**التاريخ:** **رقم الصادر:**

|  |
| --- |
| **مذكرة موافقة**  |
| عنوان الموضوع المطلوب الموافقة عليه | **عنوان الموضوع** |
| وصف واف للموضوع المطلوب الموافقة عليه متضمناً التالي:* شرح الوضع الحالي مدعوم بالأدلة الموثوقة والمحدثة من حقائق وأرقام وإحصائيات وغيرها.
* دراسة المقارنة المعيارية لممارسات وتجارب الدول الأخرى في الموضوع.
* قائمة بالمذكرات والمواضيع والقرارات المرتبطة بالموضوع.
* الأهداف والأسباب الداعية لتقديم الموضوع.
* تحديد الأهداف المدرجة في الخطط الاستراتيجية الحكومية ذات الصلة بالموضوع
 | **شرح الموضوع ومبرراته** |
| تحديد نص الأهداف المدرجة في الخطط الاستراتيجية للجهات الحكومية ورؤية الإمارات 2021 ذات العلاقة بالسياسة المقترحة لتحديد مدى توائم المقترح مع التوجهات الاستراتيجية في الدولة. | **توافق الموضوع مع رؤية واستراتيجية الدولة** |
| قائمة الاستشارات وآراء الجهات المعنية (الاتحادية/المحلية/الخاصة/الأفراد) وملاحظات الجهة المقدمة للموضوع حولها. | **الاستشارات** |
| قائمة بالتشريعات الاتحادية والمحلية المتعلقة بالمقترح مع تحديد نص المادة القانونية الذي تم الرجوع إليها في إعداد الموضوع. | **المرجعية القانونية**  |
| التشريعات التي يتطلب استحداثها أو تعديلها أو إلغاؤها بناء على الموضوع المقترح مع تحديد التغيير المطلوب. | **الأثر التشريعي** |
| * التكلفة المالية المترتبة على تنفيذ المقترح وكيفية تمويلها (إن وجدت).
* رأي وزارة المالية في حال عدم تضمن الميزانية المعتمدة للجهة مقدمة الطلب للتكلفة المالية المقترحة.
* في حال طلب الموافقة على الميزانية يراعى توضيح الإيرادات والمصروفات ومقارنتها بالسنة المالية السابقة وتوضيح قيمة الدعم الحكومي (إن وجد).
 | **الأثر المالي**  |
| * بيان أثر الموضوع المستقبلي وفق تصنيف من ثلاث فئات لبيان الأثر المستقبلي للموضوع وذلك حسب التالي:
* سياسات مستقبلية قصيرة المدى: ويكون مداها المستقبلي المستهدف1-5 سنوات
* سياسات مستقبلية متوسطة المدى: ويكون مداها المستقبلي المستهدف6-10 سنوات
* سياسات مستقبلية طويلة المدى: ويكون مداها المستقبلي المستهدف أكثر من 10 سنوات
* بيان أثر الموضوع المقترح على التركيبة السكانية.
* تحليل العوامل السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية والقانونية والبيئية وأية تأثيرات أخرى.
* تحليل التكلفة مقابل الفائدة.
 | **تحليل التأثيرات الأخرى**  |
| * خطة تنفيذ المقترح على أن تشمل مسؤولية ومراحل خطوات وميزانية التنفيذ.
* خطة الاتصال بين الجهة المقدمة للمقترح والجهات الحكومية الاتحادية والمحلية والخاصة لتنسيق عملية تطبيق المقترح بشكل فعال.
 | **خطة التنفيذ**  |
| الفترة الزمنية للتنفيذ (عدد أيام العمل) | خطوات التنفيذ |  م |
|  |  |  |
| نص القرار التفصيلي المقترح صدوره من قبل مجلس الوزراء الموقر. | **نص القرار المقترح** |
| تحديد التاريخ المقترح لتنفيذ القرار. | **التاريخ المقترح للتنفيذ** |
| قائمة بالوثائق المرفقة بالمذكرة مع إرفاق نسخة إلكترونية من المذكرة المقدمة والدراسة التفصيلية المرفقة (محفوظة على ملف PowerPoint أو Word). | **المرفقات** |

**توقيع الوزير/ رئيس مجلس الإدارة**

 **اسم الوزير/ رئيس مجلس الإدارة**

* يمكن تحميل النموذج من الموقع التالي [www.uaecabinet.ae](http://www.uaecabinet.ae)
* تطبع على الأوراق الرسمية للجهة مقدمة المذكرة