

مرسوم أميري رقم (٦٠) لسنة ٢٠٢٥ م

بشأن

إنشاء وتنظيم المكتب الإعلامي لمجلس الشارقة للأسرة والمجتمع

نحن سلطان بن محمد القاسمي، حاكم إمارة الشارقة،
بعد الاطلاع على القانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٩ م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية
وتعديلاته،

والقانون رقم (١) لسنة ٢٠١٧ م بشأن النظام المالي لحكومة الشارقة ولائحته التنفيذية،
والمرسوم بقانون رقم (٢) لسنة ٢٠٢٥ م بشأن الموارد البشرية لإمارة الشارقة ولائحته التنفيذية،
والمرسوم الأميري رقم (٤٠) لسنة ٢٠٢٥ م بشأن إنشاء وتنظيم مجلس الشارقة للأسرة والمجتمع،
وقرار رئيس المجلس الأعلى للأسرة رقم (٨) لسنة ٢٠٢٣ م بشأن إنشاء المكتب الإعلامي،
ولما تقتضيه المصلحة العامة،

رسمنا بما هو آت:

المادة (١)

التعريفات

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

الإمارة: إمارة الشارقة.

المجلس: مجلس الشارقة للأسرة والمجتمع.

المكتب: المكتب الإعلامي المنشأ بموجب هذا المرسوم.

الرئيس: رئيس المكتب.

المادة (٢)

الإنشاء

يُنشأ بموجب هذا المرسوم مكتب في الإمارة يُسمى:

"المكتب الإعلامي لمجلس الشارقة للأسرة والمجتمع"

يتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية الكاملة لإجراء التصرفات القانونية اللازمة لتحقيق أهدافه ومباشرة اختصاصاته، ويتبع مجلس الشارقة للأسرة والمجتمع ويعمل تحت إشرافه.

المادة (٣)

المسمى باللغة الإنجليزية

يُعتمد مسمى المكتب باللغة الإنجليزية كالآتي:

"Media Office of Sharjah Family and Community Council"

المادة (٤)

المقر

يكون المقر الرئيس للمكتب في مدينة الشارقة، ويجوز بقرار من الرئيس أن يُنشأ فروع أو مكاتب أخرى في باقي مدن ومناطق الإمارة.

المادة (٥)

الأهداف

يهدف المكتب إلى تحقيق ما يلي:

١. تعزيز مكانة الإمارة والمجلس محلياً ودولياً من خلال ممارسات إعلامية رائدة.
٢. إبراز هوية وقيم الإمارة في المجالات المتعلقة بالأسرة والمجتمع.
٣. دعم الشفافية وبناء جسور الثقة مع المجتمع عبر قنوات تواصل فعّالة.
٤. المساهمة في نقل أو إيصال التجربة الإعلامية للمجلس إلى المحافل الإقليمية والدولية.
٥. تقديم الدعم والتدريب الإعلامي لموظفي المجلس في مختلف المجالات الإعلامية والابداعية.
٦. رفع مستوى الأداء الإعلامي للمؤسسات التابعة للمجلس.

المادة (٦)

الاختصاصات

يكون للمكتب في سبيل تحقيق أهدافه، ممارسة الاختصاصات الآتية:

١. رسم السياسة العامة للممارسات الإعلامية للمؤسسات التابعة للمجلس.
٢. متابعة الأهداف والاختصاصات والأعمال الإعلامية لمؤسسات المجلس والسعي إلى رفع مستوى أدائها.
٣. وضع البرامج التأهيلية والتدريبية في المجال الإعلامي والإشراف على تنفيذها.
٤. إعداد الخطط الاستراتيجية وخطط إدارة الأزمات واللوائح والأنظمة التي تساهم في تطوير الأداء الإعلامي ورفع جودته لمؤسسات المجلس.
٥. إبراز أنشطة وفعاليات سمو الشيخة جواهر بنت محمد القاسمي، وتعزيز الحضور الإعلامي لجميع الأنشطة في المحافل المحلية والدولية.
٦. بناء أرشيف إعلامي متكامل لمسيرة سمو الشيخة جواهر بنت محمد القاسمي ومؤسساتها المجتمعية منذ انطلاقتها.
٧. تبني ممارسات بحثية منتظمة وإجراء زيارات مقارنة معيارية للمؤسسات والمنشآت المحلية والإقليمية والدولية ذات الأهداف والرؤية المشابهة.
٨. بناء شراكات استراتيجية وتعاونات عالمية تُسهم في رفع الصدى الإعلامي عند المؤسسات محلياً وإقليمياً ودولياً.
٩. إدارة السمعة وبناء الثقة العامة من خلال رصد الرأي المحلي وتصميم مبادرات طويلة الأمد لبناء الثقة وحملات تستند إلى القيم المؤسسية والمجتمعية.
١٠. إبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم والشراكات مع المؤسسات المماثلة والجهات ذات الصلة.
١١. بناء ثقة الجمهور والمحافظة عليها، وإدارة التفاعل المجتمعي من خلال التواصل ثنائي الاتجاه بين المؤسسة والجمهور وقياس وعي الجمهور عبر قنوات استطلاع الرأي المختلفة.
١٢. إعداد تقارير الأداء المتضمنة مدى التقدم الإعلامي لمؤسسات المجلس.
١٣. القيام باستقصاء وتجميع المعلومات والبيانات الإعلامية وتصنيفها وتوثيقها ورصد وتوثيق كل ما يُنشر عن مؤسسات المجلس.
١٤. عقد الندوات والمؤتمرات التخصصية والمشاركة في المؤتمرات ذات العلاقة داخل الإمارة وخارجها.
١٥. متابعة فرص الترشيح للجوائز العالمية في مجال الإعلام والاتصال الحكومي، والسعي نحو تحقيق مراكز متقدمة فيها.

١٦. استيفاء متطلبات الحصول على الاعتمادات الرسمية والشهادات المهنية ذات الصلة بما يسهم في تعزيز مكانة المكتب كمنظومة إشرافية على ممارسات الاتصال والإعلام.
١٧. الاستعانة بالأجهزة المختصة في الإمارة للحصول على الدعم الإداري والفني، والاستعانة بالخبراء والاستشاريين في كل ما يتعلق بأعمال المكتب.
١٨. أي اختصاصات أخرى يُكلف بها من الرئيس.

المادة (٧)

رئاسة المكتب وإدارته

١. يكون المكتب برئاسة سمو الشيخة جواهر بنت محمد القاسمي.
٢. يصدر الرئيس قرارات بتعيين من يراه مناسباً لمعاونته في إدارة المكتب والإشراف على الجهات التابعة له.

المادة (٨)

الموارد المالية

تتكون الموارد المالية للمكتب مما يلي:

١. المخصصات الحكومية.
٢. الإيرادات الذاتية للمكتب نتيجة ممارسة اختصاصاته.
٣. أي موارد أخرى يوافق عليها الرئيس.

المادة (٩)

الإعفاء من الرسوم

يُعفى المكتب من جميع الضرائب والرسوم الحكومية المحلية بكافة أنواعها وأشكالها، باستثناء الرسوم الاستهلاكية.

المادة (١٠)

الاحكام الانتقالية والحافطة

١. تؤول إلى المكتب كافة حقوق وأصول وموجودات والتزامات المكتب الإعلامي المنشأ بموجب القرار رقم (٨) لسنة ٢٠٢٣م المشار إليه، كما يُنقل موظفوه إلى المكتب بدرجاتهم ومخصصاتهم المالية وسائر مزاياهم الوظيفية.
٢. يستمر العمل بكافة الأنظمة واللوائح والقرارات المعمول بها في المكتب إلى أن تُعدل أو تُلغى بموجب هذا المرسوم أو القرارات الصادرة بموجبه.

المادة (١١)

القرارات التنظيمية

يصدر الرئيس القرارات الإدارية والتعاميم اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

المادة (١٢)

النفاذ والنشر

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه، ويُلغى أي حكم أو قرار يتعارض وأحكامه، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الاثنين: ٢١ ربيع الآخر ١٤٤٧هـ

الموافق: ١٣ أكتوبر ٢٠٢٥م

سلطان بن محمد القاسمي
حاكم إمارة الشارقة