

رقم الصفحة	البيان	م
	قانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة الشارقة وتعديلاته.	1
	قرار المجلس التنفيذي رقم (33) لسنة 2005م باللائحة التنفيذية للمجالس البلدية لإمارة الشارقة	2
	مرسوم أميري رقم (49) لسنة 2007م بشأن دائرة البلديات والزراعة في إمارة الشارقة .	3
	مرسوم أميري رقم (10) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمدينة الشارقة .	4
	مرسوم أميري رقم (11) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمدينة خور فكان .	5
	مرسوم أميري رقم (12) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمدينة كلباء .	6
	مرسوم أميري رقم (13) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمدينة كلباء .	7
	مرسوم أميري رقم (14) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمنطقة الحميرية.	
	مرسوم أميري رقم (15) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمنطقة دبا الحصن .	9
	مرسوم أميري رقم (16) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمنطقة البطائح .	10
	مرسوم أميري رقم (17) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمنطقة مليحة .	11
	مرسوم أميري رقم (18) لسنة 2009م بشأن تشكيل المجلس البلدي لمنطقة المدام .	12

قانون رقم (2) لسنة 2004م
بشأن البلديات في إمارة الشارقة
المعدل بالقانون رقم (1)

قانون رقم (2) لسنة 2004م
بشأن البلديات في إمارة الشارقة
المعدل بالقانون رقم (1) لسنة 2005م

بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و قانون البلديات رقم (1) لسنة 1971م وتعديلاته ،
و القانون رقم (5) لسنة 2001م بشأن الخدمة المدنية لإمارة الشارقة وتعديلاته .
وبناءً على موافقة المجلسين التنفيذي والاستشاري و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا القانون التالي :-

الفصل الأول

التعريفات

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بخلاف ذلك :

الإمارة : إمارة الشارقة.

الحاكم : حاكم الإمارة.

رئيس المجلس التنفيذي : رئيس المجلس التنفيذي للإمارة.

البلدية : البلدية المنشأة وفقاً لأحكام هذا القانون.

المجلس : المجلس البلدي المعني .

الرئيس : رئيس المجلس.

الأمر المحلي : يقصد به أي تشريع يصدره المجلس وفقاً

لأحكام المادة (19) من هذا القانون .

الجمعية العمومية : الجمعية العمومية للمجالس البلدية .

الفصل الثاني

الإ إنشاء

مادة (2)

تُنشأ في الإمارة تسع بلديات على الوجه التالي :-

1. بلدية مدينة الشارقة .
2. بلدية مدينة الذيد .
3. بلدية مدينة خور فكان .
4. بلدية مدينة كلباء .
5. بلدية منطقة دبا الحصن .
6. بلدية منطقة الحميرية .
7. بلدية منطقة المدام .
8. بلدية منطقة البطائح (بطحاء الرفيعة - بطحاء المرة - بطحاء المنتثر).
9. بلدية منطقة مليحة.

ويحدد نطاق اختصاص كل بلدية وفقاً للحدود الجغرافية والإدارية للمنطقة التي تقع فيها ويكون إنشاء بلديات أخرى أو إلغاء أو دمج بلديات قائمة بمرسوم من الحاكم .

ويجوز بقرار من المجلس التنفيذي بالإمارة إنشاء فرع أو أكثر للبلدية بناءً على توصية المجلس .

مادة (3)

تضطلع البلدية بتقديم خدمات عامة ضمن حدودها الجغرافية والإدارية بالإمارة ويكون لها الشخصية الاعتبارية وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري .

مادة (4)

بمراعاة قواعد الاختصاص تتولى البلديات إدارة وتطوير المرافق العامة ذات الطابع المحلي التي تدخل في نطاق اختصاصها وفقاً لأحكام هذا القانون ولائحته التنفيذية وأية أنظمة أو قرارات أخرى تصدر تنفيذاً له .

مادة (5)

يتولى السلطات في كل بلدية :-

أ. المجلس البلدي : ويمارس اختصاصاته المنصوص عليها في المادة (17) ويتولى إصدار الأوامر المحلية ومراقبة حسن تنفيذها ، وذلك بمراعاة اختصاص المجلس في المادتين (18) و (19) من هذا القانون .

ب. الجهاز التنفيذي : ويمارس سلطة التنفيذ الإداري والفني .
و مع مراعاة اختصاصات رئيس المجلس التنفيذي الواردة بهذا القانون أو أي قانون آخر يكون المجلس والجهاز التنفيذي مسؤولين في أداء اختصاصهم أمام الحاكم .

الفصل الثالث

المجالس البلدية

مادة (6)

أ. يكون لكل بلدية مجلس يتألف من رئيس وعدد من الأعضاء من ذوي الرأي والكفاءة والخبرة .

ب. يعين الحاكم أعضاء أول مجلس بعد سريان هذا القانون
ويقبل استقالاتهم بمرسوم أميري ..

مادة (7)

يشترط فيمن يُعين عضواً في المجلس ذكراً كان أو أنثى ما يلي
:-

أ. أن يكون متمتعاً بجنسية دولة الإمارات العربية
المتحدة .

ب. ألا يقل عمره عن خمس وعشرين سنة .

ج. أن يكون متمتعاً بالأهلية ، محمود السيرة ، حسن
السمعة .

د. لم يسبق الحكم عليه في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما
لم يكن قد رد إليه اعتباره .

مادة (8)

يؤدي أعضاء المجلس أمام الحاكم قبل مباشرتهم أعمالهم اليمين
التالية :-

! أقسم بالله العظيم أن أحترم القوانين وأن أراعي المصلحة
العامة وأن أؤدي أعمالي في المجلس بصدق وأمانة وإخلاص
والله على ما أقول شهيد !

مادة (9)

مدة العضوية في المجلس سنتان ميلاديتان تبدأ من أول
اجتماع له ويستمر المجلس في تصريف أعماله لدى انتهاء
مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من
انتهت مدة عضويتهم .

مادة (11)

إذا شغر منصب الرئيس أو العضو في المجلس نتيجة لفقدانه عضويته أو استقالته أو وفاته فلحاكم تعيين بديلاً له على أن تنتهي مدته بانتهاء مدة المجلس التي تم التعيين خلالها .

مادة (12)

لعضو المجلس أن يستقيل من عضويته وتقدم الاستقالة كتابة إلى الرئيس ويجب عرضها على المجلس في أول جلسة تلي تقديمها .

وللعضو أن يعدل عن استقالته قبل صدور قرار المجلس بشأنها ، ويتم قبول الاستقالة بمرسوم أميري .

مادة (13)

يحظر على عضو المجلس أن يقوم بذاته أو بالواسطة بعمل أو مقولة أو توريد لحساب البلدية أو يدخل معها في علاقة بيع أو إيجار أو مقايضة .

ولا يجوز لعضو المجلس أن يحضر جلسات المجلس أو لجانه ، ولا أن يشترك في مداولاته إذا كانت له أو لزوجه أو أحد أقاربه إلى الدرجة الثالثة بالذات أو بالواسطة مصلحة شخصية في الأمر المعروف ، أو إذا كان وصياً أو قيمياً أو وكيلاً عمن له فيها مثل هذا الأمر ، وعلى المجلس أن يتخذ القرار في هذه المسألة بالافتراع السري في غيابه .

مادة (14)

إذا تغيب العضو دون سبب مبرر عن حضور جلسات المجلس أو لجانه أكثر من ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في دور الانعقاد ؛ جاز للمجلس أن يصدر قراراً بموافقة الأغلبية المطلقة باعتبار هذا العضو مستقيلاً ، وذلك بعد دعوته لسماع أقواله ، وفي هذه الحالة يعلن الرئيس خلو المكان واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في المادة (11) من هذا القانون .

مادة (15)

تسقط عضوية المجلس عن أحد شروط العضوية المنصوص عليها في هذا القانون، وتسقط العضوية أيضاً بقرار من المجلس بأغلبية ثلثي الأعضاء ؛ وذلك في حالة إخلاله بواجبات العضوية طبقاً لأحكام هذا القانون ولأئحته التنفيذية .

ويجب في جميع الأحوال صدور قرار من المجلس بإسقاط العضوية وخلو المكان بعد دعوة العضو لسماع أقواله .

مادة (16)

يشغر مكان العضو في المجلس في الحالات التالية :-

- أ. الوفاة .
- ب. قبول الاستقالة .
- ج. إذا أدين بجريمة مخلة بالشرف والأمانة بحكم بات .
- د. المرض المقعد .
- هـ. خلو مكانه في الحالات المنصوص عليها في المادتين (14) ، (15) من هذا القانون .

الفصل الخامس

اختصاصات المجالس البلدية

مادة (17)

بمراعاة قواعد الاختصاص يهدف المجلس إلى العمل بالوسائل المتاحة على تقدم الإمارة في مجال الشؤون البلدية و له في سبيل تحقيق أهدافه أن يمارس بوجه خاص الصلاحيات والمسؤوليات التالية :-

1. مراقبة تنفيذ القوانين واللوائح والقرارات والأنظمة المتعلقة بصلاحيات واختصاصات المجلس .
2. دراسة الاقتراحات التي يتقدم بها أعضاء المجلس بشأن أية مسألة تدخل في مجال الشؤون البلدية وتقرير المناسب بشأنها .

3. النظر وإبداء الرأي في المسائل والموضوعات المتعلقة بشؤون البلدية التي تحال إلى المجلس من الحاكم أو المجلس التنفيذي أو الجهات الحكومية الأخرى .
4. البحث والبت في العرائض والشكاوى والمقترحات المتعلقة بالشؤون البلدية وللمجلس أن يطلب من الجهات المختصة البيانات اللازمة بشأنها .
5. تنظيم إصدار رخص البناء والهدم والترميم وتعديل الأبنية بالتنسيق مع الجهات المختصة في الإمارة .
6. الاشتراك مع الجهات المختصة في دراسة ووضع المخططات العمرانية الهيكلية والعامة ومخططات المناطق التفصيلية .
7. مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة الخاصة بالأغذية المعدة للاستهلاك الأدمي والحيواني .
8. مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة الخاصة بالنظافة العامة وجمع النفايات .
9. مراقبة تنفيذ الأنظمة الخاصة بالمحال التجارية والفنادق والشقق الفندقية والمهن البسيطة والباعة المتجولين بالتنسيق مع الجهات المعنية .
10. مراقبة تنفيذ الأنظمة المتعلقة بالإضاءة والمياه والصرف الصحي وغير ذلك من الأنظمة الخاصة بالمرافق العامة الخاضعة لاختصاصات البلدية وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .
11. مراقبة إنشاء وتطوير وصيانة الحدائق والمنتزهات العامة وأماكن الترفيه وحماية الشواطئ من التآكل والتلوث والمحافظة على البيئة المستدامة وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .

12. المشاركة في وضع النظم الخاصة بالإعلانات ووضع الأسماء التجارية والدعائية واقتراح الرسوم المتعلقة بها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
13. تقرير إنشاء الأسواق والمسالخ ووضع النظم الخاصة بها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
14. وضع النظم الخاصة بمدافن النفايات وجمعها والتخلص منها أو إعادة تدويرها وفقاً لأحدث الأساليب العلمية والاقتصادية ؛ وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة الأخرى .
15. تنظيم القواعد والشروط اللازمة لإيواء الحيوانات في الأماكن المأهولة ومراقبة وتطوير التشريعات السارية المتعلقة بالحيوانات السائبة .
16. مراقبة الأنظمة الخاصة بإدارة مقابر الموتى وتحديد أماكنها .
17. الموافقة على إبرام العقود والإشراف على تنفيذ العقود التي ترتب حقوقاً مالية للبلدية أو التزامات عليها وذلك بمراجعة القانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة واللوائح والقرارات التنفيذية الصادرة بموجبه .
18. اقتراح تسمية الضواحي والأحياء والشوارع والطرق والميادين الجديدة وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .
19. إقرار مشروع الموازنة للسنة المالية الجديدة وكذلك مشروع الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية .
20. اقتراح فرض الرسوم والغرامات والضرائب والعقوبات ذات الطابع البلدي وتعديلها والإعفاء منها وإلغائها وطرق تحصيلها على أن يصدر بها قرار من المجلس التنفيذي .

21. اقتراح إنشاء المواقف العامة للمركبات ومراسي السفن بأنواعها وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة .
22. الموافقة على المشتريات اللازمة لأعمال المجلس
23. إبداء الرأي بشأن مراقبة منع التسول وكافة الظواهر المخالفة للأنظمة والتقاليد بالتنسيق مع الأجهزة المختصة .
24. اقتراح الأنظمة الخاصة بالصحة العامة بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة .
25. وضع ومراقبة الأنظمة الخاصة بالمطاعم والمحلات التجارية والمقاهي والنوادي والملاعب ودور السينما ومواعيد فتحها وإغلاقها وكذلك أنظمة المرافق العامة من حيث الصيانة العامة وحسن الأداء المرفقي بشكل عام .
26. أية اختصاصات أخرى يحيلها إليه الحاكم أو المجلس التنفيذي .

مادة (18)

تصدر اللائحة التنفيذية لهذا القانون بقرار من المجلس التنفيذي بناءً على اقتراح من المجالس البلدية .

مادة (19)

يجوز لكل مجلس في سبيل مباشرته لاختصاصاته إصدار أوامر محلية في الأمور التي لا تتناولها تشريعات قائمة ، وذلك بعد اطلاع المجلس التنفيذي عليها.

مادة (20)

دون مساس بأحكام المواد (5) و(7) و(30)

1. يكون للمجالس جمعوية عمومية تُشكل من رئيس وعضوية كافة أعضاء المجالس ويكون مقرها مدينة

الشارقة ويصدر بتشكيلها وتحديد اختصاصاتها مرسوم أميري .

2. تنتخب الجمعية العمومية في أول اجتماع لها نائباً للرئيس ويجوز تحديد مناصب إدارية يُختار شاغلوها بالانتخاب من بين أعضائها .

الفصل السادس

اجتماعات المجلس

مادة (21)

يعقد المجلس اجتماعاته في مقره ويجوز أن يجتمع في أي مقر آخر إذا رأى ذلك ضرورياً ، وتكون اجتماعات المجلس علنية ، ما لم يقرر المجلس عقدها سرية بناء على طلب الرئيس أو أغلبية الأعضاء

مادة (22)

يكون للمجلس دور انعقاد سنوي لا تقل مدته عن عشرة أشهر تبدأ في الأسبوع الأول من شهر سبتمبر من كل عام ، وتتم الدعوة لعقد أول اجتماع بمرسوم أميري .

مادة (23)

بمراعاة المادة (25) من هذا القانون :-

ينتخب المجلس نائباً للرئيس من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الأعضاء الحاضرين .
ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه وفي حالة غيابهما معاً يتولى أكبر الأعضاء سنّاً من الحاضرين هذه الاختصاصات .

مادة (24)

يعقد المجلس اجتماعاً عادياً كل أسبوعين على الأقل للنظر في الموضوعات المدرجة على جدول أعماله

وتوجه الدعوة للاجتماع كتابة قبل ميعاده بثلاثة أيام على الأقل مرفقاً بها جدول الأعمال ويجوز تقصير هذا الميعاد في حالة الاستعجال .

مادة (25)

لا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور نصف الأعضاء فإذا لم يتوافر هذا النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً بحضور ثلث الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه .
ويصدر المجلس توصياته وقراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة .

مادة (26)

يجوز للرئيس أن يدعو المجلس إلى اجتماع غير عادي متى كانت هناك ضرورات تقتضي الاستعجال ، أو إذا طلب عقد هذا الاجتماع ثلث أعضاء المجلس .
ولا يجوز للمجلس في هذا الاجتماع أن ينظر إلا في الموضوعات العاجلة التي دُعي لنظرها .

مادة (27)

يحضر مدير عام أو مدير البلدية كل حسب اختصاصه وفق مقتضى الحال جميع جلسات المجلس ويجوز للرئيس عند الضرورة دعوة من يرى دعوتهم من موظفي الأجهزة الحكومية أو موظفي البلدية أو الخبراء – الذين تندهم الجهة الإدارية المعنية أصولاً – لتقديم البيانات أو الإدلاء بأرائهم الفنية دون أن يكون لهم صوت معدود في نصاب الحضور والمداولات واتخاذ القرارات .

مادة (28)

!!

يجوز للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجاناً لبحث مسألة أو أكثر من المسائل التي تعرض عليه ولهذه اللجان أن تطلب ضم أو استدعاء من ترى لزوم ضمه أو استدعائه من موظفي الحكومة أو من غيرهم من الخبراء وذوي الاختصاص للحصول على أية معلومات أو آراء فنية أو تقديم دراسات معينة أو تقارير فنية بشأن موضوع معين ويدون بمحضر اجتماعات اللجان ما يدور فيها من مناقشات وتكون جلساتها سرية وترفع اللجان تقريراً حول نتيجة أعمالها إلى المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً .

مادة (29)

يشكل المجلس لجاناً دائمة أو مؤقتة حسب حاجة العمل ويضع لكل لجنة ما يراه من أحكام خاصة بشأنها وتنظم اللائحة التنفيذية والقرارات أعمال واختصاصات هذه اللجان .

الفصل السابع

الجهاز التنفيذي

مادة (30)

أ. يكون لكل بلدية جهاز تنفيذي وتحدد اللائحة التنفيذية لهذا القانون وحداته الإدارية واختصاصاته ..
ب. ويصدر الهيكل التنظيمي للبلديات بمرسوم أميري بعد إقراره من المجالس وموافقة المجلس التنفيذي .

مادة (31)

يعين مدراء البلديات بقرار من المجلس التنفيذي بناءً على توصية المجلس المعني على أن يصدر بالتعيين في وظيفة مدير عام مرسوم أميري .

مادة (32)

يتولى المدير العام و / أو المدير في كل بلدية ما يلي :-
1. تنفيذ قرارات المجلس.
2. التمثيل القانوني للبلدية وفقاً لهذا القانون .

3. الإشراف على إدارات البلدية وأقسامها ومتابعة ما تقوم به أو يسند إليها من أعمال .
4. التوقيع عن البلدية على عقود المشتريات أو المبيعات أو سائر العقود المسموح له بها من المجلس .
5. دراسة الموضوعات التي ستعرض على المجلس وتقديم نتائج الدراسة للرئيس تمهيداً لعرضها على المجلس .
6. اقتراح الخطط الإدارية والمالية وإعداد المشروعات المتعلقة بأعمال البلدية المقترح القيام بها خلال السنة المالية وعرضها على المجلس لمناقشتها وإبداء الرأي فيها .
7. إعداد مشروع الموازنة والحساب الختامي وعرضهما على المجلس .
8. تقديم تقرير مالي وإداري عن أعمال البلدية في الشهر الأول من السنة التالية لعرضه على المجلس .
9. أية أعمال أخرى تحال إليه من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي أو المجلس .

الفصل الثامن

الموارد المالية للبلدية

مادة (34)

يكون لكل بلدية ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة لحكومة الإمارة .

مادة (35)

تتكون الموارد المالية للبلدية من :-

1. الرسوم المقررة استيفائها مقابل الخدمات التي تقدمها .
2. المبالغ التي تحصلها من بيع أملاكها وإيجارها واستثمارها .

3. التبرعات والهبات والوصايا التي يقر المجلس
قبولها .

الفصل التاسع

أحكام عامة

مادة (36)

يكون للبلدية إدارة قانونية أو مستشار قانوني حسب مقتضى الحال لإبداء الرأي القانوني للجهاز التنفيذي والمجالس، والقيام بإعداد التشريعات القانونية التي تتصل بنشاط البلدية .

مادة (37)

يقدم الرئيس تقريراً سنوياً عن أعمال المجلس للسنة المنتهية للحاكم خلال الثلاثة أشهر الأولى من السنة المالية الجديدة .

مادة (38)

تحدد بقرار من الحاكم مكافأة الرئيس ونائبه وأعضاء المجلس .

مادة (39)

مع مراعاة اختصاصات المجلس التنفيذي .
يتولى المجلس شؤون البلدية المبينة في هذا القانون ولائحته التنفيذية .

مادة (40)

تعتبر أموال البلدية أموال عامة ، ويكون للمبالغ المستحقة للبلدية بمقتضى هذا القانون والقرارات الصادرة بتنفيذه من رسوم ومقابل انتفاع وخلافه امتياز عام على جميع أموال المدين من منقول وعقار وتستوفى كأموال خزانة عامة بعد المصروفات القضائية .

مادة (41)

تخضع حسابات البلدية لمراقبة دائرة الرقابة المالية في الإمارة .

مادة (42)

يُلغى قانون البلديات رقم (1) لسنة 1971م وتعديلاته على أن يستمر العمل بكافة الأنظمة واللوائح والقرارات التنفيذية الصادرة بموجبه إلى أن تعدل أو تُلغى بموجب هذا القانون

مادة (43)

يُعمَل بهذا القانون بعد شهرين من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الإثنين : 15 صفر 1425 هـ

الموافق : 05 مارس 2004م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

قرار المجلس التنفيذي رقم (33) لسنة 2005 م

باللائحة

التنفيذية للمجالس البلدية في إمارة

قرار المجلس التنفيذي رقم (33) لسنة 2005 م

باللائحة

التنفيذية للمجالس البلدية في إمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد ونائب
الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ،
بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
والقانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة الشارقة
وتعديلاته ،
وبناءً على اقتراح المجالس البلدية في إمارة الشارقة وموافقة
المجلس التنفيذي ،

!!

وما تقتضيه المصلحة العامة

أصدرنا القرار التالي :

التعريفات

مادة (1)

الإمارة	:	إمارة الشارقة .
الحاكم	:	حاكم الإمارة .
المجلس التنفيذي	:	المجلس التنفيذي للإمارة .
المجلس	:	المجلس البلدي المعني .
رئيس المجلس	:	رئيس المجلس البلدي المعني .
المدير	:	ويشمل مدير عام أو مدير البلدية حسب مقتضى الحال .
أمين السر	:	أمين سر المجلس البلدي المعني.
القانون	:	القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في الإمارة وتعديلاته.
اللائحة	:	اللائحة التنفيذية للقانون .
هيئة المكتب	:	هي الهيئة المشكلة من رؤساء المجالس البلدية وفقاً للمادة (97) من هذه اللائحة .

مادة (2)

يكون نظام العمل بالمجلس وفقاً للقواعد والإجراءات المنصوص عليها في القانون وما تتضمنه أحكام هذه اللائحة.

مادة (3)

مدة العضوية في المجلس سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر المجلس في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

تكون اجتماعات المجلس بناءً على دعوة من رئيسه توجه إلى الأعضاء يحدد فيها مكان وزمان الاجتماع ويرفق بها جدول الأعمال والمذكرات والتقارير ومشروعات القرارات والتوصيات المتعلقة بالموضوعات المدرجة على ذلك الجدول ما لم يكن قد سبق توزيعها .

الباب الأول

الفصل الاول

نظام العمل في الجلسات وضبطها

مادة (5)

يقوم أمين السر بتحضير جدول الأعمال الذي أعدته اللجنة العامة للمجلس وذلك بإشراف المدير على أن يعرض الجدول على رئيس المجلس لإقراره.

ويراعى في ترتيب جدول الأعمال أن تدرج اولاً المسائل المستعجلة التي يحددها الرئيس تتبعها المسائل المؤجلة بترتيب تواريخ تأجيلها ثم المسائل الأخرى بالترتيب الذي يراه الرئيس .

مادة (6)

يعد أمين السر ويشرف على سجل خاص بالحضور والغياب والاعتذارات يوقع فيه الأعضاء الحاضرين قبل عشر دقائق من افتتاح الجلسة .

مادة (7)

يتولى رئيس المجلس أو نائبه حسب الأحوال رئاسة الجلسات والإشراف على أعمال المجلس وحفظ النظام داخل قاعة المجلس وهو الذي يفتتح الجلسة ويعلن انتهائها ويدير المناقشات ويأذن بالكلام وتطلب الايضاحات من خلاله و يعلن نتائج الاقتراحات وقرارات المجلس وتوصياته وله الكلام والمداخلة

في أي وقت إذا رأى في ذلك فائدة لنظام المناقشة وهو الذي يحدد موضوع المناقشة ويرد على من يخرج عن الموضوع من المتكلمين ويستوضح ما يراه غامضاً وينبه إلى المحافظة على النظام .

إذا كان الموضوع يسبب مانعاً أوحرجاً فلرئيس المجلس استثناءً أن يتخلى عن رئاسة الجلسة لنائبه ويشارك في المناقشات ولا يعود لترأس الجلسة إلا إذا انتهت مناقشة الموضوع الذي اشترك فيه .

مادة (8)

يقوم أمين السر بتحرير محاضر الجلسات بأن يدون فيها أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وملخصاً وافياً لوقائع الجلسة وما يدور فيها من مناقشات وما يصدر من قرارات وتوصيات ويوقع على المحضر الرئيس وأمين السر .

مادة (9)

قبل البدء في نظر جدول الأعمال في كل جلسة يعلن الرئيس ما ورد للمجلس من مراسلات بعدها تُتلى أسماء الأعضاء المعتذرين والغائبين عن الاجتماع السابق دون مبرر . ثم يؤخذ رأي المجلس في محضر الجلسة السابقة .

مادة (10)

لكل عضو حضر الجلسة أن يطلب قبل التصديق على محضر الجلسة السابقة إجراء ما يراه من تصحيح ومتى صدر قرار بقبول التصحيح يثبت في محضر الجلسة التي صدر فيها ويصح بمقتضاه المحضر السابق ولا يجوز إجراء أي تصحيح في المحضر بعد التصديق عليه .

ويكون التصديق على محاضر الجلسات السابقة من رئيس المجلس وأمين السر وتحفظ لدى أمانة سر المجلس وترسل

نسخة من المحضر لأعضاء المجلس والمدير قبل الجلسة بوقت كاف .

مادة (11)

يجوز للمجلس بعد المناقشة في موضوع ما أن يؤجل البت فيه إلى اجتماع لاحق إذا ما اقتضى الأمر استيضاح بعض البيانات أو رأى أن يحيله إلى اللجان لدراسته.

مادة (12)

يحظر على غير الأعضاء دخول قاعة اجتماع المجلس اثناء انعقاد الجلسات إلا بإذن من رئيس المجلس أو من ينوب عنه وذلك فيما عدا موظفي المجلس ومستخدميه.

مادة (13)

يجب على من يرخص له حضور اجتماعات المجلس أن يلزم السكون والهدوء التام وألا يُظهر علامات الاستهجان أو الاستحسان وأن يراعي النظام في المجلس.

مادة (14)

يعد المجلس في نهاية كل دور انعقاد تقريراً عن أعماله يبين فيه بصفة عامة الموضوعات التي عرضت على المجلس وما اتخذه من قرارات وتوصيات ومقترحات وما تم تنفيذه وما لم يتم تنفيذه وأسباب ذلك والصعوبات التي حالت دون التنفيذ ومقترحات تذليل تلك الصعوبات ورفعها للحاكم و للمجلس التنفيذي.

الفصل الثاني

نظام الحديث في الجلسات

مادة (15)

لا يجوز لأي عضو أن يتكلم في الجلسة إلا إذا طلب الكلمة قبل بدء الجلسة ولا يجوز أن يتكلم العضو إلا إذا أذن له الرئيس ويأذن الرئيس في الكلام حسب ترتيب الطلبات وذلك مع مراعاة صالح المناقشة ، ولايجوز للعضو أن يتكلم أكثر من مرتين في ذات الموضوع في الجلسة الواحدة إلا إذا أجاز له رئيس المجلس ذلك.

مادة (16)

للمجلس بناءً على اقتراح من رئيسه أو من اللجنة المختصة أو بناءً على طلب أغلبية الأعضاء الحاضرين أن يحدد وقتاً للانتهاء من مناقشة أحد الموضوعات واخذ الرأي فيه .

مادة (17)

لا يجوز عرض أو بحث أية مسألة من المسائل في أية جلسة من جلسات المجلس إذا لم تكن مدرجة على جدول أعمال تلك الجلسة.

و لا يقبل طلب الكلام في موضوع سبق أن أحاله المجلس إلى إحدى اللجان إلا بعد أن تقدم اللجنة تقريرها ما لم يرَ المجلس غير ذلك.

مادة (18)

يتكلم الأعضاء وهم في أماكنهم ويتلوا أمين السر نص القرارات أو التوصيات أو الاقتراحات قبل رفع الجلسة .

مادة (19)

لا يجوز للعضو أن يوجه كلامه لغير الرئيس ويجب عليه ألا يكرر أقواله أو أقوال غيره كما لا يجوز له أن يخرج عن الموضوع المطروح للبحث أو يستعمل عبارات غير لائقة .
ولا يجوز لأي عضو مقاطعة المتكلم ولا توجيه ملاحظة له وللرئيس وحده الحق في أن يلفت نظر المتكلم في أية لحظة أثناء كلامه لمراعاة أحكام هذه اللائحة والمحافظة على موضوع الجلسة وعدم الاسترسال فيه فإذا لم يمتثل للرئيس أن ينبهه مرة أخرى مع اثبات ذلك في محضر الجلسة .

مادة (20)

إذا نبه الرئيس المتكلم مرتين وفقا للمادة السابقة في جلسة واحدة وموضوع واحد ثم عاد إلى ما يوجب تنبيهه فللرئيس أن يمنعه من الكلام في ذلك الموضوع بقية الجلسة فإذا اعترض المتكلم يرجع الرئيس إلى رأي المجلس في ذلك ويصدر القرار دون مناقشة.

مادة (21)

إذا قدم أحد الأعضاء اقتراح و رأى الرئيس أنه ليس من اختصاص المجلس منع الرئيس مقدمه من الكلام فيه .

مادة (22)

على المتكلم مراعاة العادات و التقاليد و آداب المخاطبة و لا يجوز له استعمال عبارات غير لائقة أو فيها مساس بكرامة الأشخاص أو الهيئات أو إضرار بالمصلحة العليا للبلاد أو أن يأتي أمراً مخالفاً بالنظام . فإذا ارتكب العضو شيئاً من ذلك لفت الرئيس نظره وعند الخلاف يفصل المجلس في الأمر دون مناقشة.

مادة (23)

تصدر قرارات المجلس وتوصياته بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة .

يعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة الغياب عن الجلسة فلا تحسب أصوات الممتنعين ضمن أصوات المؤيدين أو المعارضين ويسري هذا الحكم في شأن الأصوات غير صحيحة .

مادة (24)

للمجلس بناءً على اقتراح رئيس الجلسة وبعد أخذ رأي اللجنة العامة للمجلس أن يوقع على العضو الذي أخل بالنظام أو لم يمثل لقرار المجلس بمنعه من الكلام أحد الجزاءات التالية :-

1. الإنذار .
2. منعه من الكلام في موضوع معين بقية الجلسة .
3. توجيه اللوم .

4. حرمانه من الكلام بقية الجلسة .
5. إخراجه من الجلسة إذا استمر في الاخلال بالنظام أو في ارتكاب عمل من الأعمال في المواد السابقة .
6. حرمانه من الاشتراك في أعمال المجلس ولجانه مدة لا تزيد عن شهر .

مادة (25)

إذا لم يمتثل العضو إلى الدعوة التي يوجهها إليه الرئيس للخروج من الجلسة وفقا لأحكام الفقرة الخامسة من المادة السابقة ترفع الجلسة وفي هذه الحالة يمتد حرمان العضو إلى الجلسة التالية للجلسة التي صدر فيها القرار وللرئيس أن يتخذ من التدابير ما يراه لازماً لتنفيذ قرار المجلس على أنه يجوز للعضو أن يوقف أثر القرار إذا اعتذر كتابة عن عدم انصياعه لقرار المجلس ويعرض الرئيس هذا الاعتذار على المجلس بقبوله أو رفضه .

مادة (26)

إذا اختل نظام الجلسة ولم يتمكن الرئيس من إعادته أعلن عزمه على رفع الجلسة فإن لم يعد النظام أوقفها لمدة لا تزيد على ساعة فإذا استمر الاخلال بالنظام بعد إعادة الجلسة أجلها إلى يوم آخر وللرئيس أن يأمر بحذف أية عبارات من محضر الجلسة تكون قدر صدرت من أحد الأعضاء بالمخالفة لأحكام هذه اللائحة .

مادة (27)

إذا لم يبق أحد يطلب الكلام في موضوع للبحث وبعد أن يفرغ المجلس من البحث في المسائل الواردة في جدول الأعمال يعلن الرئيس إقفال باب المناقشة وانتهاء الجلسة . !!

مادة (28)

لرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتاً للاستراحة أو لأداء الصلاة لمدة لا تجاوز ثلاثين دقيقة .

الفصل الثالث

الجلسات السرية

مادة (29)

جلسات المجلس علنية ويجوز عقدها سرية بناءً على طلب الرئيس أو أغلبية الاعضاء الحاضرين .

مادة (30)

لا يجوز لغير أعضاء المجلس حضور الجلسات السرية إلا إذا قرر المجلس خلاف ذلك .

مادة (31)

لرئيس المجلس أن يأمر بتحرير محضر للجلسة السرية أو إعلان قراراتها أو أن يقرر غير ذلك وفي الحالة الأولى يتولى أمين السر تدوين المحضر فإذا لم يكن حاضراً بالجلسة تولى تحريره من يختاره الرئيس من الأعضاء ويُحفظ محضر الجلسة السرية لدى رئيس المجلس ولا يجوز لغير الأعضاء الاطلاع عليه.

الفصل الرابع

الآراء والتصويت

مادة (32)

يجوز للمجلس أن يقرر أن تكون المناقشة وابداء الآراء عن موضوع بأكمله أو جزء منه و عند التصويت يجب تحديد الموضوع المطلوب التصويت عليه بطريقة يسهل أخذ الآراء بشأنه ، كما يجوز تجزئة المسائل المتشعبة عند التصويت .

مادة (33)

يكون أخذ الأصوات بطريقة رفع اليد فإن لم تتبين الاغلبية على هذا النحو أو ثار خلاف حولها أخذت الآراء بطريق المناداة على الاعضاء بأسمائهم وفي جميع الأحوال يكون إدلاء الرئيس بصوته بعد تصويت سائر الأعضاء .

مادة (34)

استثناءً من أحكام المادة السابقة يكون التصويت سرياً بالنسبة لانتخاب أعضاء اللجان المتخصصة التي يختارها المجلس كما يجوز التصويت سرياً كلما طلب ذلك أغلبية الأعضاء الحاضرين في مسألة معروضة على المجلس .

الفصل الخامس

اجتماعات المجلس

مادة (35)

يعقد المجلس اجتماعاته في مقره ويجوز أن يجتمع في أي مقر آخر إذا رأى ذلك ضرورياً .

مادة (36)

يكون للمجلس دور انعقاد سنوي لا تقل مدته عن عشرة أشهر تبدأ في الأسبوع الأول من شهر سبتمبر من كل عام .

مادة (37)

ينتخب المجلس نائباً للرئيس من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الأعضاء الحاضرين . ويحل النائب محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه وفي حالة غيابهما معاً يتولى أكبر الأعضاء سنناً من الحاضرين هذه الاختصاصات .

مادة (38)

يعقد المجلس اجتماعاً عادياً كل أسبوعين على الأقل للنظر في الموضوعات المدرجة على جدول أعماله .
وتوجه الدعوة للاجتماع كتابة قبل ميعاده بثلاثة أيام على الأقل مرفقاً بها جدول الأعمال ويجوز تقصير هذا الميعاد في حالة الاستعجال .

مادة (39)

لا يكون انعقاد المجلس صحيحاً إلا بحضور نصف الأعضاء فإذا لم يتوافر هذا النصاب يؤجل الاجتماع لمدة أسبوع ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً بحضور ثلث الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه .
ويصدر المجلس توصياته وقراراته بأغلبية أصوات الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة .

مادة (40)

يجوز للرئيس أن يدعو المجلس إلى اجتماع غير عادي متى كانت هناك ضرورات تقتضي الاستعجال أو إذا طلب عقد هذا الاجتماع ثلث أعضاء المجلس .
ولا يجوز للمجلس في هذا الاجتماع أن ينظر إلا في الموضوعات العاجلة التي دُعي لنظرها .

الباب الثاني

الفصل الأول

اللجان واختصاصاتها

مادة (41)

اللجان هي أجهزة المجلس البلدي المعاونة له في ممارسة اختصاصاته .

مادة (42)

تنشأ لجنة عامة للمجلس ولجان دائمة متخصصة لمعاونته في ممارسة اختصاصاته ، ويجوز للمجلس أن يضع لكل لجنة ما يراه من أحكام خاصة بإجراءاتها أو أن يوكل إليها اختصاصاً أو أكثر من اختصاصاته أو أي عمل آخر وفقاً لقرار تشكيلها .

و ينتخب المجلس رئيساً لكل لجنة يشكلها ويكون مسؤولاً عن أعمالها أمام المجلس ورئيسه ، كما تنتخب اللجنة مقررًا لها ويجوز أن يكون المقرر مقررًا لأكثر من لجنة .

اللجنة العامة للمجلس

مادة (43)

تشكل اللجنة العامة للمجلس في بداية كل دور انعقاد سنوي برئاسة رئيس المجلس و عضوية رؤساء اللجان المتخصصة ، و تختص هذه اللجنة بالاختصاصات التالية على سبيل المثال لا الحصر :-

1. تتولى مباشرة اختصاصات المجلس فيما بين أدوار الانعقاد وذلك في المسائل الضرورية و العاجلة، على أن تعرض قراراتها على المجلس في أول اجتماع تال لصدور القرارات ليقرر ما يراه في شأنها

2. الفصل فيما يحيله إليها المجلس من اعتراضات على مضمون محاضر الجلسات و القيام بعمليات القرعة وفرز الأصوات وغير ذلك من الأمور التي تعرض أثناء جلسات المجلس .
3. النظر في مشروع الميزانية السنوية للمجلس وفي مشروع حسابه الختامي بناء على إحالة من الرئيس وذلك قبل عرضها على المجلس لإقرارها .
4. اختيار الوفود بناء على ترشيح الرئيس لتمثيل المجلس وعرض أمر الاختيار على المجلس للبت فيه . وعلى هذه الوفود أن تعرض على اللجنة العامة التقارير المعدة عن مهمتها قبل عرضها على المجلس .
5. ممارسة اختصاصات المجلس الإدارية بناء على طلب الرئيس فيما بين أدوار الانعقاد وذلك بصفة مؤقتة إلى حين اجتماع المجلس .
6. متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس وتقديم تقرير بشأنها للمجلس .
7. التحضير لافتتاح المجلس في دور انعقاده السنوي الجديد وإعداد جدول أعماله .
8. المسائل الأخرى التي تختص بها اللجنة بمقتضى أحكام القانون وهذه اللائحة وكذلك المسائل التي يرى المجلس أخذ رأي اللجنة فيها .

مادة (44)

لرئيس المجلس البلدي أن يعرض على اللجنة العامة التقرير الذي تكون قد أعدته إحدى لجان المجلس المتخصصة في

شأن موضوع معين قبل عرضه على المجلس و له دعوة أعضاء هذه اللجنة لتبادل الرأي في شأن هذا الموضوع.
اللجان المتخصصة

أولاً : لجنة التخطيط والتطوير :-

مادة (45)

تختص اللجنة _____ بما يلي:-

1. الاطلاع على مخططات الشوارع والطرق الحديثة التي تعدها الجهات المختصة وإبداء الرأي حولها قبل اعتمادها من الجهات المختصة.
2. الاطلاع على مخططات إنشاء وتحديد الشوارع والطرق وغيرها من البنية التحتية ذات العلاقة ورفع التوصيات بشأنها للجهات المختصة
3. الاطلاع على المخططات التنظيمية للمناطق الجديدة التي تقترح الحكومة تخطيطها وإبداء الرأي حيالها .
4. دراسة القواعد و الإجراءات المتعلقة ببيع و استغلال العقارات العائدة لملكية المجلس و استغلال المرافق العامة التي تدخل في اختصاص البلدية.
5. دراسة تنظيم المكاتب الهندسية و رخص البناء والهدم والترميم وتعديل الأبنية بالتنسيق مع الجهات المختصة .
6. دراسة النظم و القواعد الخاصة بتراخيص الإعلانات ووضع الأسماء الدعائية والتجارية واقتراح الرسوم المتعلقة بها و كذلك تراخيص اشغالات الطرق العامة بالتنسيق مع الجهات المختصة .

7. دراسة إنشاء مشاريع الصرف الصحي ، وذلك
بمراعاة دائرة الأشغال العامة في الاعمال المناطة بها
في هذا الشأن .

8. ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى.
ثانياً : لجنة المخالفات والخدمات الصحية وحماية البيئة:-

مادة (46)

تختص اللجنة _____ بما يلي:-

1. دراسة أفضل أساليب تنظيف الميادين و الشوارع و
الطرق العامة و الشواطئ.
2. دراسة الأنظمة التي تكفل النظافة العامة و حماية البيئة
من التلوث و جمع النفايات و تحديد مواقع دفنها و كيفية
التخلص منها أو إعادة تدويرها و ذلك وفقاً لأحدث
الأساليب العلمية و الاقتصادية،
و بالتنسيق مع الجهات المعنية.
3. دراسة الأنظمة الخاصة بإيواء الحيوانات في المساكن و
تحديد مواقع حظائر المواشي و الطيور الداجنة و ما يتعلق
بالحيوانات الضالة و السائبة و التخلص
منها حسب الأحوال و متابعة تطوير التشريعات السارية
بشأنها .
4. دراسة الأنظمة الخاصة بالمحال العامة و المحال
التجارية و الصناعية و الخطرة و المقلقة للراحة و
الضارة بالصحة و الباعة الجائلين و ذلك بالتنسيق مع
الجهات المعنية.

5. إبداء الرأي بشأن مراقبة منع التسول وكافة الظواهر المخالفة للأنظمة والتقاليد بالتنسيق مع اللجان الأخرى والأجهزة المختصة .
6. متابعة القرارات والتشريعات فيما يتعلق بالخدمات الصحية والبيئية وحماية البيئة .
7. مراقبة حماية الشواطئ من التلوث (زيوت - نفوق) والمحافظة على البيئة البحرية .
8. اقتراح الأنظمة الخاصة بالصحة العامة بالتنسيق مع الجهات المختصة .
9. مراقبة تنفيذ القوانين والأنظمة الخاصة بالأغذية المعدة للاستهلاك الأدمي والحيواني بالتنسيق مع الجهات المختصة .
10. تلقي الشكاوى والمقترحات بخصوص ما جاء أعلاه .
11. اقتراح لوائح المخالفات والغرامات المتعلقة بالنظافة العامة وحماية البيئة وفي كل ما ورد بأعلاه بالتنسيق مع الجهات المختصة .
12. ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى .

ثالثاً : لجنة السير والمرور والموانئ والمرافق العامة

مادة (47)

تختص اللجنة _____ بما يلي:-

1. الاطلاع على مخططات مشاريع إنشاء و رصف و تطوير الميادين و الشوارع و الطرق العامة و مواقف السيارات العامة بالتنسيق مع اللجان والجهات المختصة .

2. الاطلاع على مخططات إقامة و صيانة الجسور و الأنفاق و بالتنسيق مع الجهات المختصة.
3. الاطلاع على مخططات إقامة المدارس و المعاهد و مراكز التدريب و المراكز التعليمية المختلفة.
4. بحث و دراسة اقتراحات إنشاء المسالخ و المعامل و الأسواق و المعارض و الموانئ و مراسي السفن بأنواعها بالتنسيق مع اللجان و الجهات المختصة .
5. دراسة و بحث إنشاء المدافن و تعيين مواقعها و مواصفاتها و آلية إدارتها.
6. دراسة إنشاء و تطوير و صيانة الحدائق و المنتزهات العامة و أماكن الترفيه و حماية الشواطئ بالتنسيق مع الجهات المختصة .
7. إبداء الرأي و الملاحظات الخاصة بحركة السير فيما لم يرد به نص في القانون الاتحادي رقم (21) لسنة 1995م بشأن السير و المرور و لائحته التنفيذية و تعديلاتهما .
8. رفع التوصيات الخاصة بتحسين الأداء المروري لحركة السير مع مراعاة قواعد الاختصاص .
9. إبداء الرأي في المشاكل الناتجة عن الاختناقات المرورية بالتنسيق مع الجهات المختصة الأخرى .
10. بمراعاة المرسوم الأميري رقم (21) لسنة 2002م بشأن إنشاء مؤسسة الشارقة للمواصلات العامة في الإمارة و باستثناء المركبات الخفيفة المعدة للاستعمال الشخصي ، للجنة إصدار الموافقة على

ترخيص كافة المركبات المتوسطة والثقيلة التي تزاوُل أعمالاً تجارية .

11. يجوز للمجلس أن يُوكل للجنة أية أعمال أخرى

تتعلق بأمور السير وذلك بمراعاة قواعد الاختصاص .

12. ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى.

رابعاً : لجنة الشؤون المالية والإدارية

مادة (48)

تختص اللجنة بما يلي:-

1. حصر أملاك المجلس و اقتراح النظم الكفيلة بتنظيم إدارتها ووضع أفضل السبل لاستغلالها ، و اقتراح قواعد و ضوابط الانتفاع المؤقت بها في نطاق الاختصاص الجغرافي والإداري للمجلس.
2. إبداء الرأي في تقرير المنفعة العامة للأراضي و العقارات الخاصة اللازمة لتنفيذ المشروعات البلدية أو الاستخدام المؤقت للأراضي لذات الغرض و ذلك وفقاً للأوضاع التي تقرها التشريعات السارية .
3. بمراعاة الاختصاص دراسة مشروعات الأنظمة الخاصة بتنشيط السياحة و بحث الأنظمة المناسبة لتهيئة المناخ المناسب لمشروعات الانتفاع الاقتصادي و اقتراح أفضل السبل لجذب المستثمرين والسياح بالتنسيق مع الجهات المختصة .
4. دراسة الأمور المتعلقة بالرسوم البلدية و الرسوم الأخرى ذات الطابع البلدي و تحديد فئاتها و اقتراح تعديلها و تحصيلها و الإعفاء منها.

5. الإشراف والمراقبة على تنفيذ اللوائح والقرارات والأنظمة المتعلقة بالأمور البلدية .
6. دراسة الاقتراحات المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية وتقرير المناسب منها .
7. الإشراف على المشتريات اللازمة لأعمال المجلس .
8. دراسة الأمور الخاصة بالتصرف في حدود الاعتمادات المخصصة للمجلس.
9. دراسة و إبداء الرأي في كل التزام أو احتكار يخص استغلال مرفق عام في حدود اختصاصات البلدية.
10. إبداء الرأي في الإجراءات القانونية و الإدارية المطلوبة لإدارة أملاك المجلس وتحصيل إيجاراتها وبيعها .
11. الاطلاع على الأوضاع الإدارية والمالية القائمة وإبداء الرأي فيها.
12. دراسة الاحتياجات الوظيفية للجهاز التنفيذي للبلدية المعنية لتطوير الأداء الوظيفي .
13. دراسة الهيكل التنظيمي وتقارير الكفاءة والترقيات والعلاوات للجهاز التنفيذي للبلدية المعنية .
14. مناقشة مشروع الميزانية والحسابات الختامية والإشراف عليها.
15. الإشراف على تنفيذ ومراقبة تطبيق بنود الميزانية .
16. الإشراف على المناقصات والمزايدات وطرق ترسيثها وكذلك العقود التي ترتب حقوقاً مالية للبلدية

المعنية أو التزامات عليها وذلك بمراعاة التشريعات السارية .

17. إبداء الرأي القانوني و المالي في ما يحيله إليها المجلس من موضوعات أخرى.

18. ما يحيله إليها المجلس من مسائل غير مذكور.

خامساً: لجنة التحكيم وفض منازعات المقاولين والشكاوى والاقتراحات

مادة (49)

تختص اللجنة _____ بما يلي:-

1. بمراعات التشريعات المعنية و دون المساس بحق اللجوء للقضاء يكون للجنة النظر والفصل في النزاع المعروض عليها بناءً على اتفاق أطراف النزاع على التحكيم لديها ابتداءً أو بناءً على اتفاق أطراف النزاع في دعوى أمام المحاكم على إحالة النزاع إليها للتحكيم فيه .
2. النظر في الشكاوى المقدمة إليها من المقاول أو المالك أو من يمثلهما قانوناً ضد الآخر والناجمة عن تنفيذ عقد المقاوله ومحاوله تقريب وجهات النظر وحل الخلافات القائمة بينهما .
3. تلقي الشكاوى والمقترحات المتعلقة بالشؤون البلدية من الجمهور أو المحالة إليها من المجلس والمتعلقة بالخدمات العامة من حيث نوعيتها وحسن أدائها ووسائل تحسينها ودراستها والتحقق منها واقتراح الحلول والإجراءات المناسبة لحلها.

4. إبداء الموافقة بناءً على طلب المالك أو من يمثله قانوناً باستبدال المقاول المتعاقد معه بمقاول آخر إذا ثبت أمام اللجنة أن هناك ظروفاً تستوجب هذا الإجراء مع إفهام المتضرر من هذا القرار بحقه في اللجوء للمحكمة المختصة بوقف هذا القرار أو تعديله وللجنة أن تضع الشروط التي تراها مناسبة لإصدار القرار المشار إليه ، ويستثنى من ذلك المشاريع الإنشائية الحكومية ما لم يتم إحالتها للجنة بموافقة من الجهة المختصة .
5. اقتراح الرسوم الخاصة باختصاصات اللجنة بالتنسيق مع اللجان الأخرى .
6. ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى غير ما ذكر .

سادساً : لجنة التواصل الاجتماعي

مادة (50)

تختص اللجنة بما يلي !:

1. الاطلاع على طلبات المواطنين من الأراضي السكنية التي يتم عرضها من خلال دائرة التخطيط والمساحة وإدارتها ومن ثم البت فيها.
2. دراسة ارتفاع معدلات بعض الظواهر الاجتماعية السلبية - وعلى سبيل المثال لا الحصر - الزواج من أجنبيات - الطلاق - العنوسة ووضع المقترحات المناسبة بالتنسيق مع الجهات المختصة الأخرى .
3. العمل على المحافظة على القيم الإسلامية والهوية العربية بما لا يتنافى مع الآداب العامة من خلال

- التصدي للتلوث المجتمعي والعادات الدخيلة بالتنسيق مع الجهات المختصة الأخرى .
4. ما يحال للجنة من المجلس التنفيذي أو المجلس الأعلى للأسرة أو أي جهة أخرى ذات اختصاص من أعمال تعزز التواصل الاجتماعي وذلك في الأمور المتعلقة باختصاصات المجلس.
5. النهوض بمستوى الأسرة اجتماعياً ومادياً وثقافياً وذلك في الأمور المتعلقة باختصاصات المجلس.
6. اقتراح توزيع الخدمات البلدية بما يحقق العدالة الاجتماعية للمواطنين والمقيمين ضمن الحدود الإدارية والجغرافية للمجلس .
7. العمل على زيادة الوعي بين طلاب المدارس في نوعية الخدمات التي تقدمها البلدية المعنية وذلك بالتنسيق مع الجهات المعنية الأخرى .
8. ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى.
- سابعاً : لجنة التعويضات والمساكن الحكومية

مادة (51)

بمراعاة قرار المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2002م بشأن اللجنة الدائمة للبت في طلبات المساكن الحكومية في الإمارة أو أي تشريع آخر يصدر بهذا الشأن :

تختص اللجنة _____ نة بما يلي !:

1. تلقي طلبات تعويضات العقارات المتأثرة بأعمال التخطيط وإعادة التخطيط المحالة لها من الدائرة المختصة ودراستها وتحديد قيمة التعويضات المستحقة.

2. إعداد كشوف بأسماء المستحقين من المواطنين للمساكن الحكومية مرتبة وفقاً للأولوية في الاستحقاق والحالة الاجتماعية لكل منهم وأي شروط أخرى تراها اللجنة الدائمة المشار إليها أعلاه ، ورفع كشوف بالمستحقين بعد إقرارها للمجلس.
3. إبداء الرأي بخصوص تصميم المساكن الحكومية وشكلها الخارجي وتقسيماتها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
4. دراسة حالات نزع الملكية لأغراض المنفعة العامة وإبداء الرأي في تقدير التعويض النقدي أو العيني المستحق للمتضرر مقابل الحقوق الناشئة له بالتنسيق مع الجهات المختصة .
5. بحث الخلافات بين المشتركين في التعويض الحكومي بما يكفل حقوق كل منهم بالتنسيق مع الجهات المختصة .
6. ما يحيله إليها المجلس من مسائل أخرى.

مادة (52)

للمجلس البلدي بناء على اقتراح من اللجنة العامة أن يعدل من اختصاصات اللجان المشار إليها في المواد السابقة أو يستغني عن بعضها أو يدمج عمل لجننتين في لجنة واحدة أو ينشئ لجان أخرى دائمة أو مؤقتة لأغراض معينة بذاتها و يضع لكل لجنة ما يراه من أحكام خاصة بها و ذلك بما يتمشى مع أحكام القانون.

مادة (53)

للمجلس بناءً على اقتراح من اللجنة العامة للمجلس تحديد عدد أعضاء كل لجنة من اللجان المتخصصة بما يكفل حسن قيام هذه اللجان بأعمالها.

مادة (54)

تتولى كل من هذه اللجان بحث ودراسة وإبداء الرأي فيما يحال لها من موضوعات قبل عرضها على المجلس وعليها أن تجمع كل البيانات والمعلومات والدراسات التي تتعلق بالموضوعات المحالة إليها لتمكين المجلس من تكوين رأيه في الموضوع عند المناقشة .

مادة (55)

تقدم كل لجنة إلى رئيس المجلس تقريراً عن كل موضوع يحال إليها يلخص عملها ويبين توصياتها وذلك خلال أسبوعين من إحالة الموضوع إليها وللمجلس أن يمنح اللجنة أجلاً جديداً أو يحيل الموضوع إلى لجنة أخرى إذا تكرر تأخير تقديم التقرير عن الموعد المحدد . كما يجوز للمجلس أن يقرر البت في الموضوع مباشرة دون انتظار تقرير اللجنة.

مادة (56)

تقدم كل لجنة قبل نهاية كل دور انعقاد تقريراً عن أوجه نشاطها لرئيس المجلس ويجوز تكليفها من المجلس أو رئيسه بتقديم تلك التقارير في أي وقت وكلما اقتضى الأمر ذلك .

مادة (57)

يجوز لأي من لجان المجلس أن تطلب بواسطة رئيس المجلس من الجهات المختصة في الإمارة أية معلومات أو إيضاحات أو إحصائيات أو نسخ أو وثائق بشأن الموضوع الذي تبحته ، كما

يجوز لها أن تطلب كذلك الاستعانة بواحد أو أكثر من موظفي الحكومة بعد موافقة الرئيس التنفيذي الأعلى للجهة الحكومية المحلية دون أن يكون له حق الاشتراك في التصويت .

مادة (58)

تتعقد كل لجنة بدعوة من رئيسها أو من رئيس المجلس وتكون دعوة أعضاء اللجنة كتابيا قبل موعد انعقادها بيومين على الأقل ويخطر أعضاء اللجنة بجدول أعمال الجلسة قبل دعوتهم .

مادة (59)

يجوز لأكثر من لجنة أن تشترك في بحث موضوع واحد وأن تعقد اجتماعاً مشتركاً بينها بموافقة رئيس المجلس وفي هذه الحالة يكون رئيس اللجنة ومقررها أكبر الأعضاء والمقررين سنًا .

ويجب لصحة الاجتماع المشترك حضور أغلبية أعضاء كل لجنة على حده على الأقل وتصدر القرارات بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين .

مادة (60)

لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر توصياتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة .

ويحرر لكل جلسة من جلسات اللجان محضر يدون فيه أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات والتوصيات ويوقع عليه رئيس اللجنة ومقررها .

مادة (61)

بمراعاة المادة (43) من اللائحة :

!!

لا يحول تأجيل المجلس لجلساته دون انعقاد اللجان لإنجاز ما لديها من أعمال ولرئيس المجلس أن يدعو اللجان للاجتماع فيما بين أدوار الانعقاد إذا رأى ضرورة لذلك ، ويجوز لرئيس المجلس أن يدعو أكثر من لجنة لعقد اجتماع مشترك وفي هذه الحالة تكون رئاسة الاجتماع لرئيس المجلس أو نائبه أو الأكبر رؤساء اللجان المجتمعة سناً في حالة غيابهما .

مادة (62)

إذا كان للعضو ملاحظات في مسألة منظورة في لجنة غير لجنته ، يجوز أن يكتب ملاحظاته لرئيس المجلس الذي يحيلها بدوره إلى اللجنة المعنية التي يجوز لها إذا رأت وجهاً لذلك أن تحدد جلسة يحضر فيها العضو المذكور ليبيدي ما يشاء من إيضاحات دون أن يكون له صوت معدود في التصويت .

مادة (63)

يكون لكل لجنة مقرر ويجوز أن يكون المقرر أحد أعضاء اللجنة أو أن يتم تكليفه عن طريق التعيين أو الندب أو الإعارة بقرار من المجلس حسب مقتضى الحال ويختص بما يلي :-

1. !! تحضير جدول أعمال اللجنة بالتشاور مع رئيس اللجنة المعنية .
2. تدوين محاضر الجلسات .
3. تنظيم وحفظ وفهرسة الوثائق ومحاضر الاجتماعات .
4. متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة .
5. أي اختصاصات يتم تكليفه بها من رئيس اللجنة المعنية .

مادة (64)

تجري المراسلات بين اللجان والجهات المختلفة عن طريق رئيس المجلس .

الفصل الثاني

الأسئلة

مادة (65)

يجوز لكل عضو من أعضاء المجلس أن يوجه أسئلة إلى مدير البلدية المعنية أو من ينوب عنه في أي شأن من الشؤون التي تدخل في اختصاصه والتي تكون مرتبطة باختصاصات المجلس .

وعلى من توجه إليه أسئلة الأعضاء أو من ينوب عنه الإجابة على هذه الأسئلة بجلسة المجلس التي تحدد لهذا الغرض إلا إذا رأى المجلس الاكتفاء برد مكتوب .

مادة (66)

بمراعاة المادة (65) أعلاه :

يقدم السؤال كتابة إلى رئيس المجلس الذي يبلغه إلى مدير الجهة المختصة ويدرج السؤال في جدول أعمال أقرب اجتماع للمجلس بعد انقضاء أسبوع من تاريخ إبلاغه الجهة المختصة ويرسل السؤال مع جدول الأعمال إلى الأعضاء ويجوز لمن وجه إليه سؤال أو من ينوب عنه طلب تأجيل الإجابة مرة واحدة لجلسة تالية يحددها المجلس .

مادة (67)

لا يجوز أن يوجه السؤال إلا من عضو واحد من أعضاء المجلس على أن يكون السؤال واضحاً وغير مصحوب بأي تعليق وخالياً من العبارات غير اللائقة وألا يكون متعلقاً بمصلحة خاصة بمقدمه أو تكون له فيه صفة شخصية .
وللعضو الذي وجه السؤال دون غيره أن يستوضح ممن وجه إليه السؤال وأن يعلق على إجابته بإيجاز مرة واحدة ويجوز لرئيس المجلس أن يأذن حسب تقديره لعضو آخر بتعليق موجز .

مادة (68)

إذا غاب مقدم السؤال عن الجلسة المحددة للإجابة كان لمن وجه إليه سؤال أن يودع الإجابة لدى اللجنة العامة على أن تثبت بمحضر الجلسة وفي هذه الحالة يجوز لهذه اللجنة أن تعلق الإجابة في جلسة يحددها رئيس المجلس ويحضرها من وجه إليه السؤال للتعقيب.

الفصل الثالث

طلب المناقشة

مادة (69)

يجوز لعدد لا يقل عن (3) أعضاء من أعضاء المجلس أن يطلبوا طرح موضوع عام للمناقشة العامة يتصل باختصاصات البلدية المعنية التي يقع المجلس في نطاق اختصاصها الجغرافي والإداري .
ويجب أن يقدم الطلب كتابة وأن يكون بصورة محددة وواضحة .

مادة (70)

إذا قدم طلب المناقشة بصورة صحيحة يقوم رئيس المجلس بعرضه على المجلس في أول اجتماع له للنظر في إدراجه في جدول أعمال الجلسة التالية للمجلس .

و في حالة موافقة المجلس على نظر طلب المناقشة وجبت مناقشة الموضوع مناقشة عامة في المجلس قبل إحالته إلى اللجنة المختصة لدراسته وتقديم تقرير عنه للمجلس وللأعضاء مقامي الطلب حضور اجتماعات اللجنة عند نظر الطلب لبيان وجهة نظرهم ، غير أنه إذا كان طلب المناقشة ذا طبيعة مستعجلة ، يقوم رئيس المجلس بعرضه للمناقشة في بند ما يستجد من أعمال في أول اجتماع للمجلس .

مادة (71)

لرئيس المجلس أن يقترح إقفال باب المناقشة إذا رأى أن الموضوع قد استوفى بحثه.

الفصل الرابع

طلبات الإحاطة

مادة (72)

لكل عضو من أعضاء المجلس أن يطلب من المجلس إحاطة أي من مديري الإدارات البلدية أو الجهات الحكومية المختصة و الهيئات و المؤسسات العامة الواقعة في نطاق اختصاص المجلس الإداري والجغرافي ، علمًا بأمر له أهمية عامة و عاجلة في شأن من الشؤون الداخلة في اختصاصات المجلس.

ويقدم طلب الإحاطة كتابة إلى رئيس المجلس مبينًا فيه بصفة عامة موضوع الطلب وشرحًا مختصرًا لأسبابه

ودواعيه وصفته العامة والعاجلة ووجه ارتباطه بالشؤون البلدية
و يجب ألا يتضمن عبارات مخلة بالأداب العامة.

مادة (73)

تجري مناقشة موضوع طلب الإحاطة بعد مضي خمسة عشر
يوماً على الأقل من تقديمه إلا إذا وافق من وجه إليه الطلب
مناقشته قبل ذلك.

و يدرج رئيس المجلس الطلب في جدول أعمال أول جلسة تالية
بعد إبلاغ المدير المختص أو الجهة المعنية بالطلب و ذلك
لتحديد موعد المناقشة.

مادة (74)

في الجلسة المحددة لمناقشة طلب الإحاطة، يتولى مقدم الطلب
شرح موضوع الطلب و دواعيه، ثم يقوم من وجه إليه الطلب
بالرد، ثم تجري بعد ذلك المناقشة.

و بعد الانتهاء من مناقشة طلب الإحاطة، يعرض رئيس
المجلس الاقتراحات و التوصيات التي تكون قد قدمت في شأنه.
و لرئيس المجلس أن يرفع تقريراً إلى المجلس التنفيذي للنظر
فيما أسفرت عنه نتيجة مناقشة الطلب و الإجراءات المقترحة.

مادة (75)

يدرج طلب الإحاطة في جدول الأعمال قبل الأسئلة مباشرة، و
لا يجوز الكلام عند عرض المقترحات الخاصة بالطلب إلا
لمقدم الاقتراح ليشرح اقتراحه بإيجاز، و للمجلس أن يحيل تلك
الاقتراحات أو بعضها إلى أحد لجانته لدراستها و تقديم تقرير
بشأنها.

و لا يجوز لمقدم طلب الإحاطة سحبه بعد إدراجه في جدول
الأعمال إلا إذا وافق المجلس على طلب السحب.

الفصل الخامس

الاقتراحات

مادة (76)

لكل عضو من أعضاء المجلس أن يقدم اقتراحات برغبة يديها للمجلس في موضوع عام يتصل بالمصالح الأساسية للمواطنين في الحدود الجغرافية والإدارية التي تقع فيها البلدية وفي حدود اختصاصات المجلس.

و يقدم الاقتراح كتابة إلى رئيس المجلس مرفقا به مذكرة شارحه لموضوعه و يحيل رئيس المجلس الاقتراح إلى اللجنة المختصة لبحثه و إعداد تقرير عنه يعرض على المجلس. و يدرج الاقتراح و التقرير في جدول أعمال أقرب جلسة ، و للمجلس أن يقرر في ذلك ما يراه مناسباً.

مادة (77)

إذا بدا للرئيس المجلس أن اقتراحاً ليس من اختصاص المجلس، أحاله إلى اللجنة العامة للنظر في قبوله من عدمه، و يعرض ما تراه هذه اللجنة بشأن الاختصاص بالاقتراح على المجلس، فإذا رأى المجلس أنه مختص به أحيل الاقتراح إلى اللجنة المختصة لبحثه و إعداد تقرير عنه يعرض على المجلس.

الباب الثالث

الفصل الأول

واجبات الأعضاء

مادة (78)

لا يجوز لأحد الأعضاء أن يتغيب عن إحدى الجلسات دون إخطار الرئيس بذلك مباشرة أو بواسطة أمين سر المجلس ، كما و يحظر على العضو الذي حضر الجلسة الانصراف منها نهائياً

قبل ختامها إلا بإذن من الرئيس و يثبت ذلك في محضر الجلسة.

مادة (79)

لا يجوز طلب الإجازة لمدة غير محددة، و يأذن الرئيس للأعضاء بالإجازة بما لا يتعارض و إكمال العدد القانوني لكل من المجلس و اللجان المنبثقة عنه.

مادة (80)

يجوز لرئيس المجلس أو رئيس اللجنة المختصة أن يرخص للعضو في إجازة عن جلسة واحدة على أن يبلغ المجلس أو اللجنة المختصة بما قرره في هذا الشأن.

مادة (81)

لا يجوز للعضو أن يتدخل في أعمال الجهاز التنفيذي بالبلدية المعنية و لا أن يتصل به أو يستفسر عن أية معلومات إلا عن طريق الرئيس .

مادة (82)

يحظر على عضو المجلس أن يقوم بذاته أو بالواسطة بعمل أو مقابلة أو توريد لحساب البلدية أو يدخل معها في علاقة بيع أو إيجار أو مقايضة ، كما ولا يجوز لعضو المجلس أن يحضر جلسات المجلس أو لجانه ، ولا أن يشترك في مداوالاته إذا كانت له أو لزوجيه أو أحد أقاربه إلى الدرجة الثالثة بالذات أو بالواسطة مصلحة شخصية في الأمر المعروف ، أو إذا كان وصياً أو قيمياً أو وكيلاً عن له فيها مثل هذا الأمر ، وعلى المجلس أن يتخذ القرار في هذه المسألة بالاقتراع السري في غيابه .

مادة (83)

إذا تغيب العضو دون سبب مبرر عن حضور جلسات المجلس أو لجانه أكثر من ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متفرقة في دور الانعقاد ؛ جاز للمجلس أن يصدر قراراً بموافقة الأغلبية المطلقة للمجلس باعتبار هذا العضو مستقيلاً ، وذلك بعد دعوته لسماع أقواله ، وفي هذه الحالة يعلن الرئيس خلو المكان واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في المادة (11) من القانون .

مادة (84)

على العضو الذي يتخلف عن حضور إحدى الجلسات أن يخطر رئيس المجلس بأسباب تخلفه ، فإذا اضطر للتخلف لأكثر من شهر وجب عليه استئذان رئيس المجلس ، كما لا يجوز للعضو الذي حضر الجلسة الانصراف منها نهائياً قبل انتهائها إلا بإذن من الرئيس .

مادة (85)

لا يجوز للعضو أن يتدخل في أي عمل من أعمال السلطتين القضائية أو التنفيذية في الإمارة .

الفصل الثاني

رئاسة المجلس

صلاحية رئيس المجلس البلدي

مادة (86)

يمثل الرئيس المجلس في اتصالاته بالدوائر و الجهات الحكومية و الهيئات و المؤسسات الأخرى ويتحدث باسمه ويشرف على جميع أعماله بما في ذلك مهام مكتب المجلس

ولجانته الدائمة والمؤقتة وعليه مراعاة حسن تطبيق التشريعات وهذه اللائحة ويناط به كذلك الصلاحيات التالية :-

1. حفظ النظام داخل المجلس .
2. رئاسة جلسات المجلس والإذن بالكلام وتنظيم المناقشة وأخذ الأصوات وإعلان ما يصدره المجلس من قرارات وتوصيات .
3. تحضير ميزانية المجلس والحساب الختامي له وعرضهما على اللجنة العامة لإقرارهما .
4. توقيع العقود باسم المجلس .
5. ممارسة السلطات المخولة قانوناً لرئيس الدائرة بالنسبة لموظفين والمستخدمين العاملين بالمجلس والبلدية وكذلك بالنسبة لميزانية المجلس والبلدية مع عدم الإخلال فيما يختص به المجلس وهيئة مكتب المجالس البلدية في الإمارة .
6. إصدار القرارات والأوامر المالية والإدارية اللازمة لتنظيم العمل بالمجلس في حدود القوانين والأنظمة الإدارية المعمول بها
7. الأمر بالصرف من ميزانية البلدية في حدود الاعتمادات المخصصة للمجلس والبلدية .
8. الإشراف على جميع أعمال لجان المجلس البلدي.
9. الإشراف على حسن سير الجهاز الإداري في البلدية ومتابعة أدائه والتنسيق فيما بين وحداته ومراقبة مسالك وانضباط الموظفين العاملين ، ووضع آلية دائمة للتخطيط والتنظيم والتنسيق والرقابة الإدارية وإيلاء أهمية خاصة للتطوير الإداري والتعليم المستمر .

10. رفع جميع قرارات ومقترحات المجلس للمجلس التنفيذي خلال خمسة عشر يوماً من صدورها .
11. اصدار اللوائح والنظم والأوامر المحلية بعد التي يقرها المجلس وذلك بعد اطلاع المجلس التنفيذي عليها .
12. تمثيل المجلس في المؤتمرات والندوات والمحافل الرسمية.

مادة (87)

إذا غاب الرئيس أو قام به مانع تولى رئاسة الجلسة نائبه ، فإن غاب الأخير أو قام به مانع كانت رئاسة الجلسة لأكبر الأعضاء الحاضرين سنًا ، ولرئيس المجلس عند غيابه أن يفوض نائبه في كل اختصاصاته أو بعضها .
ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته إذا امتد غيابه لأكثر من أربعة أسابيع متصلة .

مادة (88)

إذا شغل منصب الرئيس أو العضو في المجلس نتيجة لفقدانه عضويته أو استقالته أو وفاته فلحاكم تعيين بديلاً له على أن تنتهي مدته بانتهاء مدة المجلس التي تم التعيين خلالها .

مادة (89)

بمراعاة المادة (9) من القانون تنتهي مدة عضوية كل من الرئيس ونائبه بانتهاء مدة المجلس أو بحله .

الفصل الثالث

أمين السر

مادة (90)

يكون للمجلس أمين سر يشغل منصبه بالتعيين أو الندب أو الإعارة ويختص بالآتي :

1. إعداد جدول الأعمال وذلك تحت اشراف المدير ويقوم بعرض الجدول على رئيس المجلس لاقتراره.
2. إعداد التقارير السنوية لأعمال المجلس وقراراته .
3. حضور جلسات المجلس العلنية . ويجوز بموافقة المجلس أن يحضر جلساته السرية . وعليه أن يحضر جلسات اللجان إذا طلب منه ذلك.
4. تنظيم وحفظ وفهرسة الوثائق ومحاضر الاجتماعات.
5. استلام الاقتراحات و الشكاوى و التظلمات وعرضها على الرئيس ليصدر قراراته المناسبة بشأنها أو أن يأمر بإدراجها ضمن جدول أعمال المجلس .
6. أية اختصاصات يكلفه بها المجلس .

مادة (91)

يكون تعيين أو ندب أو إعارة أمين السر وموظفي المجلس ومستخدميه وفقاً لأحكام قانون الخدمة المدنية المعمول به في الإمارة .

مادة (92)

في حالة فض انعقاد المجلس أو حله تكون تبعية أمين سر المجلس وبقية الموظفين و المستخدمين للمدير.

الفصل الرابع

الجهاز التنفيذي

مادة (93)

يكون لكل بلدية جهاز تنفيذي وتحدد اللائحة التنفيذية للقانون وحداته الإدارية واختصاصاته .

الوحدات الإدارية واختصاصاتها

مادة (94)

أ . إدارة الخدمات الإدارية والمالية

وتختص بالآتي :

1. إعداد الخطط الإدارية والمالية التي ستعرض على المجلس .
2. الأمور المتعلقة بالموازنة والصرف من بنودها وإعداد مشروعها والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية .
3. الأمور المتعلقة بالرسوم البلدية بما في ذلك حصر الأراضي والمباني والمنشآت الخاضعة لها واقتراح تحديد الرسوم وتعديلها وتحصيلها ، وذلك في حدود التشريعات السارية .
4. شؤون الأسواق والأماكن شاملة الأمور المتعلقة بإيرادات البلدية و مقابل الانتفاع بمرافقها وخدماتها وتأجير أملاكها .
5. شؤون أمن المنشآت والأماكن البلدية وسلامتها وصيانتها بما في ذلك الأسواق .
6. أعمال المخازن والمشتريات وتنظيم سجلات وأرشيف البلدية وتسيير خدمات الاتصال بالجهات الأخرى .
7. بمراعاة البند (9) من المادة (86) من هذه اللائحة الإشراف على شؤون الموظفين بما في ذلك تنفيذ قواعد

وإجراءات الانضباط الوظيفي وتوقيع الجزاءات التأديبية والقيام بالتحقيقات الإدارية وذلك وفقاً لقانون الخدمة المدنية للإمارة .

8. الإشراف على عقود الصيانة والنظافة لمرافق البلدية ومنشأتها.

9. فحص ودراسة الشكاوى التي تقدم من الموظفين في الإدارات والأقسام التابعة للبلدية ودراستها والتصرف فيها .

10. أية اختصاصات يحيلها إليها المجلس .

ب. إدارة الخدمات الفنية: -

وتختص بالآتي :

1. تنفيذ قرارات المجلس المتعلقة بتجميل وتنظيم الميادين والشوارع وإشغالها وكذلك الأماكن العامة والشواطئ.

2. تنفيذ الأنظمة الخاصة بشؤون الصحة العامة المنوطة بالبلدية وفقاً للتشريعات السارية وبالتنسيق مع الجهات المختصة .

3. تنفيذ ضوابط اللافتات الإعلانية بالتنسيق مع الجهات المختصة .

4. تنفيذ القواعد والإجراءات التي يقرها المجلس البلدي بشأن تنظيم المناطق السكنية والتجارية والصناعية وتحديد الشوارع والطرق بالتنسيق مع الجهات المختصة .

5. إصدار تراخيص البناء والترميم والتعديل والهدم وغيرها من تراخيص المباني بالتنسيق مع الجهات المختصة .

6. مراقبة تنفيذ الأنظمة المتعلقة بالصرف الصحي والإشراف على حسن سيرها .
7. تطبيق الأنظمة الخاصة بالمحال العامة كالفنادق والمطاعم والمقاهي وغيرها من المحال التجارية والصناعية .
8. الإشراف على تنظيم المنتزهات والحدائق العامة وصيانتها .
9. تقديم الدراسات والمقترحات بشأن استغلال المرافق العامة التي تدخل في اختصاص البلدية .
11. أية اختصاصات أخرى يحيلها إليها المجلس .

مادة (95)

يلحق بكل إدارة من الإدارتين السابقتين الأقسام المتخصصة اللازمة للنهوض بأعبائها .

الهيكل التنظيمي

مادة (96)

يصدر الهيكل التنظيمي للبلديات بمرسوم أميري بعد إقراره من هيئة المكتب وموافقة المجلس التنفيذي ، ويتم إعداد الهيكل التنظيمي لكل بلدية خلال شهرين من تاريخ إصدار هذه اللائحة .

الفصل الخامس

هيئة المكتب

مادة (97)

يكون للمجالس هيئة مكتب تُشكل من رؤساء المجالس البلدية.

مادة (98)

تنتخب هيئة المكتب في أول جلسة رئيساً ونائباً له من بين أعضائها ، ويكون الانتخاب في جميع الأحوال سرياً بالأغلبية المطلقة للحاضرين ويتولى رئاسة الجلسة الأولى لحين انتخاب الرئيس ونائبه أكبر الأعضاء سنّاً .

مادة (99)

تعقد هيئة المكتب في مقر المجلس البلدي لمدينة الشارقة ويجوز أن تجتمع في أي مقر آخر للمجالس البلدية بالإمارة بناءً على دعوة أحد الرؤساء المستضيفين للاجتماع أو وفقاً للضرورة التي تراها هيئة المكتب ، ويجوز أن تُعقد هيئة المكتب بناءً على طلب ثلاثة من رؤساء المجالس أو حسب الحاجة وتوجه لرئيس هيئة المكتب الدعوة للاجتماع على أن يقوم بتنظيم الاجتماع أمين سر المجلس الذي يعقد بمقره الاجتماع ويرسل جدول الأعمال قبل ميعاد انعقاد الاجتماع بثلاثة أيام على الأقل ويجوز تقصير الميعاد في حالة الاستعجال .

مادة (100)

لا تكون اجتماعات هيئة المكتب صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر توصياتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة .
ويحرر لكل جلسة من جلسات هيئة المكتب محضر يدون في أسماء الأعضاء الحاضرين والغائبين وملخص المناقشات والتوصيات ويوقع عليه رئيس هيئة المكتب وأمين السر .

مادة (101)

لهيئة المكتب اقتراح تعديل أحكام هذه اللائحة بناءً على طلب كتابي من أغلبية أعضاء هيئة المكتب ، ويتم مناقشة الاقتراح

مناقشة عامة فإذا وافقت هيئة المكتب على التعديل يحال إلى المجلس التنفيذي لنظره واتخاذ القرار المناسب بشأنه .

مادة (102)

مع مراعاة اختصاصات رئيس المجلس التنفيذي للإمارة الواردة في القانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي للإمارة ولائحته الداخلية ، والقانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة الشارقة وتعديلاته أو أي تشريع آخر يُراعى في حالة رغبة المجلس عرض أي موضوع على سمو الحاكم أن يتم عن طريق هيئة المكتب .

اختصاصات هيئة المكتب

مادة (103)

تختص هيئة المكتب بمايلي :-

1. مناقشة الموضوعات المشتركة بين المجالس والبلديات المعنية والتنسيق فيما بينهم بشأن الخدمات والمسائل المالية والإدارية ..
2. دراسة الاقتراحات والموضوعات قبل عرضها على الجمعية العمومية ومناقشتها.
3. إبداء الرأي حول البحوث والدراسات لغايات التطوير المالي والإداري والنهوض بأداء العمل والخدمات في المجالس والبلديات .
4. الاطلاع ومناقشة التشريعات واللوائح التي تحال من الحاكم والمجلس التنفيذي .
5. دراسة وابداء الرأي حول مشروعات الأوامر المحلية ذات الطابع المشترك قبل عرضها على المجلس التنفيذي .
6. بمراعاة المادة (101) اقتراح تعديلات هذه اللائحة ورفع التوصية للمجلس التنفيذي
7. أية اختصاصات أخرى ينص عليها القانون أو هذه اللائحة .
8. ما يحال إليها من أعمال من الحاكم أو المجلس التنفيذي .

الفصل السادس

الجمعية العمومية

مادة (104)

يكون للمجالس جمعية عمومية تُشكل من رئيس وعضوية كافة أعضاء المجالس ويكون مقرها مدينة الشارقة ويصدر بتشكيلها وتحديد اختصاصاتها مرسوم أميري.
تنتخب الجمعية العمومية في أول اجتماع لها نائباً للرئيس ويجوز تحديد مناصب إدارية يُختار شاغلوها بالانتخاب من بين أعضائها .

الباب الرابع

أحكام عامة

مادة (105)

يكون للبلدية إدارة قانونية أو مستشار قانوني حسب مقتضى الحال لإبداء الرأي القانوني للجهاز التنفيذي والمجالس، والقيام بإعداد التشريعات القانونية التي تتصل بنشاط البلدية، كما يجوز أن تستعين بلديتين أو أكثر بمستشار قانوني واحد .

مادة (106)

يكون لكل بلدية ميزانية مستقلة تلحق بالميزانية العامة لحكومة الإمارة .

مادة (107)

يقر المجلس الحساب الختامي لميزانيته وميزانية البلدية الداخلة تحت اختصاصه ويتم رفعها للجهة المختصة بالإمارة وفقاً للأنظمة المالية والمحاسبية المعمول بها .

مادة (108)

مع مراعاة المادة (42) من القانون وتعديلاته تُلغى كافة الانظمة واللوائح والقرارات التنفيذية وتحل هذه اللائحة محلها في كل ما يتعلق بأنظمة المجالس .

مادة (109)

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها ، ويلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكامها . وتنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الاثنين : ١٢ / ذو القعدة ١٤٤١ هـ.

الموافق : ١٢ / ديسمبر ٢٠٢٠ م

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

مرسوم أميري رقم (49) لسنة 2007م
بشأن
إنشاء دائرة شؤون البلديات والزراعة في إمارة

مرسوم أميري رقم (49) لسنة 2007م

بشأن

إنشاء دائرة شؤون البلديات والزراعة في إمارة الشارقة

!!

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الاطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية،
والقانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة الشارقة
وتعديلاته ،
و قرار المجلس التنفيذي رقم (33) لسنة 2005 م باللائحة
التنفيذية للمجالس البلدية في إمارة الشارقة،
وما تقتضيه المصلحة العامة

أصدرنا المرسوم التالي :-

!!

مادة (1)

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

الإمارة : !!إمارة
الشارقة!!! :
الحاكم : !حاكم
الإمارة.

!!

المجلس : المجلس التنفيذي الذي
للإمارة .

الدائرة :!! دائرة شؤون البلديات والزراعة في الإمارة !!

الرئيس : رئيس

الدائ

رة .

مادة (2)

تنشأ بموجب هذا المرسوم دائرة تُسمى

" دائرة شؤون البلديات والزراعة في إمارة

الشارقة "

مادة (3)

يكون مقر الدائرة الرئيس في مدينة الشارقة ويجوز لها أن تنشئ
فروعاً ومكاتب في الإمارة .

مادة (4)

تهدف الدائرة إلى تحقيق أهداف السياسة العامة للحكومة وذلك
بالإشراف والرقابة على البلديات والمجالس البلدية في الإمارة

مادة (5) !!

مع مراعاة أحكام القانون رقم (2) لسنة 2004م المشار إليه

وتعديلاته :-

!!

تختص الدائرة بالإشراف والمتابعة وتنسيق الأعمال بين المجالس البلدية والدوائر والأجهزة الحكومية المحلية والاتحادية والهيئات والمؤسسات العامة وعلى وجه الخصوص ما يلي :-

1. تمثيل البلديات والمجالس البلدية في المجلس وعرض كافة الأمور والمتطلبات المتعلقة بها على المجلس.
2. مناقشة الموضوعات المشتركة بين المجالس والبلديات المعنية والتنسيق فيما بينهم بشأن الخدمات والمسائل المالية والإدارية لعرضها على المجلس .
3. اقتراح التشريعات واللوائح والنظم الخاصة بالبلديات والمجالس البلدية في الإمارة .
4. الإشراف على ميزانيات المجالس البلدية وحساباتها الختامية وتحديد احتياجات المجالس البلدية والبلديات من الوظائف والقوى العاملة بالتنسيق معها ورفعها للمجلس لاعتمادها .

5. الإشراف على توزيع المخصصات المالية للبلديات والمجالس البلدية وتخصيص ميزانيات إضافية لأي من البلديات أو المجالس البلدية في حالة الضرورة .
6. إعداد البحوث والدراسات لغايات التطوير المالي والإداري والنهوض بأداء العمل والخدمات في المجالس و البلديات وتلقي التقارير السنوية عن إنجاز البلديات والمجالس البلدية ورفعها للمجلس .
7. اقتراح فرض أو تعديل أو إلغاء رسوم الخدمات التي تقدمها البلديات ورفعها للمجلس لاعتمادها بالتنسيق مع البلديات والمجالس البلدية في الإمارة .
8. حسم تنازع وتداخل الاختصاصات فيما بين إدارات البلدية الواحدة أو فيما بين البلدية وبلدية أخرى .
9. اقتراح وعرض وتنفيذ كافة المسائل المتعلقة بالزراعة التي تحال إليها من الحاكم أو المجلس.

مادة (6) !!

يتكون الجهاز التنفيذي والإداري للدائرة من رئيس يعين بمرسوم أميري وعدد كاف من الموظفين يطبق بشأنهم القانون رقم (5) لسنة 2001م بشأن الخدمة المدنية في إمارة الشارقة وتعديلاته .

مادة (7) !!

!!

- يمارس الرئيس السلطات و الصلاحيات التالية دونما حصر :-
1. اقتراح السياسة العامة للدائرة و الإشراف على تنفيذها بعد إقرارها من المجلس.
 2. الإشراف على سير العمل في الدائرة وفقا للقوانين و الأنظمة السارية وإصدار القرارات و التعليمات و التعاميم اللازمة لذلك .
 3. تنفيذ الصرف من ميزانية الدائرة ضمن الاعتمادات المقررة لها ووفقا للقوانين و الأنظمة وقرارات ذات الارتباط .
 4. اقتراح مشروعات القوانين و اللوائح التنفيذية و الأنظمة المتعلقة بالدائرة ورفعها إلى المجلس لاعتمادها .
 5. تفويض بعض صلاحياته إلى كبار موظفي دائرته تحقيقا للصالح العام .
 6. أية صلاحيات أخرى يخولها له الحاكم أو المجلس.

مادة (8) !!

يتولى المدير مايلى دونما حصر :-

1. وضع الخطط الاستراتيجية للدائرة ورفعها للرئيس .
2. اقتراح واللوائح المالية والإدارية والفنية المنظمة للعمل في الدائرة ورفعها للرئيس .
3. الإشراف على الجهاز التنفيذي في الدائرة . .
4. إعداد الموازنة السنوية والحساب الختامي للدائرة ورفعها للرئيس .
5. ممارسة أية صلاحيات أخرى يخولها له الرئيس .

!!
!!
!!

مادة (9)

!!

يُعد الرئيس الهيكل التنظيمي ويحدد فيه الوحدات الإدارية والجهاز الإداري الذي يناط به مهام العمل في الدائرة وذلك لإصداره من الحاكم بمرسوم أميري .

مادة (10)

للدائرة التعاقد مع الأشخاص الطبيعيين والمعنويين لأغراض وغايات تطويرها كما يجوز لها الاستعانة بالأجهزة المختصة في الإمارة للحصول على الدعم الفني والإداري في كل ما يتعلق بأعمالها.

مادة (11)

تُعفى الدائرة من جميع الضرائب و الرسوم سواء كانت حكومية أم بلدية أم جمركية أو غيرها .

مادة (12)

يعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا بتاريخ :
الأربعاء : 17 ذو الحجة 1428 هـ
الموافق : 26 ديسمبر 2007م

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

مرسوم أميري رقم (10) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة

مرسوم أميري رقم (10) لسنة 2009م

بشأن

تشكيل المجلس البلدي لمدينة الشارقة

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة
الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا المرسوم التالي :-

مادة (1)!!

يُشكل المجلس البلدي لمدينة الشارقة برئاسة السيد / سالم عبيد
الحصان الشامسي وعضوية كل من السادة التالية
أسمائهم :-

!!

1. إبراهيم عسكر إسماعيل العسكر
2. أحمد
3. ثاني هزيم سالم السويدي
4. حسن علي عبدالله أبو كلاه
5. حمدة سالم سلطان العقروبي
6. خلفان بن حميد بن عمران
7. سعيد بن علي الجروان
8. عبدالله راشد بن علي بن ديماس
9. عبدالناصر محمد الزري

!!

10. عثمان محمد شريف زمان
11. علي بن
12. علي بن سلطان العويس
13. علي فهد بن شهيل
14. عمران عبدالله
15. مرشد محمد عبدالله السري
16. نجلاء عبدالله أحمد الشامسي

مادة (2)

ينتخب المجلس البلدي نائباً للرئيس في أول اجتماع له من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الحاضرين ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه .

مادة (3)

مدة العضوية في المجلس البلدي سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

الموافق : 21 مايو 2009 م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

!!

!!

مرسوم أميري رقم (11) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة خور

مرسوم أميري رقم (11) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة خور فـكان

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة
الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا المرسوم التالي :-

مادة (1)
يُشكل المجلس البلدي لمدينة خور فكان برئاسة السيد/سعيد علي
عبيد علي وعضوية كل من السادة التالية
أسمائهم :-
!!

!!

1. محمد سالم خميس النقبلي
2. عبد الهادي يوسف عبدالهادي الحمادي !!
3. أحمد عيسى محمد الحوسني !!
4. أحمد صالح محمد علي النقبلي !!
5. عبدالله خلفان عبدالله النقبلي !!
6. سيف محمد سالم النقبلي !!
7. محمد خميس محمد راشد النقبلي !!
8. خليفة درويش محمد عبدالله !!

مادة (2)

ينتخب المجلس البلدي نائباً للرئيس في أول اجتماع له من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الحاضرين ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه .

مادة (3)

مدة العضوية في المجلس البلدي سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

!!

الموافق : 21 مايو 2009م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

!!

مرسوم أميري رقم (12) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة

مرسوم أميري رقم (12) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة كلباء

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة
الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا المرسوم التالي :-

!!

يُعمَل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية
كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

الموافق : 21 مايو 2009 م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

!!

!!

مرسوم أميري رقم (13) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة

مرسوم أميري رقم (13) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمدينة الذي

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،

بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولوائحه الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا المرسوم التالي :-

مادة (1)

يُشكل المجلس البلدي لمدينة الذيد برئاسة السيد / محمد بن سلطان بن هويدن وعضوية كل من السادة التالية
أسمائهم :-
!!

1. حمد بن معضد بن علي بن هويدن
2. راشد عبدالله المحيوان
3. هويشل بن علي بن هويشل الخاطري
4. علي سيف بن خميس النداس
5. ناصر مصبح بن أحمد الطنجي
6. خليفة عبيد بن دلموك
7. عبيد سهيل بن راشد الطنجي
8. سعيد سالم محمد الحافري

مادة (2)

ينتخب المجلس البلدي نائباً للرئيس في أول اجتماع له من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الحاضرين ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه .

مادة (3)

!!

مدة العضوية في المجلس البلدي سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

يُعمَل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

الموافق : 21 مايو 2009 م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

!!

!!

مرسوم أميري رقم (14) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة

مرسوم أميري رقم (14) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة الحميرية

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة
الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا المرسوم التالي :-

مادة (1)

يُشكل المجلس البلدي لمنطقة الحميرية برئاسة السيد / ثاني بن
عبيد بن ثاني الشامسي وعضوية كل من السادة التالية
أسمائهم :-
!!

- !! 1. برمان راشد برمان الشامسي !!
- !! 2. سعيد بن جمعة بن زايد الكتبي !!
- !! 3. سيف بن عبيد بوفبير الشامسي !!
- !! 4. راشد سعيد حميد المهيري !!
- !! 5. أحمد راشد سالم سعيد الشامسي !!
- !! 6. حميد بن راشد بوعصيبة الشامسي !!

!!

!!
!!
!!
!!
!!
!!

مادة (2)

ينتخب المجلس البلدي نائباً للرئيس في أول اجتماع له من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الحاضرين ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه .

مادة (3)

مدة العضوية في المجلس البلدي سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم..

مادة (4)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

الموافق : 21 مايو 2009 م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

!!

!!

مرسوم أميري رقم (15) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة دبا

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

!!

مرسوم اميري رقم (16) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة البطائح
(بطحاء الرفيعة - بطحاء المرة - بطحاء المنتثر)

!!

2. حمد بن سالم بن حموده
3. خافان سيف المسافري
4. سيف سلطان بن راشد بن غاشم
5. ناصر بن محمد بن دلوان
6. سالم سعيد مبارك الجزيعي
7. محمد عبدالله بن حليس

!!

مادة (2)

يُنتخب المجلس البلدي نائباً للرئيس في أول اجتماع له من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الحاضرين ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه .

مادة (3)

مدة العضوية في المجلس البلدي سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

يُعمَل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

الموافق : 21 ماي 2009م

!!

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

!!

مرسوم أميري رقم (17) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة

!!

مرسوم أميري رقم (17) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة مليحة

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة
الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

أصدرنا المرسوم التالي :-

مادة (1)

!!

يُشكل مجلس بلدي منطقة مليحة برئاسة السيد / محمد بن علي بن سيف الخاصوني وعضوية التالية أسماءهم :

1. عبدالله حارب الخاصوني
2. محمد بن خلفان بن علي سهيل
3. سعيد سالم بن جرش
4. سيف بن عوض الخاصوني
5. ناصر بن نايح القايدي
6. عوض بن حمد الخاصوني

مادة (2)

ينتخب المجلس البلدي نائباً للرئيس في أول اجتماع له من بين الأعضاء ويكون الانتخاب بالاقتراع السري وبأغلبية الحاضرين ، ويحل نائب الرئيس محل الرئيس في جميع اختصاصاته عند غيابه أو خلو منصبه .

مادة (3)

مدة العضوية في المجلس البلدي سنتان ميلاديتان تبدأ من أول اجتماع له ويستمر في تصريف أعماله لدى انتهاء مدته إلى أن يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :
الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ
الموافق : 21 مايو 2009 م

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة

!!

!!

مرسوم أميري رقم (18) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة

مرسوم أميري رقم (18) لسنة 2009م
بشأن
تشكيل المجلس البلدي لمنطقة المدام

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،
بعد الإطلاع على القانون رقم (2) لسنة 1999 م بشأن إنشاء
المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية ،
و القانون رقم (2) لسنة 2004م بشأن البلديات في إمارة
الشارقة وتعديلاته ،
و ما تقتضيه المصلحة العامة ،

!!

يتم تعيين مجلس جديد ويجوز إعادة تعيين من انتهت مدة عضويتهم.

مادة (4)

يُعمَل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية كل فيما يخصه تنفيذ أحكامه وينشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ :

الخميس : 26 جمادى الأولى 1430 هـ

الموافق : 21 مايو 2009 م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة

!!

!!

