المستفيدة من الخدمة :

أن المسؤول الرئيسي عن الخدمة هي الجهة الحكومية والمستخدمون المستهدفون هم كالاتي :

الخدمة	المستفيد	أمثلة على المستفيدين
من الحكومة الى الافراد	الأفراد	المواطنين، غير المواطنين (المقيمين)، السياح، والزوار
من الحكومة الى الأعمال	قطاع الاعمال	الشركات والمؤسسات الخاصة
من الحكومة الى الحكومة	قطاع الحكومة	الجهات الحكومية والانشادية

هـ. مؤشرات أداء إجراءات الخدمة: توجد العديد من مؤشرات الأداء المرتبطة بالإجراءات والعمليات التي يتم تطبيقها لإنجاز الخدمات المقدمة للمتعاملين وتستخدمها معظم الجهات لقياس كفاءة وفعالية تقديم الخدمات إلى المتعاملين.

الرقم	المؤشر	وحدة القياس	التعريف	طريقه الاحساب	الاتجاه الايجابي المفترض للمؤشر
1	متوسط الوقت المستغرق لإنجاز الخدمة الإجرائية اليومية	%	متوسط الانخفاض في الوقت المستغرق لتقديم الخدمة من اللحظة التي يبدأ المتعامل المعاملة وحتى لحظه تقديم الخدمات النهائي	اجمالي (عدد الدقائق المستغرقة في تقديم الخدمة الحالية / عدد الدقائق المستغرقة في تقديم الخدمة الماضية) * ١٠٠ لكل خدمة	الانخفاض
2	نسبة المعاملات المنجزة عبر القنوات الرقمية من اجمالي المعاملات المنجزة	%	يشير هذا المؤشر الى عدد الخدمات الحكومية التي يتم انجازها من خلال القنوات الرقمية المختلفة مقارنة بالخدمات التي تقدم من خلال القنوات التقليدية	هنا (عدد المعاملات المنجزة من خلال القنوات الرقمية / اجمالي عدد المعاملات المنجزة) * ١٠٠	الارتفاع
3	عدد المراحل او الاجراءات اللازمة لإنجاز الخدمة الاجرائية اليومية	عدد	عدد المراحل والاجراءات التي تطلبها تقديم الخدمة منذ بدء المتعامل طلب خدمة	عدد المراحل او الاجراءات التي يتم المرور بها من قبل المتعامل لإنجاز الخدمة	الانخفاض
4	نسبة التحول الرقمي للخدمات القابلة للتحول الرقمي الى اجمالي عدد الخدمات القابلة للتحول الرقمي	%	يشير هذا المؤشر الى عدد الخدمات الحكومية القابلة لتكون خدمة رقمية والتي تم توفيرها عبر القنوات الرقمية الى اجمالي عدد الخدمات الحكومية القابلة لتكون خدمه رقميه	هنا (عدد الخدمات الرقمية من الخدمات القابلة للتحول الرقمي / اجمالي عدد الخدمات القابلة للتحول الرقمي) * ١٠٠	الارتفاع

خامساً . تسعير الخدمات :

يعتبر التسعير أحد أهم القرارات الاستراتيجية التي تؤثر على نجاح المؤسسات، لذا يجب على المؤسسات ان تولي اهتمام كبير لعنصر التسعير سواء في كيفية تحديده واستراتيجيات وضعه وهذا بدراسة العوامل الخارجية والداخلية بشكل يجعل التحكم في هذا العنصر يخدم مصلحة المؤسسة ويجعلها تحقق اهدافها.

١. سياسة تسعير الخدمات :

تعتبر سياسة التسعير واحدة من الاستراتيجيات ذات التأثير الكبير في تحقيق الأهداف التسويقية والتنظيمية، عليه يتعين على الجهة الحكومية القيام بوضع السياسات والخطط واتخاذ القرارات السعرية المنسجمة مع المتغيرات البيئية وبشكل خاص مع: طبيعة الأسواق التي تتعامل معها من حيث مستويات الدخل/ درجة مرونة الطلب، وكذلك الأهداف الاقتصادية التي تعكسها السياسات الاقتصادية والظروف الاقتصادية. وعليه فإن استراتيجية التسعير تحتل أهمية خاصة بالنسبة للجهات الحكومية نظرا لارتباطها الوثيق بأهدافها ومواردها وإيراداتها.

عند تحديد السياسات التسعيرية لابد من مراعاة مجموعة من العوامل والتي أهمها :

- القدرة على التعامل مع الخدمات الجديدة
- مراعاة الظروف التنافسية
- التقييد بالتعليمات الحكومية وخاصة ما يتعلق بالتسعير منها.
- أخذ الظروف الاقتصادية بعين الاعتبار.

تقوم الحكومة بتمويل تكاليف خدماتها بشكل أساسي من الضرائب والرسوم والتمن والتعرفة كما أنها يمكن أن تستخدم إيراداتها من مصادر أخرى لتقديم الدعم الكلي والجزئي لهذه النفقات.

٢. أهداف تسعير الخدمات :

تحقق سياسة التسعير التي تتبناها الحكومة مع اهدافها ولا بد ان تتميز بالبساطة والوضوح وقابلية التطبيق، بالإضافة الى وملاءمتها للأهداف الاجتماعية والمالية والاقتصادية مع الحرص على تحقيق العدالة قدر الامكان. وعليه يجب ان تحقق السياسة التسعيرية الأهداف التالية :

أ. الهدف الاجتماعي:

إمكانية الحصول على الخدمات العامة أو السلع الاجتماعية بسعر منخفض للسكان من ذوي الدخل المحدود. ومن الصعوبات التي تواجه تحقيق هذا الهدف :

- كيفية استهداف الشريحة المقصودة ووضع التسعيرة المناسبة لها.
- الحد من الهدر والحرص على ترشيد استخدام المرافق الحكومية.

ب. الهدف المالي :

ضمان استمراريته الانتفاع في الخدمات العامة عن طريق تغطيه التكاليف الرأسمالية وتكلفه التمويل وتكلفة التشغيل والصيانة وكذلك تنمية الإيرادات ودعم الموازنة العامة في الإمارة والتي تدعم فاعلية برامج تحديث وصيانة المرافق والتجهيزات المستخدمة في تقديم الخدمات الحكومية وعلى تقديم خدمات أفضل وأعلى جودة. أذ أن وضع نظام مناسب للتسعير يجب أن يأخذ في الاعتبار هذه الأهداف التي تتطلب معرفه جيدة بتكلفه توفير الخدمات والسلع الاجتماعية ومعرفه حجم الدعم الحكومي الذي يتناسب مع سياسة الحكومة .

ج. الكفاءة الاقتصادية :

توجيه السلوك الاستهلاكي بواسطة سياسة تسعير نحو الصالح العام بهدف تحقيق استخدام أمثل للموارد الحكومية التي تمول الأنفاق على السلع والخدمات العامة. وكذلك تحقيق عائد اقتصادي على الاستثمارات الحكومية في المرافق الخدمية التي تشكل قاعدة البنية الأساسية.

د. السهولة والوضوح والملائمة :

أن يكون نظام التسعير ملائما لطبيعة الخدمة والمتنفعين بها بالإضافة الى الوضوح وسهولة الفهم. من هذه الأهداف يتضح لنا أن السياسة السعيرية تشمل جميع أنشطة الجهة الحكومية التي تدخل في تقديم الخدمة ومدى تكيفها مع محيط الجهة، هذا ما يجعل السعر غير ثابت أي أن هناك ديناميكية في التسعير وفق هذه العوامل المؤثرة وفي نفس الوقت يجب أن لا تفقد المؤسسة إمكانياتها في تحقيق أهدافها خاصة الاستراتيجية منها، وحاجات ورغبات المستهلكين ومراعاة قدرتهم الشرائية، نظرا لمدى حساسيتهم للأسعار خصوصا في المنتجات الخدمية نظرا لخصائصها.

هـ. تمكين الجهات الحكومية من الاعتماد على مواردها الذاتية وعدم البحث عن موارد اضافية

لتقليل العبء المالي على الموازنة العامة للحكومة وسواء اكانت هذه الجهة تعمل على اساس

تجاري من عدمه.

٣. مراحل تسعير الخدمات :

الجهة الحكومية والمستقلة هي عبارة عن منظومة من السياسات التي تطبقها الإدارة المسؤولة بشكل دقيق ومحكم، و السياسة التسعيرية للخدمات هي أيضا من القرارات المهمة في الجهة وتزداد أهميتها عندما تكون الخدمة جديدة في السوق، ناهيك عن دور المنافسة، بالإضافة إلى عوامل أخرى مختلفة، إذا قرارات التسعير لا تتم بشكل عشوائي و إنما بإتباع مجموعة من الخطوات تمكنها من تجنب أو التقليل من المخاطر الممكنة.

والشكل التالي يوجز لنا الخطوات التي تمر بها عملية التسعير للخدمات التي تبدأ بتحديد الهدف أو الأهداف من التسعير و تنتهي في الأخير تحديد السعر المناسب :



○ تحديد أهداف التسعير:

سبق التطرق الى اهم اهداف عملية التسعير و تختلف أهداف التسعير من مؤسسة لأخرى وتتراوح هذه الأهداف من البقاء والاحتفاظ بالحالة الراهنة الى تعظيم الربح وزيادة الإيرادات.

○ تحديد أو تقييم الطلب :

ان السعر الذي تحدده المؤسسة لخدمة معينة له الأثر على مستوى الطلب على هذه الخدمة فالتغيير بالأسعار يؤدي الى التغيير على الاقبال في الطلب على هذه الخدمة, وفي الأوضاع الطبيعية فأن العلاقة بين السعر وبين الطلب تكون علاقة عكسية بمعنى ان انخفاض السعر يؤدي الى زيادة الطلب بينما زيادة السعر تؤدي الى انخفاض الطلب.

○ تقدير التكاليف :

وهو عامل مهم لما له من دور في تحديد قيمة الرسم ويمكن التمييز بين نوعين من التكاليف التي تتكبدها المؤسسة أثناء عملها لتوفير السلع والخدمات وهذه هي التكاليف الثابتة والتكاليف المتغيرة. حيث يمكن النظر الى التكاليف على انها تشكل القاعدة التي لا يستطيع القائمون على المؤسسات تسعير خدماتهم بأقل منها.

○ تحليل المنافسة :

بينما يساعد تحليل الطلب وتحليل الكلفة والإيرادات على تحديد الحد الأعلى والحد الأدنى للسعر فأن تحليل أسعار المنافسين يساعد المؤسسة على اختيار السعر المناسب القادر على منافسة العلامات المنافسة لخدمة أو سلعة أخرى , وتسعى المؤسسات دائما على متابعة اسعار الخدمات او السلع

المنافسة كعمل مقارنة أسعار مع أسعار مؤسسات منافسة. ونحن هنا في امارة الشارقة هدفنا هو التسويق للإمارة بطريقة تعزز مركزها التنافسي في جذب المستثمرين.

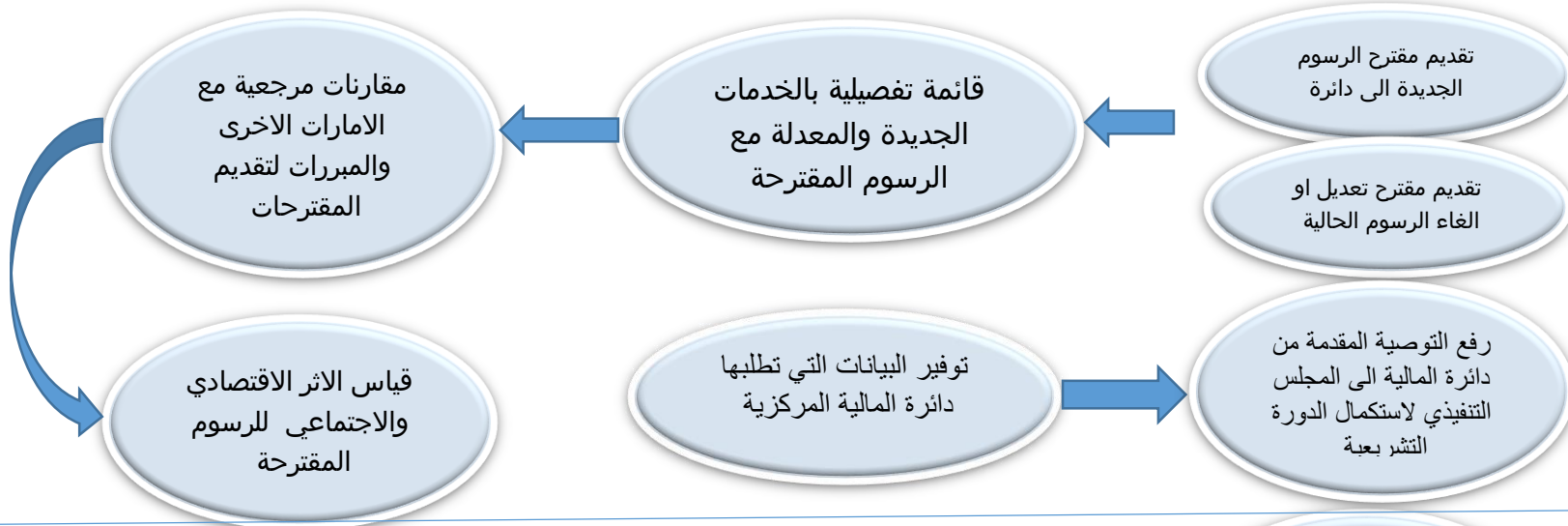
اختيار طريقة التسعير: ○

بعد أن تحدد الجهة سياستها التسعيرية و أخذ بعين الاعتبار لكافة العوامل التي تؤثر في القرارات التسعيرية و متابعة خطوات التسعير التي سبق شرحها فإن الجهة تكون قد وصلت إلى اختيار طريقة التسعير التي تحقق أهدافها و تنسجم مع سياستها التسعيرية. و عادة يكون سعر الجهة في مكان ما بين سعرين أحدهما سعر منخفض لا يتوقع أن يحقق أية أرباح والاخر سعر مرتفع لا يتوقع أن يحقق أية إيرادات وهنا في نقطة بين هذين السعيرين يمكن للجهات ان تختار سعر مناسب

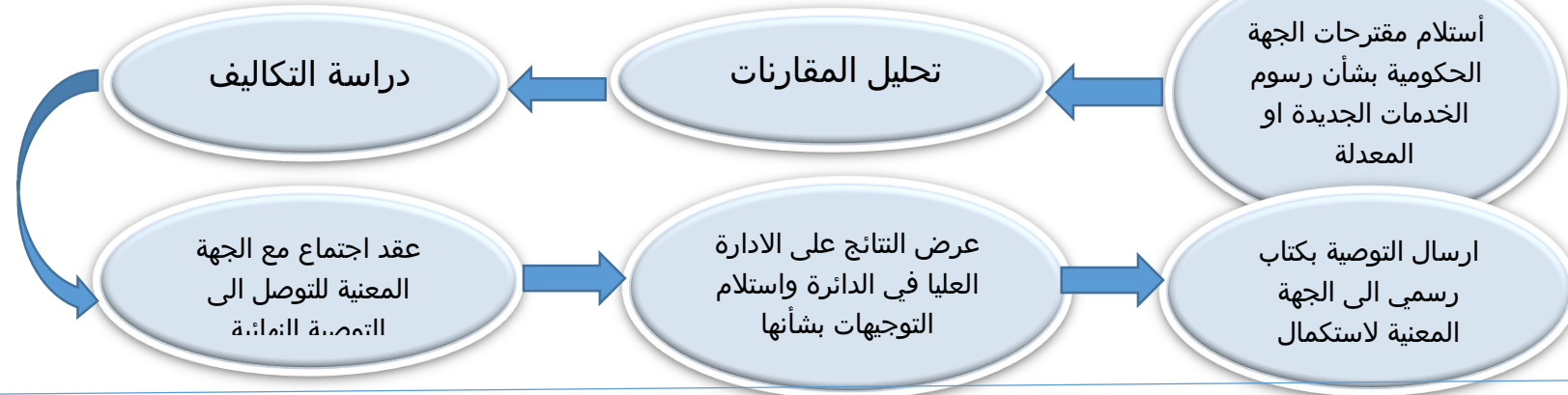
الدورة التشريعية لاعتماد الرسوم الحكومية:

يوضح المخطط الانسيابي التالي المراحل التفصيلية والأدوار للجهات المعنية بعملية اعتماد الرسوم الحكومية:

الجهة الحكومية



دائرة المالية



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي



٤. طرق تسعير الخدمات :

في ضوء الدراسات والمقارنات والممارسات المرجعية بشأن طرق تسعير الخدمات الحكومية ، فإنه تم اختيار طريقة التكاليف الكلية بالإضافة إلى المنفعة في تسعير الخدمات الحكومية وذلك كونها تنسجم تماماً مع مفاهيم الرسم الحكومي بكونه يشمل ويغطي كافة التكاليف التي تتحملها الجهة الحكومية نتيجة تقديم هذه الخدمة مع إضافة مبلغ بسيط يمثل هامش محدد يغطي عمليات التطوير والتحسين لكفاءة أداء الخدمة المعنية.

○ طريقة التسعير على أساس التكلفة الكلية للخدمة مضافاً لها عامل المنفعة:

تعتبر هذه الطريقة من أكثر الطرق شيوعاً واستخداماً في القطاع الحكومي ويقصد بالتكلفة هي جميع النفقات التي تتكبدها الجهة الحكومية من أجور موظفين ومصاريف أخرى لإنتاج خدمة أو سلعة معينة. ويكون الحد الأدنى من السعر. فلا بد من تحديد التكاليف وتحليلها لتتمكن الجهة الحكومية من وضع السعر المناسب. وتعتبر طريقة تحديد التكلفة هي الطريقة الأسهل في التسعير وأكثرها استخداماً في قطاع الخدمات، حيث يتم إضافة نسبة موحدة أو مبلغ إلى تكلفة الخدمة ويمكن أن نميز بين نوعين من التكاليف داخل الجهة الحكومية وهي :

أ. تكاليف مباشرة

ب. تكاليف غير المباشرة

ج. التكلفة الكلية

ومن مزايا استخدام طريقه الكلفة في تسعير الخدمات هي :

- إذا استخدمت كل المؤسسات نفس أسلوب التسعير فإنه يقل التنافس في مجال التسعير.
- تعتبر من أسهل الاستراتيجيات التي تعتمد وترتكز على حساب التكاليف الكلية مضافاً لها نسبة من الربح.
- يسهل معها حساب السعر وتسمح باختيار قرارات التسعير للخدمات التي يجب أن تتفق مع الحاجات الفردية للعملاء.
- التسعير على أساس التكلفة يكون عادلاً إلى حد كبير بالنسبة لمقدم الخدمة و المستفيد، فمقدم الخدمة لا يحاول استغلال المستفيد (قبول نفسي أكثر لدى المستفيد اتجاه السعر).

آلية تطبيق التسعير على أساس التكلفة الكلية:

يمكن اعتماد الخطوات التالية في تطبيق هذه الطريقة :

١. احتساب التكاليف الكلية إلى الإدارة/ القسم/ النشاط/ مركز التكلفة التي تقدم الخدمة

وبالتالي يمكن احتساب تكلفة الخدمة المقدمة

تتضمن التكاليف الكلية جزئين وهما :

أ: التكاليف المباشرة للإدارة/ القسم/ النشاط/ مركز التكلفة او الخدمة.
وتمثل كافة التكاليف التي يتحملها هذا القسم او النشاط او الادارة التي تقدم الخدمة المعنية او الخدمة نفسها وتحسب كما يلي في ضوء قيمة موازنة هذا القسم او النشاط او مركز التكلفة لعام ٢٠١٧ وكما يلي:

○ الباب الاول: الرواتب والأجور - تدرج كافة قيمة الباب الاول

○ الباب الثاني: المصروفات التشغيلية – تدرج كافة هذه المصروفات

○ الباب الثالث: المصروفات الرأسمالية وتحمل سنة ٢٠١٧ فقط بقيمة هذه الأصول. على سبيل المثال تم شراء جهاز كومبيوتر لهذا النشاط في عام ٢٠١٧ بقيمة (٨,٠٠٠) درهم فلا يتم تسجيل هذا المبلغ كاملاً وإنما يقسم المبلغ على العمر الافتراضي لهذا الأصل وهو أربع سنوات فيكون المبلغ لسنة ٢٠١٧ (٨٠٠٠) مقسوماً على ٤ = ٢٠٠٠ درهم وهذا المبلغ (٢,٠٠٠) يضاف إلى مجموع الباين الأول والثاني وهكذا تعالج كافة الأصول الثابتة مثل السيارات/ الفاكس/ التلفون/ السيارة/ المعدات وغير ذلك).

● إذاً مجموع التكاليف المباشرة = الباب الأول + الباب الثاني + الباب الثالث يحمل بنصيب السنة المعنية (من الأصول الرأسمالية).

ب: التكاليف غير المباشرة:

وهي تكاليف نشاط/ إدارة الخدمات المساندة والتي تقدم خدماتها الداخلية إلى كل الإدارات والأقسام والأنشطة التي خدماتها الخارجية أي إلى المستفيدين الخارجيين خارج الدائرة Customers ويتم احتساب تكاليف الخدمات المساندة كما يلي:

○ الباب الأول: الرواتب والأجور - تدرج كافة قيمة الباب الأول

○ الباب الثاني: المصروفات التشغيلية – تدرج كافة هذه المصروفات

○ الباب الثالث: المصروفات الرأسمالية وتحمل تكاليف السنة المعنية فقط بقيمة هذه الأصول. على سبيل المثال تم شراء جهاز سيارة لهذا النشاط في عام ٢٠١٧ بقيمة (١٠٠,٠٠٠) درهم فلا يتم تسجيل هذا المبلغ كاملاً وإنما يقسم المبلغ على العمر الافتراضي لهذا الأصل وهو خمس سنوات فيكون المبلغ لسنة ٢٠١٧ (١٠٠,٠٠٠) مقسوماً على ٥ = ٢٠,٠٠٠ درهم وهذا المبلغ

(٢٠,٠٠٠) يضاف الى مجموع البابين الأول والثاني وهكذا تعالج كافة الأصول الثابتة مثل السيارات/ الفاكس/ التلفون/ السيارة/ المعدات وغير ذلك).

○ إذاً مجموع التكاليف الغير مباشرة (وهي تمثل التكاليف الكلية لإدارة الخدمات المساندة) = الباب الأول + الباب الثاني+ الباب الثالث يحمل بنصيب سنة ٢٠١٧ فقط (من الأصول الرأسمالية) .

ج. آلية توزيع تكاليف الخدمات المساندة على الإدارات أو مراكز التكلفة أو الأنشطة:

يوضح المثال التالي كيفية توزيع هذه التكاليف على كافة الإدارات أو مراكز التكلفة أو الأنشطة كما يلي:

○ يعتبر عدد الموظفين في الإدارات أو مراكز التكلفة أو الأنشطة التي تستفيد من خدمات إدارة الخدمات المساندة هو أفضل أساس للتوزيع في الوقت الحالي وذلك لعدم توفر البيانات على أسس التوزيع الأخرى (Cost Driver).

○ يتم جمع عدد الموظفين في هذه الإدارات/ الأنشطة/ مراكز التكلفة باستثناء عدد موظفي إدارة الخدمات المساندة.

○ يتم استخراج الأهمية النسبية لكل إدارة/ نشاط/ مركز تكلفة (عدا إدارة الخدمات المساندة) من خلال المعادلة التالية: (الأهمية النسبية للإدارة (أ) = عدد موظفي الإدارة (أ) / العدد الكلي للموظفين (في الخطوة السابقة طبعاً باستثناء موظفي الخدمات المساندة) * ١٠٠

○ لغرض حساب حصة الإدارة (أ) من التكاليف غير المباشرة تستخدم المعادلة التالية:

● حصة الإدارة (أ) = الأهمية النسبية للإدارة أ (%) x إجمالي تكلفة إدارة الخدمات المساندة.

○ يتم استخراج التكاليف الكلية للإدارة / القسم / النشاط/ مركز التكلفة الذي يقدم الخدمة باستخدام المعادلة التالية:

■ التكاليف الكلية = التكلفة المباشرة + التكلفة غير المباشرة (نصيب هذا القسم من إجمالي تكلفة إدارة الخدمات المساندة).

سادساً . منهجية تحديد قيمة رسوم الخدمات :

إن تحديد الأسعار التي ينبغي أن تفرضها الجهات الحكومية على توريد الخدمات ويتطلب تقدير تكلفة الخدمة تحديد جميع التكاليف ذات الصلة (المباشرة وغير المباشرة) المرتبطة بتسليم الخدمة. يشير تسعير الخدمة من ناحية أخرى إلى المبلغ الذي يطلب من العميل دفعه مقابل الخدمة.

سوف نقوم بدراسة محورين رئيسيين في دليل تسعير الخدمات وهم كالآتي :

١. تحديد قيمه الرسم للخدمة الجديدة:

لقد تم اختيار منهجية عالمية في تحديد أسعار الخدمات الحكومية تستند الى طريقة التكلفة الكلية التي تتحملها الجهة الحكومية في تقديم هذه الخدمة بالإضافة الى عامل المنفعة المتحقق للمستفيد من هذه الخدمة خارج الجهة الحكومية.

وتمكّن المنهجية الجهات الحكومية من خلال اتباعها لعدد من مؤشرات القياس الخاصة بأداء الخدمات، من احتساب الكلفة الفعلية لتقديم كل خدمة عامة، الأمر الذي سيساعدها على تحسين قدرتها على قياس كفاءة هذه الخدمات وتحسينها لتحقيق الوفورات المالية، وتحديد القنوات الأنسب لتقديمها، إضافة إلى تقدير الموازنات السنوية للجهات الحكومية.

حيث تستند الرسوم الى قاعدة تغطية الكلفة Cost Drive أي ان قيمة الرسم يجب ان لا تقل عن كلفة تقديم الخدمة إلا اذا رأت الحكومة ضرورة تقديم الدعم لخدمة معينة. وتطبيق هذه القاعدة يعني انه كلما زادت كلفة الخدمة زادت قيمة الرسم أي ان العلاقة بين الرسم والكلفة علاقة طردية. لكن كما بينا سابقا فإن الكلفة وحدها لا تكفي لتحديد قيمة الرسم ولا بد من اخذ عنصر اخر بالاعتبار وهو المنفعة من الخدمة حيث ان العلاقة ايضا تكون علاقة طردية بين المنفعة والخدمة.

فبالتالي رياضيا يمكن القول بأن معادلة احتساب قيمة الرسم هي :

$$\text{قيمة الرسم} = \text{الكلفة المعيارية} \times \text{معامل المنفعة}$$

وسوف نتطرق الى كيفية احتساب كل عامل من عوامل المعادلة اعلاه مع مثال عملي وذلك لتوضيح.

أ. الكلفة المعيارية:

هي التكلفة واجبة الحدوث في ظل الظروف الطبيعية و المألوفة للجهة الحكومية , و التي لا تحتوى على أي نوع من الإسراف او الضياع غير المحتني أو غير المسموح به. ويعتمد في تحديدها على أساس التجارب العلمية و العملية.

الكلفة المعيارية للخدمة = الكلفة السنوية للقسم مقسومة على عدد المعاملات او الخدمات التي يقدمها القسم بالسنة.

حيث ان الكلفة الكلية السنوية للقسم =

رواتب الموظفين + مصاريف الادارية (اخرى) + مصاريف رأسمالية (تجهيزات ولوازم).+ نصيب القسم من تكلفة الخدمات المساندة (التكلفة غير المباشرة)

أ. معامل المنفعة :

المنفعة هي المنفعة التي تحصل نتيجة تقديم الخدمة ، وهي قيمه تعبر عن حجم المنفعة الخاصة في الخدمة الادارية وبضربه بكلفة الخدمة فانه يعمل كرافعة تؤدي الى رفع كلفة الخدمة وصولا الى القيمة العادلة للرسم.

ان المنفعة الخاصة التي يحصل عليها المستفيد من الخدمة الادارية لها قيمة حيث ان للحكومة الحق في اضافة منفعة معينة الى كلفة الخدمة وذلك لتغطية نفقات مؤسسات الدولة.

وقد تبين ان منفعة أي خدمة اداريه تتكون من العناصر التالية:

- خدمة تحقق منفعة لطرف واحد او أطراف اخرى.
- خدمة تحقق منفعة لمره واحده او منفعة متكررة.
- خدمة تحقق منفعة لمكاسب مادية او غير مادية.
- خدمة يطلبها العميل لأنها اجبارية او اختيارية.

الآن لدينا أربعة عناصر تؤثر في زيادة أو تقليل المنفعة وسوف نعطي لكل عنصر نقطة واحدة إذا كانت المنفعة أقل ونقطتين إذا كانت المنفعة أكبر وذلك على النحو التالي:

- إذا كانت المنفعة لطرف واحد (طالب الخدمة) تستحق ١ نقطة
- إذا كانت المنفعة لطالب الخدمة وأطراف أخرى تهمة تستحق ٢ نقطة.
- إذا كانت المنفعة لمرة واحدة تستحق ١ نقطة.
- إذا كانت المنفعة لعدة مرات تستحق ٢ نقطة.
- إذا كانت المنفعة لا تحقق مكاسب مادية تستحق ١ نقطة.
- إذا كانت المنفعة تحقق مكاسب مادية تستحق ٢ نقطة.
- إذا كانت الخدمة تطلب لأنها إجبارية ١ نقطة.
- إذا كانت الخدمة تطلب حتى لو كانت اختيارية تستحق ٢ نقطة.

الآن نجد ان اي منفعة عند تحليلها الى عناصرها الاربعة سوف تأخذ من كل عنصر إما ١ نقطة او ٢ نقطة وبالتالي نحن امام الخيارات التالية :

$$٤ = ١+١+١+١$$

$$٥ = ٢+١+١+١$$

$$٦ = ٢+٢+١+١$$

$$٧ = ٢+٢+٢+١$$

$$٨ = ٢+٢+٢+٢$$

إذا لكل خدمة فيها منافع تتراوح من ٤ الى ٨ نقاط ولأغراض التبسيط يمكن أخذ المتوسط لهذه القيم وهو ٦ وبناء على المزيد من النتائج لمعظم الخدمات الادارية فأن معامل المنفعة = ٥.

الوقت او المدة الزمنية :

حيث انه إذا تم الاستفادة من الوقت بشكل كفوء في انجاز اي معاملة فأن هذا سوف يؤدي الى تحسين نوع العمل وزيادة الانتاجية وانجازه بوقت قياسي وبالتالي الحصول على نتائج أفضل.

ان الأسلوب الصحيح في تحديد وقت انجاز المعاملة من خلال خرائط العمليات التي تعدها أداره الجودة والتميز في الدائرة. أما إذا لم يتوفر ذلك فيمكن اللجوء الى تحليل خطوات العمل في المعاملة وتقدير الوقت اللازم لكل خطوة ثم حساب المجموع.

تسعير الخدمات الحكومية

الوقت

ان الاسلوب الصحيح هو تحديد وقت انجاز المعاملة من خلال خرائط العمليات التي تعدها ادارة الجودة والتميز في الدائرة. اما إذا لم يتوفر ذلك فيمكن اللجوء الى تحليل خطوات العمل في المعاملة وتقدير الوقت لازم لكل خطوه ثم حساب المجموع

معامل المنفعة

منفعة الخدمة الإدارية تتكون من العناصر

- خدمة تحقق منفعة لمره واحده او منفعة متكررة.
- خدمة تحقق منفعة لمكاسب مادية او غير مادية.
- خدمة يطلبها العميل لأنها اجباريه او اختياريه.
- خدمه تحقق منفعة لطرف واحد او أطراف اخرى
- ❖ كل عنصر نقطه واحده إذا كانت المنفعة اقل ونقطتين إذا كانت المنفعة أكبر وبطريقه المتوسط المرجح نحصل على معامل المنفعة وهو الرقم ٥

الكلفة المعيارية

عدد المعاملات التي يقدمها القسم

الكلفة السنوية

- وقت انجاز المعاملة
- عدد المعاملات التي ينجزها الموظف الواحد في ساعة.
- عدد ساعات العمل في اليوم.
- عدد الموظفين الذين ينجزون المعاملات
- عدد ايام العمل في السنة.

الكلفة المعيارية للخدمة = (الكلفة السنوية للقسم / عدد المعاملات التي يقدمها القسم سنوياً

قيمة الرسم = الكلفة المعيارية للخدمة * معامل المنفعة * الوقت

يضاف مثال تطبيقي وبالخطوات على عملية احتساب قيمة الخدمة وتسعيرها كالتالي:

مثال :

يتألف القسم المعياري الذي يقدم خدمات إدارية من ٧ موظفين ويكون مجهزا بالتجهيزات اللازمة لإنجاز أعماله ويمكن حساب الكلفة المعيارية للقسم على النحو التالي :

١. الرواتب :

الموظف	العدد	الراتب الشهري	الراتب السنوي
رئيس قسم	١	٣٥٠٠٠	٤٢٠٠٠٠
مساعد رئيس قسم	١	٢٥٠٠٠	٣٠٠٠٠٠
الموظف العادي	٥	١٨٠٠٠	١٠٨٠٠٠٠

مجموع الرواتب السنوية : 1,800,000

٢. التجهيزات واللوازم :

اجهزة كمبيوتر $49,000 = 7 * 7,000$
الة تصوير وثائق $22,000 = 1 * 22,000$

مكاتب وتوابعها $56,000 = 7 * 8,000$
طابعة للشبكة $8,000 = 1 * 8,000$
جهاز فاكس $3,000 = 1 * 3,000$
جهاز سكانر $2,000 = 1 * 2,000$
برنامج حاسب الي $100,000 = 1 * 100,000$
المجموع = 240,000

يتم استهلاك هذه التجهيزات على مدى أربع سنوات حيث ان الكلفة السنوية للتجهيزات

$240,000 / 4 = 60,000$ درهم

- لوازم ومصاريف شهرية $10,000 * 12 = 120,000$ درهم

مجموع التجهيزات واللوازم = $120,000 + 60,000 = 180,000$ درهم

٣. تكلفة المبنى : علما بأن معظم الدوائر لها مباني مملوكة ولو حسبنا استهلاك المبنى على

٣٠ سنة فستكون تكلفة المبنى للقسم أقل من الايجار لكننا سوف نعتمد مبلغ الايجار

لان هذا الخيار متاح دائما

قيمة الايجار السنوي لدائرة = 150,000

٤. مصاريف اخرى : 100,000

الكلفة السنوية للقسم = الرواتب + التجهيزات واللوازم + الايجار + المصاريف
الآخري

$$2,230,000 = 100,000 + 150,000 + 180,000 + 1,800,000$$

الكلفة المعيارية للخدمة :

يمكن الان حساب الكلفة المعيارية للخدمة بقسمة الكلفة السنوية للقسم
على عدد المعاملات او الخدمات التي يقدمها القسم بالسنة :

- وقت انجاز المعاملة = T

- عدد المعاملات التي ينجزها موظف واحد بالساعة = $T / 60$

- عدد ساعات العمل في اليوم = Y ساعات

- عدد الموظفين الذين ينجزون المعاملات 6

- عدد ايام العمل في السنة 240 يوم

بناء على ما سبق فأن

$$\text{عدد المعاملات التي ينجزها القسم في السنة} = 240 * 6 * Y * T / 60 =$$

604,800 معاملة

T

تكلفة الخدمة (المعاملة) = تكلفة القسم السنوية / عدد المعاملات التي

$$\text{يقدمها القسم} = 2,230,000 / \underline{604,800} = 3.68 * T \text{ درهم}$$

T

حيث T الوقت اللازم بالدقائق لإنجاز المعاملة أو الخدمة لموظف واحد

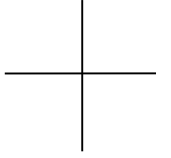
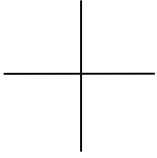
ولتوضيح ما توصلنا اليه سوف نأخذ المثال التالي :

مثال: ما هي الكلفة المعيارية لإصدار تأشيرة زيارة

إصدار تأشيرة زيارة يتطلب من الموظف القيام بما يلي :

١. تدقيق بيانات المعاملة التي قدمها العميل

٥ دقائق



٢. التأكد من وجود وصحة البيانات الثبوتية المرفقة ٣ دقائق
٣. اضافة الارقام والمعلومات الرسمية اللازمة على المعاملة ٢ دقيقة
٤. تحويلها الى قسم الامن وانتظار الموافقة ١٠ دقائق
- المجموع ٢٠ دقيقة

الكلفة المعيارية = 3.68 T

الكلفة المعيارية لإصدار التأشيرة = وقت انجاز المعاملة X تكلفة
المعاملة

$$= 20 * 3.68 = 73.6 \text{ درهم}$$

حساب مقدار الرسم:

بعد أن تم تحديد جانب الكلفة من خلال الكلفة المعيارية وجانب المنفعة من خلال معامل المنفعة أصبح من السهل حساب مقدار الرسم للخدمة التي تقدمها الجهة الحكومية على النحو التالي :

١. الكلفة المعيارية = 3.68 T حيث T الزمن اللازم لإنجاز المعاملة من
موظف واحد بالدقائق.

٢. معامل المنفعة في الخدمة = ٥

الرسوم = الكلفة X معامل المنفعة

$$18.4 \times T = 5 \times 3.68 T$$

مثال :

الزمن اللازم لإصدار تأشيرة زيارة ٢٠ دقيقة. المطلوب تحديد مقدار الرسم

الرسوم = الكلفة X معامل المنفعة (كما هو موضح اعلاه)

$$3,68 * 20 * 5 = 368 \text{ درهم}$$

٢. تعديل قيمه الرسوم الحالية للخدمات :

حرصاً على تعزيز التنافسية الاقتصادية للإمارة وترسيخاً للدعم الحكومي المتواصل للبيئة الاستثمارية في الإمارة وما يترتب على ذلك من تأثيرات ايجابية على كافة شرائح المجتمع بشكل مباشر وغير مباشر فإنه يستوجب وضع ضوابط وأسس في حال زيادة أو تخفيض أي رسم حكومي أو استحداث رسم جديد بعد التأكد من وجود المبررات والمنفعة الحقيقية للمجتمع والتي تتطلب عملية التعديل.

وتستخدم نفس المنهجية السابقة في تحديد القيمة العادلة للرسوم المطلوب تعديلها وفي ضوء معطيات التطبيق خلال السنوات السابقة ومن أهم المتغيرات التي ينبغي درستها وتحليلها هو موضوع التكلفة التي تتحملها الجهة الحكومية التي تقدم الخدمة ، وتأثيرها على تكلفة الأعمال لمؤسسات وشركات القطاع الخاص، ومستوى التأثير في جاذبية بيئة الشارقة للأعمال لتعزيز تنافسية الإمارة.

سابعاً . المقارنة المرجعية :

Benchmarking : المقارنة المرجعية

عبارة عن أسلوب لتحسين وتطوير الاداء لإحداث تغيير في المؤسسة من خلال المشاركة في المعلومات والمعرفة والخبرات مع المؤسسات المتميزة والرائدة ونقلها الى غيرها من المؤسسات. حيث تعد عملية المقارنة المرجعية من التطبيقات المعاصرة التي بدأت تستخدمها المؤسسات كأحد الادوات المستخدمة لتطوير وتحسين الاداء والوصول الى الريادة في مجال العمل. ونظراً لما يتسم مناخ العمل بالتغير المستمر والتطور السريع والمنافسة القوية التي فرضت امام العملاء متلقي الخدمة العديد من البدائل ، مما جعل هناك صعوبة على أي مؤسسة أن تعمل بمفردها دون أن تعرف كيف يعمل الآخرون ، ولا يمكن لها ان تستمر بمفردها وتحقق التحسين والتطوير الا من خلال التعاون مع المؤسسات الأخرى من خلال الاطلاع على ما يقومون به والاستفادة منه في تطوير أعمالها.

من هنا تزايد الاهتمام بالمقارنات المرجعية لقياس وتقييم أداء هذه المؤسسات وتحديد نواحي القصور فيها بالمقارنة بالآخرين والعمل على معالجتها وتحقيق الجودة في أداء الخدمات العامة. وقد أنتشر تطبيق هذا المدخل في الوحدات المحلية في السنوات الماضية في العديد من الدول مثل الولايات المتحدة الأمريكية وبريطانيا واليابان.

أهمية المقارنة المرجعية :

ترشيد النفقات : يتم من خلال تطبيق المقارنة المرجعية تخفيض تكاليف الخدمات التي تكون مرتفعة حيث تلجأ المنظمات الإدارية الى البحث عن المنظمات التي تقوم بتأدية نفس النشاط او الخدمة بتكلفة اقل.

- إتاحة فرصة التعلم المستمر.

- إتاحة الفرصة للمؤسسة للتوجه داخليا وخارجيا نحو النماذج الافضل.
- تحسين القدرات الابداعية والتجديدية لفريق العمل.
- توفير فرص التعاون بين المؤسسات او الوحدات المحلية.
- تبني ثقافة تنظيمية موجهة لحل المشاكل.

ثامناً . منهجية قياس الاثر الاجتماعي والاقتصادي:

قد يكون لقرار زيادة الرسوم اثار ايجابية او سلبية على الاقتصاد والمجتمع او قد يكون تأثيرها غير ملموس. ومن الاثار الايجابية الحد من نشاطات غير مرغوبة كالتي ينتج عنها تحويلات كبيرة الى الخارج او تؤدي الى الضغط على البنية التحتية او تساهم في تفاقم الخلل في التركيبة السكانية وتكون الزيادة ايجابية ايضا اذا كانت تحقق ايرادات أكبر للحكومة دون الاخلال بالاعتبارات الاخرى.

ومن الاثار السلبية على الاقتصاد هي زيادة نسبة التضخم او فقدان البيئة الاستثمارية للجاذبية والقدرة على المنافسة.

أ. قياس الأثر الاقتصادي لتسعير الخدمات الحكومية :

تعتبر عملية قياس الاثر الاقتصادي لعملية تسعير الخدمات الحكومية في امانة الشارقة من اهم المراحل الخاصة بعملية اتخاذ قرارات التسعير ولذلك يتطلب من الجهة الحكومية والجهة المستقلة التي تسعى الى تقديم خدمات جديدة وتقتري لها قيمة رسم معينة او تقترح عملية تعديل الرسوم الحالية للخدمات التي تقدمها حالياً، ان تهتم بدراسة الاثار الايجابية والسلبية لعملية فرض الرسوم وكما ان عملية قياس هذا الاثر لا يقل أهمية عن قياس الاثر الاجتماعي لهذه الرسوم.

ولذلك ينبغي قياس وتحديد العوامل التالية:

١. ما هو التأثير الايجابي والسلبي للرسوم الجديدة (المستحدثة) على تنافسية الجهة الحكومية والجهة المستقلة وعلى إمارة.
٢. ما هو التأثير الايجابي والسلبي للرسوم المقترح تعديلها على تنافسية الجهة الحكومية والجهة المستقلة وعلى إمارة.
٣. ماهي المزايا التنافسية التي يمكن ان تقدمها هذه الرسوم للمستثمرين والمتعاملين مع هذه الجهة الحكومية.
٤. ماهي حجم الايرادات المتوقع تحقيقها خلال السنة الحالية والسنة القادمة عند الموافقة على فرض هذه الرسوم المستحدثة والمعدلة.

٥. هل من المتوقع ان تساهم هذه الرسوم المستحدثة والمعدلة للخدمات الجديدة والحالية في جذب مستثمرين ومتعاملين جدد سواء من داخل الامارة او من خارجها.
٦. هل ستعمل هذه الرسوم تحسين مؤشرات الاقتصاد الكلي من حيث زيادة النمو الاقتصادي وتحسين مستوى الاداء الاقتصادي للمؤسسات الحكومية والخاصة.
٧. ما هو تأثير هذه الرسوم المستحدثة والمعدلة على زيادة او تخفيض تكلفة الاعمال للمؤسسات والشركات الخاصة في الامارة.
٨. هل ستؤثر هذه الرسوم بطريقة سلبية على الاداء والنمو والتوسع الاقتصادي للشركات الخاصة وعلى مستوى الارباح التي من المتوقع ان تحققها.
٩. اية مؤشرات وملاحظات اخرى تراها الجهة الحكومية ذات تأثير اقتصادي.

ب. قياس الأثر الاجتماعي لتسعير الخدمات الحكومية:

هو عبارة عن مجموعة من التغيرات الايجابية و/ او السلبية التي تطرأ في المجتمع والناجمة عن أنشطة المؤسسة.

يعتبر قياس الاثر الاجتماعي وسيلة معتمدة للمنظمات والتي تستطيع من خلالها بيان القيمة التي تقدمها للمستفيدين والمجتمع ككل من خلال التطبيق الفعال لبرنامج قياس الاثر الاجتماعي حيث ستمكن المنظمة من تحقيق الاتي:

- فهم مقدار التغيير الذي تحدثه في حياة الاشخاص (القيمة المجتمعية).
- ادارة نشاطات المنظمات بشكل أفضل بهدف تحقيق قيمة مجتمعية أكبر.
- اتخاذ قرارات أكثر فعالية بكيفية استثمار الموارد.
- التواصل مع الاطراف المعنية بخصوص القيمة المجتمعية المقدمة.
- توفير مسؤولية أكبر اتجاه الاطراف المعنية.

الجدول أدناه يوضح بعض أهم الاسئلة التي ينبغي أن يتضمنها استبيان قياس الاثر الاجتماعي للرسوم الحكومية:

درجات التقييم					
لا أوافق على الإطلاق	لا أوافق	أوافق إلى حد ما	أوافق	أوافق بشدة	
(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)	
المحور الأول : الاتصال					
١	تنوع قنوات الاتصال لدى الجهة الحكومية.	(١)	(٢)	(٣)	(٤) (٥)

المحور الثاني: الرسوم الحالية

٦	تعتبر الرسوم التي تستوفها الجهة الحكومية عن خدماتها عادلة جداً وليست مغالى بها	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
٧	تعتبر الرسوم التي تستوفها الجهة الحكومية عن خدماتها غير مرتفعة	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
٨	تعتبر الرسوم التي تستوفها الجهة الحكومية عن خدمات مقارنة بالرسوم في الامارات الاخرى متساوية	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
٩	الرسوم الحالية التي أدفعها للمؤسسة نتيجة الخدمات لن تؤثر سلباً على سلوكي الاجتماعي وتحفزني على الالتزام بقواعد السلوك السليمة.	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)

المحور الثالث: الرسوم الجديدة

١٠	لدي استعداد لدفع أية رسوم جديدة للمؤسسة فيما لو قدمت خدمات جديدة ومبتكرة	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
١١	أنا أشجع الجهة الحكومية على تقديم خدمات متنوعة وجديدة في نفس المجال	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
١٢	من الضروري أن تكون الرسوم الجديدة متقاربة مع الرسوم في أبوظبي ودبي	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
١٣	الرسوم الجديدة للخدمات الجديدة أو تعديل الرسوم الحالية لخدمات مطورة سوف تجعلني ملتزماً أكثر بقواعد السلوك	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)

٢	هناك إجابات واضحة عن الاستفسارات بشأن خدمات الجهة الحكومية.	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
٣	تعقد الجهة الحكومية ورش ولقاءات مع المجتمع لعرض الخدمات والتحسينات ومجالات التطوير	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
٤	تهتم الجهة الحكومية بدراسة مقترحات ومشاكل المجتمع وتقديم الحلول المناسبة	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)
٥	سهولة عملية المتابعة والاتصال	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٥)

تاسعاً. النظام الالكتروني لتسعير الخدمات الحكومية:

من أجل التسهيل على الجهات الحكومية فأن دائرة المالية المركزية قد صممت نظام الكتروني شامل يستخدم في تسعير الخدمات الحكومية سواء الجديدة منها او المعدلة ويشمل النظام على نظاميين فرعيين :

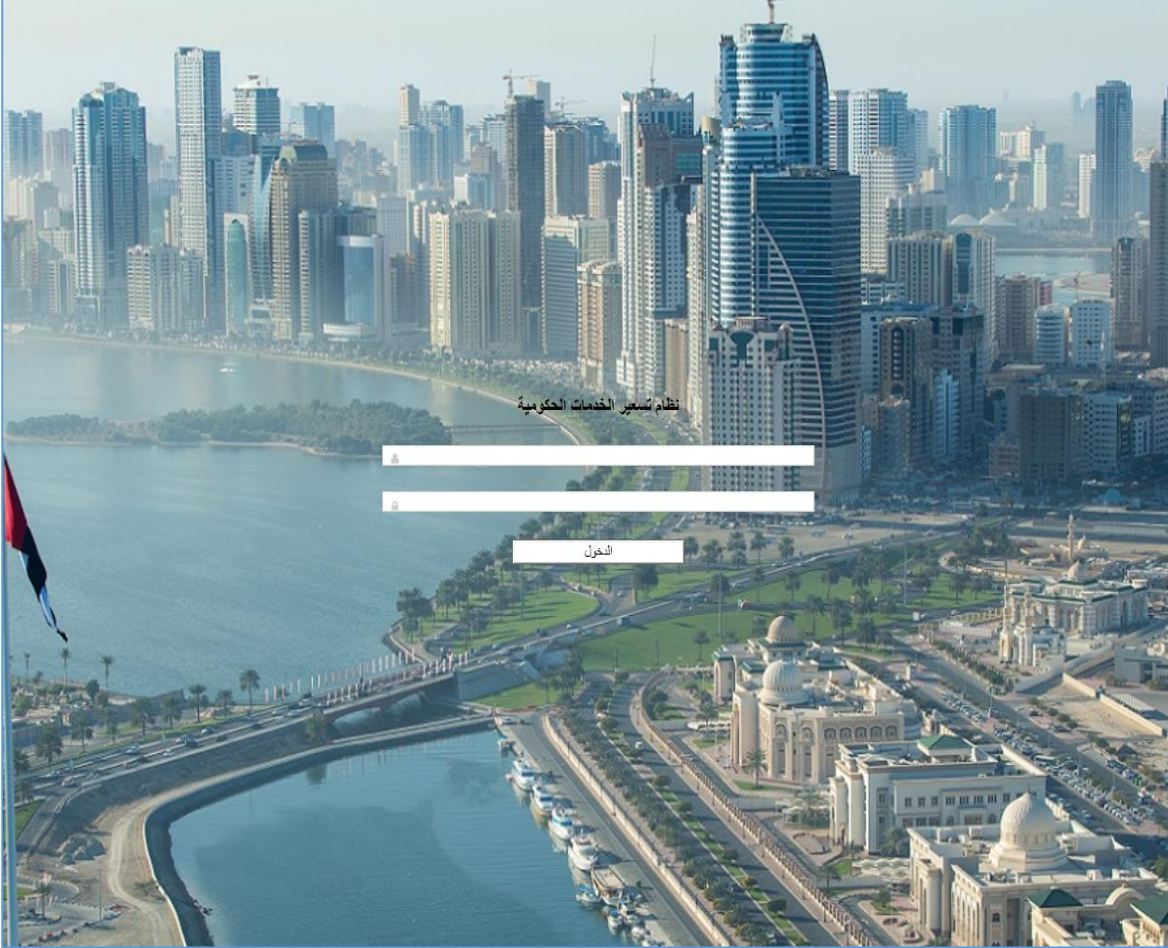
○ نظام التكاليف الكلية

○ نظام تسعير للخدمات

وقد تم أعداد دليل مستخدم للنظام يشرح خطوات الاستخدام مع توضيح لكل مرحلة من مراحل تسعير الخدمة. ويشتمل النظام على تحديد قيمة الرسوم والغرامات الخاصة بالخدمات الحكومية.

وسيتتم إصدار دليل متكامل لاستخدام النظام.

- صفحة تسجيل الدخول



- الصفحة الرئيسية

[تسجيل الخروج](#)



Government of Sharjah | حكومة الشارقة
Finance Department | دائرة المالية المركزية

[الرئيسية](#) | [دليل تسعير الخدمات الحكومية](#) | [الخدمات الحكومية](#) | [التسعين](#) | [التقارير](#) | [التواصل معنا](#)



Government of Sharjah | حكومة الشارقة
Finance Department | دائرة المالية المركزية

تسعير الخدمات الإلكترونية لحكومة الشارقة

تسعى دائرة المالية المركزية وبالتعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية في حكومة الشارقة إلى تبني منهجية علمية وشمولية وواقعية في تسعير الخدمات الحكومية تحقق الأهداف الاستراتيجية الحكومية وتعكس التوجهات السامية لصاحب السمو حاكم الشارقة في مجال تنمية الإيرادات الحكومية بوصفها الوسيلة الأساسية والقاعدة في تمويل الموازنة العامة للحكومة.

دائرة المالية المركزية

حقوق النشر © محفوظة لمدينة المالية المركزية بالشارقة . كافة الحقوق محفوظة

عاشراً: بيانات التواصل :

د. فلاح الحسيني - مستشار الدراسات والبحوث - دائرة المالية المركزية

falah.alhusseni@sfd.gov.ae

محمد حسين - استشاري - دائرة المالية المركزية

Mohammad.hasan@sfd.gov.ae

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
برنامج "وفر" بدائرة الموارد البشرية في إمارة
الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن برنامج "وفر" بدائرة الموارد البشرية في إمارة الشارقة

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة، بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية،

وبناء على عرض رئيس دائرة الموارد البشرية وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُعتمد برنامج "وفر" للولاء والخصومات للعاملين في القطاع الحكومي في إمارة الشارقة والذين يستفيدون بموجبه من العروض والخصومات التي تقدمها المنشآت الاقتصادية العاملة في دولة الإمارات العربية المتحدة المنضمة للبرنامج.

المادة (٢)

تتولى دائرة الموارد البشرية في إمارة الشارقة إدارة وتنظيم برنامج "وفر" والتعاقد مع المنشآت الاقتصادية الراغبة في الانضمام وتنظيم المعارض والفعاليات المتعلقة بالبرنامج.

المادة (٣)

١- تُصرف بطاقة برنامج "وفر" للخصومات لكافة موظفي حكومة إمارة الشارقة مجاناً للمرة الأولى.

٢- في حال فقدان البطاقة أعلاه يستخرج بدل فاقد عنها بناءً على طلب الموظف مقابل رسم تُحصله دائرة الموارد البشرية في إمارة الشارقة بمبلغ وقدره (٥٠) درهم عن كل بطاقة وتؤول حصيلة هذا الرسم إلى الخزينة العامة لحكومة إمارة الشارقة.

المادة (٤)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ١١ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ١٠ سبتمبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي

نائب حاكم إمارة الشارقة

نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
رسوم ومخالفات حجز المركبات في المنازل

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن رسوم ومخالفات حجز المركبات في المنازل

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ م في شأن السير والمرور ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية، وبناءً على عرض قائد عام شرطة الشارقة وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

تُحصل القيادة العامة لشرطة الشارقة رسماً وقدره (١٠) دراهم عن كل يوم مقابل خدمة حجز المركبات في المنازل ويتم ذلك من خلال جهاز يُثبت في المركبة المراد حجزها لضمان عدم تحركها.

المادة (٢)

يلتزم مالك المركبة المحجوزة في المنزل بالآتي:

- ١- عدم تحريك المركبة إلا في حدود (١٠٠) متر في المنزل المحجوزة فيه.
- ٢- تسليم الجهاز المثبت بالمركبة للقيادة العامة لشرطة الشارقة في اليوم التالي لانتهاؤ مدة الحجز المقررة.

المادة (٣)

أ- تُفرض الغرامات المنصوص عليها في هذه المادة على مالك المركبة المحجوزة في المنزل عند ارتكابه المخالفات الآتية:

#	المخالفة	قيمة الغرامة بالدرهم
١	التأخر في تسليم الجهاز المثبت في المركبة المحجوزة في المنزل للقيادة العامة لشرطة الشارقة.	(٥٠) عن كل يوم وبحد أقصى (٥,٠٠٠)
٢	إتلاف الجهاز المثبت في المركبة المحجوزة في المنزل أو فتحه أو العبث به.	(٢,٠٠٠) بالإضافة إلى سداد قيمة الجهاز في حال تعطله أو تلفه بفعل مالك المركبة.
٣	تحريك المركبة المحجوزة في المنزل من مكانها قبل انتهاء مدة الحجز المقررة بما يزيد عن (١٠٠) متر.	(٤٠٠)

ب- تلغى مدة الحجز المنفذة في المنزل ويُعاد تنفيذها مجدداً في ساحة حجز المركبات التابعة للقيادة العامة لشرطة الشارقة عند ارتكاب مالك المركبة المحجوزة في المنزل المخالفة رقم (٢) أو المخالفة رقم (٣) المنصوص عليهما في البند (أ) من هذه المادة.

المادة (٤)

تؤول جميع المبالغ المتحصلة من الرسوم والغرامات تنفيذاً لأحكام هذا القرار إلى خزينة حكومة إمارة الشارقة.

المادة (٥)

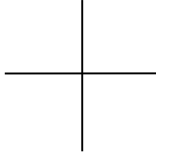
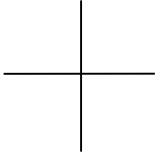
يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ١١ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ١٠ سبتمبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي
نائب حاكم إمارة الشارقة
نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة



قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ م
بتعديل

قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م
بشأن نظام التأمين الصحي في إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ م

بتعديل قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م

بشأن نظام التأمين الصحي في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (١) لسنة ١٩٩٦ م في شأن العاملين على الملاك المحلي بشرطة الشارقة،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والمرسوم الأميري رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠ م بشأن إنشاء هيئة الشارقة الصحية وتعديلاته،

وقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٧) لسنة ٢٠١٢ م بشأن إنشاء إدارة التأمين الصحي،

وقرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م بشأن نظام التأمين الصحي في إمارة الشارقة،

وبناءً على عرض رئيس هيئة الشارقة الصحية وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُستبدل تعريف "الجهات الحكومية" الوارد في المادة (١) من قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م المشار إليه بالنص الآتي:

"الجهات الحكومية: الدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية المحلية وما في حكمها والقيادة العامة لشرطة الشارقة."

المادة (٢)

يُستبدل نص الفقرة (هـ) من البند (١) من المادة (٩) من قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م المشار إليه بالنص الآتي:

"هـ. حصول المؤمن عليه على تأمين صحي صادر من جهة أخرى في الدولة يُشكل ازدواج مع التأمين الصحي الممنوح له وفقاً لأحكام هذا القرار وتستثنى من ذلك وثائق التأمين التي يستثنىها المجلس."

المادة (٣)

بمراعاة أحكام المادة (١١) من قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠١٨ م المشار إليه تُضاف المنافع التأمينية لكل فئة من فئات المؤمن عليهم من موظفي القيادة العامة لشرطة الشارقة العاملين على الملاك الاتحادي والمحلي وفقاً لجدول فئات التأمين الصحي لموظفي القيادة العامة لشرطة الشارقة المرافق لهذا القرار.

المادة (٤)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ١٨ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ١٧ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي

ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة

رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

جدول فئات التأمين الصحي لموظفي القيادة العامة لشرطة الشارقة العاملين على الملاك
الاتحادي والمحلي المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٩ م

#	الفئات	تصنيف الموظفين	الدرجات الوظيفية وفق كادر القيادة العامة لشرطة الشارقة العاملين على الملاك الاتحادي والمحلي	البرنامج / Plan	الشبكة الطبية / Network
١	الفئة الموحدة	مواطن	جميع الرتب – المدنيين	(Unified)	Comprehensive شامل
٢	الفئة الثانية	غير مواطن	الحاصل على شهادة الدكتوراه	(B)	Standard اساسي
			طبيب		
			خبير		
			باحث		
			ملازم أول		
			ملازم		
			مساعد أول		
٣	الفئة الثالثة		مساعد	(D)	Limited محدود
			رقيب أول		
			رقيب		
			عريف		
			شرطي أول		
			شرطي		
٤	الفئة الرابعة		مستخدم	(E)	Limited محدود
			عامل		
			يومي (اتحادي)		

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٩ م

بتشكيل

لجنة الإشراف على شهر الإمارات للابتكار في إمارة

الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٩ م

بتشكيل لجنة الإشراف على شهر الإمارات للابتكار في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والمرسوم الأميري رقم (١) لسنة ٢٠١٥ م بشأن تنظيم عمل اللجان في الإمارة، وبناءً على موافقة المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولما تقتضيه المصلحة العامة، أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

أ- تُشكل لجنة للإشراف على شهر الإمارات للابتكار في إمارة الشارقة لسنة ٢٠٢٠ م برئاسة السيد/ أحمد عبيد القصير - المدير التنفيذي للعمليات بهيئة الشارقة للاستثمار والتطوير (شروق) - وعضوية التالية أسماءهم:

١- أسماء راشد بن طليعة. نائباً للرئيس - الأمانة العامة

للمجلس التنفيذي لإمارة الشارقة.

٢- د. نادية عبد الحميد رفعت. جامعة الشارقة.

٣- أحمد سيف بن ساعد السويدي. دائرة التنمية الاقتصادية.

٤- ناصر حسين آل علي. دائرة التسجيل العقاري.

٥- سعيد علي الحمادي. مؤسسة الشارقة لتطوير القدرات.

٦- خلود عبد العزيز الياس. الأمانة العامة للمجلس التنفيذي

لإمارة الشارقة.

٧- سلوى محمد المشيري. المكتب الإعلامي لحكومة الشارقة.

٨- صالح سالم النعيمي. جامعة الشارقة - مقررًا للجنة.

ب- يجوز للجنة وبموافقة المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة إضافة أعضاء جدد إذا دعت الحاجة لذلك.

المادة (٢)

تتبع اللجنة المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة وترفع تقاريرها عن أنشطتها ونتائج أعمالها والصعوبات التي تواجهها والحلول التي توصي بها إليه لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

المادة (٣)

تختص اللجنة بالإشراف على تنظيم فعاليات شهر الإمارات للابتكار في إمارة الشارقة لسنة ٢٠٢٠ م من خلال ما يلي:

- ١- استقبال طلبات المشاركة في شهر الابتكار والتنسيق مع الجهات الحكومية والقطاع الخاص بهذا الشأن.
- ٢- اقتراح إطلاق المبادرات وعقد الفعاليات الخاصة بالابتكار.
- ٣- إعداد جدول الفعاليات والأنشطة الخاصة بشهر الابتكار.
- ٤- إعداد الخطة والحملة الإعلامية والتسويقية لشهر الابتكار.
- ٥- اختيار أفضل المشاركات الابتكارية المقدمة من الجهات وفقاً للإمكانيات ومساحة العرض المتاحة.
- ٦- أية اختصاصات أخرى تحال للجنة من المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة.

المادة (٤)

تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو من ينوب عنه أو كلما دعت الحاجة لذلك ويحدد الرئيس أو من ينوب عنه آلية عمل اللجنة ومكان انعقادها.

المادة (٥)

يجوز لرئيس اللجنة تشكيل لجان فرعية لمساعدة اللجنة في تنفيذ اختصاصاتها كما يجوز له أن يدعو من يراه مناسباً من غير أعضائها لحضور اجتماعاتها لإبداء الرأي كلما اقتضت الحاجة.

المادة (٦)

يجوز لرئيس اللجنة وبموافقة المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة تمثيل اللجنة أمام الآخرين في إبرام العقود أو الاتفاقيات أو مذكرات التفاهم لتحقيق الأهداف التي أنشأت من أجلها اللجنة.

المادة (٧)

تبدأ مدة العضوية في اللجنة من أول اجتماع لها وتنتهي بانتهاء الغرض الذي شكلت من أجله.

المادة (٨)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

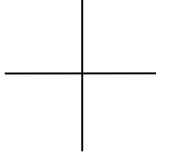
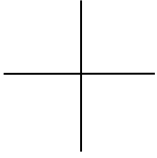
الثلاثاء: ٢٥ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٤ سبتمبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي

ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة

رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة



قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٩ م
بإحالة موظف إلى التقاعد

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٩ م

بإحالة موظف إلى التقاعد

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٨ م بشأن الضمان الاجتماعي في إمارة الشارقة وتعديلاته، وبناء على عرض رئيس دائرة الموارد البشرية وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

تُنهى خدمة السيد/ طاهر عبد الحميد الخاجة (موظف بدائرة الموانئ البحرية و الجمارك) بالإحالة إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ ٠١ سبتمبر ٢٠١٩ م.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٢٥ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٤ سبتمبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي

نائب حاكم إمارة الشارقة

نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٩ م
بإحالة موظف إلى التقاعد

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٩ م

بإحالة موظف إلى التقاعد

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٨ م بشأن الضمان الاجتماعي في إمارة الشارقة وتعديلاته، وبناء على عرض رئيس دائرة الموارد البشرية وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

تُنهى خدمة السيد/ محمد أحمد محمد السناني (موظف بدائرة الموانئ البحرية والجمارك) بالإحالة إلى التقاعد اعتباراً من تاريخ ٠١ سبتمبر ٢٠١٩ م.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٢٥ محرم ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٤ سبتمبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي

نائب حاكم إمارة الشارقة

نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
تنظيم الإعلانات الخارجية في إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
تنظيم الإعلانات الخارجية في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،
والقانون رقم (١) لسنة ٢٠٠٢ م بشأن تنظيم دائرة التنمية الاقتصادية في إمارة الشارقة،
والقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن البلديات في إمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
والقانون رقم (١) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تنظيم دائرة شؤون البلديات والزراعة والثروة الحيوانية في إمارة الشارقة،
وقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٧ م بشأن تنظيم الإعلانات الخارجية في إمارة الشارقة وتعديلاته،
وبناء على عرض رئيس دائرة شؤون البلديات والزراعة والثروة الحيوانية وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي:

التعريفات

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

الإمارة:	إمارة الشارقة
المجلس:	المجلس التنفيذي للإمارة.
الجهات الحكومية:	الدوائر والهيئات والمؤسسات الحكومية في الإمارة وما في حكمها.
الرئيس:	رئيس دائرة شؤون البلديات والزراعة والثروة الحيوانية.
البلدية:	البلدية المعنية والتي يقع الإعلان الخارجي ضمن نطاقها الإداري والجغرافي.
الإعلان الخارجي:	أي وسيلة أياً كان نوعها وكان الغرض منها إعلام الكافة أو فئة من الناس عن إحدى السلع أو المنتجات أو الخدمات في غير موقع

ممارسة النشاط أو توصيل رسالة للجمهور في الإمارة سواء كان هذا الإعلان ثابت أو متحرك مستخدماً أي وسيلة من وسائل التعبير.

موقع الإعلان الخارجي: مكان تركيب وعرض الإعلان الخارجي ويشمل الطرق وحرمة الطريق والجزر الوسطية والانفاق والجسور وأسطح وأسوار المباني في غير موقع ممارسة النشاط والمواقف العامة والمركبات ومواقع البناء وأي موقع آخر يعتمد عليه المجلس.

المادة (٢)

البلدية هي الجهة المحلية المختصة بمنح تصاريح الإعلانات الخارجية ولا يجوز لأي شخص طبيعي أو اعتباري القيام بالإعلان الخارجي إلا بعد الحصول على التصريح اللازم منها وللمجلس منح تصريح الإعلان الخارجي لأي جهة أخرى.

المادة (٣)

- ١- على البلدية تسهيل منح تصاريح الإعلانات الخارجية وذلك بالتنسيق مع الجهات الآتية بالإمارة:
 - أ. دائرة التنمية الاقتصادية إذا كان الإعلان الخارجي يشتمل على تنزيلات أو عروض ترويجية تتعلق بنشاط المنشأة.
 - ب. هيئة الطرق والمواصلات إذا كان موقع الإعلان الخارجي في الطريق أو حرم الطريق أو الجزر الوسطية.
 - ج. الأندية الثقافية والرياضية والاجتماعية ومدينة الشارقة للخدمات الإنسانية وهيئة الشارقة للاستثمار والتطوير (شروق) وأية جهة حكومية أخرى إذا كان موقع الإعلان الخارجي تابعاً لها أو تحت اختصاصها.
 - د. الجهات الحكومية إذا كان موضوع الإعلان الخارجي تابعاً لها أو تحت اختصاصها.
- ٢- تمتنع البلدية عن منح تلك التصاريح ما لم يبرز صاحب الشأن الموافقة المبدئية من تلك الجهات.
- ٣- على البلدية القيام بعمل ربط إلكتروني مع الجهات الحكومية المعنية في حال وجود خدمات مشتركة فيما بينها.

المادة (٤)

يمنع وضع الإعلان الخارجي في الأماكن الآتية:

- ١- أماكن العبادة.
- ٢- المباني الأثرية.
- ٣- المباني الحكومية وما في حكمها.

- ٤- أية أماكن تحجب أي مبنى ديني أو تاريخي أو ثقافي أو لمباني الجهات الحكومية أو المرافق العامة.
- ٥- أية أماكن تعيق حركة المرور أو الرؤية على الطريق وذلك بوضع الإعلان وفق الاشتراطات الموضوعة من هيئة الطرق والمواصلات بالإمارة.
- ٦- أية أماكن يتم اعتمادها من المجلس.

المادة (٥)

يقدم طلب التصريح بالإعلان الخارجي على النموذج المعد لذلك مرفقاً به:

- ١- صورة من رخصة المنشأة سارية المفعول.
- ٢- الموقع المقترح لوضع الإعلان.
- ٣- التصاميم والمواصفات والمواد المستخدمة في الإعلان.
- ٤- موافقة الجهات وفقاً لأحكام المادة (٣) من هذا القرار.

المادة (٦)

الشروط الواجب توافرها في الإعلان الخارجي:

- ١- كتابة الإعلانات واللافتات باللغة العربية السليمة ويجوز عند الضرورة إضافة البيانات باللغة الأجنبية شريطة أن تكون اللغة العربية في الصدارة وأكبر حجماً وأبرز مكاناً ويستثنى من ذلك العلامات التجارية ذات الشهرة العالمية أو الإقليمية.
- ٢- ألا يتنافى الإعلان الخارجي مع أحكام وقواعد الشريعة الإسلامية والنظام العام والأداب والتقاليد المتبعة في دولة الإمارات العربية المتحدة.

المادة (٧)

- ١- على البلدية البت في الطلب الجديد للتصريح بالإعلان الخارجي خلال (١٥) يوم من تاريخ استيفاء الاشتراطات والمستندات المطلوبة وتحصيل الرسوم المقررة بالجدول المرافق لهذا القرار وفي حال عدم البت في هذا الطلب خلال هذه المدة يعد ذلك رفضاً ضمناً من البلدية للطلب.
- ٢- على البلدية البت في طلب تجديد التصريح بالإعلان الخارجي خلال (١٥) يوم من تاريخ استيفاء الاشتراطات والمستندات المطلوبة وتحصيل الرسوم المقررة بالجدول المرافق لهذا القرار وفي حال عدم البت في هذا الطلب خلال هذه المدة يعد ذلك موافقة ضمنية من البلدية على الطلب.

المادة (٨)

على البلدية حصر جميع الاعلانات العشوائية في جدول مع أرقام تواصل المخالفين وتحويلها بشكل مباشر للأجهزة الامنية بالإمارة لاتخاذ الإجراءات اللازمة حيال ذلك.

المادة (٩)

عند انتهاء تصريح الإعلان الخارجي وعدم قيام المصريح له بتجديده أو طلب الاستمرار فيه قبل انتهاء مدته يجب على المصريح له إزالة الإعلان الخارجي في موعد أقصاه (٣٠) يوم من تاريخ انتهاء المدة المحددة بالتصريح وتعطى مهلة مدتها (١٥) يوم إضافي لإزالة الإعلان الخارجي وإلا قامت البلدية بإزالته على نفقة المصريح له.

المادة (١٠)

على البلدية أو الجهة الحكومية في حال قيامها بأعمال البنية التحتية أو إعادة تخطيط أو إقامة مرافق عامة في المواقع التي صرحت فيها بالإعلان الخارجي أن تخطر المصريح له بإزالة الإعلان الخارجي على نفقة البلدية أو الجهة الحكومية خلال (١٥) يوماً من تاريخ إخطاره مع حفظ حق المصريح له بالإعلان في مواقع بديلة تحددها البلدية للمدة المتبقية مراعين فيها المنطقة والأهمية وفي حال زوال الأسباب التي أدت إلى الإزالة يتم إعادة الإعلان الخارجي لموقعه السابق.

المادة (١١)

تقسم الإمارة من حيث الإعلانات الخارجية إلى (٣) مناطق هي:

- أ- منطقة (١) / مدينة الشارقة - (شارع الوحدة - شارع الاتحاد - شارع الشيخ محمد بن زايد - شارع المدينة الجامعية - وسط المدينة بالكامل وفق الخريطة المرافقة لهذا القرار) وأي مواقع أخرى يعتمد عليها المجلس.
- ب- منطقة (٢) / المناطق السكنية والمناطق الصناعية في مدينة الشارقة.
- ج- منطقة (٣) / باقي مدن ومناطق الإمارة.

المادة (١٢)

يصدر الرئيس القرارات والتعاميم اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (١٣)

تستوفي البلدية الرسوم والغرامات الخاصة بها والمقررة بالجدول المرافقة لهذا القرار.

المادة (١٤)

يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٠) لسنة ٢٠٠٧م بشأن الإعلانات الخارجية في إمارة الشارقة وتعديلاته.

المادة (١٥)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٠٢ صفر ١٤٤١ هـ

الموافق: ٠١ أكتوبر ٢٠١٩ م

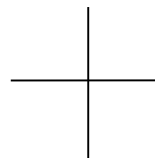
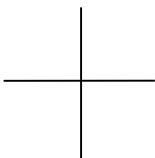
سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي

ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة

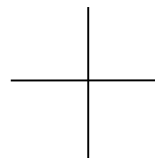
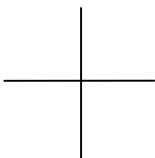
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

الجدول رقم (١) بشأن تنظيم رسوم الإعلانات الخارجية المرافق لقرار المجلس التنفيذي
رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٩ م

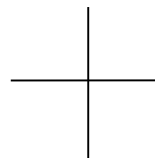
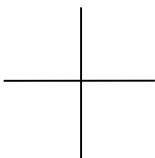
#	نوع الاعلان	(١) الرسوم الأساسية بالدرهم	(٢) رسوم الأبعاد لكل م ^٢ بالدرهم	الإجمالي (٢) + (١)
١	إعلانات الحوائط التجارية	منطقة (١) (٢٥,٠٠٠)	(٢٠٠) م / (٢)	(٢) + (١)
		منطقة (٢) (٢٠,٠٠٠)		
		منطقة (٣) (١٥,٠٠٠)		
٢	إعلانات الحوائط غير التجارية	-	(٢٠٠) م / (٢)	(٢)
٣	إعلانات تجارية على أسطح المباني (جانب واحد)	منطقة (١) (٢٥,٠٠٠)	(٢٠٠) م / (٢)	(٢) + (١)
		منطقة (٢) (٢٠,٠٠٠)		
		منطقة (٣) (١٥,٠٠٠)		
٤	إعلانات غير تجارية على أسطح المباني (جانب واحد)	-	(٢٠٠) م / (٢)	(٢)
٥	إعلانات تجارية على أسطح المباني (جانبيين)	منطقة (١) (٢٥,٠٠٠)	(٢٥٠) م / (٢)	(٢) + (١)
		منطقة (٢) (٢٠,٠٠٠)		
		منطقة (٣) (١٥,٠٠٠)		
٦	إعلانات غير تجارية على أسطح المباني (جانبيين)	-	(٢٥٠) م / (٢)	(٢)
٧	إعلانات تجارية على أسطح المباني (ثلاثة جوانب)	منطقة (١) (٢٥,٠٠٠)	(٢٧٠) م / (٢)	(٢) + (١)
		منطقة (٢) (٢٠,٠٠٠)		
		منطقة (٣) (١٥,٠٠٠)		
٨	إعلانات غير تجارية على أسطح المباني (ثلاثة جوانب)	-	(٢٧٠) م / (٢)	(٢)
٩	إعلانات تجارية إلكترونية في غير موقع ممارسة النشاط	منطقة (١) (٥٠,٠٠٠)	(٣٠٠) م / (٢)	(٢) + (١)
		منطقة (٢) (٤٠,٠٠٠)		
		منطقة (٣) (٣٠,٠٠٠)		
١٠	إعلانات غير تجارية إلكترونية عرض رقمي في غير موقع ممارسة النشاط	-	(٣٠٠) م / (٢)	(٢)



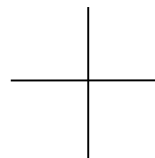
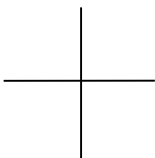
١	إعلانات غير تجارية إلكترونية عرض تلفزيوني	-	(٦٠٠) م / (٢)	(٢)
١	إعلانات أسوار تجارية	منطقة (١)	(٢٥,٠٠٠)	(٢) + (١)
٢		منطقة (٢)	(٢٠,٠٠٠)	
		منطقة (٣)	(١٠,٠٠٠)	
١٣	إعلانات أسوار تجارية (شركات المقاولات)	منطقة (١)	(١٥,٠٠٠)	(٢) + (١)
		منطقة (٢)	(١٠,٠٠٠)	
		منطقة (٣)	(٥,٠٠٠)	
١ ٤	إعلانات أسوار تجارية (المطورين وأصحاب المشاريع)	(٢,٠٠٠)	-	(١)
١ ٥	إعلانات لوحة رأسية في غير موقع ممارسة النشاط	منطقة (١)	(٤,٠٠٠)	(١)
		منطقة (٢)	-	
		منطقة (٣)	(٢,٠٠٠)	
١ ٦	إعلانات لوحة الاسم التجاري حتى (٣) م في غير موقع ممارسة النشاط	منطقة (١)	(٣,٠٠٠)	(٢) + (١)
		منطقة (٢)	المسطحات الإضافية (٢) م / (٢٠٠)	
		منطقة (٣)	(١,٠٠٠)	
١ ٧	إعلانات اللوحات الإرشادية للشركات الخاصة (مؤقتة)	منطقة (١)	(١,٥٠٠)	(٢) + (١)
		منطقة (٢)	المسطحات الإضافية (٥٠) م / (٢)	
		منطقة (٣)	(١,٠٠٠)	
١ ٨	إعلانات اللوحات الإرشادية للشركات الخاصة (حرم الطريق) شهري	منطقة (١)	(١,٠٠٠)	(١)
		منطقة (٢)	-	
		منطقة (٣)	(٥٠٠)	
١ ٩	إعلانات مركبات الصالون (ملصقات)	(١,٠٠٠)	-	(١)
٢ ٠	إعلانات المركبات الأخرى (ملصقات)	(١,٥٠٠)	-	(١)
٢ ١	الإعلانات المحمولة على المركبات المتحركة (لوحات)	منطقة (١)	(١٢,٠٠٠)	(١)
		منطقة (٢)	-	
		منطقة (٣)	(٩,٠٠٠)	



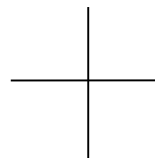
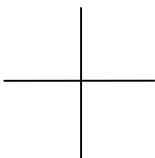
(١)	-	(٦٠,٠٠٠)	منطقة (١)	الإعلانات المحمولة على المركبات الثابتة (لوحات الكترونية)	٢
			منطقة (٢)		٢
		(٣٠,٠٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(٥٠٠)	منطقة (١)	إعلانات الدراجات النارية (ملصقات)	٢٣
			منطقة (٢)		
		(٣٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(٦,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلانات الدراجات النارية (ملصقات تجارية)	٢
			منطقة (١)		٤
		(٢,٠٠٠)	منطقة (٢)		
(١)	-	(٥٠٠)	منطقة (٣)	إعلانات لوحة هرمية على المركبة (للإيجار)	٢
			منطقة (١)		٥
		(٢٠٠)	منطقة (٢)		
(١)	-	(١,٠٠٠)	بدون قطع إضافية منطقة (١) + (٢)	إعلانات المقاعد العامة	٢ ٦
		(٥٠٠)	بدون قطع إضافية منطقة (٣)		
		(٢,٠٠٠)	بقطع إضافية منطقة (١) + (٢)		
		(١,٠٠٠)	بقطع إضافية منطقة (٣)		
(١)	-	(١,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلانات مجسمات غير تجارية (مؤقتة)	٢
			منطقة (٢)		٧
		(٥٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(٣٠,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلانات مجسمات تجارية (حرم الطريق)	٢
			منطقة (٢)		٨
		(١٥,٠٠٠)	منطقة (٣)		



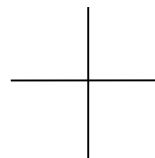
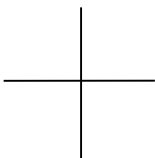
(١)	-	(٦,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلان متجول (شخص يرتدي إعلان)	٢ ٩
			منطقة (٢)		
		(٣,٠٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(٥٠٠)	بقطع إضافية	إعلانات الرايات	٣٠
		(٣٠٠)	بدون قطع إضافية		
(١)	-	(٥٠٠)		إعلانات داخل أنفاق المشاة	٣١
(٢) + (١)	(١٠٠) / م (٢)	(١,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلانات لوحة منتجات في غير موقع ممارسة النشاط (عرض قائمة المنتجات المعدة للبيع)	٣٢
			منطقة (٢)		
		(٥٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(١٢,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلانات البالون	٣٣
			منطقة (٢)		
		(٦,٠٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(١٠,٥٠٠)	منطقة (١)	إعلانات الجسور الخارجة عن نطاق المزايدة / شهري	٣٤
		(٧,٥٠٠)	منطقة (٢)		
		(٥,٠٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(١٥٠,٠٠٠)	منطقة (١)	إعلانات الجسور	٣٥
		(٩٠,٠٠٠)	منطقة (٢)		
		(٦٠,٠٠٠)	منطقة (٣)		
(١)	-	(٢٥٠,٠٠٠)	منطقة (١) - لكل وجه	إعلان جسر إلكتروني	٣٦
		(١٥٠,٠٠٠)	منطقة (٢) - لكل وجه		
		(٩٠,٠٠٠)	منطقة (٣) - لكل وجه		



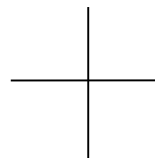
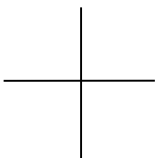
(١)	-	(٣٠,٠٠٠)	وجه واحد منطقة (١) + (٢)	لوحات إعلانية (كبيرة) أكثر من (٥٠) م تابعة لمالك العقار (Unipoles)	٣٧
		(١٥,٠٠٠)	وجه واحد منطقة (٣)		
		(٤٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (١) + (٢)		
		(٢٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(٥٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١) + (٢)		
		(٢٥,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		
(١)	-	(٢٠,٠٠٠)	وجه واحد منطقة (١) + (٢)	لوحات إعلانية (متوسطة) من (٣٢) م إلى (٥٠) م تابعة لمالك العقار (Unipoles)	٣٨
		(١٠,٠٠٠)	وجه واحد منطقة (٣)		
		(٣٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (١) + (٢)		
		(١٢,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(٤٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١) + (٢)		
		(١٥,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		



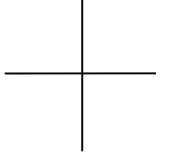
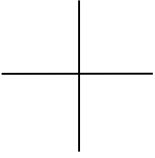
(١)	-	(١٥,٠٠٠)	وجه واحد منطقة (١) + (٢)	لوحات إعلانية (صغيرة) من (٢,١٦) م إلى (٣١) م تابعة لمالك العقار (Megacom)	٣٩
		(٥,٠٠٠)	وجه واحد منطقة (٣)		
		(٢٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (١) + (٢)		
		(٨,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(٣٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١) + (٢)		
		(١٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		
(١)	-	(١٢,٠٠٠)	وجهين منطقة (١) + (٢)	إعلانات لوحات الجزر الوسطية (mupi) حتى قياس (٢,١٦) م	٤ ٠
		(٦,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(١٥,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١) + (٢)		
		(٧,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		
		(٣,٠٠٠)	أكثر من ثلاثة أوجه لكل وجه إضافي منطقة (١) + (٢)		
		(١,٠٠٠)	أكثر من ثلاثة أوجه لكل وجه إضافي منطقة (٣)		



(١)	-	(١٣٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (١)	لوحات إعلانية (كبيرة) أكثر من (٥٠) م (Unipoles)	٤ ١
		(١٢٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٢)		
		(٦٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(١٥٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١)		
		(١٤٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٢)		
		(٧٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		
(١)	-	(٩٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (١)	لوحات إعلانية (متوسطة) من (٣٢) م إلى (٥٠) م (Unipoles)	٤ ٢
		(٨٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٢)		
		(٤٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(١١٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١)		
		(١٠٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٢)		
		(٥٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		



(١)	-	(٧٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (١)	لوحات إعلانية (صغيرة) من (٢,١٦) م إلى (٣١) م (Megacom)	٤٣
		(٦٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٢)		
		(٣٠,٠٠٠)	وجهين منطقة (٣)		
		(٩٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (١)		
		(٨٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٢)		
		(٤٠,٠٠٠)	ثلاثة أوجه منطقة (٣)		
(١)	-	(١٣٠,٠٠٠)	منطقة (١) - لكل وجه	لوحات إعلانية إلكترونية (كبيرة) أكثر من (٥٠) م (Unipoles)	٤ ٤
		(١١٥,٠٠٠)	منطقة (٢) - لكل وجه		
		(١٠٠,٠٠٠)	منطقة (٣) - لكل وجه		
(١)	-	(١١٠,٠٠٠)	منطقة (١) - لكل وجه	لوحات إعلانية إلكترونية (متوسطة) من (٣٢) م إلى (٥٠) م (Unipoles)	٤ ٥
		(٩٥,٠٠٠)	منطقة (٢) - لكل وجه		
		(٨٠,٠٠٠)	منطقة (٣) - لكل وجه		
(١)	-	(٩٠,٠٠٠)	منطقة (١) - لكل وجه	لوحات إعلانية إلكترونية (صغيرة)	٤ ٦



		(٧٥,٠٠٠)	منطقة (٢) – لكل وجه	من (٢,١٦) م إلى (٣١) م (Megacom)	
		(٦٠,٠٠٠)	منطقة (٣) – لكل وجه		
(٢)	(٢٠٠) / م(٢)	-		إعلانات على القوارب	٤ ٧
(١)	-	(٦,٠٠٠)	سنوياً	إعلانات على أجهزة المواقف	٤ ٨
		(٦٠٠)	شهرياً		
(١)	-	(١٠٠)	الجهات الخاصة (يحد أدنى (٥٠) رول)	إعلانات على تذاكر المواقف (roll)	٤ ٩
		-	الجهات الحكومية		
(١)	-	(١) درهم / بطاقة		اعلانات على بطاقات المواقف العامة المدفوعة مقدماً	٥ ٠
(٢)	(٢٠٠) / م(٢)	-		إعلانات لوحات عقارية (للإيجار)	٥ ١

الجدول رقم (٢) بشأن طلب تصريح الإعلان الخارجي المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم
(٣٠) لسنة ٢٠١٩ م

#	نوع الرسم	الرسوم بالدرهم
١	طلب تصريح إعلان خارجي جديد	مجاناً
٢	طلب تجديد تصريح إعلان خارجي سابق	مجاناً

الجدول رقم (٣) بشأن رسوم تسجيل الشركات بالبلدية (سنوياً) المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة 2019م

#	نوع الرسم	الرسوم (سنوياً) بالدرهم
١	تسجيل معلى مباشر	منطقة (1)
		منطقة (2)
		منطقة (3)
٢	تسجيل الشركات الإعلانية	منطقة (1)
		منطقة (2)
		منطقة (3)

الجدول رقم (٤) بشأن رسوم اعتماد تصميم اعلان خارجى المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة 2019م

#	نوع الرسم	الرسوم بالدرهم
١	اعتماد تصميم إعلاني	الجزر الوسطية – لكل إعلان (٥٠٠)
		باقي الأنواع الإعلانية – لكل إعلان (٣٠٠)

الجدول رقم (٥) بشأن رسوم أدلة الإعلانات الخارجية المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة 2019م

#	نوع الرسم	الرسوم بالدرهم
١	أدلة الإعلانات الخارجية عدد (٤)	(١,٠٠٠)

الجدول رقم (٦) بشأن المخالفات والغرامات المتعلقة بالإعلانات الخارجية المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٩ م

#	المخالفة	قيمة الغرامة بالدرهم
1	عدم وجود إعلان على لوحة إعلانية مصرحة خلال (٣) أيام من الحصول على التصريح.	(1,000)
2	اللوحة الإعلانية تالفه ومشوهة للمنظر العام.	(2,000)
3	التأخير في إزالة الإعلانات أو اللوحات الإعلانية خلال مدة أقصاها (٤٥) يوم من انتهاء التصريح.	مع (2,000) تحمل المصرح له نفقات إزالته
4	تركيب اللوحة الإعلانية في مكان غير مطابق للإحداثيات المصرحة.	(5,000)
5	إزالة أو نزع أو تشويه أو تمزيق أي إعلان مرخص به.	(2,000)
6	وضع لوحات إعلانية عشوائية في الأماكن العامة.	(1,000)
7	تغير الإعلان بعد التصريح بحيث يصبح مخالفا لأحكام الشريعة الإسلامية والتقاليد المتبعة في الدولة.	(10,000)
8	مخالفة الإعلان لقواعد اللغة العربية وبما يخالف أحكام هذا القرار.	(5,000)
9	عدم وضوح الإعلان خلال الليل لضعف الإضاءة الكهربائية.	(1,000)
10	التغيير في الإعلان بعد التصريح بجعله يحجب المباني الدينية أو التاريخية أو الثقافية أو المرافق الحكومية والعامة أو ما في حكمها.	(1,000)
11	التغيير في موقع أو حجم الإعلان بعد التصريح مما يجعله يعيق حركة المرور أو الرؤية على الطريق.	(500)
12	تركيب الإعلان بدون تصريح في أماكن العبادة والمباني الأثرية والمباني الحكومية وما في حكمها.	(2,000)
13	وضع إعلانات على المركبات بدون تصريح.	(3,000)
14	عدم تنفيذ قرار البلدية بإزالة إعلان مصرح به لتنفيذ مشاريع حكومية أو مواضيع أخرى.	(5,000)
15	عدم تجديد الاعلان المصرح به خلال مدة اقصاها (٣٠) يوم.	(500)
16	وضع إعلانات داخل المباني والمرافق العامة بدون تصريح.	(2,000)
17	وضع لوحات إعلانية على السور الخارجي أو منفصلة لمشروع تحت الإنشاء بدون تصريح.	(2,000)
18	تركيب لوحة اعلانية بدون تصريح.	(5,000) مع تحمل المصرح له نفقات إزالته
19	تركيب لوحات إعلانية مختلفة أو ذات مواصفات مختلفة عن المصرح بها.	(5,000)
20	رفض توقيع المخالف على ورقة المخالفة بشأن ما ورد في هذا القرار	(500)
21	عدم التعاون مع مفتش الإعلانات الخارجية	(1,000)
22	الامتناع عن إبراز الوثائق الرسمية أو عدم تواجدها لدى المنشأة	(500)
23	تركيب إعلان تجاري دون اعتماد تصميمه	(1,000)

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣١) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

تمديد إعارة مستشار الشؤون البرلمانية في

المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣١) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

تمديد إعارة مستشار الشؤون البرلمانية في المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على ميثاق جامعة الدول العربية والنظام الداخلي لمجلس الجامعة، والنظام الأساسي للبرلمان العربي للطفل،

وقرار مجلس جامعة الدول العربية على المستوى الوزاري رقم (٨٢٥٩-د.ع (١٤٩) - ج ٢ -

٢٠١٨/٣/٧) بشأن الموافقة على تعيين الأمين العام للبرلمان العربي للطفل،

والقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والمرسوم الأميري رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تعيين مستشار للشؤون البرلمانية في المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة،

وقرار المجلس التنفيذي رقم (٢١) لسنة ٢٠١٨ م بشأن إعارة مستشار الشؤون البرلمانية في المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة،

وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

تُمدد إعارة سعادة/ أيمن عثمان باروت الباروت البارودي (مستشار الشؤون البرلمانية في المجلس

الاستشاري لإمارة الشارقة) إلى البرلمان العربي للطفل.

المادة (٢)

تكون مدة الإعارة سنة واحدة اعتباراً من الأول من شهر يوليو ٢٠١٩ م ويجوز تمديدتها لمدة أو مدد مماثلة

بقرار من المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة.

المادة (٣)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٠٩ صفر ١٤٤١ هـ

الموافق: ٠٨ أكتوبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي

ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة

رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

الإعفاء من بعض رسوم دائرة الطيران المدني في

إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

الإعفاء من بعض رسوم دائرة الطيران المدني في إمارة الشارقة

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٣) لسنة ٢٠١٣ م بإعادة تنظيم دائرة الطيران المدني في إمارة الشارقة،

والقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية،

وقرار المجلس التنفيذي رقم (١) لسنة ٢٠١٦ م باعتماد جداول الرسوم والمخالفات لدائرة الطيران المدني في إمارة الشارقة،

وبناءً على عرض رئيس دائرة الطيران المدني وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُعفى ملاك الأراضي التجارية الواقعة بالقرب من مطار الفجيرة الدولي في مدينة كلباء من رسوم رسائل عدم الممانعة المرافقة لقرار المجلس التنفيذي رقم (١) لسنة ٢٠١٦ م الآتية:

#	الخدمة / المعاملة	الرسم بالدرهم Charge in Dirhams	Service	#
١	ارتفاع المباني التجارية	Per / للبرج (١٠,٠٠٠) Building	Building Heights Commercial Buildings	١
٢	الإضاءات التحذيرية للطائرات	Per / للمعاملة (٢,٠٠٠) Service	NOC Aircraft Warning Lights	٢

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٠٩ صفر ١٤٤١ هـ

الموافق: ٠٨ أكتوبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي

نائب حاكم إمارة الشارقة

نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

الجزاءات الإدارية على مخالفة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ م

بشأن تنظيم الوساطة العقارية في إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

الجزاءات الإدارية على مخالفة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ م

بشأن تنظيم الوساطة العقارية في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٥) لسنة ٢٠١٠ م بشأن التسجيل العقاري في إمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتها،

والقانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٧ م بشأن المخالفات والجزاءات الإدارية في إمارة الشارقة،

وقرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ م بشأن تنظيم الوساطة العقارية في إمارة الشارقة،

وبناءً على عرض مدير عام دائرة التسجيل العقاري وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

الإمارة: إمارة الشارقة.

الدائرة: دائرة التسجيل العقاري في الإمارة.

المادة (٢)

١- دون الإخلال بأي عقوبة ينص عليها أي تشريع سارٍ في الإمارة، يُعاقب كل من يُخالف أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٨) لسنة ٢٠١٨ م المشار إليه بالجزاءات الإدارية المنصوص عليها في الجدول المرافق لهذا القرار.

٢- تُضاعف قيمة الغرامة في حال تكرار المخالفة خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة الأولى.

٣- للدائرة وبصفة مؤقتة وقف المعاملات الخاصة بأي من مخالفتي أحكام هذا القرار إلى حين استيفاء الجزاء الإداري المقرر عليه.

٤- في حال العود يجوز للجهات المعنية كلٌ وفق اختصاصه وبالتنسيق فيما بينهم إلغاء أو وقف الترخيص بصفة مؤقتة أو دائمة لأي من المخالفين لأحكام هذا القرار.

المادة (٣)

تُحصّل كافة الغرامات الإدارية المنصوص عليها في الجدول المرافق لهذا القرار لصالح الخزينة العامة لحكومة الإمارة.

المادة (٤)

تُطبّق أحكام المادة (٨) من القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٧م بشأن المخالفات والجزاءات الإدارية في إمارة الشارقة في التظلمات الواردة على أي مخالفة أو جزاء إداري تم تطبيقه بموجب أحكام هذا القرار.

المادة (٥)

يصدر مدير عام الدائرة القرارات الإدارية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٦)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كلٌ فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٢٣ صفر ١٤٤١هـ

الموافق: ٢٢ أكتوبر ٢٠١٩م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي
ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

جدول المخالفات والجزاءات الإدارية المرافق لقرار المجلس التنفيذي رقم (٣٣) لسنة ٢٠١٩ م

#	المخالفة	قيمة الغرامة بالدرهم
١	مزاولة الشخص الطبيعي نشاط الوساطة العقارية دون تصريح من الدائرة.	(٥٠,٠٠٠)
٢	استلام الوسيط العقاري أو من يمثله لأية مبالغ مالية أو شيكات من أي من المتعاملين دون إصدار إيصال رسمي.	(٥,٠٠٠)
٣	تعاون الوسيط العقاري أو مالك العقار مع أشخاص أو جهات غير مرخص لها بمزاولة أعمال الوساطة العقارية.	(١٠,٠٠٠)
٤	تقديم معلومات أو مستندات غير صحيحة للدائرة.	(١٠,٠٠٠)
٥	إبرام الوسيط لعقد وساطة دون توقيعه وختمه.	(١٠,٠٠٠)
٦	إفشاء الوسيط العقاري لأي من أسرار عملائه.	(٥,٠٠٠)
٧	عدم الاحتفاظ بسجل منتظم تدون فيه كافة البيانات والمعاملات التي يقوم بها الوسيط.	(٥,٠٠٠)
٨	عدم تقديم البيانات والمعلومات المتعلقة بعمل الوسيط عند طلب الدائرة.	(٥,٠٠٠)
٩	قيام الوسيط العقاري بإتمام صفقة مخالفة للنظام العام.	(١٠,٠٠٠)

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٥) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
خفض قيمة الغرامات المرورية في إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٥) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
خفض قيمة الغرامات المرورية في إمارة الشارقة

نحن عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي نائب الحاكم نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ م في شأن السير والمرور ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،
والقانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،
والقانون رقم (٤) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية،
وبناءً على عرض قائد عام شرطة الشارقة وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقضيه المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

تُخفض قيمة الغرامات المرورية على المركبات المخالفة للقانون الاتحادي رقم (٢١) لسنة ١٩٩٥ م المشار إليه بنسبة (٥٠%) وتلغى النقاط المرورية المترتبة على هذه المخالفات.

المادة (٢)

يبدأ التخفيض أعلاه على المخالفات المرتكبة قبل صدور هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره وحتى ٣١ يناير ٢٠٢٠ م.

المادة (٣)

على القيادة العامة لشرطة الشارقة البدء بحملة إعلامية لتوعية الجمهور والإعلان عن التخفيض أعلاه.

المادة (٤)

يصدر قائد عام شرطة الشارقة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (٥)

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: ٢٣ صفر ١٤٤١ هـ

الموافق: ٢٢ أكتوبر ٢٠١٩ م

عبدالله بن سالم بن سلطان القاسمي

نائب حاكم إمارة الشارقة

نائب رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٩ م
بشأن
ترقية وتعيين مدير لدائرة الخدمات الاجتماعية
في إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٦) لسنة ٢٠١٩ م

بشأن

ترقية وتعيين مدير لدائرة الخدمات الاجتماعية في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته،

والقانون رقم (٦) لسنة ٢٠١٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما،

والمرسوم الأميري رقم (٩) لسنة ١٩٩٥ م بشأن إنشاء دائرة الخدمات الاجتماعية في إمارة الشارقة،

ولما تقتضيه المصلحة العامة،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (١)

يُرقى السيد / أحمد إبراهيم حسن الميل الحمادي – مدير إدارة الاتصال الحكومي في دائرة الخدمات الاجتماعية إلى درجة مدير دائرة، ويُعين مديراً لدائرة الخدمات الاجتماعية في إمارة الشارقة.

المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الخميس: ٠٣ ربيع الأول ١٤٤١ هـ

الموافق: ٣١ أكتوبر ٢٠١٩ م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي
ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة