



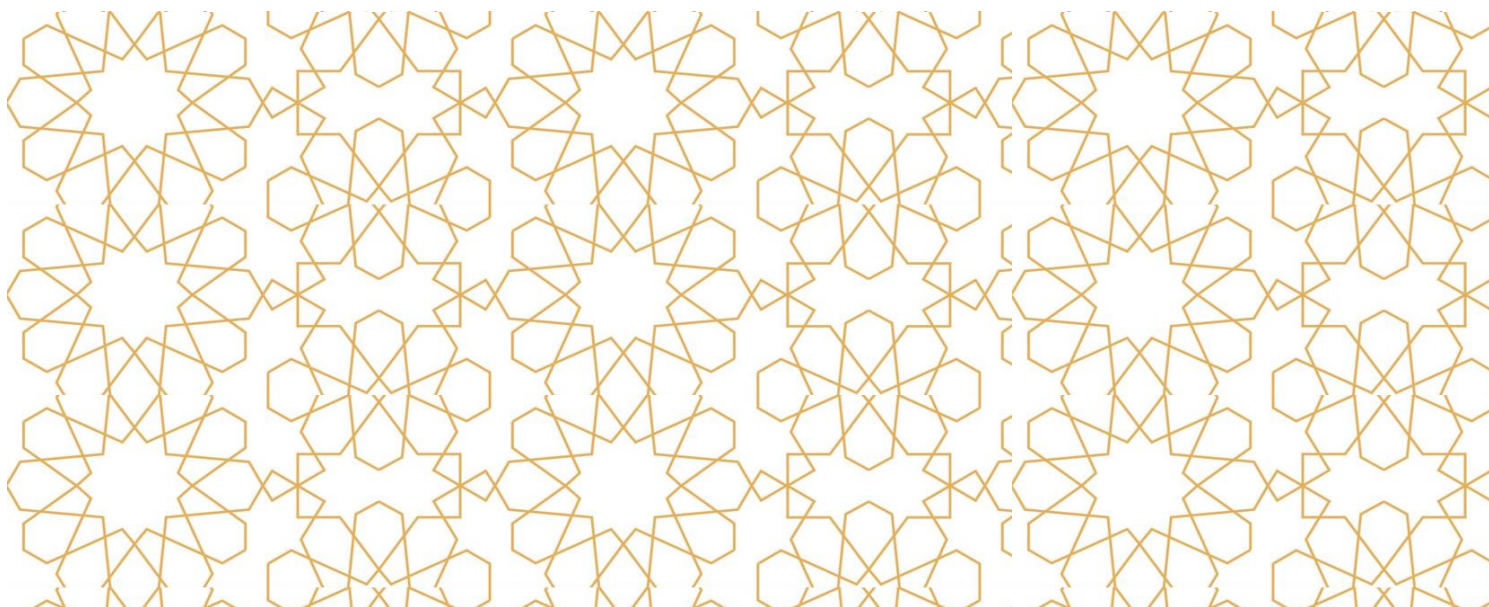
حكومة رأس الخيمة
Government of Ras Al Khaimah

دائرة النيابة العامة
Public Prosecution Department

دليل الخدمات



دائرة النيابة العامة – رأس الخيمة





صاحب السمو الشيخ سعود بن صقر القاسمي
عضو المجلس الأعلى حاكم رأس الخيمة



سمو الشيخ محمد بن سعود القاسمي
ولي عهد إمارة رأس الخيمة

المقدمة:

أنشئت النيابة العامة كدائرة مستقلة بناءً على المرسوم الأميري رقم 2 لسنة 2012 الصادر من صاحب السمو الشيخ / سعود بن صقر القاسمي عضو المجلس الأعلى حاكم رأس الخيمة - حفظه الله ورعاه - وقد حظيت دائرة النيابة العامة باهتمام بالغ من صاحب السمو الشيخ / محمد بن سعود القاسمي ولي عهد رأس الخيمة رئيس مجلس القضاء - حفظه الله ورعاه - اذ وجه بضرورة تسير الإجراءات وتحقيق أعلى درجات الدقة والانجاز بأقصر السبل وإيسرها. وعليه بتاريخ 10 / 7 / 2015 تم اعتماد مركز خدمة المتعاملين في الهيكل التنظيمي لدائرة النيابة العامة. وفي تاريخ 8 / 6 / 2017 تم تغيير مسمى المركز بقرار من صاحب السمو الشيخ / محمد بن سعود القاسمي ولي عهد رأس الخيمة رئيس مجلس القضاء - حفظه الله ورعاه - الى مركز سعادة المتعاملين. حيث يسعى مركز سعادة المتعاملين - بدائرة النيابة العامة برأس الخيمة جاهداً الى التحسين المستمر في جودة الخدمات التي تقدمها النيابة العامة للعملاء وفق معايير عالمية في الجودة والتميز وبكفاءة وساعد بشرية مؤهلة بهدف تحقيق ثقة ورضا كافة فئات المتعاملين عن الخدمات المقدمة. ومن هذا المنطلق قام مركز سعادة المتعاملين في دائرة النيابة العامة - رأس الخيمة بإصدار دليل لخدماته يعطى المتعامل تجربة فريدة في الحصول على الخدمات المقدمة، فليل الخدمات مصمم بطريقة يسهل على جميع المتعاملين الاستفادة منه في مراكز سعادة المتعاملين - لدائرة النيابة العامة حيث يصف مجموعة الخدمات التي تقدمها دائرة النيابة العامة ويشرح المتطلبات لتأمين تلك الخدمات كما يسعى هذا الدليل لتحقيق عدد من الأهداف منها تحقيق رضا المتعاملين عن طريق تزويدهم بمعلومات دقيقة وكاملة حول الخدمات التي يقدمها المركز وتعزيز الكفاءة في تقديمها عن طريق زيادة التعاملات الخدمائية التي تنجز من المرة الأولى.



دائرة النيابة العامة
Public Prosecution Department

ميثاق سعادة المتعاملين

تلتزم دائرة النيابة العامة في حكومة رأس الخيمة بتوفير خدمات متميزة ذكية وبمستوى عال ومتطور بما يحقق رضا المتعاملين ويفوق توقعاتهم



يمكنكم التواصل معنا
لأسعادكم :

الموقع الإلكتروني :

rakpp.rak.ae

البريد الإلكتروني :

info@rakpp.rak.ae

مركز الاتصال :

07-2070000

العنوان البريدي :

10

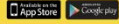
وسائل التواصل الاجتماعي :

RAKPP_1



التطبيق الذكي :

Mrak



موظف فخور وسعيد بتقديم الخدمة :-

- التعامل معكم بطريقة ودية ومهذبة و مهنبة.
- الامانة والعدالة والمساواة والحيادية في تقديم الخدمات.
- بذل أقصى الجهود لتوفير متطلبات الخدمة و التسهيلات اللازمة لكافة فئات المتعاملين مع اعطاء الاولوية لأصحاب الهمم ، و ذوي الشهداء.
- العمل على تطوير الاجراءات بما يتناسب مع رحلة المتعامل بالحصول على الخدمة ضمن مواعيد انجازها.
- الحفاظ على وقت المتعاملين بتقديم الخدمات عبر القنوات التي تناسبكم.
- السرية و الامانة في المعلومات المقدمة من قبلكم
- الرد على شكاويكم خلال يومين عمل
- الترحيب بآرائكم واقتراحاتكم لتطوير خدمات متميزة تلي احتياجاتكم وتوفق توقعاتكم.

متعامل ايجابي سعيد بتلقي الخدمة :-

- التعامل مع موظفينا بطريقة مهذبة واحترام ومسؤولية.
- الالتزام بالاجراءات والقوانين من خلال توفير متطلبات الخدمة الموضحة لكم لتمكنوا من الاستفادة من خدماتنا.
- إبلاغنا بأي تغيير في المعلومات الشخصية أو الظروف المتعلقة باتمام الخدمة
- التحلي بالموضوعية والشفافية و المبادرة في ابداء الملاحظات و المقترحات و الشكاوى.
- المساهمة في تطوير خدماتنا من خلال آرائكم وملاحظاتكم ومقترحاتكم عبر القنوات التالية: صندوق الشكاوى والمقترحات اليدوي الموقع الإلكتروني - العضور الشخصي- البريد الإلكتروني - مركز الاتصال - التطبيق الذكي
- تحديث بياناتكم الشخصية اذا طرأ عليها اي تغيير للاحتفاظ بسجلات دقيقة لدينا.

جهة متفانية لأسعاد المتعاملين :-

أوقات تقديم الخدمة :

مراكز سعادة المتعاملين : طوال العام : الساعة : 7:30 صباحاً - 9:30 مساءً

شهر رمضان : الساعة 8:00 صباحاً - 6:00 مساءً

الخدمات الإلكترونية : 7 / 24

الخدمات الذكية : 7 / 24

معادلة إسعاد المتعاملين

متعامل إيجابي
ومبادر

+

جهة متفانية في
إسعاد المتعاملين

+

موظف فخور
بتقديم الخدمة المتميزة



ساعدنا لإسعادك

1. توفير معلومات ومستندات صحيحة ومحدثة
2. تقديم ملاحظات بناءة واقتراحات مبتكرة وإيجابية
3. المشاركة في تصميم الخدمة
4. المساهمة في استشراف مستقبل الخدمات
5. مشاركة التجربة السعيدة والإيجابية مع الغير



نعمل لإسعادك

1. توفير بيئة مضيافة تعزز ثقافة السعادة والإيجابية
2. تقديم خدمة سريعة ومبسطة
3. ضمان الخاصية الفردية في تجربة التعامل
4. توفير الخدمة بما يضمن راحة المتعامل
5. تقديم الخدمة بما يضمن العدالة والمساواة
6. إظهار المتعامل بتقدير خدمات تفوق توقعاته
7. الإنصات إلى صوت المتعامل
8. إشراك المتعامل في تطوير الخدمات
9. الابتكار المستدام في تقديم الخدمات المستقبلية
10. العمل بروح الفريق الواحد لإسعاد المتعامل



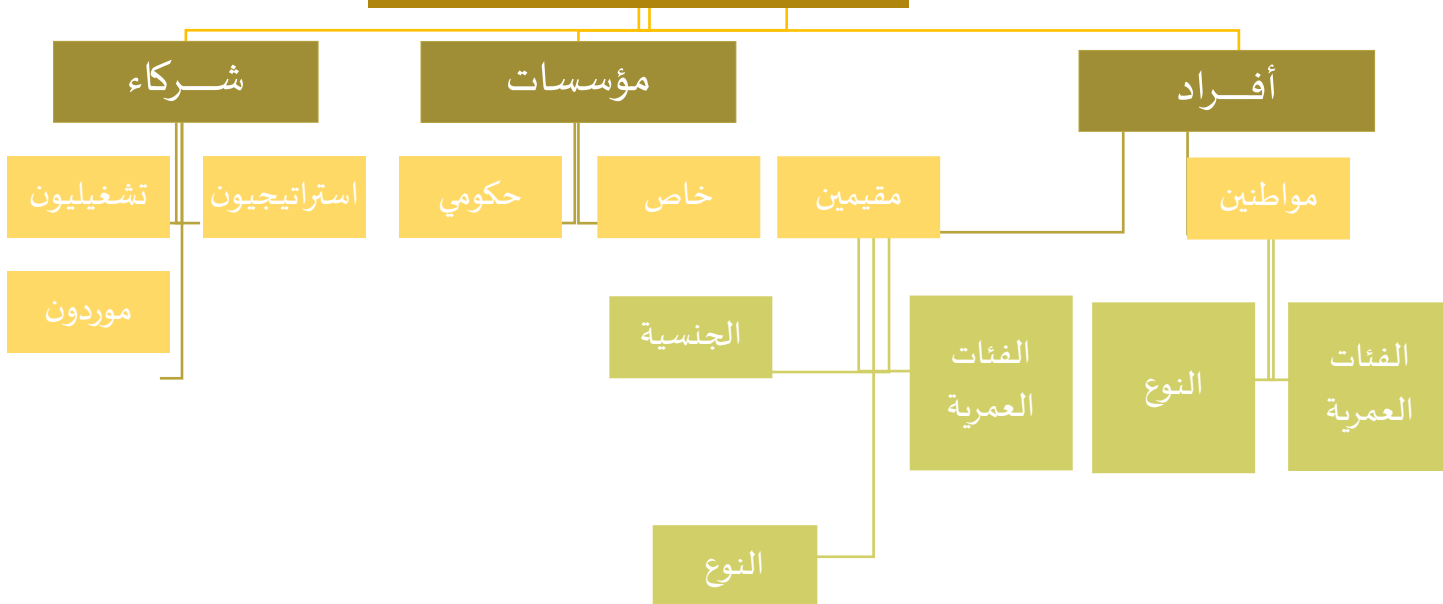
نتعهد بإسعادك

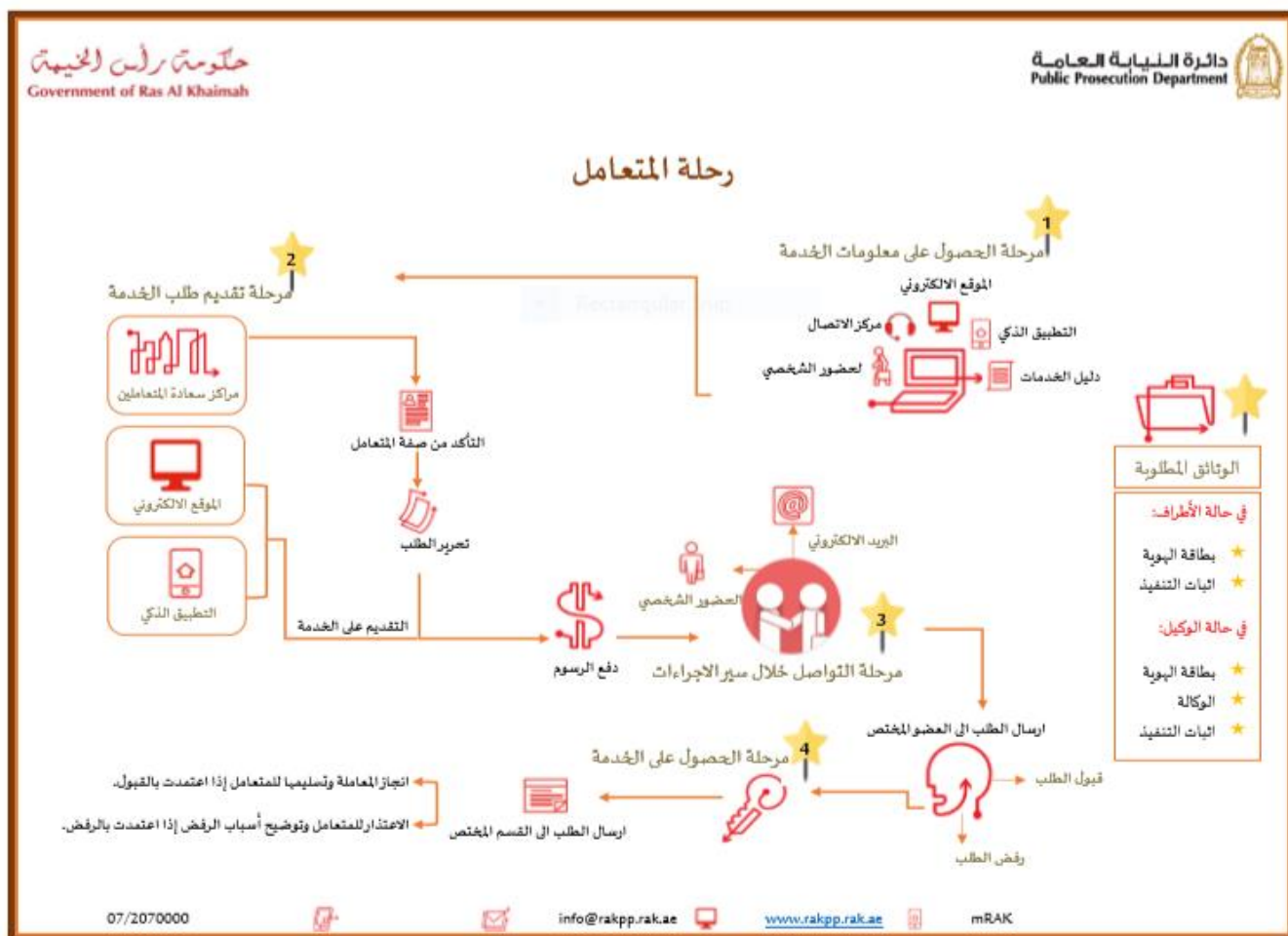
1. الترحيب بائتمسامة
2. انطباع أولي متميز
3. الاحترام واللباقة
4. الإنصات الجيد
5. المهنية والمبادرة في تقديم العون
6. التفهم والمراعاة
7. الإيجابية
8. الابتكار في تقديم الخدمة
9. التفاني في إسعاد المتعامل
10. تقديم تجربة مبهرة للمتعامل

=

سعادة المتعاملين

فئات المتعاملين





الخدمة: هي مخرج / منفعة تقدمها المؤسسة أو مؤسسات تنوب عنها ، بهدف تلبية احتياجات ورغبات متعاملها ، وتكون في الأساس غير قابلة للتبادل ، وذات طبيعة غير ملموسة.

هيكلية الخدمات

- 1- **مجموعة الخدمات:** هي المظلة التي تجمع في نطاقها الخدمة الرئيسية والخدمات التكميلية.
- 2- **الخدمة الرئيسية:** هي الخدمة الأساسية المكتملة التي ترتبط بقية الخدمات بوجودها ، وقد تشمل خدمات فرعية مختلفة وفقاً لنوع المتعامل أو طبيعة الخدمة ، ويتم تقديمها باتباع نفس الاجراءات مع ادخال تعديلات طفيفة.
- 3- **الخدمة التكميلية:** تلحق بالخدمة الرئيسية ، وقد تشمل خدمات فرعية مختلفة وفقاً لنوع المتعامل أو طبيعة الخدمة ، ويتم تقديمها باتباع نفس الاجراءات مع ادخال تعديلات طفيفة.
- 4- **الخدمات الاضافية:** هي التي تسهم في اسعاد المتعاملين وتمثل ميزة تنافسية للمؤسسات الناجحة.
- 5- **الباقية:** هي عملية جمع الخدمات بحسب أحداث معينة ذات صلة ، استناداً إلى توقعات المتعاملين و احتياجاتهم .

ارتباط الخدمات

- 1- خدمة مرتبطة: خدمات مرتبطة بخدمات أخرى ، أو بموافقات تقدمها جهات أخرى
- 2- خدمة غير مرتبطة: خدمات غير مرتبطة بخدمات أخرى ، أو بموافقات تقدمها جهات أخرى

تصنيف المتعاملين المستفيدين من الخدمة

- 1- من الحكومة الى الحكومة G2G: هي الخدمات التي تقدمها الجهة إلى جهات حكومية أخرى.
- 2- من الحكومة الى قطاع الاعمال G2B: هي الخدمات التي تقدمها الجهة إلى قطاع الاعمال.
- 3- من الحكومة الى الافراد G2C: هي الخدمات التي تقدمها الجهة إلى الأفراد.
- 4- من الحكومة الى المجتمع G2P: هي الخدمات التي تقدمها الجهة إلى الجمهور عموماً.

- أصناف الخدمات:** صنفت الحكومة خدمات المتعاملين ضمن خمسة أنواع رئيسية:
- 1-الخدمات المعلوماتية:** هي مجموعة الخدمات التي ترتبط بنقل المعلومات من الحكومة إلى المتعاملين وقد تؤمن هذه الخدمات بمبادرة من الحكومة كالبرامج التدريبية أو حملات التوعية ، أو نزولاً عند طلب أحد المتعاملين كالاستفسارات مثلاً.
 - 2-الخدمات الإجرائية:** يشمل هذا النوع جميع أشكال الخدمات التي تلبي حاجة المتعامل وتعتبر معاملة بطبيعتها ، كإصدار رخصة قيادة المركبات على سبيل المثال.
 - 3-الخدمات التجارية:** هي مجموعة من الخدمات التي تقدم بغرض تأمين إيرادات الحكومة ، كبيع الخرائط الجيولوجية ، أو الإحصاءات الوطنية إلخ.
 - 4-الخدمات الإجتماعية :** هي مجموعة من الخدمات التي تقدمها الحكومة لتعزيز رفاهية المجتمع ورفاهية مجموعة محددة فيه ، مثل الخدمات الموجهة إلى منتسبي المؤسسات الإصلاحية والعقابية.
 - 5-الخدمات الضبطية:** تضم هذه الفئة جميع الخدمات التي ينبغي على المتعاملين أن يخضعوا لها مثل عمليات التفتيش المنظمة.

قنوات تقديم الخدمة :

- مراكز سعادة المتعاملين
- الموقع الالكتروني
- التطبيق الذكي
- مركز السعادة للخدمة الذاتية

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات معلوماتية	خدمات الاستعلام	رئيسي		
	1-الاستعلام عن القضايا	1-فرعي رئيسي		
	2-الاستعلام عن الطلبات	2-فرعي رئيسي		
	3-الاستعلام عن جلسات المحكمة	3-فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات الأمانات والمضبوطات	خدمات الأمانات والمضبوطات في الدعاوى الجزائية	رئيسي		
	1-طلب استلام جواز سفر	1-فرعي رئيسي		
	2-طلب استلام بطاقة الهوية	2-فرعي رئيسي		
	3-طلب استلام رخصة القيادة	3-فرعي رئيسي		
	4-طلب استلام رخصة المركبة	4-فرعي رئيسي		
	5-طلب استلام أمانات ومضبوطات في الدعوى	5-فرعي رئيسي		
	6-طلب اشراك جواز سفر في عدة دعاوى جزائية	6-فرعي رئيسي		
	7-طلب إلغاء الإقامة عن طريق المندوب	7-فرعي رئيسي		
	8-طلب تجديد الإقامة عن طريق المندوب	8-فرعي رئيسي		
	9-طلب تجديد جواز سفر عن طريق المندوب	9-فرعي رئيسي		
	10-طلب تجديد بطاقة الهوية عن طريق المندوب	10-فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات التصوير	صورة الحكم في الدعاوى الجزائية بالدرجات القانونية الثلاث	رئيسي		
	1- طلب صورة من الحكم	1- فرعي رئيسي		
	2- طلب غير الخصوم صورة رسمية من الحكم بشرط إذن النائب العام أو من يفوضه وللمصلحة القانونية.	2- فرعي رئيسي		
	3- طلب صورة طبق الأصل من الحكم.	3- فرعي رئيسي		
	تصوير أوراق الدعوى الجزائية	رئيسي		
	1- طلب أية صورة ضوئية أو إلكترونية غير مصدقة من أوراق الدعوى	1- فرعي رئيسي		
	2- طلب تصوير أوراق في قضية انتهى فيها التحقيق	2- فرعي رئيسي		
	3- طلب صورة طبق الأصل من أوراق الدعوى	3- فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات الكفالات	كفالة في الدعوى الجزائية	رئيسي	الغاء / استبدال كفالة	تكميلي
			1- طلب استبدال كفالة	1- فرعي تكميلي
	1- طلب كفالة مالية أو كفالة احضار	1- فرعي رئيسي	2- طلب الغاء كفالة	2- فرعي تكميلي
			3- طلب استبدال جواز سفر في القضية	3- فرعي تكميلي

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات الشهادات	اصدار شهادة لمن يمهه الأمر في الدعوى الجزائية	رئيسي		
	1- طلب شهادة بنائية الحكم	1- فرعي رئيسي		
	2- طلب شهادة بتنفيذ الحكم	2- فرعي رئيسي		
	3- طلب شهادة بحجز جواز السفر	3- فرعي رئيسي		
	4- طلب شهادة بحجز بطاقة رسمية	4- فرعي رئيسي		
	5- طلب شهادة في قضية منظورة لدى المحكمة	5- فرعي رئيسي		
	6- طلب شهادة في قضية لا تزال قيد التحقيق	6- فرعي رئيسي		
	7- طلب شهادة لمن يمهه الأمر حسب الطلب	7- فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
الخدمات القضائية العامة	المركبات ووسائل النقل	رئيسي	استلام/وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى	تكميلي
	1- طلب فك حجز وسيلة نقل	1-فرعي رئيسي	1-طلب استلام مبلغ مالي في الدعوى	1-فرعي تكميلي
	2- طلب اذن تصليح وسيلة نقل	2-فرعي رئيسي	2-طلب وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى	2-فرعي تكميلي
	إيداع مالي في الدعوى الجزائية	رئيسي		
	1- طلب ايداع مبلغ مالي في الدعوى	1-فرعي رئيسي		
	خدمات السجناء	رئيسي		
	1- طلب زيارة سجين	1-فرعي رئيسي		
	2- طلب احضار سجين لإجراء وكالة	2-فرعي رئيسي		
	أصول المستندات	رئيسي		
	1- طلب استلام أصول المستندات من الدعوى الجزائية	1-فرعي رئيسي		
	2- طلب ارفاق مستندات في الدعوى الجزائية	2-فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
الخدمات القضائية العامة	الشكاوى ورد الخبراء	رئيسي		
	1- طلب رد أحد أعضاء النيابة أو مخاصمته	1-فرعي رئيسي		
	2- طلب رد الخبراء	2-فرعي رئيسي		
	3- طلب مقدم للنيابة العامة لإعادة النظر	3-فرعي رئيسي		
	العفو والاسترحام	رئيسي		
	1- طلب عفو من الغرامة	1-فرعي رئيسي		
	2- طلب عفو من الابعاد	2-فرعي رئيسي		
	3- طلب عفو من عقوبة مقيدة الحرية	3-فرعي رئيسي		
	4- طلب عفو من الغرامة وتنفيذ الأبعاد	4-فرعي رئيسي		
	5- طلب عفو من الغرامة وعقوبة مقيدة الحرية	5-فرعي رئيسي		
	6- طلب استرحام	6-فرعي رئيسي		
	التظلمات	رئيسي		
	1- طلب تظلم في الدعوى الجزائية	1-فرعي رئيسي		
	2- طلب تظلم في أمر الحفظ	2-فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
الخدمات القضائية العامة	التحقيق	رئيسي	تغيير موعد جلسة	تكميلي
	1- طلب حضور محامي جلسات التحقيق أمام وكيل النيابة	1- فرعي رئيسي	1- طلب تغيير موعد جلسة التحقيق	1- فرعي تكميلي
	طلبات قضائية أخرى	رئيسي		
	1- طلب فتح محل سبق اغلاقه	1- فرعي رئيسي		
	2- طلب استلام جثة	2- فرعي رئيسي		
	3- طلب اطلاع على القضايا أمام النيابة العامة	3- فرعي رئيسي		
	4- طلب احضار شهود في الدعوى الجزائية	4- فرعي رئيسي		
	5- طلب إيداع متهم إحدى مصحات علاج الإدمان من المخدرات	5- فرعي رئيسي		
	6- الحصول على ملخص القضية الجزائية من النظام الإلكتروني	6- فرعي رئيسي		
	7- طلب تحويل قضية/اثبات حالة/ بلاغ من الشرطة إلى النيابة العامة	7- فرعي رئيسي		
	8- طلبات أخرى مقدمة للنيابة العامة لم تندرج تحت الطلبات السابقة	8- فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات التسجيل	1- طلب رد اعتبار	1- رئيسي		
	2- طلب انشاء عريضة	2- رئيسي		
	3- طلب انشاء عريضة الدوائر والجهات الحكومية	3- رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات المحاكمة الجزائية	الأحكام الجزائية	رئيسي	تغيير موعد جلسة	تكميلي
	1- طلب تفسير حكم جزائي	1- فرعي رئيسي	1- طلب تغيير موعد جلسة المحكمة	1- فرعي تكميلي
	2- طلب فتح باب المرافعة في الدعوى الجزائية	2- فرعي رئيسي		
	3- طلب تصحيح خطأ مادي في الحكم الجزائي	3- فرعي رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
الخدمات التنفيذية	1- طلب ارفاق تنازل في القضية	1- رئيسي	1- طلب كف بحث عن متهم	1- تكميلي
	2- طلب أمر ضبط واحضار	2- رئيسي	2- طلب الغاء منع السفر	2- تكميلي
	3- طلب اشكال تنفيذ	3- رئيسي	3- طلب الغاء أمر قبض دولي	3- تكميلي
	4- طلب احتساب مدة التوقيف	4- رئيسي	4- طلب تأجيل قسط في الدعوى الجزائية	4- تكميلي
	5- طلب ادراج متهم في قائمة الممنوعين من السفر	5- رئيسي		
	6- طلب ضم مدد الحبس في قضايا أخرى إلى القضية	6- رئيسي		
	7- طلب أمر قبض دولي	7- رئيسي		
	8- طلب تقسيط غرامة في الدعوى الجزائية	8- رئيسي		
	9- طلب وقف تنفيذ عقوبة	9- رئيسي		
	10- طلب تأجيل تنفيذ حكم جزائي	10- رئيسي		
	11- طلب افراج صحي	11- رئيسي		
	12- طلب اعلان	12- رئيسي		

الباقية	الخدمات الرئيسية	التصنيف	الخدمات التكميلية	التصنيف
خدمات الطعون	الطعن على الأحكام	رئيسي	1- طلب الغاء الطعن	1- تكميلي
	1- طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالاستئناف	1- فرعي رئيسي		
	2- طلب مقدم للنيابة العامة لتطعن بالنقض	2- فرعي رئيسي		
	3- تسجيل الطعن بالمعارضة	3- فرعي رئيسي		
	4- تسجيل الطعن بالتمييز الجزائي	4- فرعي رئيسي		
	5- تسجيل الطعن بالاستئناف الجزائي	5- فرعي رئيسي		

خدمات معلوماتية



خدمات تمكن المتعامل من معرفة التفاصيل المتعلقة
بالقضايا أو الطلبات أو مواعيد الجلسات الخاصة به
في دائرة النيابة العامة

بطاقة تعريف خدمة - خدمات الاستعلام

رمز الخدمة				PP-CS-IS-01:01
إسم الخدمة				خدمات الاستعلام
وصف الخدمة				خدمات تمكن المتعامل من معرفة التفاصيل المتعلقة بالقضايا أو الطلبات أو مواعيد الجلسات الخاصة به في دائرة النيابة العامة
هيكلية الخدمة				رئيسية
نوع الخدمة				معلوماتية
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. الاستعلام عن القضايا				
2. الاستعلام عن الطلبات				
3. الاستعلام عن جلسات المحكمة				
الرسوم				
مجاًناً				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. ادخال رقم القضية	✓	✓	✓	
3. ادخال سنة القضية	✓	✓	✓	
4. ادخال نوع القضية	✓	✓	✓	
5. استلام الخدمة	✓	✓	✓	

قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	5 دقائق
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني	7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة		
حصول المتعامل على المعلومات والتفاصيل العامة المتعلقة بالقضية		
محدودية الخدمة		
لا توجد		
باقة الخدمة	خدمات معلوماتية	
الخدمات الإضافية المتوفرة		
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.		
روابط مفيدة		
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		
ملاحظات		
لا توجد		

بطاقة تعريف خدمة - خدمة الاستعلام عن القضايا

رمز الخدمة		PP-CS-IS-01:01.01		
إسم الخدمة		الاستعلام عن القضايا		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من معرفة التفاصيل المتعلقة بالقضايا الخاصة به في دائرة النيابة العامة		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		معلوماتية		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين -كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
مجاناً				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.ادخال رقم القضية	√	√	√	
3.ادخال سنة القضية	√	√	√	
4.ادخال نوع القضية	√	√	√	
5. استلام الخدمة	√	√	√	

قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	5 دقائق
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني	7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة		
حصول المتعامل على المعلومات والتفاصيل العامة المتعلقة بالقضية		
محدودية الخدمة		
لا توجد		
باقة الخدمة	خدمات معلوماتية	
الخدمات الإضافية المتوفرة		
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.		
روابط مفيدة		
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		
ملاحظات		
لا توجد		

بطاقة تعريف خدمة - خدمة الاستعلام عن الطلبات

رمز الخدمة		PP-CS-IS-01:01.02		
إسم الخدمة		الاستعلام عن الطلبات		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من معرفة التفاصيل المتعلقة بالطلبات التي تم انشاؤها مسبقاً في دائرة النيابة العامة		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		معلوماتية		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
مجاناً				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. ادخال رقم الطلب	√	√	√	
3. استلام الخدمة	√	√	√	

مدة إنجاز الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	قنوات تقديم الخدمة
5 دقائق	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز سعادة المتعاملين
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز السعادة للخدمة الذاتية
	7\24	الموقع الإلكتروني
	7\24	البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة
	7\24	تطبيق الحكومة الذكي Mrak
المخرج الرئيسي من الخدمة		
حصول المتعامل على معلومات عامة عن حالة الطلب في القضية		
محدودية الخدمة		
لا توجد		
خدمات معلوماتية		باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة		
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.		
روابط مفيدة		
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		
ملاحظات		
لا توجد		

بطاقة تعريف خدمة - خدمة الاستعلام عن جلسات المحكمة

رمز الخدمة				PP-CS-IS-01:01.03
إسم الخدمة				الاستعلام عن جلسات المحكمة
وصف الخدمة				خدمة الكترونية تمكن المتعامل من معرفة المعلومات العامة عن جلسات المحكمة ومواعيد انعقادها
هيكلية الخدمة				فرعي رئيسي
نوع الخدمة				معلوماتية
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي				G2G
قطاع الأعمال				G2B
الأفراد				G2C
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
مجاًناً				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. ادخال اسم الدائرة	√	√	√	
3. ادخال تاريخ الجلسة	√	√	√	
4. استلام الخدمة	√	√	√	

قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	5 دقائق
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني	7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة		
حصول المتعامل على المعلومات العامة المتعلقة بالجلسة		
محدودية الخدمة		
لا توجد		
باقة الخدمة	خدمات معلوماتية	
الخدمات الإضافية المتوفرة		
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.		
روابط مفيدة		
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		
ملاحظات		
لا توجد		

خدمات الأمانات والمضبوطات



خدمات تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام الأمانات
والمضبوطات والوثائق الرسمية في الدعاوى الجزائية

بطاقة تعريف خدمة – خدمات الأمانات والمضبوطات في الدعاوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-SS-02:01	
إسم الخدمة		الأمانات والمضبوطات في الدعاوى الجزائية	
وصف الخدمة		خدمات تمكن المتعامل من تقديم طلبات تختص بالأمانات والمضبوطات الخاصة به أو أصحاب الصلة حسب الاجراءات المتبعة	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	√ الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√ جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√ المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
1. طلب استلام جواز سفر		7. طلب اشراك جواز سفر في عدة دعاوى جزائية	
2. طلب استلام وثائق رسمية و بطاقات رسمية		8. طلب إلغاء الإقامة عن طريق المندوب	
3. طلب استلام بطاقة الهوية		9. طلب تجديد الإقامة عن طريق المندوب	
4. طلب استلام رخصة القيادة		10. طلب تجديد جواز سفر عن طريق المندوب	
5. طلب استلام رخصة المركبة		11. طلب تجديد بطاقة الهوية عن طريق المندوب	
6. طلب استلام أمانات ومضبوطات في الدعوى			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة غير مرتبطة
الجهات الشريكة		النيابات الكلية في إمارات الدولة-المحاكم- الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية - السفارات والقنصليات	
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	جهاز الخدمة الذاتية
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√	



3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√											
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√											
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√											
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	√								
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	√								
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√											
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√											
10. تنفيذ الطلب	√											
11. استلام الخدمة	√	√	√	√								
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة								
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة								
					في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م							
							7\24					
									7\24			
											في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
مركز السعادة للخدمة الذاتية												
الموقع الإلكتروني												
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة												
جهاز الخدمة الذاتية												
تطبيق الحكومة الذكي Mrak												
المخرج الرئيسي من الخدمة												
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة												
- حصول مقدم الطلب على الأمانات والمضبوطات والوثائق الرسمية في حال الموافقة												
محدودية الخدمة												
لا توجد												
باقية الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات										
الخدمات الإضافية المتوفرة												
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.												
روابط مفيدة												
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى										
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات										
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات										
- رابط الاقتراحات												
ملاحظات												
لا توجد												

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة استلام جواز سفر				
رمز الخدمة			PP-CS-SS-02:01.01	
إسم الخدمة			طلب استلام جواز سفر	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام جواز السفر المحجوز على ذمة القضية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			G2G	√ الجهاات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			G2B	√ جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			G2C	√ المواطنين - كبار المواطنين – أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور			G2P	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل وتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

✓	✓	✓	✓	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
✓	✓	✓	✓	7. دفع الرسوم المحددة
			✓	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			✓	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			✓	10. تنفيذ الطلب
✓	✓	✓	✓	11. استلام الخدمة

قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني	7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24	
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24	

المخرج الرئيسي من الخدمة

- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة
- حصول مقدم الطلب على جواز السفر في حال الموافقة

محدودية الخدمة

لا توجد

باقية الخدمة

خدمات الأمانات والمضبوطات

الخدمات الإضافية المتوفرة

جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.

روابط مفيدة

- رابط الخدمة الالكترونية
- رابط الخدمة الذكية
- رابط دليل الخدمات
- رابط الاقتراحات
- رابط الشكاوى
- رابط الاستفسارات
- رابط القوانين والتشريعات

ملاحظات

لا توجد

بطاقة تعريف خدمة – خدمة استلام بطاقة الهوية				
رمز الخدمة		PP-CS-SS-02:01.03		
إسم الخدمة		طلب استلام بطاقة الهوية		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام الهوية المحجوزة على ذمة القضية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة.				
- حصول مقدم الطلب على بطاقة الهوية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة استلام رخصة القيادة				
رمز الخدمة		PP-CS-SS-02:01.04		
إسم الخدمة		طلب استلام رخصة القيادة		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام رخصة القيادة المحجوزة على ذمة القضية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية				
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√		

		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على رخصة القيادة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات الأمانات والمضبوطات			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استلام رخصة المركبة				
رمز الخدمة			PP-CS-SS-02:01.05	
إسم الخدمة			طلب استلام رخصة المركبة	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام رخصة المركبة المحجوزة على ذمة القضية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على رخصة المركبة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات الأمانات والمضبوطات			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استلام أمانات ومضبوطات في الدعوى

رمز الخدمة				PP-CS-SS-02:01.06
إسم الخدمة				طلب استلام أمانات ومضبوطات في الدعوى
وصف الخدمة				خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام أمانات ومضبوطات محجوزة على ذمة القضية
هيكلية الخدمة				فرعي رئيسي
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√		
10. تنفيذ الطلب	√		
11. استلام الخدمة	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م	
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م	
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني		7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة			
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة			
- حصول مقدم الطلب على الأمانات والمضبوطات في حال الموافقة			
محدودية الخدمة			
لا توجد			
باقية الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات	
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية			
- رابط الخدمة الذكية			
- رابط دليل الخدمات			
- رابط الاقتراحات			
- رابط الشكاوى			
- رابط الاستفسارات			
- رابط القوانين والتشريعات			
ملاحظات			
لا توجد			

بطاقة تعريف خدمة - خدمة اشراك جواز سفر في عدة دعاوى جزائية				
رمز الخدمة		PP-CS-SS-02:01.07		
إسم الخدمة		طلب اشراك جواز سفر في عدة دعاوى جزائية		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لإشراك جواز السفر المحجوز على ذمة القضية في عدة دعاوى جزائية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√		
الجهات الشريكة		النيابات الكلية في إمارات الدولة - المحاكم		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
15 دقيقة	مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
	مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
	الموقع الإلكتروني		7\24	
	البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة باشارك جواز السفر في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة إلغاء الإقامة عن طريق المندوب				
رمز الخدمة			PP-CS-SS-02:01.08	
إسم الخدمة			طلب إلغاء الإقامة عن طريق المندوب	
وصف الخدمة			خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لإرسال جواز السفر عن طريق المندوب لإلغاء الإقامة	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			G2G	√
قطاع الأعمال			G2B	√
الأفراد			G2C	√
الجمهور			G2P	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة - تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة ورافق جواز السفر مع مندوب النيابة العامة لاتخاذ إجراءات الإلغاء في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقية الخدمة	خدمات الأمانات والمضبوطات			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة تجديد الإقامة عن طريق المندوب				
رمز الخدمة			PP-CS-SS-02:01.09	
إسم الخدمة			طلب تجديد الإقامة عن طريق المندوب	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لإرسال جواز السفر عن طريق المندوب لتجديد الإقامة	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			G2G	√
قطاع الأعمال			G2B	√
الأفراد			G2C	√
الجمهور			G2P	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√
10. تنفيذ الطلب			√
11. استلام الخدمة	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني	7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة			
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة			
- تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة ورافق جواز السفر مع مندوب النيابة العامة لاتخاذ إجراءات التجديد في حال الموافقة			
محدودية الخدمة			
لا توجد			
باقية الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات	
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية			
- رابط الخدمة الذكية			
- رابط دليل الخدمات			
- رابط الاقتراحات			
- رابط الشكاوى			
- رابط الاستفسارات			
- رابط القوانين والتشريعات			
ملاحظات			
لا توجد			



بطاقة تعريف خدمة – خدمة تجديد جواز سفر عن طريق المندوب

رمز الخدمة		PP-CS-SS-02:01.10	
إسم الخدمة		طلب تجديد جواز سفر عن طريق المندوب	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب تجديد جواز سفر عن طريق المندوب	
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	
قطاع الأعمال		G2B	
الأفراد		G2C	√
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة	-الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية - السفارات والقنصليات		
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة			
جهاز الخدمة الذاتية	الخدمات الذكية	الخدمات الالكترونية	مركز سعادة المتعاملين
			√
			√
			√
			√

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	√
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
جهاز الخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة وارقاق جواز السفر مع مندوب النيابة العامة لاتخاذ إجراءات التجديد في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقعة الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراء، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				



بطاقة تعريف خدمة – خدمة تجديد بطاقة الهوية عن طريق المندوب

رمز الخدمة		PP-CS-SS-02:01.11	
إسم الخدمة		تجديد بطاقة الهوية عن طريق المندوب	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب تجديد بطاقة الهوية عن طريق المندوب	
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	
قطاع الأعمال		G2B	
الأفراد		G2C	
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة
الجهات الشريكة		الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية	
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√	

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة ورفاق الهوية مع مندوب النيابة العامة لاتخاذ إجراءات التجديد في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات الأمانات والمضبوطات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

خدمات التصوير



خدمات تمكن المتعامل من الحصول على صورة الحكم في
القضية و أوراق الدعوى الجزائية

بطاقة تعريف خدمة - خدمة صورة الحكم في الدعاوى الجزائية بالدرجات القانونية الثلاث

رمز الخدمة		PP-CS-P-03:01		
إسم الخدمة		صورة الحكم في الدعاوى الجزائية بالدرجات القانونية الثلاث		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على صورة الحكم في الدعاوى الجزائية بالدرجات القانونية الثلاث		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب صورة من الحكم				
2. طلب غير الخصوم صورة رسمية من الحكم بشرط إذن النائب العام أو من يفوضه وللمصلحة القانونية				
3. طلب صورة طبق الأصل من الحكم				
الرسوم				
تحدد الرسوم بناءً على الخدمة الفرعية				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	✓
7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
		7\24		
مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
الموقع الإلكتروني		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
جهاز الخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على صورة من الحكم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
باقية الخدمة		خدمات التصوير		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة صورة من الحكم				
رمز الخدمة			PP-CS-P-03:01.01	
إسم الخدمة			طلب صورة من الحكم	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على صورة الحكم من القضية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 30 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل وتأكيد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

✓	✓	✓	✓	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
✓	✓	✓	✓	7. دفع الرسوم المحددة
			✓	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			✓	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			✓	10. تنفيذ الطلب
✓	✓	✓	✓	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		جهاز الخدمة الذاتية	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على صورة من الحكم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
خدمات التصوير			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب غير الخصوم صورة رسمية من الحكم بشرط إذن النائب العام أو من يفوضه وللمصلحة القانونية

رمز الخدمة		PP-CS-P-03:01.02	
إسم الخدمة		طلب غير الخصوم صورة رسمية من الحكم بشرط إذن النائب العام أو من يفوضه وللمصلحة القانونية	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من الحصول على صورة الحكم من القضية بشرط اذن النائب العام أو من يفوضه وللمصلحة القانونية	
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
لا توجد			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 300 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓
الجهات الشريكة			
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية			
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار			

			√	4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على النائب العام أو من يفوضه مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على صورة رسمية من الحكم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
باقية الخدمة		خدمات التصوير		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				



بطاقة تعريف خدمة - خدمة صورة طبق الأصل من الحكم

رمز الخدمة		PP-CS-P-03:01.03	
إسم الخدمة		طلب صورة طبق الأصل من الحكم	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من الحصول على صورة طبق الأصل من الحكم من القضية	
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	√
قطاع الأعمال		G2B	√
الأفراد		G2C	√
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 50 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√
الجهات الشريكة		غير مرتبطة	
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√	
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√	√

√	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
√	√	√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		جهاز الخدمة الذاتية	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على صورة طبق الأصل من الحكم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
خدمات التصوير			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تصوير أوراق الدعوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-P-03:02							
إسم الخدمة		تصوير أوراق الدعوى الجزائية							
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من الحصول على نسخة من أوراق الدعوى الجزائية							
هيكلية الخدمة		رئيسية							
نوع الخدمة		إجرائي							
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة							
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة					
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة					
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة					
الجمهور		G2P							
متطلبات تقديم الخدمة									
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها									
الوثائق المطلوبة									
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية									
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة									
الخدمات الفرعية									
1.طلب أية صورة ضوئية أو الكترونية غير مصدقة من أوراق الدعوى									
2.طلب تصوير أوراق في قضية انتهى فيها التحقيق									
3.طلب صورة طبق الأصل									
الرسوم									
تحدد الرسوم بناءً على الخدمة الفرعية									
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√	غير مرتبطة				
الجهات الشريكة									
النماذج المستعملة في الخدمة									
لا توجد									
خطوات الخدمة									
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية		الخدمات الذكية		جهاز الخدمة الذاتية	
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√							
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√							
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار		√							
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√							
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√							

✓	✓	✓	✓	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
✓	✓	✓	✓	7. دفع الرسوم المحددة
			✓	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			✓	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			✓	10. تنفيذ الطلب
✓	✓	✓	✓	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		جهاز الخدمة الذاتية	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على صورة من أوراق القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقية الخدمة		خدمات التصوير		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				



بطاقة تعريف خدمة – خدمة طلب أية صورة ضوئية أو الكترونية غير مصدقة من أوراق الدعوى

رمز الخدمة		PP-CS-P-03:02.01		
إسم الخدمة		طلب أية صورة ضوئية أو الكترونية غير مصدقة من أوراق الدعوى		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من الحصول على نسخة ضوئية أو الكترونية غير مصدقة من أوراق الدعوى		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
-رسم الطلب 20 درهم				
-5 دراهم لكل ورقة				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية
الخدمات الذكية		جهاز الخدمة الذاتية		
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√		

			√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على صورة من أوراق القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات التصوير		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تصوير أوراق في قضية انتهى فيها التحقيق				
رمز الخدمة		PP-CS-P-03:02.02		
إسم الخدمة		طلب تصوير أوراق في قضية انتهى فيها التحقيق		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من الحصول على نسخة من أوراق الدعوى في قضية انتهى فيها التحقيق		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
- رسم الطلب 20 درهم - 5 دراهم لكل ورقة				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

√	√	√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
√	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
√	√	√	√	11. استلام الخدمة

مدة إنجاز الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز سعادة المتعاملين
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز السعادة للخدمة الذاتية
	7\24	الموقع الإلكتروني
	7\24	البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	جهاز الخدمة الذاتية
	7\24	تطبيق الحكومة الذكي Mrak

المخرج الرئيسي من الخدمة

- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة
- حصول مقدم الطلب على صورة من أوراق القضية في حال الموافقة

محدودية الخدمة

لا توجد

باقة الخدمة

خدمات التصوير

الخدمات الإضافية المتوفرة

جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.

روابط مفيدة

- رابط الخدمة الالكترونية
- رابط الخدمة الذكية
- رابط دليل الخدمات
- رابط الاقتراحات
- رابط الشكاوى
- رابط الاستفسارات
- رابط القوانين والتشريعات

ملاحظات

لا توجد

بطاقة تعريف خدمة – خدمة صورة طبق الأصل من أوراق الدعوى

رمز الخدمة		PP-CS-P-03:02.03				
إسم الخدمة		طلب صورة طبق الأصل من أوراق الدعوى				
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من الحصول على صورة طبق الأصل من أوراق الدعوى				
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي				
نوع الخدمة		إجرائي				
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة				
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة		
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة		
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة		
الجمهور		G2P				
متطلبات تقديم الخدمة						
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها						
الوثائق المطلوبة						
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية						
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة						
الخدمات الفرعية						
لا توجد						
الرسوم						
-رسم الطلب 20 درهم						
- 5 دراهم لكل ورقة						
- 20 درهم لكل ورقة طبق الأصل						
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة						
النماذج المستعملة في الخدمة						
لا توجد						
خطوات الخدمة						
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√				
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√				

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√		
10. تنفيذ الطلب	√		
11. استلام الخدمة	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة			
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على صورة طبق الأصل من الأوراق في حال الموافقة			
محدودية الخدمة			
لا توجد			
باقية الخدمة	خدمات التصوير		
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية			
- رابط الخدمة الذكية			
- رابط دليل الخدمات			
- رابط الاقتراحات			
- رابط الشكاوى			
- رابط الاستفسارات			
- رابط القوانين والتشريعات			
ملاحظات			
لا توجد			

خدمات الكفالات



خدمات تمكن المتعامل من تقديم طلب لتكفيل المتهم
في الدعوى الجزائية



بطاقة تعريف خدمة - خدمة كفالة في الدعوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-G-04:01	
إسم الخدمة		كفالة في الدعوى الجزائية	
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لتكفيل متهم في الدعوى الجزائية	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	
قطاع الأعمال		G2B	
الأفراد		G2C	√
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
1. كفالة مالية أو كفالة احضار			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة	- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
-تحرير رسالة للجهة المختصة لتكفيل المتهم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات الكفالات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة كفالة مالية أو كفالة احضار				
رمز الخدمة		PP-CS-G-04:01.01		
إسم الخدمة		طلب كفالة مالية أو كفالة احضار		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لتكفيل متهم كفالة مالية أو كفالة احضار في الدعوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة		
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة - إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			

			√	4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
	√	√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
	√	√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة - تحرير رسالة للجهة المختصة لتكفيل المهتم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات الكفالات			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات		
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة الغاء/استبدال كفالة				
رمز الخدمة		PP-CS-G-04:02		
إسم الخدمة		الغاء/استبدال كفالة		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لإلغاء/استبدال كفالة في الدعوى الجزائية.		
هيكلية الخدمة		تكميلية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلها عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب استبدال كفالة				
2. طلب الغاء كفالة				
3. طلب استبدال جواز سفر في القضية				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	مرتبطة	√	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			

			√	4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
√	√	√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
√	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
√	√	√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		جهاز الخدمة الذاتية	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- الغاء/استبدال كفالة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات الكفالات			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى		- رابط الخدمة الالكترونية		
- رابط الاستفسارات		- رابط الخدمة الذكية		
- رابط القوانين والتشريعات		- رابط دليل الخدمات		
		- رابط الاقتراحات		
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استبدال كفالة				
رمز الخدمة		PP-CS-G-04:02.01		
إسم الخدمة		طلب استبدال كفالة		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستبدال كفالة في الدعوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		فرعي تكميلي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلها عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- استبدال كفالة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات الكفالات			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة الغاء كفالة				
رمز الخدمة		PP-CS-G-04:02.02		
إسم الخدمة		طلب الغاء كفالة		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لإلغاء كفالة في الدعوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		فرعي تكميلي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية +صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة.				
- الغاء كفالة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات الكفالات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استبدال جواز سفر في القضية

رمز الخدمة		PP-CS-G-04:02.03	
إسم الخدمة		طلب استبدال جواز سفر في القضية	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستبدال جواز سفر بجواز سفر آخر في الدعوى الجزائية.	
هيكلية الخدمة		فرعي تكميلي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	
قطاع الأعمال		G2B	
الأفراد		G2C	√
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة
الجهات الشريكة			
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية	
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً		√	

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	√
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	7\24			
	7\24			
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- استبدال جواز السفر بجواز سفر آخر في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات الكفالات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

خدمات الشهادات



خدمات تمكن المتعامل من الحصول على شهادة لمن
يهمه الأمر في الدعوى الجزائية

بطاقة تعريف خدمة – خدمة اصدار شهادة لمن يهّمه الأمر في الدعوى الجزائية				
رمز الخدمة		PP-CS-C-05:01		
إسم الخدمة		اصدار شهادة لمن يهّمه الأمر في الدعوى الجزائية		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على شهادة لمن يهّمه الأمر في الدعوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب شهادة نهائية الحكم		5. طلب شهادة في قضية منظورة لدى المحكمة		
2. طلب شهادة بتنفيذ الحكم		6. طلب شهادة في قضية لا تزال قيد التحقيق		
3. طلب شهادة بحجز جواز السفر		7. طلب شهادة لمن يهّمه الأمر حسب الطلب		
4. طلب شهادة بحجز بطاقة رسمية				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية				
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	✓
7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	7\24			
	7\24			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
جهاز الخدمة الذاتية	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على شهادة في القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بناء على الخدمة الفرعية				
باقية الخدمة		خدمات الشهادات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة شهادة بنائية الحكم				
رمز الخدمة		PP-CS-C-05:01.01		
إسم الخدمة		طلب شهادة بنائية الحكم		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على شهادة لمن يهمل الأمر بنائية الحكم		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على شهادة بنهائية الحكم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات الشهادات			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة شهادة بتنفيذ الحكم

رمز الخدمة		PP-CS-C-05:01.02		
إسم الخدمة		طلب شهادة بتنفيذ الحكم		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على شهادة لمن يهمل الأمر بتنفيذ الحكم		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			

			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على شهادة بتنفيذ الحكم في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
			خدمات الشهادات	باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة شهادة بحجز جواز السفر				
رمز الخدمة			PP-CS-C-05:01.03	
إسم الخدمة			طلب شهادة بحجز جواز السفر	
وصف الخدمة			خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على شهادة لمن يهمل الأمر بحجز جواز السفر	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			G2G	√
قطاع الأعمال			G2B	√
الأفراد			G2C	√
الجمهور			G2P	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على شهادة بحجز جواز السفر في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
			خدمات الشهادات	باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب شهادة بحجز بطاقة رسمية				
رمز الخدمة			PP-CS-C-05:01.04	
إسم الخدمة			طلب شهادة بحجز بطاقة رسمية	
وصف الخدمة			خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على شهادة لمن يهمله الأمر بحجز بطاقة رسمية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على شهادة بحجز البطاقة الرسمية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقية الخدمة	خدمات الشهادات			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة شهادة في قضية منظورة لدى المحكمة

رمز الخدمة				PP-CS-C-05:01.05
إسم الخدمة				طلب شهادة في قضية منظورة لدى المحكمة
وصف الخدمة				خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على شهادة لمن يهمل الأمر في قضية منظورة لدى المحكمة
هيكلية الخدمة				فرعي رئيسي
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي				G2G
قطاع الأعمال				G2B
الأفراد				G2C
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على شهادة في قضية منظورة لدى المحكمة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
في حال لا تزال القضية منظورة لدى المحكمة				
باقية الخدمة		خدمات الشهادات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				



بطاقة تعريف خدمة - خدمة شهادة لا تزال قيد التحقيق

رمز الخدمة		PP-CS-C-05:01.06		
إسم الخدمة		طلب شهادة في قضية لا تزال قيد التحقيق		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من الحصول على شهادة لمن يهمل الأمر في قضية لا تزال قيد التحقيق		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم -المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على شهادة في قضية لا تزال قيد التحقيق في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
خلال مرحلة التحقيق				
باقة الخدمة		خدمات الشهادات		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة شهادة لمن يهمل الأمر حسب الطلب				
رمز الخدمة				PP-CS-C-05:01.07
إسم الخدمة				طلب شهادة لمن يهمل الأمر حسب الطلب
وصف الخدمة				خدمة تمكن المتعامل من الحصول على شهادة لمن يهمل الأمر حسب الطلب
هيكلية الخدمة				فرعي رئيسي
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلها عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 50 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	✓

7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على شهادة في القضية حسب الطلب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة	خدمات الشهادات			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

الخدمات القضائية العامة



خدمات تمكن المتعامل من تقديمها خلال مجريات
الدعوى الجزائية

بطاقة تعريف خدمة - خدمة المركبات ووسائل النقل

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:01		
اسم الخدمة		المركبات ووسائل النقل		
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بالمركبات ووسائل النقل		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +صورة من رخصة وسيلة النقل				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +صورة من رخصة وسيلة النقل+صورة من الرخصة التجارية في حال ملكية وسيلة نقل				
لصاحب الرخصة				
الخدمات الفرعية				
1-طلب فك حجز وسيلة نقل (مركبة – دراجة – سفينة)				
2-طلب إذن تصليح وسيلة نقل (مركبة – دراجة – سفينة)				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة		غير مرتبطة
الجهات الشريكة	-القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -القوات المسلحة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	✓
7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
		7\24		
مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		15 دقيقة
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
جهاز الخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				



بطاقة تعريف خدمة - خدمة فك حجز وسيلة نقل

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:01.01				
اسم الخدمة		طلب فك حجز وسيلة نقل(مركبة-دراجة-سفينة)				
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام وسيلة نقل محجوزة على ذمة القضية				
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي				
نوع الخدمة		إجرائي				
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة				
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة		
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة		
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة		
الجمهور		G2P				
متطلبات تقديم الخدمة						
لا توجد						
الوثائق المطلوبة						
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +صورة من رخصة وسيلة النقل						
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة +صورة من رخصة وسيلة النقل+صورة من الرخصة التجارية في حال فك حجز وسيلة نقل						
لصاحب الرخصة						
الخدمات الفرعية						
لا توجد						
الرسوم						
رسم الطلب 20 درهم						
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة		
الجهات الشريكة		-القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -القوات المسلحة				
النماذج المستعملة في الخدمة						
لا توجد						
خطوات الخدمة						
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√				
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√				

5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	√
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الاللكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
جهاز الخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الاللكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة إذن تصليح وسيلة نقل

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:01.02		
اسم الخدمة		طلب اذن تصليح وسيلة نقل(مركبة -دراجة -سفينة)		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للحصول على إذن النيابة العامة لتصليح وسيلة نقل متضررة		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
لا توجد				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +صورة من رخصة وسيلة النقل				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +صورة من رخصة وسيلة النقل+صورة من الرخصة التجارية في حال اذن تصليح وسيلة نقل لصاحب الرخصة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -القوات المسلحة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	✓
7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			15 دقيقة
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	7\24			
	7\24			
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	7\24			
مركز السعادة للخدمة الذاتية				
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة			الخدمات القضائية العامة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة إيداع مالي في الدعوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:02			
إسم الخدمة		إيداع مالي في الدعوى الجزائية			
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بالإيداعات المالية في الدعوى الجزائية			
هيكلية الخدمة		رئيسية			
نوع الخدمة		إجرائي			
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة			
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور		G2P			
متطلبات تقديم الخدمة					
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها					
الوثائق المطلوبة					
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة					
الخدمات الفرعية					
1.طلب ايداع مبلغ مالي في الدعوى					
الرسوم					
رسم الطلب 20 درهم					
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة					
النماذج المستعملة في الخدمة					
لا توجد					
خطوات الخدمة					
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√	√		

		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -إيداع المبلغ المالي على ذمة القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
		الخدمات القضائية العامة		باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة إيداع مبلغ مالي في الدعوى				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:02.01	
إسم الخدمة			طلب إيداع مبلغ مالي في الدعوى	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لإيداع مبلغ مالي أمانة في الدعوى الجزائية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
مركز السعادة للخدمة الذاتية	7\24			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-إيداع المبلغ المالي أمانة على ذمة القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة	الخدمات القضائية العامة			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استلام/وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:03		
إسم الخدمة		استلام / وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام/وقف صرف مبلغ مالي مودع على ذمة القضية		
هيكلية الخدمة		تكميلية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة + صورة من الرخصة التجارية في حال استلام / وقف صرف مبلغ مالي عن صاحب الرخصة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب استلام مبلغ مالي في الدعوى				
2. طلب وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة راس الخيمة		7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- استلام / وقف صرف المبلغ المالي المودع على ذمة القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استلام مبلغ مالي في الدعوى				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:03.01	
إسم الخدمة			طلب استلام مبلغ مالي في الدعوى	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاستلام مبلغ مالي مودع على ذمة القضية	
هيكلية الخدمة			فرعي تكميلي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة+صورة من الرخصة التجارية في حال استلام مبلغ مالي عن صاحب الرخصة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- استلام المبلغ المالي المودع على ذمة القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:03.02							
إسم الخدمة		طلب وقف صرف مبلغ مالي في الدعوى							
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لوقف صرف مبلغ مالي مودع على ذمة القضية							
هيكلية الخدمة		فرعي تكميلي							
نوع الخدمة		إجرائي							
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة							
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة					
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة					
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم- المقيمين والزوار ذات الصلة					
الجمهور		G2P							
متطلبات تقديم الخدمة									
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها									
الوثائق المطلوبة									
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية									
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة+صورة من الرخصة التجارية في حال وقف صرف مبلغ مالي عن صاحب الرخصة									
الخدمات الفرعية									
لا توجد									
الرسوم									
رسم الطلب 20 درهم									
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√	غير مرتبطة				
الجهات الشريكة									
النماذج المستعملة في الخدمة									
لا توجد									
خطوات الخدمة									
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية		الخدمات الذكية		جهاز الخدمة الذاتية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√							
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√							
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√							
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√							
5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً		√							
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√							

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - وقف صرف المبلغ المالي المودع على ذمة القضية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة		باقة الخدمة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمات السجناء

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:04		
إسم الخدمة		خدمات السجناء		
وصف الخدمة		خدمات ذات صلة بزيارة سجناء واحضار سجناء		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة استدعاء سجين من كاتب العدل (في حال احضار سجين لإجراء وكالة)				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية +صورة من الوكالة+رسالة استدعاء سجين من كاتب العدل(في حال احضار سجين لإجراء وكالة)				
الخدمات الفرعية				
1.طلب زيارة سجين				
2.طلب احضار سجين لإجراء وكالة				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	✓
7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			✓	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			✓	
10. تنفيذ الطلب			✓	
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة			الخدمات القضائية العامة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة زيارة سجين				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:04.01	
إسم الخدمة			طلب زيارة سجين	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لزيارة سجين في المؤسسة العقابية والإصلاحية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			G2G	√
قطاع الأعمال			G2B	√
الأفراد			G2C	√
الجمهور			G2P	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

✓	✓	✓	✓	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
✓	✓	✓	✓	7. دفع الرسوم المحددة
			✓	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			✓	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			✓	10. تنفيذ الطلب
✓	✓	✓	✓	11. استلام الخدمة

قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني	7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24	
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24	

المخرج الرئيسي من الخدمة

- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة
- تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة

محدودية الخدمة

لا توجد

باقة الخدمة الخدمات القضائية العامة

الخدمات الإضافية المتوفرة

جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.

روابط مفيدة

- رابط الخدمة الالكترونية
- رابط الخدمة الذكية
- رابط دليل الخدمات
- رابط الاقتراحات
- رابط الشكاوى
- رابط الاستفسارات
- رابط القوانين والتشريعات

ملاحظات

لا توجد

بطاقة تعريف خدمة - خدمة احضار سجين لإجراء وكالة

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:04.02	
إسم الخدمة		طلب احضار سجين لإجراء وكالة	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لإحضار سجين من المؤسسة العقابية والإصلاحية لإجراء وكالة لدى كاتب العدل	
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة استدعاء سجين من كاتب العدل			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + رسالة استدعاء سجين من كاتب العدل			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة	إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√
10. تنفيذ الطلب			√
11. استلام الخدمة	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
	مركز السعادة للخدمة الذاتية		
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
	الموقع الإلكتروني		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة			
-إخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة			
-تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة			
محدودية الخدمة			
لا توجد			
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة	
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية			
- رابط الخدمة الذكية			
- رابط دليل الخدمات			
- رابط الاقتراحات			
- رابط الشكاوى			
- رابط الاستفسارات			
- رابط القوانين والتشريعات			
ملاحظات			
لا توجد			



بطاقة تعريف خدمة - خدمة أصول المستندات

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:05	
إسم الخدمة		أصول المستندات	
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بإرفاق واستلام أصول المستندات	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
1. طلب استلام أصول المستندات من الدعوى الجزائية			
2. طلب ارفاق مستندات في الدعوى الجزائية			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√
الجهات الشريكة			غير مرتبطة
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية			
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√		
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الاللكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول / ارفاق مقدم الطلب للمستندات في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة			الخدمات القضائية العامة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الاللكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة استلام أصول المستندات من الدعوى الجزائية				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:05.01		
إسم الخدمة		طلب استلام أصول المستندات من الدعوى الجزائية		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لاستلام المستندات الأصلية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب الكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	

7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		مركز السعادة للخدمة الذاتية		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب لأصول المستندات في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة ارفاق مستندات في الدعوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:05.02		
إسم الخدمة		طلب ارفاق مستندات في الدعوى الجزائية		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنسابة العامة لارفاق مستندات في الدعوى الجزائية		
هيكلة الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة	
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-ارفاق مقدم الطلب للمستندات في الدعوى الجزائية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة الشكاوى ورد الخبراء				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:06		
إسم الخدمة		الشكاوى ورد الخبراء		
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بالشكاوى ورد الخبراء		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب رد أحد أعضاء النيابة أو مخصصته				
2. طلب رد الخبراء				
3. طلب مقدم للنيابة العامة لإعادة النظر				
الرسوم				
تحدد الرسوم بناءً على الخدمة الفرعية				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			

			√	4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة			باقية الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات		
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة رد أحد أعضاء النيابة أو مخصصته				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:06.01	
إسم الخدمة			طلب رد أحد أعضاء النيابة أو مخصصته	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لرد أحد أعضاء النيابة العامة أو مخصصته	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 5000 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
15 دقيقة	مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
	مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
	الموقع الإلكتروني		7\24	
	البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على رد أحد أعضاء النيابة أو مخاصمته في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب رد الخبراء				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:06.02	
إسم الخدمة			طلب رد الخبراء	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنسابة العامة لرد الخبراء	
هيكلة الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 1000 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على رد الخبراء في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب مقدم للنيابة العامة لإعادة النظر				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:06.02		
إسم الخدمة		طلب مقدم للنيابة العامة لإعادة النظر		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لإعادة النظر		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلها عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			

			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على إعادة النظر في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة العفو والاسترحام				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:07		
إسم الخدمة		العفو والاسترحام		
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بالعفو والاسترحام في الدعوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
الخدمات الفرعية				
1.طلب عفو من الغرامة		4.طلب عفو من الغرامة وتنفيذ الابعاد		
2.طلب عفو من الابعاد		5.طلب عفو من الغرامة وعقوبة مقيدة الحرية		
3.طلب عفو من عقوبة مقيدة الحرية		6.طلب استرحام		
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√		
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة		
النماذج المستعملة في الخدمة		-إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√		

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة عفو من الغرامة				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:07.01		
إسم الخدمة		طلب عفو من الغرامة		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة للحصول على عفو من الغرامة		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة+ رسالة موجهة لسمو الحاكم				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية				
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√	√	

		✓	✓	7. دفع الرسوم المحددة
			✓	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			✓	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			✓	10. تنفيذ الطلب
		✓	✓	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة عفو من الابعاد

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:07.02			
إسم الخدمة		طلب عفو من الابعاد			
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة للحصول على عفو من الابعاد			
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي			
نوع الخدمة		إجرائي			
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة			
القطاع الحكومي		G2G			
قطاع الأعمال		G2B			
الأفراد		G2C			
الجمهور		G2P			
متطلبات تقديم الخدمة					
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها					
الوثائق المطلوبة					
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم					
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +رسالة موجهة لسمو الحاكم					
الخدمات الفرعية					
لا توجد					
الرسوم					
رسم الطلب 20 درهم					
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة		
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة					
لا توجد					
خطوات الخدمة					
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار		√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√	√		

		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة عفو من عقوبة مقيدة الحرية

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:07.03		
إسم الخدمة		طلب عفو من عقوبة مقيدة الحرية		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنسابة العامة للحصول على عفو من عقوبة مقيدة الحرية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C	√	
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة				
جهاز الخدمة الذاتية	الخدمات الذكية	الخدمات الالكترونية	مركز سعادة المتعاملين	
			√	1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته
			√	2.الاستفسار عن نوع الخدمة
			√	3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار
			√	4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب		√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص		√		
10. تنفيذ الطلب		√		
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			15 دقيقة
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	7\24			
	7\24			
مركز السعادة للخدمة الذاتية				
الموقع الإلكتروني				
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
باقة الخدمة	الخدمات القضائية العامة			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة عفو من الغرامة وتنفيذ الابعاد

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:07.04		
إسم الخدمة		طلب عفو من الغرامة وتنفيذ الابعاد		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياحة العامة للحصول على عفو من الغرامة وتنفيذ الابعاد		
هيكله الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C	√	
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
باقة الخدمة	الخدمات القضائية العامة			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة عفو من الغرامة وعقوبة مقيدة الحرية					
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:07.05		
إسم الخدمة			طلب عفو من الغرامة وعقوبة مقيدة الحرية		
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياحة العامة للحصول على عفو من الغرامة وعقوبة مقيدة الحرية		
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي		
نوع الخدمة			إجرائي		
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي			G2G		
قطاع الأعمال			G2B		
الأفراد			G2C		
الجمهور			G2P		
متطلبات تقديم الخدمة					
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها					
الوثائق المطلوبة					
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم					
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +رسالة موجهة لسمو الحاكم					
الخدمات الفرعية					
لا توجد					
الرسوم					
رسم الطلب 20 درهم					
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة		-القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة					
لا توجد					
خطوات الخدمة					
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√			

			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة طلب احترام				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:07.06		
إسم الخدمة		طلب احترام		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة للحصول على احترام في الدعوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +رسالة موجهة لسمو الحاكم				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية +صورة من الوكالة + رسالة موجهة لسمو الحاكم				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		-القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية				
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م			
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
مركز السعادة للخدمة الذاتية	7\24			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة التظلمات				
رمز الخدمة				PP-CS-JG-06:08
إسم الخدمة				التظلمات
وصف الخدمة				خدمة ذات صلة بالتظلمات في الدعوى الجزائية
هيكلية الخدمة				رئيسية
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب تظلم في الدعوى الجزائية				
2.- طلب تظلم في أمر الحفظ				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة راس الخيمة	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بناء على الخدمة الفرعية				
باقة الخدمة	الخدمات القضائية العامة			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تظلم في الدعوى الجزائية				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:08.01	
إسم الخدمة			طلب تظلم في الدعوى الجزائية	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة للتظلم على قرار النياية العامة أو اجراء تم اتخاذه في الدعوى الجزائية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
مركز السعادة للخدمة الذاتية		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تظلم في أمر الحفظ

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:08.02				
إسم الخدمة		طلب تظلم في أمر الحفظ				
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياحة العامة للتظلم على أمر الحفظ في الدعوى الجزائية				
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي				
نوع الخدمة		إجرائي				
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة				
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة		
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة		
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة		
الجمهور		G2P				
متطلبات تقديم الخدمة						
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها						
الوثائق المطلوبة						
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية						
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة						
الخدمات الفرعية						
لا توجد						
الرسوم						
رسم الطلب 20 درهم						
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة						
النماذج المستعملة في الخدمة						
لا توجد						
خطوات الخدمة						
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√				
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√				
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√				



		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور أمر الحفظ				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة التحقيق				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:09		
إسم الخدمة		التحقيق		
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بالتحقيق في الدعاوى الجزائية		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب حضور محامي جلسات التحقيق أمام وكيل النيابة				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓		

		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
خلال مرحلة التحقيق				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة حضور محامي جلسات التحقيق أمام وكيل النيابة				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:09.01	
إسم الخدمة			طلب حضور محامي جلسات التحقيق أمام وكيل النيابة	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لحضور جلسة تحقيق أمام وكيل النيابة	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			G2G	√
قطاع الأعمال			G2B	√
الأفراد			G2C	√
الجمهور			G2P	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		

		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة راس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حضور المحامي جلسة التحقيق أمام وكيل النيابة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
خلال مرحلة التحقيق				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة تغيير موعد جلسة				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:10		
إسم الخدمة		تغيير موعد جلسة		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لتغيير موعد جلسة		
هيكلية الخدمة		تكميلية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم- المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1.طلب تغيير موعد جلسة التحقيق				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على موعد جلسة جديد في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
خلال مرحلة التحقيق				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تغيير موعد جلسة التحقيق				
رمز الخدمة				PP-CS-JG-06:10.01
إسم الخدمة				طلب تغيير موعد جلسة التحقيق
وصف الخدمة				خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لتغيير موعد جلسة التحقيق
هيكلية الخدمة				فرعي تكميلي
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على موعد جلسة جديد في التحقيق في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
خلال مرحلة التحقيق				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلبات قضائية أخرى

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:11	
إسم الخدمة		طلبات قضائية أخرى	
وصف الخدمة		خدمة ذات صلة بالدعوى الجزائية	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
1. طلب فتح محل سبق اغلاقه		5. طلب إيداع متهم إحدى مصحات علاج الإدمان من المخدرات	
2. طلب استلام جثة		6. طلب الحصول على ملخص القضية الجزائية من النظام الإلكتروني	
3. طلب اطلاع على القضايا أمام النيابة العامة		7. طلب تحويل قضية/اثبات حالة/ بلاغ من الشرطة إلى النيابة العامة	
4. طلب احضار شهود في الدعوى الجزائية		8. طلبات أخرى مقدمة للنيابة العامة لم تندرج تحت الطلبات السابقة	
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة	القيادة العامة العامة لشرطة رأس الخيمة		
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
			جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	

4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√							
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√							
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√						
7. دفع الرسوم المحددة	√	√						
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√							
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√							
10. تنفيذ الطلب	√							
11. استلام الخدمة	√	√						
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة				
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة				
					مركز السعادة للخدمة الذاتية			
							الموقع الإلكتروني	
المخرج الرئيسي من الخدمة								
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة								
محدودية الخدمة								
لا توجد								
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة						
الخدمات الإضافية المتوفرة								
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.								
روابط مفيدة								
- رابط الخدمة الإلكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات								
ملاحظات								
لا توجد								



بطاقة تعريف خدمة - خدمة فتح محل سبق اغلاقه

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:11.01				
إسم الخدمة		طلب فتح محل سبق اغلاقه				
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياحة العامة لفتح محل سبق اغلاقه				
هيكله الخدمة		فرعي رئيسي				
نوع الخدمة		إجرائي				
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة				
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة		
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة		
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة		
الجمهور		G2P				
متطلبات تقديم الخدمة						
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها						
الوثائق المطلوبة						
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية						
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة						
الخدمات الفرعية						
لا توجد						
الرسوم						
رسم الطلب 20 درهم						
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة		
الجهات الشريكة		القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة				
النماذج المستعملة في الخدمة						
لا توجد						
خطوات الخدمة						
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√				
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترتيب فيه		√				
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√				

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب		√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص		√		
10. تنفيذ الطلب		√		
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة انجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
مركز السعادة للخدمة الذاتية		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب استلام جثة				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:11.02	
إسم الخدمة			طلب استلام جثة	
وصف الخدمة			خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لاستلام جثة	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + صورة من بلاغ الوفاة				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة + صورة من بلاغ الوفاة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة				
√ مرتبطة				
غير مرتبطة				
الجهات الشريكة				
القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة اطلاع على القضايا أمام النيابة العامة

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:11.03	
إسم الخدمة		طلب اطلاع على القضايا أمام النيابة العامة	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة للاطلاع على القضايا أمام النيابة العامة	
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	√
قطاع الأعمال		G2B	√
الأفراد		G2C	√
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√ غير مرتبطة
الجهات الشريكة			
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√	

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√						
7. دفع الرسوم المحددة	√	√						
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√							
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√							
10. تنفيذ الطلب	√							
11. استلام الخدمة	√	√						
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة				
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة				
					مركز السعادة للخدمة الذاتية			
							الموقع الإلكتروني	
المخرج الرئيسي من الخدمة								
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -اطلاع المتعامل على القضايا في حال الموافقة								
محدودية الخدمة								
لا توجد								
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة						
الخدمات الإضافية المتوفرة								
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.								
روابط مفيدة								
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات								
ملاحظات								
لا توجد								

بطاقة تعريف خدمة - خدمة احضار شهود في الدعوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:11.04							
إسم الخدمة		طلب احضار شهود في الدعوى الجزائية							
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لإحضار شهود في الدعوى الجزائية							
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي							
نوع الخدمة		إجرائي							
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة							
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة					
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة					
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة					
الجمهور		G2P							
متطلبات تقديم الخدمة									
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها									
الوثائق المطلوبة									
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية									
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة									
الخدمات الفرعية									
لا يوجد									
الرسوم									
رسم الطلب 20 درهم									
ارتباط الخدمة			مرتبطة	✓	غير مرتبطة				
الجهات الشريكة									
النماذج المستعملة في الخدمة									
لا توجد									
خطوات الخدمة									
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية		الخدمات الذكية		جهاز الخدمة الذاتية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		✓							
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		✓							
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		✓							
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		✓							
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		✓							
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		✓		✓					

		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -احضار شهود في الدعوى الجزائية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة إيداع متهم إحدى مصحات علاج الإدمان من المخدرات

رمز الخدمة					PP-CS-JG-06:11.05
إسم الخدمة					طلب إيداع متهم إحدى مصحات علاج الإدمان من المخدرات
وصف الخدمة					خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لإيداع متهم إحدى مصحات علاج الإدمان من المخدرات
هيكلية الخدمة					فرعي رئيسي
نوع الخدمة					إجرائي
طبيعة الخدمة					فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي					G2G
قطاع الأعمال					G2B
الأفراد					G2C
الجمهور					G2P
متطلبات تقديم الخدمة					
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها					
الوثائق المطلوبة					
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية					
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة					
الخدمات الفرعية					
لا توجد					
الرسوم					
رسم الطلب 20 درهم					
ارتباط الخدمة					√
الجهات الشريكة					القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة
النماذج المستعملة في الخدمة					
لا توجد					
خطوات الخدمة					
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√				
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√				
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√				

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب		√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص		√		
10. تنفيذ الطلب		√		
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
		7\24		
مركز السعادة للخدمة الذاتية				
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة الحصول على ملخص القضية الجزائية من النظام الإلكتروني				
رمز الخدمة			PP-CS-JG-06:11.06	
إسم الخدمة			طلب الحصول على ملخص القضية الجزائية من النظام الإلكتروني	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنسابة العامة للحصول على ملخص القضية الجزائية	
هيكلة الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			

			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الايجاب -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
الخدمات القضائية العامة			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تحويل قضية/اثبات حالة/ بلاغ من الشرطة إلى النيابة العامة				
رمز الخدمة				PP-CS-JG-06:11.07
إسم الخدمة				طلب تحويل قضية/اثبات حالة/ بلاغ من الشرطة إلى النيابة العامة
وصف الخدمة				خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لتحويل بلاغ جنائي/اثبات حالة من الشرطة إلى النيابة
هيكلية الخدمة				فرعي رئيسي
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	✓	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	√
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	√
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√	√	√	√
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
		7\24		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		7\24		
مركز السعادة للخدمة الذاتية				
الموقع الإلكتروني				
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة				
جهاز الخدمة الذاتية				
تطبيق الحكومة الذكي Mrak				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-تحرير رسالة رسمية لمركز الشرطة المختص في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى		
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات		
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات		
- رابط الاقتراحات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة طلبات أخرى للنيابة مقدمة للنيابة العامة لم تندرج تحت الطلبات السابقة				
رمز الخدمة		PP-CS-JG-06:11.08		
إسم الخدمة		طلبات أخرى مقدمة للنيابة العامة لا تندرج تحت الطلبات السابقة		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم أي طلب غير مدرج في قائمة الطلبات الخاصة بدائرة النيابة العامة		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√ غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			

5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√		
10. تنفيذ الطلب	√		
11. استلام الخدمة	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة			
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة			
محدودية الخدمة			
لا توجد			
باقة الخدمة	الخدمات القضائية العامة		
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات			
ملاحظات			
لا توجد			

خدمات التسجيل



خدمات تمكن المتعامل من انشاء العرائض ورد الاعتبار في الدعاوى
الجزائية

بطاقة تعريف خدمة - خدمة رد اعتبار

رمز الخدمة		PP-CS-R-07:01	
إسم الخدمة		طلب رد اعتبار	
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة للحصول على رد اعتبار في القضايا	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	
قطاع الأعمال		G2B	
الأفراد		G2C	
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون مقدم الطلب المحكوم عليه			
أن يكون من مقيمي إمارة رأس الخيمة			
الوثائق المطلوبة			
الحضور الشخصي:أصل بطاقة الهوية+صور الأحكام+اثبات التنفيذ			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم+رسم رد الاعتبار 200 درهم			
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة
الجهات الشريكة		القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة	
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية	
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√	

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-تحرير رسالة رسمية للجهة المختصة لرد الاعتبار في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		خدمات التسجيل		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة انشاء عريضة

رمز الخدمة		PP-CS-R-07:02		
إسم الخدمة		طلب انشاء عريضة		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تتيح إمكانية تقديم المتعاملين لبلاغاتهم وشكواهم للعرض على النيابة العامة		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم- المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P	√	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون مقدم الطلب الشاكي أو وكيلاً عنه				
الوثائق المطلوبة				
نص العريضة الأصلية موقع عليه و يرفق مع الطلب الإلكتروني، عند زيارة مركز سعادة المتعاملين في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة +صورة من الرخصة التجارية في حال تقديم شكوى عن صاحب الرخصة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الالكترونية		
الخدمات الذكية		الخدمات		
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته				
2.الاستفسار عن نوع الخدمة				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه				
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً				
6. استلام الطلب والتأكد من صحته				

7.انشاء خدمة العريضة	√	√	√	
8. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
9.اسناد الطلب الكترونيا للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
10.في حال كان القرار -حفظ الطلب-يتم الاحتفاظ بالطلب واعطاه للمتعامل			√	
11. في حال الموافقة وإعطاء قرار (فتح بلاغ أو اثبات حالة) تنفيذ الخدمة وارسالها لمركز الشرطة المختص	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			3 أيام عمل
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-تنفيذ الخدمة وتحرير رسالة رسمية لمركز الشرطة المختص في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات التسجيل			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
- اختيار مركز الشرطة المختص لفتح العريضة				
- في حال الموافقة مراجعة مركز الشرطة بعد يوم عمل من الموافقة				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة انشاء عريضة الدوائر والجهات الحكومية				
رمز الخدمة		PP-CS-R-07:03		
إسم الخدمة		طلب انشاء عريضة الدوائر والجهات الحكومية		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تتيح إمكانية تقديم الدوائر والجهات الحكومية لبلاغاتهم وشكاوهم للعرض على دائرة النيابة العامة		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B			
الأفراد	G2C			
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون الطرف الشاكي دائرة أو جهة حكومية				
الوثائق المطلوبة				
نص العريضة الأصلية ومستندات ذات صلة بالعريضة إن وجدت ترفق مع الطلب الإلكتروني عند زيارة مركز سعادة المتعاملين : نص العريضة الأصلية ومستندات ذات صلة بالعريضة إن وجدت + أصل بطاقة هوية مقدم الطلب + وثيقة من الجهة تثبت صفة مقدم الطلب				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
مجانياً				
ارتباط الخدمة	✓	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			

			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
			√	6. استلام الطلب والتأكد من صحته
		√	√	7. انشاء خدمة عريضة الجهات والدوائر الحكومية
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال كان القرار -حفظ الطلب – يتم الاحتفاظ بالطلب واعطاءه للمتعامل.
		√	√	10. في حال الموافقة وإعطاء قرار (فتح بلاغ أو اثبات حالة) تنفيذ الخدمة وارسالها لمركز الشرطة المختص
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
3 أيام عمل	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- تنفيذ الخدمة وتحرير رسالة رسمية لمركز الشرطة المختص في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
خدمات التسجيل		باقة الخدمة		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
- اختيار مركز الشرطة المختص لفتح العريضة - في حال الموافقة مراجعة مركز الشرطة بعد يوم عمل من الموافقة				

خدمة المحاكمة الجزائية



خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلبات تتعلق بالأحكام الجزائية

بطاقة تعريف خدمة - خدمة الأحكام الجزائية				
رمز الخدمة		PP-CS-CT-08:01		
إسم الخدمة		الأحكام الجزائية		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلبات تتعلق بالأحكام الجزائية		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب تفسير حكم جزائي				
2. طلب فتح باب المرافعة في الدعوى الجزائية				
3. طلب تصحيح خطأ مادي في الحكم الجزائي				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			

			√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الإيجاب -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الإيجاب				
محدودية الخدمة				
بناء على الخدمة الفرعية				
باقة الخدمة		خدمات المحاكمة الجزائية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة تفسير حكم جزائي					
رمز الخدمة			PP-CS-CT-08:01.01		
إسم الخدمة			طلب تفسير حكم جزائي		
وصف الخدمة			خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لتفسير حكم جزائي		
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي		
نوع الخدمة			إجرائي		
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي			G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور			G2P		
متطلبات تقديم الخدمة					
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها					
الوثائق المطلوبة					
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية					
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة					
الخدمات الفرعية					
لا توجد					
الرسوم					
رسم الطلب 20 درهم					
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة					
النماذج المستعملة في الخدمة					
لا توجد					
خطوات الخدمة					
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة		√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على تفسير للحكم الجزائي في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
خدمات المحاكمة الجزائية			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة فتح باب المرافعة في الدعوى الجزائية

رمز الخدمة				PP-CS-CT-08:01.02
إسم الخدمة				طلب فتح باب المرافعة في الدعوى الجزائية
وصف الخدمة				خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لفتح باب المرافعة في الدعوى الجزائية
هيكلية الخدمة				فرعي رئيسي
نوع الخدمة				إجرائي
طبيعة الخدمة				فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓			

7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على فتح باب المرافعة في الدعوى الجزائية في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
في حال لا تزال القضية منظورة لدى المحكمة				
باقية الخدمة	خدمات المحاكمة الجزائية			
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تصحيح خطأ مادي في الحكم الجزائي

رمز الخدمة		PP-CS-CT-08:01.03				
إسم الخدمة		طلب تصحيح خطأ مادي في الحكم الجزائي				
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لتصحيح خطأ مادي في حكم دعوى جزائية				
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي				
نوع الخدمة		إجرائي				
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة				
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة		
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة		
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة		
الجمهور		G2P				
متطلبات تقديم الخدمة						
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها						
الوثائق المطلوبة						
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية						
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة						
الخدمات الفرعية						
لا توجد						
الرسوم						
رسم الطلب 20 درهم						
ارتباط الخدمة			مرتبطة	√	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة						
النماذج المستعملة في الخدمة						
لا توجد						
خطوات الخدمة						
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√				
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√				
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√				
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√				
5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً		√				
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√				

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على تصحيح للحكم الجزائي في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
خدمات المحاكمة الجزائية			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تغيير موعد جلسة				
رمز الخدمة		PP-CS-CT-08:02		
إسم الخدمة		تغيير موعد جلسة		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لتغيير موعد جلسة		
هيكلية الخدمة		تكميلية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلها عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
1. طلب تغيير موعد جلسة المحكمة				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓			

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على موعد جلسة جديد في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
في حال لا تزال القضية منظورة لدى المحكمة				
خدمات المحاكمة الجزائية			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب تغيير موعد جلسة المحكمة

رمز الخدمة		PP-CS-CT-08:02.01	
إسم الخدمة		طلب تغيير موعد جلسة المحكمة	
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لتغيير موعد جلسة المحكمة	
هيكلية الخدمة		فرعي تكميلي	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√
الجهات الشريكة			غير مرتبطة
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	جهاز الخدمة الذاتية
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√	
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√	

			√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
			√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على موعد جلسة جديد في المحكمة في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
في حال لا تزال القضية منظوري لدى المحكمة				
خدمات المحاكمة الجزائية			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

الخدمات التنفيذية



خدمات تعنى بالإجراءات التنفيذية في الدعاوى الجزائية

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة إرفاق تنازل في القضية

رمز الخدمة		PP-CS-I-09:01	
إسم الخدمة		طلب إرفاق تنازل في القضية	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تعنى بإرفاق تنازل عن الدعوى الجزائية من قبل أحد طرفي القضية أو من يمثلهم حسب الإجراءات والشروط المتبعة	
هيكله الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	√ الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√ جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√ المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + صورة تنازل مصدقة			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة +صورة تنازل مصدقة + صورة من الرخصة التجارية في حال التنازل عن صاحب الرخصة			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة راس الخيمة - إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية	
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة			
جهاز الخدمة الذاتية	الخدمات الذكية	الخدمات الالكترونية	مركز سعادة المتعاملين
			√
			√
			√
			√
			√
√	√	√	√
√	√	√	√

			√	8.اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9.في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10.تنفيذ الطلب
√	√	√	√	11.استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		جهاز الخدمة الذاتية	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-اخطار المتعامل برفض الطلب أو الموافقة -تسديد القيود في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
			الخدمات التنفيذية	باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة أمر ضبط واحضار				
PP-CS-I-09:02			رمز الخدمة	
طلب أمر ضبط واحضار			إسم الخدمة	
خدمة تمكن المتعامل من تحرير أمر ضبط واحضار لأطراف القضية			وصف الخدمة	
رئيسية			هيكلية الخدمة	
إجرائي			نوع الخدمة	
فئات المتعاملين المستهدفة			طبيعة الخدمة	
الجهات الحكومية ذات الصلة	√	G2G	القطاع الحكومي	
جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	√	G2B	قطاع الأعمال	
المواطنين - كبار المواطنين -أصحاب الهمم- المقيمين والزوار ذات الصلة	√	G2C	الأفراد	
		G2P	الجمهور	
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + سبب طلب الضبط و الاحضار				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة + سبب طلب الضبط و الاحضار				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الإلكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل وتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -تحرير أمر ضبط واحضار في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				



بطاقة تعريف خدمة - خدمة إشكال تنفيذ

رمز الخدمة		PP-CS-I-09:03		
إسم الخدمة		طلب اشكال تنفيذ		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من عرض طلب الإشكال على العضو المختص		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 100 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

		√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
		√	√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
الخدمات التنفيذية			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة احتساب مدة التوقيف

رمز الخدمة		PP-CS-I-09:04		
إسم الخدمة		طلب احتساب مدة التوقيف		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لاحتساب مدة التوقيف		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + شهادة من المؤسسة العقابية والإصلاحية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + شهادة من المؤسسة العقابية والإصلاحية				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
</				

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√	√		
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب		√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص		√		
10. تنفيذ الطلب		√		
11. استلام الخدمة	√	√		
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-احتساب مدة الحبس من قيمة الغرامة والافراج عن المتهم (في حال كان المتهم نزيل السجن المركزي) في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد انتهاء القضية				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة ادراج متهم في قائمة الممنوعين من السفر				
رمز الخدمة		PP-CS-I-09:05		
إسم الخدمة		طلب ادراج متهم في قائمة الممنوعين من السفر		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لادراج متهم في قائمة الممنوعين من السفر		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + سبب طلب ادراج المتهم في قائمة الممنوعين من السفر في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة + سبب طلب ادراج المتهم في قائمة الممنوعين من السفر .				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	✓	مرتبطة		غير مرتبطة
الجهات الشريكة	القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب الكترونياً	✓			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- تحرير أمر منع من السفر في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة ضم مدة الحبس في قضايا أخرى الى القضية

رمز الخدمة		PP-CS-I-09:06		
إسم الخدمة		طلب ضم مدة الحبس في قضايا أخرى الى القضية		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لضم مدة الحبس في قضايا أخرى الى القضية		
هيكله الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلأ عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + شهادة من المؤسسة العقابية والإصلاحية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + شهادة من المؤسسة العقابية والإصلاحية				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		-القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية		
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		

			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
√	√	√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
√	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
√	√	√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة			في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز سعادة المتعاملين
			في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز السعادة للخدمة الذاتية
			7\24	الموقع الإلكتروني
			7\24	البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة
			في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	جهاز الخدمة الذاتية
			7\24	تطبيق الحكومة الذكي Mrak
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
			الخدمات التنفيذية	باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات		
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة أمر قبض دولي

رمز الخدمة	PP-CS-I-09:07
إسم الخدمة	طلب أمر قبض دولي
وصف الخدمة	خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب أمر قبض دولي
هيكلية الخدمة	رئيسية
نوع الخدمة	إجرائي
طبيعة الخدمة	فئات المتعاملين المستهدفة
القطاع الحكومي	G2G
قطاع الأعمال	G2B
الأفراد	G2C
الجمهور	G2P
متطلبات تقديم الخدمة	أن يكون أحد الأطراف أو وكيلها عنها
الوثائق المطلوبة	في حالات الأطراف : أصل بطاقة هوية مقدم الطلب + صورة من جواز سفر المتهم ساري المفعول + صورة من هوية وإقامة المتهم إن وجدت + صورة شخصية عدد 2 + صورة طبق الأصل من الحكم الجزائي الصادر بالحبس مدة لا تقل عن 6 اشهر (عربي , انجليزي) + شهادة تحركات المتهم.
الخدمات الفرعية	في حالة الوكيل : أصل بطاقة هوية مقدم الطلب + صورة من الوكالة + صورة من جواز سفر المتهم ساري المفعول + صورة من هوية وإقامة المتهم إن وجدت + صورة شخصية عدد 2 + صورة طبق الأصل من الحكم الجزائي الصادر بالحبس مدة لا تقل عن 6 اشهر (عربي , انجليزي) + شهادة تحركات المتهم.
لا توجد	
الرسوم	
رسم الطلب 20 درهم	
ارتباط الخدمة	√ مرتبطة
الجهات الشريكة	- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة - وزارة العدل (إدارة التعاون الدولي)
النماذج المستعملة في الخدمة	
لا توجد	
خطوات الخدمة	
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين
جهاز الخدمة الذاتية	الخدمات الذكية
الخدمات الالكترونية	
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√

3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√		
7. دفع الرسوم المحددة	√		
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√		
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√		
10. تنفيذ الطلب	√		
11. استلام الخدمة	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
مدة إنجاز الخدمة		15 دقيقة	
المخرج الرئيسي من الخدمة			
عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة			
محدودية الخدمة			
لا توجد			
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية	
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى	
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات	
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات	
- رابط الاقتراحات			
ملاحظات			
لا توجد			



بطاقة تعريف خدمة - خدمة تقسيط غرامة في الدعوى الجزائية

رمز الخدمة		PP-CS-I-09:08	
إسم الخدمة		طلب تقسيط غرامة في الدعوى الجزائية	
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياحة العامة لتقسيط غرامة في الدعوى الجزائية	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + شيكات + جواز السفر+ شهادة من دائرة التنمية الاقتصادية +شهادة راتب + شهادة مديونية من البنك.			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + شيكات + جواز السفر+ شهادة من دائرة التنمية الاقتصادية +شهادة راتب + شهادة مديونية من البنك .			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة	-القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة		-إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
		الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	

			√	5. التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً
	√	√	√	6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة
	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
	√	√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد انتهاء القضية				
			الخدمات التنفيذية	باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات		- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات		
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة وقف تنفيذ عقوبة				
رمز الخدمة		PP-CS-I-09:09		
إسم الخدمة		طلب وقف تنفيذ عقوبة		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنيابة العامة لوقف تنفيذ العقوبة		
هيكلية الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + سبب طلب وقف تنفيذ العقوبة				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + سبب طلب وقف تنفيذ العقوبة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		√	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		جهاز الخدمة الذاتية
الخدمات الذكية		الخدمات الالكترونية		
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√		√

		√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
		√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد صدور الحكم				
			الخدمات التنفيذية	باقة الخدمة
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة تأجيل تنفيذ حكم جزائي

رمز الخدمة		PP-CS-I-09:10		
إسم الخدمة		طلب تأجيل تنفيذ حكم جزائي		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنسابة العامة لتأجيل تنفيذ حكم جزائي		
هيكلة الخدمة		رئيسية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	√	
قطاع الأعمال		G2B	√	
الأفراد		G2C	√	
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + سبب طلب التأجيل				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +سبب طلب التأجيل				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة	غير مرتبطة	
الجهات الشريكة	- القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة -إدارة المؤسسة العقابية والإصلاحية			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		15 دقيقة
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
		في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
		7\24		
الموقع الإلكتروني		7\24		
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24		
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
-حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد انتهاء القضية				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة افراج صحي				
رمز الخدمة			PP-CS-I-09:11	
إسم الخدمة			طلب افراج صحي	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للإفراج الصحي	
هيكلية الخدمة			رئيسية	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + سبب طلب الافراج الصحي				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة +سبب طلب الافراج الصحي				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		✓	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		إدارة المؤسسة الإصلاحية والعقابية		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2.الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظارQ-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓	✓	✓	

	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
	√	√	√	11. استلام الخدمة
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز السعادة للخدمة الذاتية	
	7\24		الموقع الإلكتروني	
	7\24		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
	7\24		تطبيق الحكومة الذكي Mrak	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة -حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة طلب اعلان				
رمز الخدمة			PP-CS-I-09:12	
اسم الخدمة			طلب اعلان	
وصف الخدمة			خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لاعلان المتهم بالحكم الجزائي	
هيكلية الخدمة			رئيسية	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√			
7. دفع الرسوم المحددة	√			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	√			
10. تنفيذ الطلب	√			
11. استلام الخدمة	√			
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
-عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة - خدمة كف بحث عن متهم				
رمز الخدمة		PP-CS-I-09:13		
إسم الخدمة		طلب كف بحث عن متهم		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لكف البحث عن المتهم		
هيكلية الخدمة		تكميلية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة	
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة	
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة	
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + سبب طلب كف البحث				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة + سبب طلب كف البحث				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة	√	مرتبطة		غير مرتبطة
الجهات الشريكة	القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة			
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	√

√	√	√	√	7. دفع الرسوم المحددة
			√	8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب
			√	9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص
			√	10. تنفيذ الطلب
√	√	√	√	11. استلام الخدمة

مدة إنجاز الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز سعادة المتعاملين
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	مركز السعادة للخدمة الذاتية
	7\24	الموقع الإلكتروني
	7\24	البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	جهاز الخدمة الذاتية
	7\24	تطبيق الحكومة الذكي Mrak

المخرج الرئيسي من الخدمة

- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة
- تحرير أمر كف بحث في حال الموافقة

محدودية الخدمة

لا توجد

باقة الخدمة

الخدمات التنفيذية

الخدمات الإضافية المتوفرة

جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.

روابط مفيدة

- رابط الخدمة الالكترونية
- رابط الخدمة الذكية
- رابط دليل الخدمات
- رابط الاقتراحات
- رابط الشكاوى
- رابط الاستفسارات
- رابط القوانين والتشريعات

ملاحظات

لا توجد

بطاقة تعريف خدمة – خدمة الغاء منع السفر				
رمز الخدمة			PP-CS-I-09:14	
إسم الخدمة			طلب الغاء منع السفر	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب لإلغاء منع السفر	
هيكلية الخدمة			تكميلية	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية +صورة من الوكالة				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		✓	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		القيادة العامة لشرطة رأس الخيمة		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية
جهاز الخدمة الذاتية				
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		✓		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		✓		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		✓		
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		✓		
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		✓		
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة		✓	✓	✓

7. دفع الرسوم المحددة	✓	✓	✓	✓
8. اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓	✓	✓	✓
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
		مركز السعادة للخدمة الذاتية		
		الموقع الإلكتروني		
		البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		
		جهاز الخدمة الذاتية		
		تطبيق الحكومة الذكي Mrak		
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
- تحرير أمر الغاء منع السفر في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة الغاء أمر قبض دولي				
رمز الخدمة		PP-CS-I-09:15		
إسم الخدمة		طلب الغاء أمر قبض دولي		
وصف الخدمة		خدمة تمكن المتعامل من تقديم طلب لالغاء أمر قبض دولي		
هيكلية الخدمة		تكميلية		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G	✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال		G2B	✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد		G2C	✓	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة هوية مقدم الطلب +شهادة بسقوط الحكم الجزائي أو الغائه أو انقضاء الدعوى الجزائية محل أمر القبض أو القبض على المتهم وتسليمه للدولة لتنفيذ الحكم محل أمر القبض				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة هوية مقدم الطلب +صورة من الوكالة +شهادة بسقوط الحكم الجزائي أو الغائه أو انقضاء الدعوى الجزائية محل أمر القبض أو القبض على المتهم وتسليمه للدولة لتنفيذ الحكم محل أمر القبض				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		✓	مرتبطة	غير مرتبطة
الجهات الشريكة		-القيادة العامة لشرطة راس الخيمة -وزارة العدل (إدارة التعاون الدولي)		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين		جهاز الخدمة الذاتية
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		✓		
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		✓		
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		✓		

4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓			
6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓			
7. دفع الرسوم المحددة	✓			
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	✓			
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص	✓			
10. تنفيذ الطلب	✓			
11. استلام الخدمة	✓			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		15 دقيقة
المخرج الرئيسي من الخدمة				
عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة				
محدودية الخدمة				
لا توجد				
باقة الخدمة		الخدمات التنفيذية		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف خدمة – خدمة تأجيل قسط في الدعوى الجزائية				
رمز الخدمة			PP-CS-I-09:16	
إسم الخدمة			طلب تأجيل قسط في الدعوى الجزائية	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المتعامل من تقديم طلب للنياية العامة لتأجيل قسط في الدعوى الجزائية	
هيكلية الخدمة			تكميلية	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم- المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنها				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +سبب طلب التأجيل				
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة +سبب طلب التأجيل				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار (Q-MATC No) للمتعامل حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			

6. تحرير الطلب وتقديم الخدمة	√	√	√	
7. دفع الرسوم المحددة	√	√	√	
8. اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب			√	
9. في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الطلب من قبل موظف الخدمة للقسم المختص			√	
10. تنفيذ الطلب			√	
11. استلام الخدمة	√	√	√	
قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة			مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			15 دقيقة
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	7\24			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
- عرض الطلب على العضو المختص مع اخطار المتعامل بالرفض أو الموافقة - حصول مقدم الطلب على المطلوب في حال الموافقة				
محدودية الخدمة				
بعد انتهاء القضية				
باقة الخدمة			الخدمات التنفيذية	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية - رابط الخدمة الذكية - رابط دليل الخدمات - رابط الاقتراحات - رابط الشكاوى - رابط الاستفسارات - رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

خدمات الطعون



خدمات تمكن المحكوم عليه و المدعي بالحقوق المدنية و المسؤول
عنها و المؤمن لديه من الطعن على الأحكام الصادرة في الدعوى
الجزائية و الدعوى المدنية

بطاقة تعريف الخدمة – خدمات الطعن على الأحكام			
رمز الخدمة		PP-CS-A-10:01	
إسم الخدمة		الطعن على الأحكام	
وصف الخدمة		خدمات تمكن المحكوم عليه و المدعي بالحقوق المدنية و المسؤول عنها و المؤمن لديه من الطعن على الأحكام الصادرة في الدعوى الجزائية و الدعوى المدنية	
هيكلية الخدمة		رئيسية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي	G2G	√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال	G2B	√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد	G2C	√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور	G2P		
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنه			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية+ صحيفة الطعن في حالة المحكوم عليه مسجون يجب ارفاق شهادة ل يتم استدعاءه من السجن في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + أصل بطاقة المحامي+ صحيفة الطعن في حالة الحكم الغيابي: صورة من اعلان الحكم الغيابي في حالة الطعن بالتمييز: صور جميع الأحكام السابقة			
الخدمات الفرعية			
1. طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالاستئناف		7. تسجيل تمييز من المدعي بالحق المدني	
2. طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالنقض (بالتمييز)		8. طعن المدعي بالحق المدني على القرارات و الأوامر الصادرة في مرحلة التحقيق الابتدائي.	
3. تسجيل الطعن بالمعارضة		9. تسجيل الاعتراض على الأمر الجزائي	
4. تسجيل الطعن بالتمييز الجزائي		10. تسجيل الاعتراض على الأمر الجزائي الصادر من القاضي	
5. تسجيل الطعن بالاستئناف الجزائي		11. طلب الغاء الطعن	
6. تسجيل استئناف المدعي بالحق المدني		12. طلب الرجوع	
الرسوم			
تحدد بناءً على الخدمة الفرعية			
ارتباط الخدمة	مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة			
النماذج المستعملة في الخدمة			
نموذج تقرير طعن سجين (فقط لنزيل المؤسسة العقابية و الإصلاحية)			

قنوات تقديم الخدمة	أوقات تقديم الخدمة	مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م	15 دقيقة
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م	
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
	7\24	
الموقع الإلكتروني	7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م	
جهاز الخدمة الذاتية	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
المخرج الرئيسي من الخدمة		
تقرير الطعن		
محدودية الخدمة		
تحدد بناءً على الخدمة الفرعية		
باقية الخدمة	خدمات الطعون	
الخدمات الإضافية المتوفرة		
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.		
روابط مفيدة		
- رابط الخدمة الالكترونية		
- رابط الخدمة الذكية		
- رابط دليل الخدمات		
- رابط الاقتراحات		
- رابط الشكاوى		
- رابط الاستفسارات		
- رابط القوانين والتشريعات		
ملاحظات		
لا توجد		

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالاستئناف				
رمز الخدمة		PP-CS-A-10:01.01		
اسم الخدمة		طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالاستئناف		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المجني عليه من تقديم طلب إلى النيابة العامة لتطعن بالاستئناف في الحكم الصادر في الدعوى الجزائية من المحاكم الابتدائية		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون المجني عليه أو وكيله عنه				
الوثائق المطلوبة				
في حالة المجني عليه: أصل بطاقة الهوية+ صحيفة بأسباب الطلب في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة+ صحيفة بأسباب الطلب				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			

4.يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√			
5.التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√			
6.ادخال رقم القضية و السنة	√	√	√	√
7.تحرير الطلب	√	√	√	√
8.دفع رسوم الطلب	√	√	√	√
9.اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		مدة إنجاز الخدمة
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	15 دقيقة		
مركز السعادة للخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
الموقع الإلكتروني	7\24			
البوابة الإلكترونية لحكومة راس الخيمة	7\24			
جهاز الخدمة الذاتية	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م			
تطبيق الحكومة الذكي Mrak	7\24			
المخرج الرئيسي من الخدمة				
لا توجد				
محدودية الخدمة				
خلال 30 يوماً من صدور الحكم.				
باقة الخدمة		خدمات الطعون		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتيريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالنقض (بالتميز)				
رمز الخدمة		PP-CS-A-10:01.02		
اسم الخدمة		طلب مقدم إلى النيابة العامة لتطعن بالنقض (بالتميز)		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المجني عليه من تقديم طلب إلى النيابة العامة لتطعن بالنقض في الأحكام الصادرة من محكمة الاستئناف		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون المجني عليه أو وكيلاً عنه				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية+ صحيفة بأسباب الطلب في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+ صورة من الوكالة + صحيفة بأسباب الطلب				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة		
الجهات الشريكة		غير مرتبطة		
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			

3.إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√		
4.يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	√		
5.التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	√		
6.ادخال رقم القضية و السنة	√	√	√
7.تحرير الطلب	√	√	
8.دفع رسوم الطلب	√	√	
9.اسناد الطلب إلكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	√		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
مركز السعادة للخدمة الذاتية		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م	
الموقع الإلكتروني		7\24	
البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة		7\24	
تطبيق الحكومة الذكي Mrak		7\24	
المخرج الرئيسي من الخدمة			
لا توجد			
محدودية الخدمة			
خلال 30 يوماً من صدور الحكم			
باقة الخدمة		خدمات الطعون	
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية			
- رابط الخدمة الذكية			
- رابط دليل الخدمات			
- رابط الاقتراحات			
- رابط الشكاوى			
- رابط الاستفسارات			
- رابط القوانين والتشريعات			
ملاحظات			
لا توجد			

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة تسجيل الطعن بالمعارضة				
رمز الخدمة		PP-CS-A-10:01.03		
اسم الخدمة		تسجيل الطعن بالمعارضة		
وصف الخدمة		خدمة الكترونية تمكن المحكوم عليه من الطعن بطريق المعارضة في الأحكام الغيابية الصادرة في الجنج و المخالفات خلال سبعة أيام من تاريخ إعلانه بالحكم		
هيكلية الخدمة		فرعي رئيسي		
نوع الخدمة		إجرائي		
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة		
القطاع الحكومي		G2G		
قطاع الأعمال		G2B		
الأفراد		G2C		
الجمهور		G2P		
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنه				
الوثائق المطلوبة				
صورة من اعلان حكم غيابي مستلمة صورة من الوكالة إذا وجد محامي أصل بطاقة الهوية صحيفة الطعن إن وجدت في حال المحكوم عليه مسجون يجب ارفاق شهادة ليتم استدعاءه من السجن				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
- رسم المعارضة 200 درهم - رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة		
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
نموذج تقرير طعن سجين (فقط لنزيل المؤسسة العقابية و الإصلاحية)				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	√			

			√	4.يقوم الموظف بسحب الأرقام (أقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5.التأكد من صحة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6.ادخال رقم القضية و السنة
			√	7.تحرير الطلب وتقديم الخدمة
			√	8.دفع رسوم الطلب
			√	9.نسخ القضية وانشاء معارضة
		√	√	10.تحديد الأطراف(الطاعن)
			√	11.تحديد الجلسة
		√	√	12.ارفاق الأوراق المطلوبة
		√	√	13.دفع الرسوم المحددة
			√	14.طباعة تقرير الطعن وتوقيع الطاعن عليه
			√	15.ارسال تقرير الطعن إلكترونياً
مدة إنجاز الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة
15 دقيقة			مركز سعادة المتعاملين	
			مركز السعادة للخدمة الذاتية	
			الموقع الإلكتروني	
			البوابة الإلكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
تقرير الطعن				
محدودية الخدمة				
تسجيل الطعن خلال 7 أيام من تاريخ اعلان الحكم.				
باقية الخدمة		خدمات الطعون		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى		- رابط الخدمة الالكترونية		
- رابط الاستفسارات		- رابط الخدمة الذكية		
- رابط القوانين والتشريعات		- رابط دليل الخدمات		
		- رابط الاقتراحات		
ملاحظات				
شهادة من السجن في حال كان الحكم الحبس				

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة تسجيل الطعن بالتمييز الجزائي				
رمز الخدمة			PP-CS-A-10:01.04	
اسم الخدمة			تسجيل الطعن بالتمييز الجزائي	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المحكوم عليه من الطعن بطريق النقض في الأحكام النهائية الصادرة من محكمة الاستئناف في جنابة أو جنحة	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			√	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			√	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			√	المواطنين - كبار المواطنين - أصحاب الهمم - المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون محامي الطرف				
الوثائق المطلوبة				
أصل بطاقة الهوية - صورة من الوكالة - صحيفة الطعن - صور جميع الأحكام السابقة - أصل بطاقة المحامي				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
- رسم الطعن 500 درهم في الدعوى الجزائية				
- رسم الطلب 20 درهم				
- تأمين التمييز في الدعوى الجزائية 1000 درهم - (إذا لم يكن من المحكوم عليه بعقوبة الإعدام أو بعقوبة مقيدة للحرية)				
- رسم وقف التنفيذ 1000 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
لا توجد				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	√			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	√			
3. إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه الى قاعة الانتظار	√			

			√	4.يقوم الموظف بسحب الأرقام (ارقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5.التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً
		√	√	6.ادخال رقم القضية و السنة
			√	7.تحرير الطلب وتقديم الخدمة
			√	8.دفع رسوم الطلب
			√	9.نسخ القضية وإنشاء قضية تمييز جزاء
		√	√	10.تحديد الأطراف(الطاعن و المطعون ضده – محامي الطاعن)
		√	√	12.ارفاق الأوراق المطلوبة
		√	√	13.دفع الرسوم المحددة
			√	14.طباعة اعلان صحيفة الطعن
			√	15.ارسال الإعلان للقسم المختص
مدة إنجاز الخدمة			قنوات تقديم الخدمة	
15 دقيقة			مركز سعادة المتعاملين	
			مركز السعادة للخدمة الذاتية	
			الموقع الإلكتروني	
			البوابة الالكترونية لحكومة رأس الخيمة	
المخرج الرئيسي من الخدمة				
صحيفة الطعن				
محدودية الخدمة				
تسجيل الطعن خلال 30 يوم من تاريخ صدور الحكم				
خدمات الطعون			باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الشكاوى			- رابط الخدمة الالكترونية	
- رابط الاستفسارات			- رابط الخدمة الذكية	
- رابط القوانين والتشريعات			- رابط دليل الخدمات	
			- رابط الاقتراحات	
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة تسجيل الطعن بالاستئناف الجزائي				
رمز الخدمة			PP-CS-A-10:01.05	
اسم الخدمة			تسجيل الطعن بالاستئناف الجزائي	
وصف الخدمة			خدمة الكترونية تمكن المحكوم عليه من استئناف الأحكام الصادرة في الدعوى الجزائية من المحاكم الابتدائية	
هيكلية الخدمة			فرعي رئيسي	
نوع الخدمة			إجرائي	
طبيعة الخدمة			فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي			✓	الجهات الحكومية ذات الصلة
قطاع الأعمال			✓	جميع القطاعات الخاصة والشبه الحكومية ذات الصلة
الأفراد			✓	المواطنين-كبار المواطنين-أصحاب الهمم-المقيمين والزوار ذات الصلة
الجمهور				G2P
متطلبات تقديم الخدمة				
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنه				
الوثائق المطلوبة				
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية + صحيفة الطعن إن وجدت في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية + صورة من الوكالة + صحيفة الطعن إن وجدت في حالة المحكوم عليه مسجون يجب ارفاق شهادة ليتم استدعاءه من السجن				
الخدمات الفرعية				
لا توجد				
الرسوم				
-رسم الاستئناف 500 درهم -رسم الطلب 20 درهم				
ارتباط الخدمة		مرتبطة	✓	غير مرتبطة
الجهات الشريكة				
النماذج المستعملة في الخدمة				
نموذج تقرير طعن سجين (فقط لنزيل المؤسسة العقابية و الإصلاحية)				
خطوات الخدمة				
خطوات تقديم الخدمة	مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية	الخدمات الذكية	جهاز الخدمة الذاتية
1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته	✓			
2. الاستفسار عن نوع الخدمة	✓			
3. إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار	✓			
4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه	✓			

5.التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً	✓		
6.ادخال رقم القضية و السنة	✓	✓	
7.تحرير الطلب وتقديم الخدمة	✓		
8.دفع رسوم الطلب	✓		
9.نسخ القضية وانشاء قضية استئناف جديدة	✓		
10.تحديد الأطراف(المستأنف و المستأنف ضده)	✓	✓	
11.تحديد الجلسة	✓		
12.ارفاق الأوراق المطلوبة	✓	✓	
13.دفع الرسوم المحددة	✓	✓	
14.طباعة تقرير الطعن وتوقيع الطاعن عليه	✓		
15.ارسال تقرير الطعن إلكترونياً	✓		
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة	
مركز سعادة المتعاملين	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
	في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م		
	في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
مركز السعادة للخدمة الذاتية	7\24		
	7\24		
	الموقع الإلكتروني		
	البوابة الإلكترونية لحكومة رأس الخيمة		
المخرج الرئيسي من الخدمة			
تقرير الطعن			
محدودية الخدمة			
تسجيل الطعن خلال 15 يوم من تاريخ صدور الحكم			
باقية الخدمة		خدمات الطعون	
الخدمات الإضافية المتوفرة			
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.			
روابط مفيدة			
- رابط الخدمة الالكترونية		- رابط الشكاوى	
- رابط الخدمة الذكية		- رابط الاستفسارات	
- رابط دليل الخدمات		- رابط القوانين والتشريعات	
- رابط الاقتراحات			
ملاحظات			
إذا كان مسجل الطعن المحكوم عليه يجب تنفيذ الحكم قبل تسجيل الطعن:			
- ارفاق اثبات إيصال الغرامة في حال كان الحكم الغرامة			
- شهادة من السجن في حال كان الحكم الحبس			

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة طعن المدعي بالحق المدني على القرارات والأوامر الصادرة في مرحلة التحقيق الابتدائي

رمز الخدمة	PP-CS-A-10:01.08			
اسم الخدمة	طعن المدعي بالحق المدني على القرارات والأوامر الصادرة في مرحلة التحقيق الابتدائي			
وصف الخدمة	خدمة تمكن المدعي بالحق المدني من الطعن على القرارات والأوامر الصادرة في مرحلة التحقيق الابتدائي			
هيكلية الخدمة	فرعي رئيسي			
نوع الخدمة	إجرائي			
طبيعة الخدمة	فئات المتعاملين المستهدفة			
القطاع الحكومي	G2G			
قطاع الأعمال	G2B			
الأفراد	G2C			
الجمهور	G2P			
متطلبات تقديم الخدمة	أن يكون أحد الأطراف أو وكيله عنه			
الوثائق المطلوبة	في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية+أسباب الطعن في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة+أسباب الطعن			
الخدمات الفرعية	لا توجد			
الرسوم	رسم الطعن 500 درهم			
ارتباط الخدمة	مرتبطة			
الجهات الشريكة	غير مرتبطة			
النماذج المستعملة في الخدمة	لا توجد			
خطوات الخدمة	خطوات تقديم الخدمة			
جهاز الخدمة الذاتية	الخدمات الذكية	الخدمات الإلكترونية	مركز سعادة المتعاملين	خطوات تقديم الخدمة
			√	1. استقبال المتعامل والتأكد من صفته
			√	2. الاستفسار عن نوع الخدمة
			√	3. إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار
			√	4. يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه
			√	5. التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً

6.ادخال رقم القضية و السنة	√			
7.نسخ القضية وانشاء قضية استئناف	√			
8.تحديد الأطراف(المستأنف و المستأنف ضده)	√			
9.تحديد الجلسة	√			
10.ارفاق الأوراق المطلوبة	√			
11.دفع الرسوم المحددة	√			
12.طباعة تقرير الطعن وتوقيع الطاعن عليه	√			
قنوات تقديم الخدمة		أوقات تقديم الخدمة		
مركز سعادة المتعاملين		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		
15 دقيقة				
المخرج الرئيسي من الخدمة				
تقرير الطعن				
محدودية الخدمة				
خلال 10 أيام من صدور القرار				
باقعة الخدمة		خدمات الطعون		
الخدمات الإضافية المتوفرة				
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.				
روابط مفيدة				
- رابط الخدمة الالكترونية				
- رابط الخدمة الذكية				
- رابط دليل الخدمات				
- رابط الاقتراحات				
- رابط الشكاوى				
- رابط الاستفسارات				
- رابط القوانين والتشريعات				
ملاحظات				
لا توجد				

بطاقة تعريف الخدمة – خدمة طلب الغاء الطعن

رمز الخدمة		PP-CS-A-10:02	
إسم الخدمة		طلب الغاء الطعن	
وصف الخدمة		خدمة تمكن الطاعن من تقديم طلب لالغاء الطعن	
هيكلية الخدمة		تكميلية	
نوع الخدمة		إجرائي	
طبيعة الخدمة		فئات المتعاملين المستهدفة	
القطاع الحكومي		G2G	
قطاع الأعمال		G2B	
الأفراد		G2C	
الجمهور		G2P	
متطلبات تقديم الخدمة			
أن يكون أحد الأطراف أو وكيلاً عنه			
الوثائق المطلوبة			
في حالات الأطراف: أصل بطاقة الهوية +أسباب الغاء الطعن			
في حالة الوكيل: أصل بطاقة الهوية+صورة من الوكالة +أسباب الغاء الطعن			
الخدمات الفرعية			
لا توجد			
الرسوم			
رسم الطلب 20 درهم			
ارتباط الخدمة		مرتبطة	√
الجهات الشريكة		غير مرتبطة	
النماذج المستعملة في الخدمة			
لا توجد			
خطوات الخدمة			
خطوات تقديم الخدمة		مركز سعادة المتعاملين	الخدمات الالكترونية
جهاز الخدمة الذاتية		الخدمات الذكية	
1.استقبال المتعامل والتأكد من صفته		√	
2.الاستفسار عن نوع الخدمة		√	
3.إعطاء رقم الانتظار Q-MATC No حسب نوع الخدمة المطلوبة ومن ثم توجيهه إلى قاعة الانتظار		√	
4.يقوم الموظف بسحب الأرقام (أرقام الانتظار Q-MATC No) من البرنامج واستقبال المتعامل والترحيب فيه		√	
5.التأكد من صفة مقدم الطلب إلكترونياً		√	
6.ادخال رقم القضية و السنة		√	
7.تحرير الطلب وتقديم الخدمة		√	
8.إرفاق الأوراق		√	

			√	9.دفع الرسوم المحددة	
			√	10.اسناد الطلب الكترونياً للعضو المختص من قبل موظف الخدمة لاعتماد الطلب	
			√	11.في حال قبول الطلب من العضو المختص يسند الى الجهة المختصة	
			√	12.تنفيذ الطلب	
		أوقات تقديم الخدمة		قنوات تقديم الخدمة	
15 دقيقة		في الأيام الاعتيادية: 7:30 ص – 9:30 م في رمضان: 8:00 ص – 6:00 م		مركز سعادة المتعاملين	
المخرج الرئيسي من الخدمة					
حسب حالة القضية					
محدودية الخدمة					
لا توجد					
		خدمات الطعون		باقة الخدمة	
الخدمات الإضافية المتوفرة					
جهاز سداد، جهاز الصراف الآلي، خدمة شحن الهواتف، ضيافة، خدمة انترنت، مواقف سيارات، مصلى، سيارة خاصة للنقل، شاشة تلفزيون، ركن للقراءة، كافيتريا، كراسي متحركة لأصحاب الهمم وكبار المواطنين، مواقف لأصحاب الهمم، جهاز التصوير.					
روابط مفيدة					
- رابط الخدمة الالكترونية					
- رابط الخدمة الذكية					
- رابط دليل الخدمات					
- رابط الاقتراحات					
- رابط الشكاوى					
- رابط الاستفسارات					
- رابط القوانين والتشريعات					
ملاحظات					
لا توجد					

حكومة رأس الخيمة
Government of Ras Al Khaimah

دائرة النيابة العامة
Public Prosecution Department

اسم الوثيقة : دليل الخدمات

رمز الوثيقة: Qm-PP-ACS0010-19

رقم الإصدار: 05

جميع الحقوق محفوظة © لدائرة النيابة العامة برأس الخيمة