

مرسوم أميري رقم ( ٢٧ ) لسنة ١٩٩٩م

بشأن

اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري لإمارة الشارقة

نحن سلطان بن محمد القاسمي حاكم إمارة الشارقة ،  
بعد الاطلاع على قانون البلديات لسنة ١٩٧١م وتعديلاته ،  
وقانون الخدمة المدنية في إمارة الشارقة لسنة ١٩٨٢ ،  
والقانون رقم ( ١١ ) لسنة ١٩٨٧م بشأن تحديد صلاحيات رئيس الدائرة ونائبه  
والمدير في الجهاز الحكومي لإمارة الشارقة ،  
والقانون رقم ( ٢ ) لسنة ١٩٩٩م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ،  
والقانون رقم ( ٣ ) لسنة ١٩٩٩م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة.  
والمرسوم الأميري رقم ( ٢٥ ) لسنة ١٩٩٩م بشأن اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي  
لإمارة الشارقة.

أصدرنا المرسوم التالي :

التعريفات

الإمارة	: إمارة الشارقة .	مادة (١)
الحاكم	: حاكم إمارة الشارقة	
الحكومة	: حكومة الشارقة	
المجلس الاستشاري	: المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة	
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة.	
الرئيس	: رئيس المجلس الاستشاري	
الجهات الحكومية	: تشمل الجهات الحكومية المحلية أو الاتحادية العاملة في الإمارة مع مراعاة قواعد الاختصاص.	
الدائرة	: تشمل كل شخص معنوي عام في الإمارة.	

الأمانة العامة	:	الأمانة العامة للمجلس الاستشاري .
القانون	:	القانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٩م بشأن إنشاء المجلس الاستشاري لإمارة الشارقة
اللائحة	:	اللائحة الداخلية للمجلس الاستشاري .

الياب الأول : تنظيم المجلس

الفصل الأول

تشكيل المجلس وأحكام العضوية

مادة (٢)

يشكل المجلس الاستشاري من خمسة وثلاثين عضواً من ذوي الرأي والكفاءة والخبرة ، يعينهم الحاكم ويقبل استقالاتهم بمرسوم أميري وتكون مدينة الشارقة مقراً للمجلس ويعقد جلساته فيها ما لم ينص مرسوم دعوته للانعقاد في مكان آخر .  
وكل اجتماع يعقده المجلس في غير الزمان و المكان المقررين لاجتماعه يكون باطلاً وتبطل القرارات التي تصدر منه .

مادة (٣)

يشترط في عضو المجلس الاستشاري ما يلي :

١. أن يكون متمتعاً بجنسية الإمارات العربية المتحدة ومن إمارة الشارقة ومقيماً بصفة دائمة فيها .
٢. ألا يقل عمره عند اختياره عن ثلاثين سنة .
٣. أن يكون متمتعاً بالأهلية محمود السيرة حسن السمعة لم يسبق الحكم عليه في جريمة مُخلّة بالشرف ما لم يكن قد رد إليه اعتباره طبقاً للقانون .

مادة (٤)

مدة العضوية في المجلس سنتان ميلاديتان ، تبدأ من تاريخ أول اجتماع له ، ويجوز إعادة اختيار من انتهت مدة عضويتهم في المجلس .

مادة ( ٥ )

يؤدي أعضاء المجلس الاستشاري أمام الحاكم وقبل مباشرتهم لعملهم اليمين التالية :

" أقسم بالله العظيم أن أكون مخلصاً للوطن والحاكم وأن أحترم دستور البلاد وقوانينها ، وأن أسعى لخيرها وتقدمها وأن أؤدي عملي بأمانة وإخلاص والله على ما أقول شهيد "

مادة ( ٦ )

عضو المجلس الاستشاري يمثل الإمارة بأسرها ، ويراعي مصلحة الوطن ولا سلطان لأية هيئة عليه في عمله بالمجلس .

مادة ( ٧ )

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 .  
وإذا انتخب أحد أعضاء المجلس الاستشاري عضواً في المجلس الوطني الاتحادي يعتبر مستقيلاً حكماً من عضوية المجلس الاستشاري .

مادة ( ٨ )

إذا خلا محل أحد أعضاء المجلس قبل نهاية مدة عضويته بوفاته أو استقالته أو إدانته بجريمة مخلة بالشرف أعلن رئيس المجلس بذلك . وعليه أن يبلغ الحاكم خلال أسبوع على الأكثر لاختيار عضو آخر خلال شهرين من تاريخ إعلان المجلس هذا الخلو ما لم يقع الخلو خلال الأشهر الثلاثة السابقة على نهاية مدة المجلس .

الفصل الثاني

حصانة الأعضاء وواجباتهم

مادة ( ٩ )

عضو المجلس حر فيما يبيديه من الأقوال والآراء أثناء قيامه بعمله داخل المجلس أو لجأته ولا تجوز مؤاخذته على ذلك بحال من الأحوال .

مادة ( ١٠ )

لا يجوز أثناء دور انعقاد المجلس وفي غير حالة التلبس بالجريمة أن تتخذ ضد أي عضو من أعضائه إجراءات التحقيق أو التفتيش أو القبض أو الحبس

أو أي إجراء جزائي آخر إلا بإذن المجلس . ويتعين في حالة التلبس إخطار المجلس بما قد يتخذ من إجراءات جزائية أثناء انعقاده .  
ويجب إخطار المجلس في أول اجتماع له بأي إجراء جزائي اتخذ في غيبته ضد أي عضو من أعضائه ، ويتعين لاستمرار هذا الإجراء أن يأذن المجلس به .  
وفي جميع الأحوال إذا لم يصدر المجلس قراره في طلب الإذن خلال شهر من تاريخ وصوله إليه ، اعتبر ذلك بمثابة الإذن .

#### مادة ( ١١ )

يقدم طلب الإذن برفع الحصانة عن العضو إلى رئيس المجلس من وزير العدل أو ممن يرغب في رفع دعواه ضد العضو إلى المحاكم الجزائرية .  
ويجب أن يرفق بالطلب أوراق القضية المطلوب اتخاذ إجراءات جزائية فيها أو صورة رسمية من عريضة الدعوى مع المستندات المؤيدة لها إذا كان الطلب مقدماً من أحد الأفراد ويحيل رئيس المجلس الطلبات المذكورة إلى لجنة الشؤون التشريعية و القانونية ليبحثها وتقدم تقرير بذلك للمجلس .  
ويكون نظر الطلبات أمام اللجنة و المجلس بطريق الاستعجال .

#### مادة ( ١٢ )

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

#### مادة ( ١٣ )

إذا تكرر غياب العضو في دور الانعقاد الواحد دون عذر مقبول خمس جلسات متوالية أو عشر جلسات غير متوالية قطعت عنه مخصصات العضوية عن المدة التي تغيبها بدون عذر مقبول .

#### مادة ( ١٤ )

إذا تخلف العضو عن حضور جلسات اللجنة التي يشترك فيها بدون عذر ثلاث مرات متوالية جاز للجنة بأغلبية الأعضاء الذي تتألف منهم أن تعتبر العضو مستقيلاً من عضويتها وتحيط اللجنة المجلس علماً بذلك في أول جلسة تالية حتى يختار عضواً آخر .

مادة ( ١٥ )

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

الفصل الثالث

رئاسة المجلس

مادة ( ١٦ )

ينتخب المجلس في أول جلسة من فصله التشريعي رئيساً ونائباً له من بين الأعضاء ، ويكون الانتخاب في جميع الأحوال سرياً بالأغلبية المطلقة للحاضرين فإن لم تتحقق هذه الأغلبية في المرة الأولى أعيد الانتخاب بين الاثنين الحائزين لأكثر الأصوات ، فإن تساوى مع ثانيهما غيره في عدد الأصوات اشترك معهما في انتخاب المرة الثانية ، ويكون الانتخاب في هذه الحالة بالأغلبية النسبية فإن تساوى أكثر من واحد في الحصول على الأغلبية النسبية تم الاختيار بينهم بالقرعة .  
ويتولى رئاسة الجلسة الأولى لعين انتخاب الرئيس أكبر الأعضاء سنّاً .

مادة ( ١٧ )

في حالة خلو مكان الرئيس أو نائبه لأي سبب من الأسباب ، يختار المجلس بالطريقة المنصوص عليها في المادة السابقة من يحل محله خلال ثلاثة أسابيع من تاريخ الخلو إذا كان المجلس في دور الانعقاد . فإذا حدث الخلو أثناء عطلة المجلس تم الاختيار خلال الأسبوع الأول من اجتماع المجلس .

مادة ( ١٨ )

تنتهي مدة كل من الرئيس ونائبه بانتهاء مدة المجلس أو يحله وفقاً لأحكام المادة ( ٢٥ ) من القانون .

مادة ( ١٩ )

يمثل الرئيس المجلس في اتصالاته بالدوائر والجهات الحكومية والهيئات و المؤسسات الأخرى ويتحدث باسمه ويشرف على جميع أعماله بما في ذلك مهام مكتب المجلس ولجانته ، كما يتولى الإشراف على الأمانة العامة للمجلس وعليه مراعاة تطبيق القوانين وهذه اللائحة .  
ويتولى على وجه الخصوص ما يلي : -

أ . حفظ النظام داخل المجلس ويأتمر بأمره من يتولى حراسة المجلس من الحرس .

- ب. رئاسة جلسات المجلس والإذن بالكلام وتنظيم المناقشة واخذ الأصوات وإعلان ما يصدره المجلس من قرارات .
- ج. تحضير ميزانية المجلس وحسابه الختامي وعرضهما على هيئة مكتب المجلس لتظرهما ثم على المجلس لإقرارهما .
- د. توقيع العقود باسم المجلس .
- هـ. ممارسة السلطات المخولة قانوناً لرئيس الدائرة بالنسبة لموظفي المجلس و مستخدميه وكذلك بالنسبة لميزانيته في غير ما يختص به المجلس وهيئة مكتب المجلس .
- و. وضع نظام حضور الزوار وجلسات المجلس وله أن يأمر بإخراج الزائر إذا تكلم في الجلسة أو أبدى استحساناً أو استهجاناً بأية صورة من الصور واتخاذ الإجراءات القانونية ضده إذا كان لذلك محل .

#### مادة ( ٢٠ )

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

#### الفصل الرابع

#### مكتب المجلس

#### مادة ( ٢١ )

تشكل هيئة مكتب المجلس من الرئيس ونائبيه ورؤساء اللجان .

#### مادة ( ٢٢ )

ينتخب المجلس في بداية كل دورة مراقبين من بين الأعضاء ويختص المراقبان بتلقي أوامر الرئيس وتنفيذها للمحافظة على النظام في الجلسة وملاحظة حضور الأعضاء وغيابهم وغير ذلك من الأمور التي يعهد بها الرئيس إليهما .  
وتنتهي مدة المراقبين بانتهاء الدورة أو باختيار مراقبين جديدين .  
وإذا خلا مكان أحدهما اختار المجلس من يحل محله للمدة الباقية ويكون الانتخاب في جميع الأحوال بالأغلبية المطلقة .

مادة ( ٢٣ )

لا يجوز أن تدرج في ورقة الانتخاب أسماء غير المرشحين وإلا اعتبر انتخاب غير المرشح باطلا وصح الانتخاب فيما عداه .  
وإذا جاوز عدد الأسماء الصحيحة الواردة بورقة الانتخاب العدد المطلوب انتخابه بطلت الورقة كلها .  
ويعتبر التصويت غير صحيح إذا وقع خطأ في اسم المرشح يثير لبساً في تحديد شخصيته وعند الخلاف يفصل المجلس في الأمر .

مادة ( ٢٤ )

يعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة الغياب عن الجلسة . فلا تحتسب أصوات الممتنعين عن التصويت كما لا تدخل في حساب الأغلبية بشرط ألا يقل عدد الأصوات التي أعطيت عن النصاب القانوني اللازم لصحة انعقاد الجلسة .  
ويسري الحكم المتقدم في شأن أوراق التصويت غير الصحيحة .

مادة ( ٢٥ )

وتختص هيئة مكتب المجلس بالأمور الآتية : -

- أ. 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 .
- ب. النظر في مشروع الميزانية السنوية للمجلس وفي مشروع حسابه الختامي بناء على إحالة من الرئيس وذلك قبل عرضها على المجلس لإقرارها .
- ج. اختيار الوفود بناء على ترشيح الرئيس لتمثيل المجلس وعرض أمر الاختيار على المجلس للبيت فيه . وعلى هذه الوفود أن تعرض على هيئة المكتب التقارير المعدة عن مهمتها قبل عرضها على المجلس .
- د. . ممارسة اختصاصات المجلس الإدارية بناء على طلب الرئيس فيما بين أدوار الانعقاد وذلك بصفة مؤقتة إلى حين اجتماع المجلس . .
- هـ. متابعة تنفيذ التوصيات التي يصدرها المجلس وتقديم تقرير في شأنها على المجلس .
- و. المسائل الأخرى التي تختص بها هيئة المكتب بمقتضى أحكام القانون وهذه اللائحة وكذلك المسائل التي يرى المجلس أخذ رأي هيئة المكتب فيها .

## الفصل الخامس

### اللجان

#### مادة ( ٢٦ )

يُشكل المجلس خلال الأسبوع الأول من اجتماعه السنوي اللجان اللازمة لأعماله . ويجوز لهذه اللجان أن تباشر صلاحياتها خلال عطلة المجلس تمهيداً لعرضها عليه عند اجتماعه .

وللمجلس - في أول كل دوره - أن يقرر بناء على اقتراح هيئة المكتب بقاء تشكيل اللجان على حاله أو إجراء ما يراه من التعديلات.

#### مادة ( ٢٧ )

يُشكل المجلس اللجان الدائمة التالية : -

- ١ . لجنة الشؤون التشريعية و القانونية والوطنية و الاقتراحات و الشكاوى وعدد أعضائها ٧
- ٢ . لجنة الشؤون المالية والاقتصادية و الصناعية وعدد أعضائها ٧
- ٣ . لجنة شؤون التربية و التعليم و الشباب و الثقافة و الإعلام وعدد أعضائها ٧
- ٤ . لجنة الشؤون الصحية و العمل و الشؤون الاجتماعية وعدد أعضائها ٧
- ٥ . لجنة الشؤون الإسلامية والأوقاف والبلديات وشؤون الأمن والمرافق العامة وعدد أعضائها ٧

#### مادة ( ٢٨ )

يشكل المجلس لجان دائمة أو مؤقتة حسب حاجة العمل ويضع لكل لجنة ما يراه من أحكام خاصة بشأنها ولا يكون رؤساء هذه اللجان أعضاء في هيئة مكتب المجلس .

#### مادة ( ٢٩ )

ينتخب المجلس أعضاء اللجان بالأغلبية النسبية ويجب أن يشترك كل عضو من أعضائه في لجنة على الأقل . ويجوز للعضو أن يشترك في أكثر من لجنة من اللجان الدائمة ولا تعتبر هيئة مكتب المجلس لجنة في تطبيق هذا الحكم .

#### مادة ( ٣٠ )

تنتخب كل لجنة من بين أعضائها رئيساً ومقرراً ويكون لها أميناً للسر من موظفي المجلس وفي حالة غياب رئيس اللجنة يتوب عنه المقرر في صلاحياته . فإذا غاب الاثنان حل محلهما أكبر الأعضاء الحاضرين سناً . ويتولى رئيس المجلس دعوة اللجان إلى الاجتماع إلى حين انتخاب رؤسائها .



مادة ( ٢١ )

يقوم المقرر بتلاوة تقرير اللجنة في المجلس ويتابع مناقشته ويجوز للجنة أن تختار لموضوع معين مقررًا آخر من أعضائها يعمل مع المقرر الدائم أو بالانفراد في هذا الموضوع بالذات .  
ويجوز للجنة أن تستعين في أعمالها بواحد أو أكثر من خبراء المجلس أو موظفيه كما يجوز لها أن تطلب بواسطة الرئيس الاستعانة بواحد أو أكثر من خبراء الحكومة أو موظفيها . ولا يجوز لأي من هؤلاء أن يشترك في التصويت .

مادة ( ٢٢ )

جلسات اللجان سرية وتتخذ بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها .  
ويحرر محضر للجلسة تلخص فيه المناقشات وتدون القرارات ويوقعه رئيس اللجنة ومقررها . ولكل عضو من أعضاء المجلس حضور جلسات اللجان التي ليس عضواً فيها بشرط موافقة اللجنة على ذلك . ويكون في هذه الحالة حق الاشتراك في المناقشة دون التصويت .

مادة ( ٢٣ )

يجوز للجان المجلس أن تطلب بواسطة الرئيس من الدوائر والجهات الحكومية البيانات والمستندات التي تراها لازمة لدراسة الموضوع المطروح عليها وعلى هذه الجهات تقديم المستندات والبيانات المطلوبة لتطلع اللجنة قبل وضع تقريرها بوقت كافٍ .

مادة ( ٢٤ )

توزع المشروعات والأوراق على أعضاء اللجان قبل انعقاد جلسة اللجنة بثلاثة أيام على الأقل وتخفص هذه المدة في حالة الاستعجال إلى أربع وعشرين ساعة .

مادة ( ٢٥ )

لرؤساء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى حضور جلسات اللجان عند نظر موضوع يتعلق بالجهات التي يتبعون لها ويجوز لهم أن يصطحبوا معهم واحد أو أكثر من كبار الموظفين المختصين أو الخبراء ولا يكون لمن يمثل الدائرة أو الجهة الحكومية أو لمن يصطحبه صوتاً في مداورات اللجنة وإنما تثبت آراؤهم في التقرير .

وللجان أن تطلب بواسطة رئيس المجلس حضور رئيس الدائرة أو رئيس الجهة الحكومية المختصين لبحث الأمر المعروض عليها . وللمذكورين الحق في أن يصطحبوا واحداً أو أكثر من كبار الموظفين المختصين أو الخبراء أو ينيبوا

عنهم أيًا منهم ولا يكون لأيٍّ ممن ذكروا صوت في مداوات اللجنة وإنما تثبت آراؤهم في التقرير .

مادة ( ٣٦ )

تتعقد اللجان بناءً على دعوة من رئيسها أو بناءً على دعوة من رئيس المجلس ويجب دعوتها للانعقاد إذا طلب ذلك أغلبية أعضائها .  
ويكون دعوة اللجنة قبل موعد انعقادها بأربع وعشرين ساعة على الأقل ويرسل للأعضاء جدول أعمال الجلسة .

مادة ( ٣٧ )

لا يحول تأجيل المجلس لجلساته دون انعقاد اللجان لإنجاز ما لديها من أعمال وللرئيس أن يدعو اللجان للاجتماع فيما بين أدوار الانعقاد إذا رأى محلاً لذلك أو بناءً على طلب المجلس التنفيذي أو رئيس اللجنة .

مادة ( ٣٨ )

للجان 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 ، وإذا تعذر ذلك يختار الأعضاء رئيساً ومقرراً بأغلبية أصوات الحاضرين .

مادة ( ٣٩ )

تقدم اللجنة إلى رئيس المجلس تقريراً عن كل موضوع يحال إليها يلخص عملها ويبين توصياتها وذلك خلال ثلاثة أسابيع من إحالة الموضوع إليها .  
وللمجلس أن يمتح 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 ( ٤٠ )

يجب أن يشمل تقرير اللجنة على المشروع المقترح أصلاً والمشروع الذي أقرته اللجنة والأسباب التي بنت عليها رأيها ، كما يجب أن يشمل على رأي الأقلية .  
وتوزع تقارير اللجان على أعضاء المجلس مع جدول الأعمال .

مادة ( ٤١ )

عند بدء كل دور تستأنف اللجان بحث مشروعات القوانين القائمة لديها من تلقاء نفسها وبلا حاجة إلى إحالة جديدة .

## الباب الثاني : الجلسات

### الفصل الأول

#### اجتماع المجلس

##### مادة ( ٤٢ )

يكون للمجلس الاستشاري دور انعقاد سنوي لا تقل مدته عن ثمانية أشهر تبدأ في الأسبوع الأول من شهر أكتوبر من كل عام ويعقد المجلس جلسة عادية على الأقل كل أسبوعين ويجوز دعوة المجلس للانعقاد في دور غير عادي إذا دعت الحاجة لذلك .

##### مادة ( ٤٣ )

يعقد المجلس دوره العادي بناءً على دعوة تصدر بمرسوم أميري ، وإذا لم يدع للانعقاد بدوره العادي السنوي قبل الأسبوع الأول من شهر أكتوبر ، انعقد المجلس من تلقاء نفسه في صباح الثامن من الشهر المذكور فإن صادف هذا اليوم عطلة رسمية اجتمع المجلس في صباح أول يوم يلي تلك العطلة .

##### مادة ( ٤٤ )

يُدعى المجلس بمرسوم أميري لاجتماع غير عادي إذا دعت الحاجة لذلك . ولا يجوز للمجلس في دور الانعقاد غير العادي أن يتنظر في غير الأمور التي دعي من أجلها .

##### مادة ( ٤٥ )

كل اجتماع يعقده المجلس بالمخالفة لأحكام المادتين السابقتين أو في غير الزمان و المكان المقررين لاجتماعه يكون باطلاً وتبطل القرارات التي تصدر فيه .

##### مادة ( ٤٦ )

يصدر بقبض أدوار الانعقاد العادية وغير العادية مرسوم أميري .

##### مادة ( ٤٧ )

يجوز بمرسوم أميري تأجيل اجتماعات المجلس الاستشاري لمدة لا تتجاوز شهراً كما يجوز بمرسوم أميري حل المجلس على أن يتضمن مرسوم الحل دعوة المجلس التجديد للانعقاد في أجل لا يتجاوز ستين يوماً من تاريخ مرسوم الحل ولا يجوز حل المجلس التجديد مرة أخرى لنفس الأسباب .

مادة (٤٨)

يتلى في أول جلسة لدور الانعقاد مرسوم الدعوة وما قد يكون هناك من مراسيم أو أوامر خاصة بتشكيل المجلس الاستشاري أو تعديلها ، ثم يؤدي أعضاء المجلس اليمين ما لم يكن قد سبق لهم أدائها في الفصل التشريعي .

مادة (٤٩)

يعقد المجلس جلسة عادية يوم الأربعاء من كل أسبوعين ما لم يقرر المجلس غير ذلك أو لم تكن هناك أعمال تقتضي الاجتماع .

مادة (٥٠)

يعد الرئيس جدول أعمال الجلسات ويعلنه ويخطر به الأمانة العامة للمجلس التنفيذي قبل انعقاد الجلسة بثلاثة أيام على الأقل .  
وللرئيس أن يدعو المجلس الاستشاري للاجتماع قبل مواعده العادي إذا رأى ضرورة لذلك . وعليه أن يدعو إذا طلب ذلك المجلس التنفيذي أو عشرون عضواً على الأقل من أعضاء المجلس الاستشاري ويحدد في الدعوة المطلوب عرضه .

مادة (٥١)

جلسات المجلس علنية ويجوز عقدها سرية إذا طلب ذلك رئيس المجلس أو عشرة من أعضائه على الأقل أو أحد رؤساء الدوائر أو الجهات الحكومية الأخرى ، ويناقش الطلب في جلسة سرية .

مادة (٥٢)

عند انعقاد المجلس في جلسة سرية تخلى قاعته ممن رخص لهم بدخوله ولا يجوز أن يحضر الجلسة أحد من غير الأعضاء إلا ممن يرخص لهم الرئيس بذلك من موظفيه أو خببرائه .  
ويتولى تحرير المحضر في الجلسة السرية من يختاره المجلس لذلك ، ويحفظ المحضر بمعرفة الرئيس ولا يجوز لغير الأعضاء الاطلاع عليه . وتعود الجلسة علنية بقرار من الرئيس متى زال سبب انعقادها سرية .

الفصل الثاني

نظام العمل في الجلسات

مادة (٥٣)

توضع تحت تصرف الأعضاء قبل افتتاح الجلسة بنصف ساعة دفاتر حضور يوقعون عليها عند حضورهم .

مادة ( ٥٤ )

يعلن الرئيس افتتاح جلسات المجلس إذا حضر أغلبية أعضائه ، فإذا حل الميعاد دون أن يكتمل العدد القانوني أخطر الرئيس افتتاح الجلسة لمدة ساعة ، فإذا لم يكتمل العدد بعد ذلك أعلن الرئيس تأجيل الجلسة لعدم اكتمال النصاب .

مادة ( ٥٥ )

بعد افتتاح الجلسة يتلو الأمين العام أو من يندبه أسماء المعتذرين من الأعضاء و الغائبين ثم يؤخذ رأي المجلس في التصديق على محضر الجلسة السابقة ، ويبلغ بعد ذلك الرئيس بما ورد من الأوراق و الرسائل قبل النظر في المسائل الواردة في جدول الأعمال .

مادة ( ٥٦ )

لا تكون مداولات المجلس صحيحة إلا بحضور أغلبية أعضائه وتصدر القرارات بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين وذلك في غير الحالات التي يشترط فيها أغلبية خاصة ، وإذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة .

مادة ( ٥٧ )

يأذن الرئيس بالكلام لطائبه حسب ترتيب طلباتهم ويستثنى من هذا الترتيب رئيس المجلس التنفيذي ونائبه ورؤساء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى كذلك المقررون بالنسبة للموضوعات الصادرة عن لجانهم ، فللرئيس أن يصرح لهم بالكلام كلما طلبوا ذلك دون تقييد بالترتيب . وليس للرئيس أن يمنع أحداً من الكلام إلا بمسوغ قانوني وعند الخلاف يبت المجلس في الأمر دون مناقشة .

مادة ( ٥٨ )

لا يجوز مقاطعة المتكلم كما لا يجوز الكلام في الأمور الشخصية لأحد الأفراد . وللرئيس أن يمنع العضو من الاسترسال في الكلام ويعرض الأمر على المجلس ليفصل فيه .

مادة ( ٥٩ )

- يؤذن دائماً بالكلام في الأحوال الآتية : -
- أ. توجيه النظر إلى مراعاة أحكام القانون واللائحة .
  - ب. الرد على قول يمس شخص طالب الكلام .

ج. طلب التأجيل أو إرجاء النظر في الموضوع المطروح للبحث إلى ما بعد الفصل في موضوع آخر يجب البت فيه أولاً .

د. طلب إقفال باب المناقشة .  
ولهذه الطلبات بترتيبها أولوية على الموضوع الأصلي ويترتب عليها وقف المناقشة فيه حتى يصدر قرار المجلس بشأنها .

#### مادة ( ٦٠ )

للمجلس بناء على اقتراح من رئيسه أن يحدد وقتاً للانتهاء من مناقشة أحد الموضوعات وأخذ الرأي فيه وإقفال باب المناقشة .

#### مادة ( ٦١ )

يتحدث المتكلم وافقاً من مكانه أو على المنبر ويتحدث المقررون على المنبر ما لم يطلب الرئيس غير ذلك .  
ولا يجوز للعضو أن يتكلم في الموضوع الواحد أكثر من ثلاث مرات ولا أن يجاوز حديثه في المرة الواحدة خمس دقائق . كما لا يجوز له أن يكرر أقواله وأقوال غيره . ويجب التوجه بالكلام للرئيس أو للمجلس .

#### مادة ( ٦٢ )

الرئيس وحده هو صاحب الحق في أن يلفت نظر المتكلم أثناء الكلام إلى وجوب مراعاة أحكام اللائحة و المحافظة على نظام الكلام وموضوعه .  
وإذا لفت الرئيس نظر المتكلم مرتين في جلسة واحدة ثم عاد إلى ما يوجب لفت نظره في الجلسة ذاتها فللرئيس أن يعرض على المجلس منعه من الكلام في ذات الموضوع باقي الجلسة و يصدر في ذلك قرار المجلس دون مناقشة .

#### مادة ( ٦٣ )

على المتكلم مراعاة العادات و التقاليد و آداب المخاطبة ولا 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 ( ٦٤ )

للمجلس أن يوقع على العضو الذي يخل بالنظام أو لا يمثل لقرار المجلس بمتعه من الكلام أحد الجزاءات الآتية :-

أ. الإنذار .

ب. توجيه اللوم .

- ج- منع العضو من الكلام بقية الجلسة .
- د- الإخراج من قاعة الاجتماع مع الحرمان من الاشتراك في بقية أعمال الجلسة.
- هـ- الحرمان من الاشتراك في أعمال المجلس ولجانه مدة لا تزيد على أسبوعين. ويصدر قرار المجلس في هذا الشأن في الجلسة ذاتها . وللمجلس أن يوقف القرار الصادر في حق العضو إذا تقدم في الجلسة التالية باعتذار كتابي عما صدر منه .

مادة ( ٦٥ )

إذا اختل النظام في الجلسة ولم يتمكن الرئيس من إعادته أعلن عزمه على وقف الجلسة فإذا لم يعد النظام جاز له وقف الجلسة لمدة لا تزيد على نصف ساعة . فإذا استمر الإخلال بالنظام بعد إعادة الجلسة جاز للرئيس تأجيل الاجتماع .

مادة ( ٦٦ )

لرئيس أن يرفع الجلسة مؤقتاً للاستراحة لمدة لا تتجاوز نصف ساعة .

الفصل الثالث

محاضر الجلسات

مادة ( ٦٧ )

يحرر لكل جلسة محضر يدون به تفصيلاً جميع إجراءات الجلسة وما عرض فيها من موضوعات وما دار فيها من مناقشات وما صدر من قرارات وأسماء الأعضاء في كل اقتراح بالتدء بالاسم مع بيان رأي كل منهم .

مادة ( ٦٨ )

لكل عضو حضر الجلسة أن يطلب إجراء ما يراه من تصحيح عند التصديق على محضرها ومتى صدر قرار المجلس بقبول التصحيح يثبت في محضر الجلسة الخاصة بها . ويصحح على مقتضاه المحضر السابق ولا يجوز طلب إجراء تصحيح في المحضر بعد التصديق عليه ويكون التصديق على المحاضر التي لم يصدق عليها حتى نهاية دور الانعقاد أو الفصل التشريعي بواسطة هيئة مكتب المجلس .

مادة (٦٩)

يوقع رئيس المجلس و الأمين العام على محضر الجلسة بعد التصديق عليها .  
وتحفظ بسجلات المجلس و ويجوز نشرها ملحقه بالجريدة الرسمية .

مادة (٧٠)

يعد بكل جلسة موجز لمحضرها يبين فيه بصفة عامة الموضوعات التي  
عرضت على المجلس وما دار فيها من مناقشات وما اتخذ من قرارات  
ليكون في متناول أجهزة الإعلام المحلية المختلفة .

مادة (٧١)

لرئيس أن يأمر بأن تحذف من محضر الجلسة أية عبارات تصدر من أحد  
الأعضاء خلافاً لأحكام هذه اللائحة وعند الاعتراض على ذلك يعرض  
الأمر على المجلس ويصدر قراره في هذا الشأن دون مناقشة .

الباب الثالث : اختصاصات المجلس

الفصل الأول

مشروعات القوانين

مادة (٧٢)

يعرض الرئيس على المجلس مشروعات القوانين المقدمة من المجلس  
التفصيلي للنظر في إحالتها إلى اللجان المختصة ما لم يطلب المجلس  
التفصيلي نظر المشروع على وجه الاستعجال أو يرى الرئيس أن له صفة  
الاستعجال مع بيان أسباب ذلك فيحيله إلى اللجنة المختصة مباشرة مع  
إخطار المجلس بذلك في أول جلسة تالية وتوزيع المشروع على الأعضاء مع  
جدول الأعمال .

مادة (٧٣)

إذا تعددت مشروعات القوانين في الموضوع الواحد اعتبر أسبقها هو الأصل  
واعتبر ما عداه تعديلاً له .

مادة (٧٤)

إذا أدخلت اللجنة المختصة تعديلات على مشروع القانون جاز لها قبل رفع  
تقريرها إلى المجلس أن تحيله إلى اللجنة المختصة بالشؤون التشريعية  
و القانونية لتبدي رأيها في صياغة المشروع وتنسيق مواده وأحكامه وتشير  
اللجنة في تقريرها إلى رأي اللجنة المختصة بالشؤون التشريعية والقانونية .



مادة (٧٥)

تبدأ مناقشات مشروعات القوانين بتلاوة المشروع الأصلي وما أدخلته اللجنة المختصة من تعديلات كما يجوز تلاوة المذكرة التفسيرية للمشروع الأصلي وتقرير اللجنة المختصة - إن وجدا - . ثم تعطى الكلمة لمناقشة المشروع بصفة عامة لقرار اللجنة فرئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة بالأعضاء .

فإذا وافق المجلس على المشروع من حيث المبدأ انتقل إلى مناقشة مواد مادة مادة بعد تلاوة كل منها و الاقتراحات التي قدمت بشأنها ويؤخذ الرأي على كل مادة ثم على المشروع في مجموعة .

مادة (٧٦)

لكل عضو عند نظر مشروع القانون أن يقترح التعديل بالإضافة أو الحذف أو التجزئة في المواد أو فيما يعرض من تعديلات أدخلتها اللجنة عليها ويجب أن يقدم التعديل كتابة قبل الجلسة التي ستعقد فيها المواد التي يشملها التعديل بأربع وعشرين ساعة على الأقل . ويجوز بموافقة المجلس النظر في التعديل الذي يقدم أثناء الجلسة . كما يجوز للمجلس أن يحيل أي تعديل أدخله على مشروع القانون إلى اللجنة المختصة بالشؤون التشريعية والقانونية لتبدي رأيها في صياغة وتنسيق أحكامه وتقتصر مناقشة المشروع بعد ذلك على الصياغة .

مادة (٧٧)

تخطر اللجنة المختصة في جميع الأحوال بالتعديلات التي يقدمها الأعضاء قبل الجلسة المحددة لنظر المشروع أمام المجلس لبحثها . ويبين المقرر رأي اللجنة فيها أثناء المناقشة في الجلسة .

مادة (٧٨)

يجب أن يكون اقتراح التعديل محدداً ومصوغاً ويجوز للمجلس التنفيذي أو الجهة الحكومية أو الدائرة المختصة ولمقرر اللجنة المختص طلب إحالة التعديل المقترح إلى اللجنة ويجب إجابة هذا الطلب إذا لم يكن اقتراح التعديل قد عرض على اللجنة من قبل .

مادة (٧٩)

بعد الانتهاء من مناقشة المادة و التعديلات المقدمة بشأنها يؤخذ الرأي على التعديلات أولاً ويبدأ الرئيس بأومئها مدى وأبعدها عن النص الأصلي ثم يأخذ الرأي على المادة في مجموعها .

مادة ( ٨٠ )

إذا قرر المجلس حكماً في إحدى المواد من شأنه إجراء تعديل في مادة سبق أن وافق عليها فله أن يعود إلى مناقشة تلك المادة .  
ويجوز للمجلس بناءً على طلب المجلس التنفيذي أو الجهة الحكومية أو الدائرة المختصة أو اللجنة أو أحد الأعضاء أن يقرر إعادة المناقشة في مادة سبق تقريرها إذا أبديت لذلك أسباب جديدة وذلك قبل انتهاء المداولة في المشروع .

مادة ( ٨١ )

إذا كان للتعديل المقترح تأثير على باقي مواد مشروع القانون أجل نظره حتى تنتهي اللجنة من عملها في شأنه وإلا كان للمجلس أن يستمر في مناقشة باقي المواد .  
وتعتبر التعديلات المقترحة كأن لم تكن ولا تعرض للمناقشة إذا تنازل عنها مقدموها دون أن يتبناها أحد الأعضاء .

مادة ( ٨٢ )

يكون أخذ الآراء على المشروع علنياً بطريق رفع اليد فإن لم تتبين الأغلبية على هذا النحو أخذت الآراء بطريق المناداة على الأعضاء بأسمائهم .  
ويجب أخذ الرأي بطريق المناداة بالأسماء في الأحوال الآتية : -  
أ. مشروعات القوانين .  
ب. الحالات التي يشترط فيها أغلبية خاصة .

ج. إذا طلب المجلس التنفيذي أو الرئيس أو عشرة أعضاء على الأقل .  
ويجوز في الأحوال الاستثنائية بموافقة المجلس الاستشاري جعل التصويت سرياً بناءً على طلب أي ممن ذكروا في البند (ج) من هذه المادة .  
وفي جميع الأحوال يكون إداء الرئيس بصوته بعد تصويت سائر الأعضاء .

مادة ( ٨٣ )

مع مراعاة المادة (٨٤) ،  
يصوت المجلس على مشروعات القوانين بالموافقة أو الرفض أو التعديل ولا يكون رفضها أو تعديلها إلا بأغلبية الأعضاء الحاضرين .

مادة ( ٨٤ )

إذا أدخل المجلس الاستشاري تعديلاً على مشروع القانون أو رفضه ولم يكن هذا التعديل أو الرفض مقبولاً لدى المجلس التنفيذي ، فإن للحاكم أن يعيد

مشروع القانون إلى المجلس الاستشاري ، فإذا أجرى الأخير تعديلاً أو رفض المشروع جاز للحاكم اتخاذ القرار النهائي بشأنه .

#### مادة (٨٥)

يجوز لعشرة - على الأقل - من بين أعضاء المجلس الاستشاري أن يقترحوا على رئيس المجلس مشروع قانون جديد أو تعديل أو إلغاء قانون نافذ ويرفع رئيس المجلس الاقتراح للحاكم مع التوصية المناسبة وللحاكم إذا قبل الاقتراح إحالته إلى المجلس التنفيذي لاتخاذ ما يلزم بشأنه وفقاً لأحكام القانون واللوائح النافذة .

#### الفصل الثاني

#### الميزانية العامة للإمارة وحساباتها الختامية

#### مادة (٨٦)

يعد المجلس التنفيذي مشروع الميزانية السنوية العامة شاملة لإيرادات الإمارة ومصروفاتها ويعرض على المجلس الاستشاري قبل بدء السنة المالية شهرين على الأقل لمناقشته وإبداء ملاحظاته عليه .

#### مادة (٨٧)

يحيل الرئيس مشروع قانون الميزانية العامة إلى لجنة الشؤون المالية و الاقتصادية فور تقديمه للمجلس ويخطر المجلس بذلك في أول جلسة تالية .

#### مادة (٨٨)

تقدم لجنة الشؤون المالية و الاقتصادية للمجلس تقريراً مفصلاً يتضمن عرضاً عاماً للأسس التي يقوم عليها مشروع الميزانية العامة وبياناً مناسباً عن كل قسم من أقسامها مع التتويه بالملاحظات و الاقتراحات التي يقدمها أعضاء اللجنة بشأنها وذلك في ميعاد لا يجاوز ستة أسابيع من تاريخ إحالة المشروع إلى اللجنة . فإذا انقضت هذه المهلة دون تقديم اللجنة التقرير المذكور وجب أن تبين أسباب ذلك للمجلس . وللمجلس أن يمنحها مهلة أخرى لا تجاوز أسبوعين فإذا لم تقدم تقريرها خلال هذه المهلة جاز للمجلس أن يناقش مشروع قانون الميزانية بالجملة التي ورد بها من المجلس التنفيذي .

#### مادة (٨٩)

يكون نظر الميزانية العامة في المجلس ولجانته بطريق الاستعجال وتحيل لجنة الشؤون المالية والاقتصادية الأبواب التي تنتهي من بحثها إلى المجلس لنظرها تباعاً .  
وتكون مناقشة الميزانية في المجلس باباً باباً .

مادة ( ٩٠ )

كل تعديل تقترحه لجنة الشؤون المالية والاقتصادية في الاعتمادات التي تضمنها مشروع الميزانية ، يجب أن تأخذ رأي المجلس التنفيذي حوله وأن تنوه عنه في تقريرها .  
فإن كان التعديل المقترح يتضمن زيادة في اعتمادات النفقات أو نقصاً في الإيرادات الواردة بمشروع الميزانية وجب أن يكون ذلك بموافقة المجلس التنفيذي أو بتدبير ما يقابل هذا التعديل من إيراد آخر وتقص في النفقات الأخرى .

مادة ( ٩١ )

يقدم مشروع قانون الحساب الختامي للإمارة عن السنة المالية المنتقضية إلى المجلس خلال الأربعة أشهر التالية لانتهاء السنة المذكورة ليبيدي المجلس ملاحظاته عليه .  
وتسري الأحكام الخاصة بمناقشة الميزانية العامة على الحساب الختامي .

الفصل الثالث

الموضوعات العامة

مادة ( ٩٢ )

يجوز بناء على طلب موقع من خمسة أعضاء طرح موضوع متعلق بشؤون الإمارة على المجلس للمناقشة لاستيضاح سياسة المجلس التنفيذي في شأنه وتبادل الرأي ولسائر الأعضاء حق الاشتراك في المناقشة .  
وللمجلس أن يصدر توصياته بشأنه .

مادة ( ٩٣ )

يبلغ رئيس المجلس طلب المناقشة فور تقديمه إلى رئيس المجلس التنفيذي ويجوز للمجلس الاستشاري إدراج الموضوع في جدول أعمال أول جلسة تلي مرور خمسة عشر يوماً على تاريخ إبلاغ المجلس التنفيذي بطلب المناقشة فإذا اعترض المجلس التنفيذي على مناقشة الموضوع لاعتبارات المصلحة العليا للبلاد استبعد الموضوع من جدول الأعمال وإلا جاز للمجلس نظره أو إحالته إلى إحدى اللجان ليحثه وتقديم تقرير عنه قبل البت فيه .

مادة ( ٩٤ )

إذا تنازل مقدمو الطلب أو تعيبوا عن الجلسة المحددة لنظره جاز لخمسة من أعضاء المجلس أن يتنوه فيتابع المجلس النظر فيه وإلا استبعد من جدول الأعمال .

## الفصل الرابع

### الأسئلة

#### مادة ( ٩٥ )

لكل عضو أن يوجه إلى المجلس التنفيذي وإلى رؤساء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى أسئلة للاستفسار عن الأمور الداخلة في اختصاصاتهم بما في ذلك الاستفهام عن أمر يجهله العضو و التحقق من حصول واقعة وصلت لعلمه .

ولا يجوز أن يوجه السؤال إلا من عضو واحد و يكون توجيهه إلى المجلس التنفيذي أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة .

#### مادة ( ٩٦ )

يجب أن يكون السؤال موقفاً من مقدمه ومكتوباً بوضوح وإيجاز قدر المستطاع و أن يقتصر على الأمور المراد الاستفهام عنها دون تعليق عليها وألا يتضمن عبارات غير لائقة أو تمس أشخاصاً أو هيئات أو تضر بالمصلحة العليا للبلاد .

فإذا لم تتوافر في السؤال الشروط المتقدمة جاز لهيئة مكتب المجلس استبعاده . فإن لم يقتنع العضو بوجهة نظر هيئة المكتب عرض الأمر على المجلس للبت فيه دون مناقشة .

#### مادة ( ٩٧ )

يبلغ رئيس المجلس السؤال المقدم وفقاً للمادة السابقة إلى من وجه إليهم السؤال ويدرج في جدول أعمال أول جلسة تالية لتاريخ إبلاغه إليهم .

#### مادة ( ٩٨ )

يجيب على السؤال من وجه إليهم في الجلسة المحددة لنظره ولهم طلب تأجيل الإجابة إلى موعد لا يزيد على أسبوعين فيجيب إلى طلبهم ولا يكون التأجيل لأكثر من هذه المدة إلا بقرار من المجلس .

ولن وجه إليهم السؤال - بموافقة مقدم السؤال أو في حالة غيابه - أن يودع الإجابة أو البيانات المطلوبة في الأمانة العامة للمجلس لإطلاع الأعضاء عليها ويثبت ذلك في محضر الجلسة .

#### مادة ( ٩٩ )

لمقدم السؤال دون غيره من الأعضاء حق التعقيب على الإجابة ويكون التعقيب موجزاً ولمرتين .

#### مادة ( ١٠٠ )

يجوز للمجلس التنفيذي من تلقاء نفسه أو بمناسبة سؤال موجه إليه أن يطلب مناقشة موضوع معين يتعلق بشؤون الإمارة ليحصل فيه على توصيات المجلس الاستشاري أو أن يدلي ببيانات في شأنه .

#### مادة ( ١٠١ )

لا تطبق الإجراءات السابقة الخاصة بالأسئلة على ما يوجه منها إلى المجلس التنفيذي أو رؤساء الدوائر والجهات الحكومية أثناء مناقشة الميزانية أو أي موضوع مطروح على المجلس ، وإنما يكون للأعضاء أن يوجهوها في الجلسة شفويًا .

#### مادة ( ١٠٢ )

إذا سحب السائل سؤاله حق لأي عضو أن يتبناه وفي هذه الحالة يتابع المجلس النظر فيه وإلا استبعدت مناقشته .

#### مادة ( ١٠٣ )

يكون الرد على الأسئلة التي توجه إلى المجلس التنفيذي أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية فيما بين أدوار الانعقاد كتابة إلى الرئيس فيبلغها إلى الأعضاء الذين وجهوها ولا تقيد الإجابة على هذه الأسئلة بالمواعيد المقررة في المواد السابقة . وتدرج في جدول أعمال أول جلسة تالية للمجلس .

#### مادة ( ١٠٤ )

يسقط السؤال بانتهاء عضوية مقدمه لأي سبب من الأسباب ما لم يتبن السؤال أحد أعضاء المجلس فيتابع المجلس النظر فيه .

### الفصل الخامس

#### الاقتراحات و الشكاوى

#### مادة ( ١٠٥ )

١. تقبل الأمانة العامة الاقتراحات دون تقييد بالشكل وتعرضها على هيئة مكتب المجلس لنظرها والتصرف بشأنها .
٢. الشكاوى التي تقدم إلى المجلس يجب أن تكون موقعة ممن قدمها المذكوراً بها اسمه الثلاثي ومحل إقامته وعمله .  
ولرئيس المجلس أن يأمر بحفظ الشكاوى التي لا تستوفي هذه البيانات .

مادة ( ١٠٦ )

تفيد الاقتراحات والشكاوى في سجلات خاصة بأرقام مسلسلة لكل منها حسب تاريخ ورودها مع بيان اسم مقدميها والبيانات الخاصة بهم وماخص لموضوعها .

مادة ( ١٠٧ )

لرئيس المجلس أن يطلب من المجلس التنفيذي أو رئيس الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة تقديم البيانات و الإيضاحات المتعلقة بالشكوى . وعلى من وجه إليه الطلب تقديم الإيضاحات المطلوبة خلال ثلاثة أسابيع على الأكثر من تاريخ الإحالة .

مادة ( ١٠٨ )

يحيل الرئيس الشكاوى الواردة إلى المجلس إلى اللجنة الخاصة بالشكاوى مع الإجابات الواردة عنها من الجهات المختصة .

مادة ( ١٠٩ )

تتولى اللجنة بحث الشكاوى المحالة إليها . ولها ان تطلب من الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة تقديم أية بيانات إضافية أو مستندات تراها لازمة لبحث الشكوى

مادة ( ١١٠ )

تخطر اللجنة بواسطة الرئيس مقدم الشكوى بنتيجة البحث في شكواه . وإذا رأت اللجنة أن موضوع الشكوى ورد الدائرة أو الجهة الحكومية المختصة يشكلان أمراً يجب أن يبين المجلس رأيه فيه فعلى اللجنة أن تقدم تقريراً بذلك للمجلس .

مادة ( ١١١ )

لكل عضو حق الاطلاع على أي اقتراح أو شكوى متى طلب ذلك .

الباب الرابع

الأمانة العامة والشؤون المالية

الفصل الأول

الأمانة العامة

مادة ( ١١٢ )

تنظم الأمانة العامة بقرار من الرئيس يتضمن الأحكام التفصيلية الخاصة بالشؤون الإدارية و المالية .

مادة ( ١١٣ )

يرأس الأمانة العامة أمين عام يعين بمرسوم أميري بناءً على ترشيح رئيس المجلس بعد موافقة هيئة المكتب .  
ويشرف الأمين العام على شؤون الأمانة العامة وموظفيها وتكون له في هذا الشأن الصلاحيات التي تقررها القوانين واللوائح للمدراء العاملين في الإمارة .

ويكون مسؤولاً عن شؤون الأمانة العامة وموظفيها أمام الرئيس .  
ويحضر الأمين العام جلسات المجلس العلنية . ويجوز بموافقة المجلس أن يحضر جلساته السرية . وعليه أن يحضر جلسات اللجان إذا أطلب منه ذلك .

مادة ( ١١٤ )

يكون تعيين باقي موظفي المجلس استناداً إلى قانون الخدمة المدنية المطبق في إمارة الشارقة وأنظمتها المالية والإدارية .

مادة ( ١١٥ )

تكون إحالة موظفي المجلس إلى المحاكمة التأديبية بقرار من الأمين العام بعد أخذ موافقة الرئيس .

مادة ( ١١٦ )

يشكل مجلس التأديب المختص بمحاكمة موظفي المجلس بقرار من الرئيس ويراعى في التشكيل القواعد المتبعة في إجراءات المحاكمة التأديبية في الخدمة المدنية .

مادة ( ١١٧ )

لمجلس التأديب أن يطلب من المستشار القانوني للمجلس أو من يقوم مقامه حضور جلسات المحاكمة التأديبية والمداولة دون أن يكون له صوت معدود فيها .  
وتكون قرارات مجلس التأديب قابلة للطعن فيها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ صدورها أمام المحكمة المختصة .  
ولا يحول الطعن فيها دون تنفيذها فور صدورها إلا إذا قررت المحكمة المختصة وقف تنفيذها .

مادة ( ١١٨ )

فيما عدا الأحكام الواردة في هذه اللائحة ، تسري على موظفي المجلس ومستخدميه القواعد الواردة بقانون الخدمة المدنية المطبق في إمارة الشارقة .  
ويكون لهيئة المكتب بالنسبة لهؤلاء الموظفين والمستخدمين الصلاحيات التي تقررها القوانين واللوائح للمجلس التنفيذي ودائرة الرقابة الإدارية في حكومة الشارقة .



مادة ( ١١٩ )

في حالة حل المجلس تُلحق الأمانة العامة بالمجلس التنفيذي .

الفصل الثاني

الشؤون المالية للمجلس

مادة ( ١٢٠ )

يقر المجلس ميزانيته السنوية وتصدر ملحقة بقانون الميزانية العامة للإمارة .

مادة ( ١٢١ )

لا يصرف من الاعتماد المخصص للمجلس إلا بإذن من رئيس المجلس أو نائبه في حالة غيابه أو من يفوضه الرئيس وذلك طبقاً للقواعد المالية المقررة في الإمارة .

مادة ( ١٢٢ )

يقر المجلس حساب الختامي ويصدر ملحقةً بقانون الحساب الختامي للإمارة .

مادة ( ١٢٣ )

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره ، وينشر في الجريدة الرسمية .

صدر عنا بتاريخ :

السبت : ١٧ رمضان ١٤٢٠ هـ .

الموافق : ٢٥ ديسمبر ١٩٩٩ م .

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة