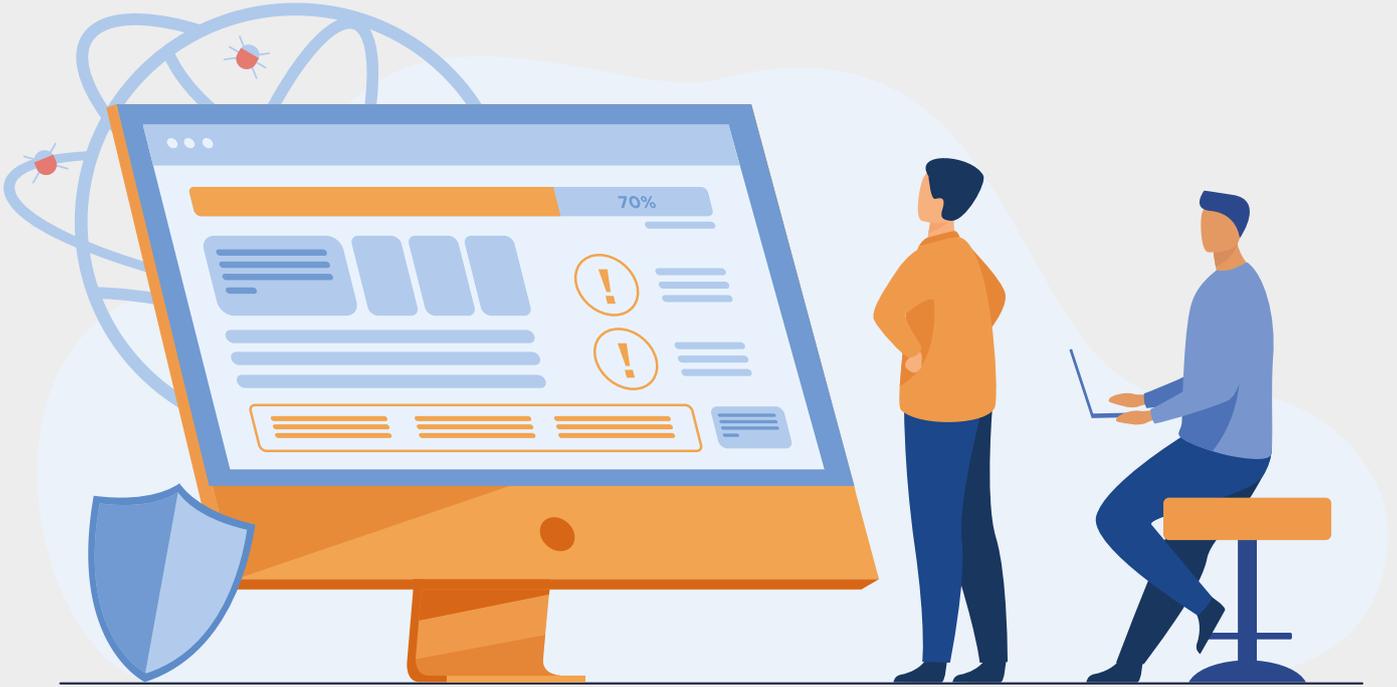




حكومة المشاركة  
دائرة الأوقاف

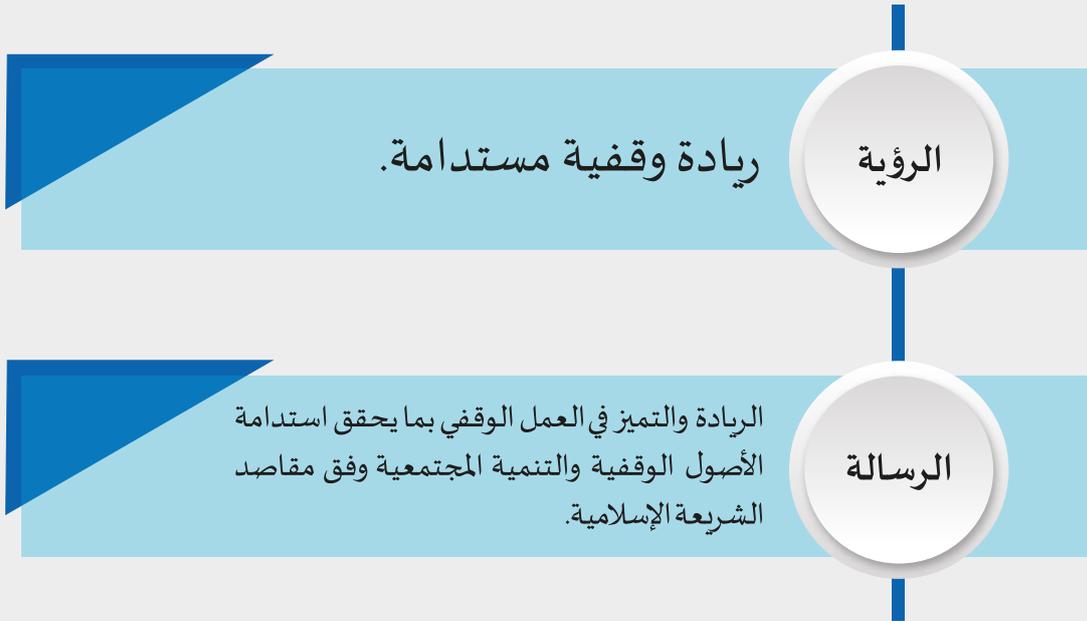
# دليل الخدمات

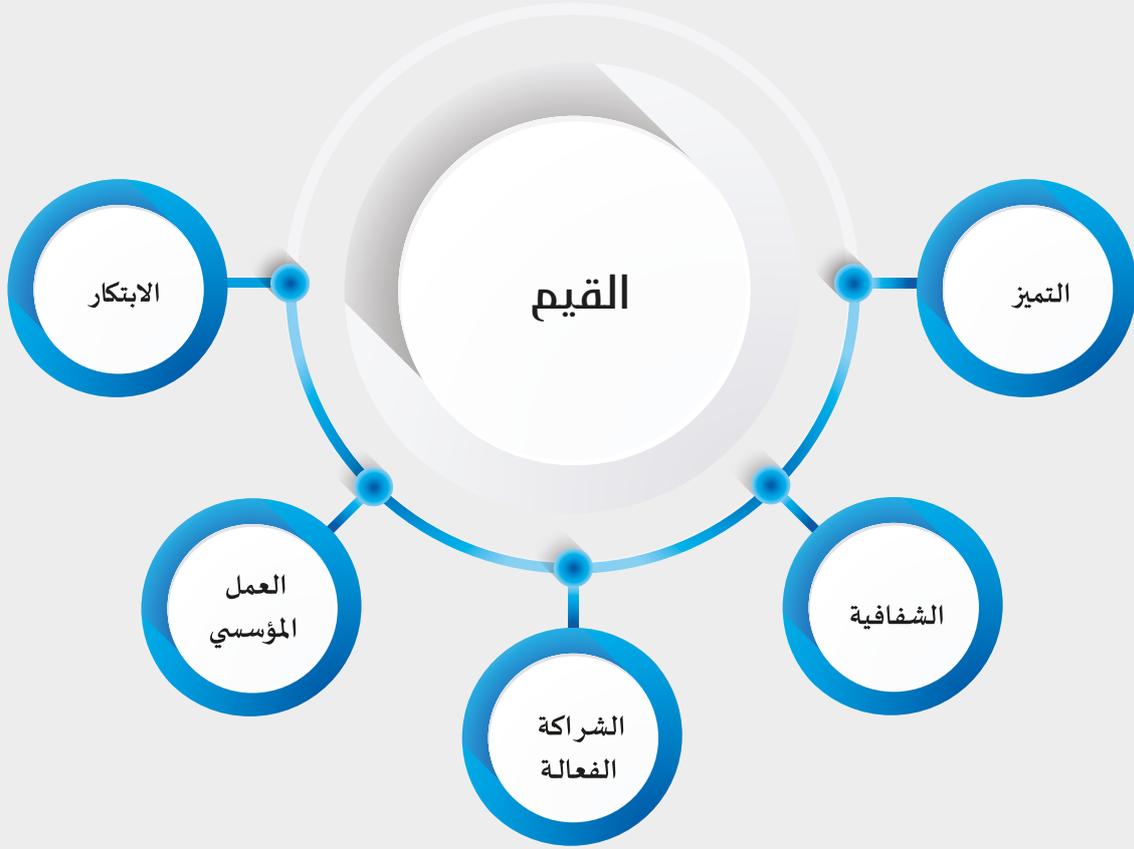


بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# المقدمة

يسر دائرة الأوقاف بالشارقة أن تضع بين أيديكم دليل خدماتها الوقفية الذي تتطلع به إلى تقديم خدمات رائدة ومتميزة وموثقة لكافة شرائح المجتمع، حيث تناول في طرحة توثيق جميع الإجراءات المتوفرة حالياً لدى الدائرة بأسلوب واضح وسهل، مما ييسر لجميع المتعاملين التقدم لطلب الخدمات وفق أحدث المعايير وأفضل الأساليب، كما يهدف إلى توفير مرجع إجرائي للعاملين في مجال الأوقاف ولكل من يرغب في تسجيل الوقف أو إدارته وفق الأطر الشرعية والقانونية مما يسهم في تذليل كافة العقبات التي تعيق عملية الإقبال على الوقف أو المشاركة فيه، حيث أن الدائرة تعمل بجد على ترجمة تطلعاتها ورؤيتها واستراتيجيتها من خلال خدماتها التي تقدمها.





## الأهداف

- حث وتشجيع أهل الخير على إحياء وترسيخ مقاصد الشريعة الإسلامية وغاياتها من خلال الوقف.

- العناية بالأوقاف والمحافظة عليها في حدود الضوابط والأحكام الشرعية والقانونية.

- إدارة واستثمار أموال الأوقاف وتحقيق شروط الواقفين ورغباتهم وفقاً لأحكام الشريعة الإسلامية والقانون.

## الغرض من هذا الدليل

يهدف هذا الدليل إلى إنشاء مرجع مستند لتعريف وتوثيق خدمات دائرة الأوقاف واجراءاتها، كما يقدم إرشادات شاملة تمكن المتعاملين من الحصول على الخدمة بأسرع وأسهل وسيلة.

## التعريفات

### الخدمة

هي سلسلة الأنشطة أو الإجراءات التي تؤديها الدائرة أو من ينوب عنها لتلبية احتياجات المتعاملين.

### دليل الخدمات

هو لائحة الخدمات التي تؤمنها الدائرة للمتعاملين.

### وصف الخدمة

تعريف وشرح مختصر عن الخدمة.

### الفئة المستهدفة

جميع من يتواصل أو يتعامل مع دائرة الأوقاف لتلقي خدمة معينة يعتبر من المستفيدين سواء كانت جهة حكومية أو خاصة أو أفراد.

### مقدم الخدمة

القسم أو الإدارة المعنية والمناطق بها تقديم الخدمة.

### تصنيف الخدمة

هو تحديد طبيعة الخدمة المقدمة سواء كانت إجرائية أو معلوماتية.

### خطوات تقديم الخدمة

العملية الأساسية التي تخدم تقديم الخدمة.

### الوقت اللازم للحصول على الخدمة

الفترة الزمنية الممتدة من قبول طلب الخدمة من المتعامل إلى تلبية طلب الخدمة وحصول المتعامل على الخدمة المرجوة.

### رسوم الخدمة

البدل النقدي المدفوع من قبل المتعامل للحصول على الخدمة.

### قنوات تقديم الخدمة

القناة هي وسيلة تواصل بين المتعاملين والدائرة ويتم تقديم الخدمات عبر قنوات مختلفة.

### القنوات التقليدية

هي القنوات التي يتوجب فيها الحضور الشخصي إلى الدائرة أو مزودي الخدمة، ويكون التفاعل فيها مباشراً بين مقدم الخدمة والمتعامل للحصول على الخدمة.

### القنوات الإلكترونية

هي القنوات التي يتم فيها التفاعل بين مقدم الخدمة أو مزود الخدمة للمتعامل دون الحضور الشخصي عند تقديم الطلب وتكون عن طريق الهاتف، مركز الإتصال، الفاكس أو البريد الإلكتروني، وقد تستلزم حضور العميل في أحد المراحل.

### القنوات الذكية

هي القنوات التي يتم تقديم الخدمة فيها من خلال قنوات رقمية مثل الموقع الإلكتروني، الأجهزة الذكية أو الأكشاك التفاعلية في الأماكن العامة وغيرها، ولا تتطلب حضور العميل شخصياً.

# قائمة الخدمات التي تقدمها الدائرة



خدمة الاستشارات الوقفية	1
خدمة إصدار شهادة عدم ممانعة من القيام بالنظارة	2
خدمة إصدار شهادة عدم ممانعة من فتح حساب مصرفي	3
خدمة إصدار شهادة عدم ممانعة من هدم الوقف	4
خدمة إصدار شهادة عدم ممانعة من إعادة إعمار	5
خدمة إصدار التقرير السنوي عن الوقف وصرف الربح	6
خدمة تثبيت وقف شركة من لا وارث له	7
خدمة طلب صرف ربح لمستفيد	8
خدمة طلب دعم جهة ذات نفع عام	9
خدمة تحديث البيانات	10
خدمات التبرع والمساهمة في المشاريع الوقفية	11
خدمة طلب إهداء إصدارات الدائرة وتبادلها	12
خدمة البحث والإرشاد العلمي	13
خدمة طلب التدريب للطلاب	14
خدمة طلب تسجيل موردين	15
خدمة طلب زيارة لمسجد النور	16
خدمة الملاحظات والاقتراحات	17



(1)

## خدمة الاستشارات الوقفية



وصف الخدمة	خدمة تقدمها دائرة الأوقاف تحت شعار ( أنت تسأل ونحن نجيب ) تهدف إلى نشر الوعي الوقفي بين أفراد المجتمع من خلال الرد على كافة الاستفسارات الخاصة بالوقف والعمل الوقفي، تمكنك هذه الخدمة من الحصول على التوجيه المناسب عن الوقف والإجراءات الخاصة به.
الفئة المستهدفة	كافة أفراد ومؤسسات المجتمع.
مقدم الخدمة	قسم الأملاك الوقفية.
تصنيف الخدمة	معلوماتية.
متطلبات ومستندات الخدمة	لا يوجد.
خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة	- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.
خطوات تقديم الخدمة عبر البريد الإلكتروني	يتم إرسال بريد إلكتروني موضحاً فيه الاستفسار وأرقام التواصل للمرسل على البريد <a href="mailto:ask@awqaf.shj.ae">ask@awqaf.shj.ae</a> .
الوقت اللازم للحصول على الخدمة	يوم عمل.
لغة الخدمة	العربية.
رسوم الخدمة	مجانية.
قنوات تقديم الخدمة	- البريد الإلكتروني <a href="mailto:ask@awqaf.shj.ae">ask@awqaf.shj.ae</a> - الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.
آلية العمل	- استلام طلب الاستشارة الوقفية. - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية لدراسة الطلب. - تجهيز الرد من قسم الأملاك الوقفية على طلب الاستشارة. - إرسال الرد عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب / إضافة الرد في حساب المستخدم في الموقع والتطبيق.



( 2 )

## شهادة عدم ممانعة من القيام بالنظارة



وصف الخدمة	يمكن من خلال هذه الخدمة للواقف التقدم بطلب الحصول على شهادة عدم ممانعة من تعيين ناظر اعتباري.
الفئة المستهدفة	النظار - الواقفين.
مقدم الخدمة	قسم الأملاك الوقفية.
تصنيف الخدمة	اجرائية.
متطلبات ومستندات الخدمة	- الصك الوقفي. - سند ملكية العقار. - خارطة العقار. - خطاب من المحكمة بخصوص تعيين ناظر اعتباري. - بطاقة الهوية الوطنية.
خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة	- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.
الوقت اللازم للحصول على الخدمة	يوم عمل.
لغة الخدمة	العربية.
رسوم الخدمة	مجانية.
قنوات تقديم الخدمة	- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.
آلية العمل	- استلام طلب شهادة عدم ممانعة من تعيين ناظر اعتباري من قبل ( الواقف / المحكمة ) - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية لدراسة الطلب. - في حال استيفاء كافة المستندات والشروط، تقوم الدائرة بإصدار شهادة عدم ممانعة من تعيين ناظر اعتباري موجهة لمحكمة الشارقة الشرعية. - ويتم إرسال الشهادة عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب بصيغة pdf / إضافة للشهادة في حساب المستخدم / رسالة رسمية ورقية. - في حال عدم استيفاء كافة المستندات والشروط، يتم التواصل مع مقدم الطلب بالبريد الإلكتروني / إدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.



( 3 )

## شهادة عدم ممانعة من فتح حساب مصرفي



يمكنك من خلال هذه الخدمة تقديم طلب للحصول على شهادة عدم ممانعة من فتح حساب مصرفي (بنكي) مستقل بإسم الوقف في أحد المصارف الإسلامية.	وصف الخدمة
النظار.	الفئة المستهدفة
قسم الأملاك الوقفية.	مقدم الخدمة
اجرائية	تصنيف الخدمة
- الصك الوقفي. - سند الملكية. - الخارطة. - الهوية الوطنية.	متطلبات ومستندات الخدمة
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة
يوم عمل.	الوقت اللازم للحصول على الخدمة
العربية.	لغة الخدمة
مجانية.	رسوم الخدمة
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	قنوات تقديم الخدمة
- استلام طلب شهادة عدم ممانعة من فتح حساب مصرفي (بنكي) بإسم الوقف في أحد المصارف الإسلامية. - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية لدراسة الطلب. - في حال استيفاء كافة المستندات والشروط، تقوم الدائرة بإصدار شهادة عدم ممانعة من فتح حساب مصرفي (بنكي) بإسم الوقف في مصرف إسلامي موجهة للبنك المحدد. - ويتم إرسال الشهادة عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب بصيغة pdf / إضافة الشهادة في حساب المستخدم/ رسالة رسمية ورقية. - في حال عدم استيفاء كافة المستندات والشروط، يتم التواصل مع مقدم الطلب بالبريد الإلكتروني / إدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	آلية العمل



( 4 )

## شهادة عدم ممانعة من هدم الوقف



يمكنك من خلال هذه الخدمة تقديم طلب للحصول على شهادة عدم ممانعة من هدم وقف.	<b>وصف الخدمة</b>
النظار - الواقفين.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الأملاك الوقفية.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- الصك الوقفي. - سند الملكية. - الخارطة. - براءة الذمة من دائرة التسجيل العقاري. - تقرير الموقع من البلدية. - الهوية الوطنية.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
يوم عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب شهادة عدم ممانعة من هدم وقف موضحاً فيه الأسباب ومدعمة بالوثائق الرسمية - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية لدراسة الطلب. - في حال استيفاء كافة المستندات والشروط، تقوم الدائرة بإصدار شهادة عدم ممانعة من هدم الوقف موجهة للبلدية. - ويتم إرسال الشهادة عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب بصيغة pdf / إضافة الشهادة في حساب المستخدم/ رسالة رسمية ورقية. - في حال عدم استيفاء كافة المستندات والشروط، يتم التواصل مع مقدم الطلب بالبريد الإلكتروني / إدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	<b>آلية العمل</b>



( 5 )

## شهادة عدم ممانعة من إعادة اعمار



يمكنك من خلال هذه الخدمة تقديم طلب للحصول على شهادة عدم ممانعة من إعادة بناء/ إعمار وقف.	<b>وصف الخدمة</b>
النظار.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الأملاك الوقفية.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- الصك الوقفي. - سند الملكية. - الخارطة. - براءة ذمة الأرض من دائرة التسجيل العقاري. - تقرير الموقع من البلدية. - شهادة إنجاز الهدم (في حال تم هدم الوقف). - الهوية الوطنية.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
يوم عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب شهادة عدم ممانعة من إعادة الإعمار. - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية لدراسة الطلب. - في حال استيفاء كافة المستندات والشروط، تقوم الدائرة بإصدار شهادة عدم ممانعة من إعادة بناء / إعمار للوقف موجهة لكل من دائرة التخطيط والمساحة والبلدية. - ويتم إرسال الشهادة عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب بصيغة pdf / إضافة الشهادة في حساب المستخدم / رسالة رسمية ورقية. - في حال عدم استيفاء كافة المستندات والشروط، يتم التواصل مع مقدم الطلب بالبريد الإلكتروني / إدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	<b>آلية العمل</b>



( 6 )  
التقرير السنوي عن الوقف وصرف الربح



يمكنك من خلال هذه الخدمة تقديم طلب للحصول على تقرير سنوي عن الأوقاف الخاصة بكم.	<b>وصف الخدمة</b>
الواقفين.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الأملاك الوقفية.	<b>مقدم الخدمة</b>
معلوماتية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- الهوية الوطنية.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
5 أيام عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب تقرير سنوي عن الوقف وصرف الربح. - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية - يقوم قسم الأملاك الوقفية بالتنسيق مع مختلف الأقسام بهدف جمع وتحديث البيانات الخاصة بالوقف وإعداد التقرير. - تقوم الدائرة بإرسال التقرير السنوي للواقف مبيناً فيه حالة الوقف العقارية والمالية وبيان صرف ربح الوقف حسب شروطه. - ويتم إرسال التقرير عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب بصيغة pdf / إضافة في حساب المستخدم / رسالة رسمية ورقية.	<b>آلية العمل</b>



(7)

## تثبيت وقف تركة من لا وارث له



وصف الخدمة	يمكن من خلال هذه الخدمة تقديم طلب تثبيت وقف تركة من لا وارث له.
الفئة المستهدفة	الجهات الحكومية / أفراد المجتمع.
مقدم الخدمة	قسم الأملاك الوقفية.
تصنيف الخدمة	إجرائية.
متطلبات ومستندات الخدمة	( للجهات الحكومية ) رسالة رسمية. ( المحكمة ) طلب من المحكمة لانضمام دائرة الأوقاف في الدعوى. ( الأفراد ) الهوية الوطنية - شهادة إثبات الوفاة - إقرار شاهدين بأن المتوفى ليس له وارث - مستندات تتعلق بالتركة.
خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة	- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.
الوقت اللازم للحصول على الخدمة	حسب إجراءات المحكمة.
لغة الخدمة	العربية.
رسوم الخدمة	حسب الحالة.
قنوات تقديم الخدمة	- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.
آلية العمل	- استلام طلب تثبيت وقف تركة من لا وارث له من قبل ( الأفراد - الجهات الرسمية ). - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية لدراسة الطلب. - في حال استيفاء كافة المستندات والشروط، تقوم الدائرة بمخاطبة المحكمة الشرعية لتثبيت وقف تركة من لا وارث له. - يتم إستلام الحكم من قبل الدائرة و الصادر من المحكمة الشرعية في تثبيت وقف تركة من لا وارث له. - في حال عدم استيفاء كافة المستندات والشروط، يتم التواصل مع مقدم الطلب بالبريد الإلكتروني / إدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.



( 8 )  
خدمة طلب صرف ريع لمستفيد



يمكن من خلال هذه الخدمة للموقوف عليهم والذين لم يستلموا أو تعذر تسليمهم مبلغ ريع الوقف المخصص لهم لسبب ما التقدم بطلب صرف الريع.	<b>وصف الخدمة</b>
الموقوف عليهم.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الشؤون المالية.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- الهوية الوطنية. - رسالة من البنك ببيانات الحساب المصرفي IBAN الخاصة بمقدم الطلب. - في بعض الحالات قد يتم طلب كشف حساب مصرفي لفترة معينة من مقدم الطلب.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
5 أيام عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب صرف ريع المستفيد. - إحالة الطلب لقسم الشؤون المالية. - يقوم قسم الشؤون المالية بمراجعة ودراسة المستندات والتأكد من استلام أو عدم استلام الموقوف عليه للريع بالطرق المتاحة. - في حال تبين عدم صرف مبلغ الريع أو تعذر تسليمه للموقوف عليه، يتم تحديث البيانات وتحديد المبلغ واعتماده، ومن ثم البدء بإجراءات التحويل البنكي. - يتم التواصل مع مقدم الطلب وإدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	<b>آلية العمل</b>



( 9 )

## خدمة طلب دعم جهة ذات نفع عام



<p>يمكن من خلال هذه الخدمة للجهات المجتمعية والجهات الراعية للفئات الضعيفة في المجتمع التقدم بطلب الدعم والمساعدة لضمان مواردها المالية ولتقديم خدماتها للفئات المعنية.</p>	<b>وصف الخدمة</b>
<p>الدوائر والمؤسسات الحكومية وشبه الحكومية ومؤسسات النفع العام والجمعيات الخيرية.</p>	<b>الفئة المستهدفة</b>
<p>قسم الشؤون المالية / التسويات.</p>	<b>مقدم الخدمة</b>
<p>اجرائية.</p>	<b>تصنيف الخدمة</b>
<p>- رسالة رسمية من الجهة طالبة الدعم. - قرار / مرسوم التأسيس للجهة.</p>	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
<p>- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.</p>	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
<p>5 ايام عمل.</p>	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
<p>العربية.</p>	<b>لغة الخدمة</b>
<p>مجانية.</p>	<b>رسوم الخدمة</b>
<p>- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.</p>	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
<p>- إستلام طلب خدمة الدعم والمساعدة. - إحالة الطلب لقسم الشؤون المالية / التسويات. - يقوم قسم الشؤون المالية / التسويات بالتأكد من إستيفاء كافة المستندات ومن ثم دراسة الطلب وقرار مرسوم التأسيس وذلك للتأكد من نشاط الجهة وتحديد احقيتها في تلقي الدعم. - في حال الموافقة المبدئية، يتم التواصل مع الأقسام والإدارات المعنية في الدائرة وذلك لتحديد طبيعة الدعم والمساعدة والتأكد من وجود مبالغ ومخصصات مالية أو لتحديد طريقة توفيرها. - التواصل مع الجهة مقدمة الطلب وذلك للتنسيق والتفاهم حول آلية الدعم والمساعدة. - توقيع اتفاقية / مذكرة تفاهم. - في حال الرفض، يتم التواصل مع مقدم الطلب وإدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق بالاعتذار عن قبول الطلب.</p>	<b>آلية العمل</b>



( 10 )  
خدمة تحديث البيانات



يمكن من خلال هذه الخدمة للواقفين والنظار والموقوف عليهم تحديث وتعديل البيانات الخاصة بهم مثل العناوين وأرقام التواصل وأرقام الحسابات المصرفية.	<b>وصف الخدمة</b>
الواقفين والنظار والموقوف عليهم.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الأملاك الوقفية.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- الهوية الوطنية. - في حال تغير بيانات الحساب المصرفي يتطلب رسالة من البنك ببيانات الحساب IBAN.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
يوم عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب خدمة تحديث البيانات. - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية. - يقوم قسم الأملاك الوقفية بالتأكد من المستندات ومن ثم تحديث البيانات في الأنظمة والبرامج. - يقوم قسم الأملاك الوقفية بإبلاغ قسم الشؤون المالية في حالة التغير بالبيانات المالية. - يتم تأكيد تحديث البيانات من خلال إدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	<b>آلية العمل</b>



يمكنك من خلال هذه الخدمة المساهمة وتقديم التبرعات النقدية للمشاريع والمصارف الوقفية.				<b>وصف الخدمة</b>
كافة أفراد ومؤسسات المجتمع.				<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم المشاريع الوقفية.				<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.				<b>تصنيف الخدمة</b>
لا توجد.				<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
يمكن للمتبرع المساهمة في المشاريع الوقفية من خلال التبرع بأحد الطرق والوسائل المتاحة من خلال تحديد مبلغ التبرع والمشروع الذي يرغب بالتبرع له.				<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
فوري.				<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
لا يوجد.				<b>متطلبات الخدمة</b>
العربية / الإنجليزية.				<b>لغة الخدمة</b>
-				<b>رسوم الخدمة</b>
الرسائل النصية SMS عبر شبكة دو واتصالات	الإيداع المباشر في الحساب	كباثن المتعاونين	الحصالات	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
التحويل البنكي	التحويل من خلال شركات الصرافة	ماكينات الدفع السريع	التطبيقات iKhair eWallet Emirates Islamic (EI)Bank	
الاستقطاع الشهري	كاونترات المتعاونين	بطاقات الصدقة الجارية		
- يقوم قسم المشاريع بتحديد المشاريع ووسائل وطرق التبرع لها. - يتم الإعلان والتسويق لهذه المشاريع والمصارف الوقفية. - إعداد تقارير شهرية عن إيرادات المشاريع ومصادر الدخل.				<b>آلية العمل</b>



( 12 )

## خدمة طلب إهداء إصدارات الدائرة وتبادلها



تتيح هذه الخدمة التقدم بطلب إصدارات أو تبادل إصدارات الدائرة مع الجهات داخل الدولة وخارجها.	<b>وصف الخدمة</b>
الأفراد والجهات والمؤسسات الحكومية والخاصة.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الإعلام.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- للجهات : رسالة رسمية. - للأفراد : الهوية الوطنية.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة المرور. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
3 أيام عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية داخل الدولة / خارج الدولة تتحمل جهة الطلب رسوم الشحن.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب الحصول على إصدارات الدائرة أو تبادل الإصدارات. - إحالة الطلب لقسم الإعلام. - يقوم قسم الإعلام بالتنسيق مع الأقسام المعنية وإعداد قائمة بالإصدارات المراد إهدائها. - اعتماد قائمة الإصدارات من الإدارة وعمل رسالة للجهة صاحبة الطلب. - يتم إرسال الإصدارات داخل الدولة بواسطة المندوب أو عبر شركة التوصيل مع إتاحة إمكانية استلامها مباشرة من الدائرة. - إذا كانت الجهة خارج الدولة يتم شحن الإصدارات أو إرسالها عبر البريد مع تحمل الجهة الطالبة مصاريف الشحن.	<b>آلية العمل</b>



( 13 )

## خدمة البحث والإرشاد العلمي



يمكن من خلال هذه الخدمة الرد على طلبات الطلبة والباحثين وتزويدهم بمعلومات تساعدهم في توثيق أبحاثهم وتدعم المؤسسات الحكومية والخاصة في مشاريعها.	<b>وصف الخدمة</b>
المؤسسات والجهات التعليمية / الطلبة والباحثين.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الأملاك الوقفية.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- للجهات: رسالة رسمية. - للأفراد : الهوية الوطنية.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
5 أيام عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب خدمة البحث والإرشاد العلمي. - إحالة الطلب لقسم الأملاك الوقفية. - يقوم قسم الأملاك بإعداد المعلومات والبيانات التي تساعد الطلبة والباحثين في دراستهم واعتمادها من الإدارة. - بعد الاعتماد يتم إرسال المعلومات والبيانات عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب بصيغة pdf / إضافتها في حساب المستخدم في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	<b>آلية العمل</b>



( 14 )  
خدمة طلب التدريب للطلاب



يمكن من خلال هذه الخدمة للجامعات والكليات التقدم بطلب توفير لطلبتها في أقسام الدائرة وذلك بهدف اكسابهم خبرة وتدريب عملي ولغايات التخرج.	<b>وصف الخدمة</b>
المؤسسات التعليمية.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم الشؤون الإدارية.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
رسالة رسمية من المؤسسة التعليمية بخصوص الطالب وفترة تدريبه.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر.</li><li>- اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة.</li><li>- تعبئة النموذج الإلكتروني.</li><li>- إضافة وتحميل كافة المرفقات.</li><li>- الضغط على زر إرسال.</li><li>- سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب.</li><li>- سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.</li></ul>	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
5 أيام عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a></li><li>- التطبيق الإلكتروني.</li></ul>	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- استلام طلب خدمة التدريب للطلاب.</li><li>- إحالة الطلب لقسم الشؤون الإدارية للتأكد من استيفاء كافة المستندات.</li><li>- يقوم قسم الشؤون الإدارية بالتواصل مع الإدارات والأقسام المعنية لتوفير الفرصة التدريبية.</li><li>- يتم مخاطبة الجهة التعليمية وإفادتها بموعد توفر الفرصة التدريبية عبر البريد الإلكتروني لمقدم الطلب / حساب المستخدم.</li><li>- في حال عدم توفر فرصة تدريبية يتم التواصل مع مقدم الطلب وإدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق بالاعتذار عن قبول الطلب.</li></ul>	<b>آلية العمل</b>



( 15 )

## خدمة طلب تسجيل موردين



يمكن من خلال هذه الخدمة تسجيل الموردين الراغبين في تقديم خدماتهم للدائرة، وتوفير البيانات الكاملة عنهم.	<b>وصف الخدمة</b>
كافة الجهات.	<b>الفئة المستهدفة</b>
قسم المشتريات.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
- تعبئة نموذج التسجيل الإلكتروني. - الرخصة التجارية. - شهادة عضوية غرفة التجارة. - شهادة من البنك موضح فيها رقم الحساب البنكي IBAN. - الهوية الوطنية. - شهادة التسجيل الضريبي. - بروفایل الشركة. - كشف تصاريح العمال من وزارة العمل ( لشركات المقاولات ).	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
يوم عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
عربي / إنجليزي.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني.	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب تسجيل موردين. - إحالة الطلب لقسم المشتريات. - يتم التدقيق على الطلب والتأكد من استيفاء كافة المتطلبات. - إرسال تأكيد التسجيل بالبريد الإلكتروني / حساب المستخدم في الموقع الإلكتروني والتطبيق. - في حال عدم الاستيفاء يتم التواصل مع طالب الخدمة لاستكمال متطلبات التسجيل.	<b>آلية العمل</b>



( 16 )  
خدمة طلب زيارة لمسجد النور



يمكن من خلال هذه الخدمة التقدم بطلب زيارة لمسجد النور للأجانب وغير المسلمين المقيمين والزوار ( افتراضية / حضورية ).	<b>وصف الخدمة</b>
الجهات الحكومية / الفنادق / الشركات السياحية / المؤسسات التعليمية / الأفراد.	<b>الفئة المستهدفة</b>
مركز الشارقة للتواصل الثقافي.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
لا توجد.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
لا يوجد.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
يتم إرسال بريد إلكتروني لحجز موعد للزيارة موضحاً فيه أرقام التواصل للمرسل info.shjculture@awqaf.shj.ae	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر البريد الإلكتروني</b>
يوم عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية / الإنجليزية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للمركز <a href="http://www.shjculture.com">www.shjculture.com</a> - البريد الإلكتروني <a href="mailto:info.shjculture@awqaf.shj.ae">info.shjculture@awqaf.shj.ae</a>	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب زيارة لمسجد النور. - التواصل مع الجهة الراغبة بالزيارة لتأكيد موعد الزيارة وتحديد الوقت عبر المنصات الافتراضية أو جدولة الزيارة في داخل المسجد.	<b>آلية العمل</b>



( 17 )

## خدمة الملاحظات والاقتراحات



يمكن من خلال هذه الخدمة للأفراد والمؤسسات التقدم بملاحظة عن عدم رضاه عن الإجراءات التي يتقدم بها للحصول على الخدمة أو أسلوب تقديمها، أو التقدم بمقترح يحمل أفكار جديدة وتطويرية ذات قيمة مضافة.	<b>وصف الخدمة</b>
كافة الجهات وأفراد المجتمع.	<b>الفئة المستهدفة</b>
مكتب المدير العام / التخطيط.	<b>مقدم الخدمة</b>
اجرائية.	<b>تصنيف الخدمة</b>
لا توجد.	<b>متطلبات ومستندات الخدمة</b>
- تسجيل الدخول في نظام الدائرة باسم المستخدم وكلمة السر. - اختيار شاشة الخدمات واختيار الخدمة المطلوبة. - تعبئة النموذج الإلكتروني. - إضافة وتحميل كافة المرفقات. - الضغط على زر إرسال. - سيتم حفظ الطلب في صفحة الطلبات الخاصة بكم مع رقم الطلب وذلك لمتابعة الطلب. - سيتم إرسال بريد إلكتروني تلقائي للعميل برقم الطلب.	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر نظام الدائرة</b>
- يتم إرسال بريد إلكتروني موضح فيه الاقتراح أو الشكوى ومبين فيها أرقام التواصل للمرسل على البريد <a href="mailto:amanah@awqaf.shj.ae">amanah@awqaf.shj.ae</a>	<b>خطوات تقديم الخدمة عبر البريد الإلكتروني</b>
5 أيام عمل.	<b>الوقت اللازم للحصول على الخدمة</b>
العربية.	<b>لغة الخدمة</b>
مجانية.	<b>رسوم الخدمة</b>
- الموقع الإلكتروني للدائرة <a href="http://www.awqafshj.gov.ae">www.awqafshj.gov.ae</a> - التطبيق الإلكتروني. - البريد الإلكتروني <a href="mailto:amanah@awqaf.shj.ae">amanah@awqaf.shj.ae</a>	<b>قنوات تقديم الخدمة</b>
- استلام طلب خدمة الملاحظات والاقتراحات. - إحالة الطلب لمكتب المدير العام وعرضها على الإدارة. - يتم التواصل مع مقدم الطلب وإدخال ملاحظة في قائمة الطلبات في الموقع الإلكتروني والتطبيق.	<b>آلية العمل</b>