

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية

2020

عن شهر يوليو

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2020م

عن شهر يوليو

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان

الفهرس

الصفحة	البيان	م
القوانين		
5	قانون رقم (3) لسنة 2020 بشأن تنظيم شؤون الملاك في إمارة عجمان	1
قرارات رئيس المجلس التنفيذي		
22	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2020م بتعديل قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2017م باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان	1
25	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (12) لسنة 2020م بشأن القرارات التنفيذية اللاحقة للاجتماع الرابع للمجلس التنفيذي لإمارة عجمان للعام 2020م	2
29	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2020م بشأن تمديد بعض الاعفاءات والتسهيلات الواردة في المرسوم رقم (7) لسنة 2020م	3
31	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (14) لسنة 2020م بشأن اعتماد المستهدف لمؤشر التحول في منصات تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان	4

القوانين الأميرية

قانون رقم (3) لسنة 2020 بشأن تنظيم شؤون الملاك في إمارة عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم عجمان

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 بإصدار قانون المعاملات المدنية وتعديلاته، وعلى القانون الاتحادي رقم (18) لسنة 1993 بإصدار قانون المعاملات التجارية، وعلى المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006 بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط في عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2008 بشأن تنظيم الملكية المشتركة في المشروعات العقارية والبنائيات الاستثمارية وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2017 بشأن دائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2017 بشأن المكاتب العقارية في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (17) لسنة 2017 بشأن رسوم الخدمات وغرامات المخالفات المطبقة لدى دائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2018 بإصدار قانون تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة عجمان، وعلى القانون رقم (2) لسنة 2020 بشأن تنظيم التطوير العقاري في إمارة عجمان، وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

أصدرنا القانون الآتي:

المادة (1)

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية أيما وردت في هذا القانون المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدولة	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة عجمان.
الحاكم	:	حاكم الإمارة.
ولي العهد	:	ولي عهد الإمارة.
الدائرة	:	دائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان.
الرئيس	:	رئيس الدائرة.

- المدير العام : مدير عام الدائرة.
- السلطة المختصة : الجهة الحكومية الاتحادية أو المحلية المختصة.
- المُطَوَّر : المُطَوَّر الرئيسي والمُطَوَّر الفرعي.
- المُطَوَّر الرئيسي : الشخص الاعتباري المُرَخَّص له بمزاولة أعمال التطوير العقاري، ويقوم بتطوير الأرض وأعمال البنية التحتية والمرافق المشتركة فيما لمشروع التطوير العقاري الرئيسي.
- المُطَوَّر الفرعي : الشخص الاعتباري المُرَخَّص له بمزاولة أعمال التطوير العقاري، والمتعاقد مع المُطَوَّر الرئيسي على تطوير جزء قائم من مشروع التطوير العقاري الرئيسي، أو مشروع مستقل قائم بذاته.
- شركة الإدارة : المؤسسة أو الشركة المتعاقد معها لإدارة الأجزاء المشتركة أو المرافق المشتركة بحسب الأحوال.
- لجنة الملاك : اللجنة المشكلة بموجب المادة (13) من هذا القانون.
- العقار الرئيسي : مشروع التطوير العقاري الرئيسي الذي تم تقسيمه إلى عدة أراضي وتم الانتهاء من تشييد البنية التحتية والمرافق المشتركة فيها، ويُصنف كمشروع تطوير عقاري رئيسي وفقاً للمعايير والضوابط المُعتمدة من الرئيس.
- العقار الفرعي : المباني متعددة الطوابق والمُجمعات لأغراض سكنية أو تجارية أو صناعية أو مُختلطة، ويتضمن الأجزاء المشتركة، سواءً كانت ضمن نطاق عقار رئيسي، أو مشروع مستقل قائم بذاته، ويُصنف كمشروع تطوير عقاري فرعي وفقاً للمعايير والضوابط المُعتمدة من الرئيس.
- المرافق المشتركة : المناطق والمساحات المحددة في مُخطَّط العقار الرئيسي والمُخصصة للاستخدام المشترك وخدمة العقار الرئيسي، وتُصنف كمرفق مُشترك وفقاً للمعايير والضوابط المُعتمدة من الرئيس، وتشمل، الحدائق، المساحات الخضراء، النوافير، الشوارع، البحيرات، برك السباحة، الملاعب، المساحات العامة، المواقع العامة للسيارات، ممرات المشاة، الشواطئ، وغيرها.
- الأجزاء المشتركة : الأجزاء المخصصة للاستخدام المُشترك لشاغلي الوحدات العقارية، المُبَيَّنَة في مُخطَّط العقار الفرعي، وتُصنف كأجزاء مُشتركة وفقاً للمعايير والضوابط المُعتمدة من الرئيس.
- وحدة عقارية : الجزء المُفَرَز من العقار الرئيسي أو العقار الفرعي، ويشمل أي شقة أو محل أو مكتب أو مستودع أو طابق أو أرض أو جزء من أرض أو بيت متصل ببيت آخر أو بيت مستقل يقع ضمن العقار الرئيسي أو العقار الفرعي، مُعد للاستخدام السكني أو التجاري أو الصناعي أو غيرها من الاستخدامات الأخرى.
- الشاغل : كل من ينتفع بالوحدة العقارية وفقاً لما أعدت له ويشمل المالك والمستأجر وأي شخص آخر يخوله المالك الانتفاع بها.
- نظام إدارة المجمع الرئيسي : الوثيقة التي يتم إعدادها وفقاً للوائح الصادرة عن الدائرة والتي تبين الشروط والأحكام التي يخضع لها تطوير وتشغيل العقار الرئيسي والمرافق المشتركة فيه، وتشمل المعايير التخطيطية والبنائية للمجمع.
- نظام إدارة المبنى : الوثيقة التي يتم إعدادها وفقاً للوائح الصادرة عن الدائرة والتي تبين الشروط والأحكام التي يخضع لها تطوير وتشغيل العقار الفرعي وإجراءات صيانة الأجزاء المشتركة، ونسبة مشاركة الملاك في التكاليف المتعلقة بها، بما في ذلك المُعدات والخدمات الموجودة في أي جزء من مبنى آخر.

- النظام الأساسي : القواعد والأحكام المنظمة لعمل لجنة الملاك والتي يتم وضعها واعتمادها وفقاً لأحكام هذا القانون.
- حساب الصيانة : الحساب المصرفي الخاص بمقابل الخدمات السنوي الذي تودع فيه المبالغ المدفوعة من ملاك الوحدات العقارية لتغطية مصاريف إدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة.
- مزود الخدمات : المؤسسات والشركات التي تتعاقد معها شركة الإدارة لتزويد الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة بالخدمات اللازمة.
- مقابل الخدمات : المقابل المالي المقرر سنوياً على كل مالك وحدة عقارية مقابل خدمات الصيانة الدورية للأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة.

المادة (2)

نطاق التطبيق

يُطبق هذا القانون على العقارات الرئيسية والعقارات الفرعية في المناطق والأراضي التي يسمح فيها بالتطوير العقاري في الإمارة سواء أكانت مرخصة قبل نفاذه أو التي يتم ترخيصها بعد ذلك، بما في ذلك تلك الواقعة في المناطق الحرة.

المادة (3)

أهداف القانون

يهدف هذا القانون إلى الآتي:

1. تنظيم إدارة الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة وفق أفضل معايير جودة الخدمات.
2. تنظيم شؤون لجان الملاك في العقارات الفرعية وتمكينها من أداء مهامها.
3. تحقيق الشفافية وعدم تعارض المصالح في التعاقد مع مزود الخدمات في الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة.
4. تمكين الدائرة من الإشراف والرقابة على أداء لجان الملاك وشركات الإدارة بما يكفل تقديم أفضل الخدمات لشاغلي الوحدات العقارية في العقارات الفرعية.

المادة (4)

إدارة المرافق المشتركة

- أ. يجب على المطور الرئيسي عند إنجازه للعقار الرئيسي التعاقد مع شركة إدارة مقيمة لدى الدائرة تتولى إدارة العقار الرئيسي.
- ب. يجب أن تتضمن الموازنة السنوية الخاصة بإدارة وتشغيل وصيانة كل عقار فرعي بحسب ما هو معتمد من الدائرة مقابل الخدمات الخاص بالمرافق المشتركة، ويصدر المدير العام قراراً يبين فيه آلية احتسابها وتوريدها لحساب الصيانة بالمرافق المشتركة.

المادة (5)

نظام إدارة المجمع الرئيسي

- أ. يجب أن يتضمن كل عقار رئيسي نظام إدارة مجمع رئيسي معتمد من الدائرة، ولا يجوز إجراء أي تعديل على نظام إدارة المجمع الرئيسي يتضمن أي تأثير على حقوق المشترين إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة.
- ب. يحدد نظام إدارة المجمع الرئيسي أحكام وإجراءات إدارة وصيانة المرافق المشتركة.

المادة (6)

نظام إدارة المبنى

- أ. يجب أن يتضمن كل عقار فرعي نظام إدارة مبنى معتمد من الدائرة، وفي حال عدم وجود نظام إدارة المبنى في العقار الفرعي، تضع الدائرة نظام إدارة المبنى لهذا العقار، وللدائرة أن تستعين في إعداده بأي جهة متخصصة في هذا المجال، ويتم تحصيل نفقاتها من حساب الصيانة.
- ب. لا يجوز إجراء أي تعديل على نظام إدارة المبنى يتضمن أي تأثير على حقوق ملاك الوحدات العقارية إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة وأخذ رأي لجنة الملاك في العقار الفرعي.

المادة (7)

التزامات شاغلي الوحدة العقارية

- أ. يلتزم شاغلو الوحدة العقارية بالنظام الأساسي ونظام إدارة المجمع الرئيسي ونظام إدارة المبنى تجاه شاغلي الوحدات الأخرى ولجنة الملاك وشركة الإدارة.
- ب. يقع على عاتق مالك الوحدة العقارية سداد مقابل الخدمات، ما لم ينص عقد إيجار الوحدة على غير ذلك، وفي جميع الأحوال لا يعفى المالك من سداد مقابل الخدمات في حال تخلف المستأجر عن دفعه.

المادة (8)

سجل شؤون الملاك

- أ. يُنشأ لدى الدائرة سجل خاص لشؤون ملاك الوحدات العقارية في العقارات الفرعية، يُسمى "سجل شؤون الملاك"، ويصدر المدير العام قراراً يحدد فيه شكل السجل وإجراءات القيد فيه.
- ب. يقيد في السجل الآتي:
1. بيانات الأرض التي أقيم عليها العقار الفرعي.
 2. الوحدات العقارية وأسماء مالكيها ومواقف السيارات المخصصة لها.
 3. أعضاء لجنة الملاك لكل عقار فرعي.
 4. نظام إدارة المبنى ونظام إدارة المجمع الرئيسي.

5. المخطط الرئيسي للمشروع، ومخطط الموقع، ومخطط الوحدة العقارية، ومخططات العقار الرئيسي والعقار الفرعي.
6. شركة الإدارة التي تم التعاقد معها لإدارة وصيانة وتشغيل الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة.
7. عقد الإدارة وعقود مزودي الخدمات.
8. المرافق المشتركة والأجزاء المشتركة ومساحاتها ونسبتها من المساحة التي تتحملها الوحدات العقارية.
9. المرافق المخصصة للمطور في العقار الرئيسي.
10. أي بيانات أخرى يصدر بتحديداتها قرار من المدير العام.

المادة (9)

مكونات المرافق المشتركة

تتألف المرافق المشتركة في العقار الرئيسي، ودونما حصر مما يلي:

1. الطرق والدوارات ونقاط التقاطع والممرات وحواف الرصيف ومجري التصريف والجزر الفاصلة في الطريق والجسور وأنظمة التصريف وما يرتبط بها.
2. البحيرات والبرك والقنوات والمنتزهات والنوافير والأشكال المائية والمجري المائية الأخرى بما في ذلك كافة المعدات المرتبطة بها.
3. المسطحات الخضراء والمساحات العامة وساحات اللعب.
4. الأسلاك والكوابل والأنابيب ومجري التصريف والقنوات والمكائن والمعدات التي يتم بواسطتها تزويد العقار الرئيسي بالخدمات المختلفة.
5. أجهزة قياس تمديد أو توريد خدمات المرافق.
6. أي مرافق مشتركة أخرى يتضمنها مخطط المشروع.

المادة (10)

مكونات الأجزاء المشتركة

تتألف الأجزاء المشتركة في العقار الفرعي، ودونما حصر مما يلي:

1. الأجزاء الهيكلية بما في ذلك الدعائم الرئيسية والأساسات والأعمدة والجدران الهيكلية والعتبات والأسقف ووصلات الأسقف والردهات والسلالم وممرات السلالم والمواقف ومخارج الطوارئ والمداخل والواجهات الخارجية والأسطح.
2. مواقف السيارات المخصصة للاستخدام العام وممرات المواقف وغرف الحراسة والمرافق والمعدات الترفيهية وحمامات السباحة والحدائق ومرافق التخزين والأماكن والمكاتب المخصصة لاستخدام إدارة المبنى.
3. معدات وأنظمة المرافق الرئيسية بما في ذلك مولدات الكهرباء وأنظمة الإضاءة وأنظمة ومعدات الغاز والمياه الباردة والساخنة والتدفئة والتبريد وأنظمة التكييف ومرافق تجميع ومعالجة النفايات.
4. المصاعد والخزانات والأنابيب والمولدات ومداخن ومرافق ومجري التهوية ووحدات ضغط الهواء وأنظمة التهوية الميكانيكية.

5. أنابيب المياه الرئيسية ومجاري الصرف الصحي وأنابيب ومداخن الغاز وأسلاك ومجاري الكهرباء التي تخدم أكثر من وحدة عقارية وأجهزة قياس تمديد أو توريد الخدمات.
6. التجهيزات والتوصيلات والمعدات والمرافق التي يستخدمها مالكو أكثر من وحدة عقارية.
7. أي أجزاء أخرى لا تقع ضمن حدود أي وحدة وتكون ضرورية أو مطلوبة لوجود وصيانة وسلامة العقار الفرعي.
8. الأجزاء المشتركة التي تتضمنها المخططات المعتمدة من الدائرة.

المادة (11)

حظر عدم تمكين المالك من الانتفاع بالوحدة العقارية

يُحظر على المطور أو شركة الإدارة اتخاذ أي إجراء بحق أي مالك أو شاغل يحول دون انتفاعه بالوحدة العقارية أو بالأجزاء المشتركة أو المرافق المشتركة وذلك بقصد إلزامه بسداد مقابل الخدمات خلافاً للإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.

المادة (12)

حدود الوحدة العقارية

- أ. ما لم تتضمن المخططات المعتمدة من الدائرة خلاف ذلك، تشتمل كل وحدة عقارية في مبنى أو جزء من مبنى ودونما حصر على ما يلي:
 1. الأرضيات ومواد وأجزاء الأرضيات حتى أسفل قاعدة الوصلات والهيكل الداعمة لأرضية الوحدة العقارية.
 2. الأسقف الجصية وكافة أنواع الأسقف الأخرى والإضافات التي تشكل جزءاً من القسم الداخلي للوحدة العقارية والمساحات بين تلك الأسقف وكذلك الأسقف فوق الجدران الداعمة والهيكل داخل الوحدة العقارية والجدران التي تفصل الوحدة العقارية عن بقية الوحدات العقارية وأي وحدات أو أجزاء مشتركة مجاورة، والمساحة الداخلية والجدران الداخلية غير الداعمة والجدران المحيطة بالوحدة، والنوافذ والزجاج والتركيبات التي تشكل جزءاً من النوافذ الداخلية وأنظمة الإضاءة والأبواب وإطاراتها، وكافة المعدات والتركيبات التي تخدم الوحدة العقارية.
 3. المرافق الملحقة أو المخصصة للوحدة العقارية، مثل الحديقة والكراج ومواقف السيارات والمخازن وغرف الحراسة حتى لو لم تكن هذه الأجزاء ملتصقة بها، على أن تكون مساحات هذه المرافق ملحقة بالوحدة العقارية المخصصة لها، ولا تدخل ضمن مساحتها الصافية.
 4. التوصيلات الداخلية التي تخدم الوحدة العقارية.
 5. التركيبات والتجهيزات التي يركبها شاغل الوحدة العقارية.
 6. الإضافات والتعديلات والتحسينات المنفذة على الوحدة العقارية من وقت لآخر.
 7. الحمامات والأجزاء المكتملة للوحدة العقارية مثل الشرفات وكل ما يلحق بها من الأجزاء المخصصة للوحدة العقارية.
- ب. لا تشمل الوحدة العقارية خدمات المرافق الموجودة فيها التي تخدم الأجزاء المشتركة أو أي وحدة عقارية أخرى.
- ج. تعتبر الجدران الفاصلة بين الوحدات العقارية المتجاورة مشتركة بين كلا الوحدتين.

المادة (13)

لجنة الملاك

- أ. يكون لكل عقار فرعي لجنة تسمى "لجنة الملاك" يتم تشكيلها عند تسجيل عدد من الوحدات العقارية في السجل العقاري لا تقل نسبتها عن 30% من عدد الوحدات العقارية لملاك متعددين في ذلك العقار، وتكتسب الشخصية الاعتبارية بمجرد تشكيلها بالقدر اللازم لممارسة مهامها، ويكون لها مسمى يُستمد من اسم العقار الفرعي.
- ب. تتشكل اللجنة من عدد من الأعضاء لا يقل عن (3) ثلاثة ولا يزيد على (9) تسعة أعضاء، يتم اختيارهم من بين جميع الملاك، وفقاً لنظام التصويت الذي يصدر بقرار من الرئيس، وتكون مدة العضوية فيها (3) ثلاث سنوات.
- ج. لا يستحق أي عضو في لجنة الملاك أي بدل أو مقابل نقدي لقاء عضويته فيها.
- د. استثناءً من أحكام هذه المادة، للرئيس عند تعذر تشكيل لجنة الملاك لأي سبب من الأسباب، إصدار قرار بإسناد إدارة العقار الفرعي لشركة تتولى إدارته، على أن يكون القرار مسبباً ولمدة سنة واحدة قابلة للتمديد لمدة أو مدد مماثلة في حال عدم زوال المانع.

المادة (14)

مهام لجنة الملاك

- أ. تتولى لجنة الملاك القيام بما يلي:
1. وضع نظامها الأساسي.
 2. التعاقد مع شركة الإدارة التي رست عليها المناقصة.
 3. التحقق من قيام شركة الإدارة بإدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة وفق نظام إدارة المبنى.
 4. الاطلاع على الموازنات السنوية المعدة لصيانة العقار الفرعي وتقديم التوصيات بشأنها.
 5. مناقشة أو اقتراح أي موضوع متعلق بالمشاكل والصعوبات المتصلة بإدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة وإخطار شركة الإدارة أو الدائرة بحسب الأحوال.
 6. تلقي الشكاوى والاقتراحات المقدمة من شاغلي الوحدات العقارية بشأن إدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في النظام الأساسي.
 7. إخطار الدائرة عن أي عيوب في الأجزاء الهيكلية للعقار الفرعي.
- ب. مع مراعاة ما نصت عليه الفقرة (أ) من هذه المادة، يُحظر على لجنة الملاك التدخل المباشر بأي شكل من الأشكال في الشؤون المتصلة بإدارة وصيانة وتشغيل وإصلاح الأجزاء المشتركة.

المادة (15)

النظام الأساسي

- أ. يكون لكل لجنة ملك نظام أساسي يحدد القواعد والأحكام المنظمة لعملها تُعده وفقاً للدليل الاسترشادي الذي يصدر بقرار من المدير العام.
- ب. تتولى لجنة الملاك اعداد نظامها الأساسي خلال مدة لا تتجاوز (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تشكيلها، ولا يكون نافذاً إلا بعد اعتماده من الدائرة.
- ج. لا يجوز للجنة الملاك إجراء أي تعديل على نظامها الأساسي دون موافقة الدائرة.

المادة (16)

شروط عضوية لجنة الملاك

- أ. يُشترط في عضو لجنة الملاك الآتي:
1. أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
 2. أن يكون من مالكي الوحدات القاطنين في العقار الفرعي.
 3. أن يكون حسن السيرة والسلوك.
 4. أن يكون ملتزماً بسداد مقابل الخدمات وأي التزامات مالية أخرى تترتب على ملاك الوحدات العقارية.
 5. أن تتم الموافقة عليه من أي جهة مختصة.
 6. أن تتوافر لديه اقامة سارية المفعول في الدولة.
 7. ألا يكون له مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة تتعارض مع مقتضيات عضويته في اللجنة.
 8. أي اشتراطات أخرى يصدر بها قرار من الرئيس.
- ب. تسقط العضوية في لجنة الملاك في حال فقدان أي شرط من شروط العضوية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، على أن يتضمن نظام التصويت المشار إليه في الفقرة (ب) من المادة (13) من هذا القانون، أحكام وإجراءات اختيار العضو البديل.
- ج. يجوز للرئيس بقرار مسبب حل لجنة الملاك، على أن تتشكل لجنة جديدة وفقاً للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون ونظام التصويت وذلك خلال (60) ستين يوماً على الأكثر من تاريخ حلها.

المادة (17)

اجتماعات لجنة الملاك

- أ. تعقد لجنة الملاك اجتماعاتها بصفة دورية بما لا يقل عن (4) أربعة اجتماعات في السنة، على أن تعقد اجتماعها الأول خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ صدور النظام الأساسي، وتختار خلاله من بين أعضائها رئيساً لها يمثلها أمام شركة الإدارة والدائرة، ونائباً للرئيس.
- ب. تكون اجتماعات لجنة الملاك صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، على أن يكون رئيس لجنة الملاك أو نائبه من بينهم.
- ج. للجنة الملاك أن تعقد اجتماعاً طارئاً لها إذا اقتضت الضرورة ذلك، على أن يتم إخطار الدائرة مسبقاً بموعد هذا الاجتماع وأسبابه الموجبة.
- د. يكون لكل عضو في لجنة الملاك صوت واحد فقط عند التصويت على قرارات وتوصيات لجنة الملاك، سواءً كان يملك وحدة أو أكثر من وحدات العقار الفرعي، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع.
- هـ. يُحدد النظام الأساسي آلية اجتماعات لجنة الملاك وكيفية إصدار قراراتها.

المادة (18)

تصريح شركات الإدارة

يصدر ترخيص ممارسة نشاط الإشراف الإداري على إدارة وتشغيل الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة من السلطة المختصة في الإمارة بناءً على تصريح من الدائرة.

المادة (19)

سجل شركات الإدارة

- أ. يُنشأ لدى الدائرة سجل لقيود شركات الإدارة في الإمارة يُسمى "سجل شركات الإدارة"، ويُصدر المدير العام قراراً يُحدد فيه شكل السجل وإجراءات القيد فيه، ومدة القيد وتجديده.
- ب. يُحظر على أي شخص اعتيادي مزاول نشاط الإشراف الإداري على إدارة وتشغيل الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة في الإمارة إلا إذا كان مقيداً في السجل المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (20)

شروط قيود شركات الإدارة

يُشترط لقيود شركة الإدارة في سجل شركات الإدارة الآتي:

1. ألا تقل خبرتها في إدارة العقارات الرئيسية أو العقارات الفرعية عن (3) ثلاث سنوات.
2. أن يكون لديها موظفون متخصصون في التخصصات الهندسية التالية: الهندسة المدنية، الهندسة الميكانيكية، الهندسة الكهربائية.
3. إثبات الملاءة المالية.
4. أي شروط أخرى تُحدد بقرار يُصدره المدير العام.

المادة (21)

اختيار شركات الإدارة

- أ. يتولى المطور الفرعي إدارة العقار الفرعي عند إنجازه من خلال شركة إدارة يتم التعاقد معها وفقاً لنظام المناقصات المعتمد من الدائرة، على أن يلتزم بإيداع مقابل الخدمات المسددة من الملاك في حساب الصيانة، وذلك لحين تعاقد لجنة الملاك مع شركة إدارة ومزاولة مهامها.
- ب. تتولى لجنة الملاك التعاقد مع شركة لإدارة العقار الفرعي وذلك بناءً على نظام المناقصات المعتمد من الدائرة، ووفقاً للضوابط والأسس التي يصدر بتحديدها قرار من الرئيس، على أن تكون الشركة مقيدة في سجل شركات الإدارة لدى الدائرة، وأن تلتزم بتقديم الضمان المصرفي المنصوص عليه في المادة (22) من هذا القانون.
- ج. يحظر على المطور أو لجنة الملاك التعاقد مع شركة إدارة أخرى أثناء سريان العقد مع شركة الإدارة الحالية إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة.

المادة (22)

الضمان المصرفي

- أ. تلتزم شركة الادارة بتقديم ضمان مصرفي باسم الدائرة قابل للتسييل بنسبة لا تقل عن (5%) ولا تزيد على (15%) من الموازنة السنوية المعتمدة وبحسب تصنيف الشركة عن كل عقار فرعي تتولى الشركة إدارته، وذلك لتأمين إصلاح الأضرار التي تلحق بالأجزاء المشتركة في حال تقاعس الشركة عن إصلاحها.
- ب. للجنة الملاك أو المطور قبل مباشرة اللجنة لمهامها، مطالبة شركة الإدارة بموجب إخطار بإصلاح الأضرار التي تلحق بالأجزاء المشتركة خلال المدة المحددة في العقد، وفي حال عدم قيام شركة الإدارة بإصلاح الأضرار خلال المدة المحددة في الإخطار الموجه لها، فإنه يجوز للدائرة تكليف أي جهة أخرى لتنفيذ كل أو بعض المتطلبات الواردة بذلك الإخطار، واقتطاع التكاليف والنفقات المترتبة على ذلك من الضمان المصرفي المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة (23)

مهام والتزامات شركة الإدارة

تتولى شركة الإدارة ما يلي:

1. إعداد موازنة سنوية لإيرادات ومصاريف إدارة وتشغيل الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة واعتمادها من قبل الدائرة، على أن تشمل الموازنة عند تقديمها للدائرة التفاصيل الكاملة لمقابل الخدمات ورأي لجنة الملاك.
2. تقديم حساب ختامي سنوي بإيرادات ومصروفات الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة مدقق من مدقق حسابات معتمد من الدائرة ويتم المصادقة عليه من قبل الدائرة بعد اعتماده.
3. التعاقد مع مزودي الخدمات المقيدون لدى الدائرة وتحت إشرافها، وتحل شركة الإدارة محل المطور العقاري بقوة القانون بكافة التعاقدات السارية التي سبق وأن أبرمها المطور العقاري مع مختلف مزودي الخدمات، ويحق لشركة الإدارة إعادة مناقشة بنود تلك التعاقدات من جديد خاصة متى تبين أنها تحتوي على شروط تضر بمصلحة ملاك الوحدات العقارية.
4. إدارة ومراقبة المرافق والأصول المشتركة والإشراف عليها لمصلحة جميع الملاك.
5. ضمان صيانة وتجديد الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة بهدف المحافظة عليها بصورة جيدة، وذلك في حدود التزاماته أمام الدائرة.
6. الالتزام بسياسات إدارة النفايات وتوفير الطاقة والمياه في العقار الرئيسي والعقار الفرعي وبطرق تعزز المحافظة على البيئة.
7. إصلاح وصيانة وتجديد الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة حسب الأصول الفنية المعتمدة في هذا الشأن.
8. تنفيذ الأعمال المطلوبة للوحدة العقارية بموجب القانون أو النظام الأساسي عند عجز أو امتناع مالك الوحدة العقارية عن تنفيذها وفقاً لالتزاماته على الرغم من إشعاره خطياً بذلك، ومطالبة مالك الوحدة العقارية بأي تكاليف تكبدتها جراء ذلك.
9. عدم المساس بحقوق الملاك المنصوص عليها في هذا القانون وأي قرارات تصدر بموجبه.
10. متابعة المسائل التشغيلية اليومية.
11. المتابعة القانونية لجميع الإجراءات والعمليات للجنة الملاك.

12. تقديم تقارير دورية بأعمال الإدارة والصيانة.

13. تنفيذ جميع التزاماتها الأخرى المنصوص عليها في النظام الأساسي ونظام إدارة المبنى ونظام إدارة المجمع الرئيسي.

المادة (24)

التعاقد مع مزودي الخدمات

- أ. يجب على شركة الإدارة التعاقد مع مزودي خدمات لخدمة الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة، على أن يكون مزود الخدمة معتمداً من الدائرة، ولا يجوز لشركة الإدارة تفويض التزامها بالتعاقد إلى طرف آخر.
- ب. تكون مدة عقود مزودي الخدمات سنة واحدة، على أن تكون قابلة للتجديد لمدة أو مدد مماثلة بعد أخذ موافقة الدائرة.

المادة (25)

مقابل الخدمات

- أ. يلتزم مالك الوحدة العقارية بسداد الحصة المحددة من مصاريف إدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة، ويتم احتسابها على أساس المساحة المشتركة التي تتحملها الوحدة العقارية من الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة.
- ب. يستمر احتساب مقابل الخدمات للأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة والتي تم اعتماد مساحتها قبل نفاذ هذا القانون وفقاً لألية الاحتساب المقررة لدى الدائرة.
- ج. تُحدد مصاريف إدارة وتشغيل وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة بناءً على الموازنة السنوية التي تعتمدها الدائرة.
- د. تتولى شركة الإدارة تحصيل مقابل الخدمات من الملاك وفقاً لنسبة مساهمة كل وحدة عقارية، ويحظر على شركة الإدارة فرض أو تحصيل أي مقابل أو غرامات بدون الحصول على موافقة مسبقة من الدائرة.
- هـ. يلتزم المطور بسداد مقابل الخدمات الخاص بالوحدات العقارية المسجلة باسمه، وكذلك بالنسبة للوحدات المباعة عند وجود اتفاق بينه وبين ملاك الوحدات العقارية المباعة على ذلك، وفي حال تخلف المطور عن الدفع لا يُعفى الملاك من سداد مقابل الخدمات.

المادة (26)

حساب الصيانة

- أ. يجب على المطور أو شركة الإدارة - بحسب الأحوال - فتح حساب مصرفي خاص بالصيانة لكل عقار رئيسي أو عقار فرعي تتولى إدارته لدى مصرف معتمد من الدائرة، على أن يتكون من حساب عام وحساب احتياطي.
- ب. لا يجوز توقيع الحجز التحفظي أو الحجز التنفيذي على الأموال المودعة في حساب الصيانة العام أو الاحتياطي لأي سبب كان.

المادة (27)

إيرادات ومصروفات إدارة الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة

- أ. مع مراعاة طبيعة كل من العقار الرئيسي والعقار الفرعي، يودع المطور أو شركة الإدارة - بحسب الأحوال - في حساب الصيانة مباشرة الإيرادات الآتية:
1. مقابل الخدمات المحصل من ملاك الوحدات العقارية.
 2. مبالغ الغرامات التأخيرية المنصوص عليها في نظام إدارة المبنى ونظام إدارة المجمع الرئيسي.
 3. الإيرادات الأخرى المنصوص عليها في نظام إدارة المبنى ونظام إدارة المجمع الرئيسي.
 4. عوائد التأمين.
 5. أي مبالغ أخرى متعلقة بإدارة العقار الرئيسي أو العقار الفرعي.
- ب. مع مراعاة طبيعة كل من العقار الرئيسي والعقار الفرعي، يصرف المطور أو شركة الإدارة - بحسب الأحوال - من حساب الصيانة الآتي:
1. الرسوم الخاصة بالدائرة أو أي جهة مختصة.
 2. الأتعاب المترتبة على تدقيق حسابات وميزانيات حساب الصيانة.
 3. أتعاب شركة الإدارة التي تحددها الدائرة.
 4. أقساط التأمين.
 5. النفقات المنصوص عليها في نظام إدارة المجمع الرئيسي ونظام إدارة المبنى.
 6. نفقات الحالات الطارئة أو إحلال الأصول في الأجزاء المشتركة، على أن يتم صرفها من المبالغ المودعة في الحساب الاحتياطي.
 7. أي نفقات أخرى تحدد من قبل الدائرة.
- ج. لمالك الوحدة العقارية إيداع مقابل الخدمات المقررة عليه في حساب الصيانة مباشرةً.
- د. على شركة الإدارة أخذ موافقة الدائرة في الأحوال التي تتطلب الصرف من خارج الموازنة المعتمدة.
- هـ. يصدر المدير العام قراراً بالضوابط الخاصة بالإيداع والصرف من حساب الصيانة.

المادة (28)

المبالغ المستحقة في حالة البيع

- لا يجوز للمالك الوحدة العقارية التصرف في وحدته بالبيع أو غيره من أنواع التصرفات الناقلة أو المقيدة للملكية حتى يتم سداد جميع المبالغ المستحقة على الوحدة العقارية قبل تاريخ التصرف.

المادة (29)

الامتناع عن سداد مقابل الخدمات

لا يجوز لمالك الوحدة العقارية الامتناع عن سداد مقابل الخدمات، أو أي التزامات مالية أخرى مقررة بموجب أحكام هذا القانون أو القرارات الصادرة بموجبه أو النظام الأساسي أو نظام إدارة المجمع الرئيسي أو نظام إدارة المبنى، لأي سبب من الأسباب، ولا يجوز له أن يحتج بعدم استخدامه للأجزاء المشتركة أو المرافق المشتركة أو بعدم استخدامه لوحده العقارية أو بأي تقصير أو تأخير من جانب شركة الإدارة في إصلاح أو صيانة الأجزاء المشتركة أو المرافق المشتركة.

المادة (30)

تحصيل المبالغ المستحقة على مالك الوحدة العقارية

- أ. يكون لشركة الإدارة حق امتياز على كل وحدة عقارية فيما يتعلق بمقابل الخدمات أو الالتزامات المالية الأخرى غير المسددة عنها.
- ب. في حال لم يسدد المالك المستلم لوحده العقارية حصته من مقابل الخدمات أو أي التزامات مالية أخرى خلال سنة، فعلى شركة الإدارة مطالبته بالسداد خلال (90) تسعين يوماً من تاريخ إخطاره بذلك بموجب إخطار تعتمده الدائرة، وفي حال انقضاء هذه المهلة يعتبر ذلك الإخطار بمثابة سند تنفيذي قابل للتنفيذ لدى المحكمة المختصة.
- ج. لقاضي التنفيذ المختص متى اقتضت الضرورة ذلك، بيع الوحدة التي لم يسدد مالكيها حصته من مقابل الخدمات أو الالتزامات المالية الأخرى عن طريق المزاد العلني لاقتضاء تلك المبالغ المستحقة.
- د. يتحمل المالك الذي تخلف عن سداد حصته من مقابل الخدمات أو الالتزامات المالية الأخرى كافة الرسوم والمصاريف القضائية وأتعاب المحاماة التي يحددها قاضي التنفيذ المختص.

المادة (31)

التأمين

- أ. بدون المساس بالتزامات المطور المنصوص عليها في هذا القانون أو أي تشريع آخر، تلتزم شركة الإدارة بالتأمين على العقار الفرعي لصالح الملاك ضد المخاطر المعتادة التي تتعرض لها المباني في الإمارة، ويجب أن يضمن العائد من التأمين إعادة تشييد العقار الفرعي أو إصلاحه بصورة مماثلة للحالة التي كان عليها قبل وقوع الحادث المؤمن ضده.
- ب. تحسب أقساط التأمين المقررة بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة، ضمن نفقات إدارة العقار الفرعي ويتحمل كل مالك نصيبه من تلك الأقساط بحسب ما هو مقرر في النظام الأساسي.
- ج. تلتزم شركة الإدارة بالتأمين ضد الأضرار والإصابات الجسدية التي قد تلحق بالشاغل أو الغير.
- د. يصدر المدير العام قراراً يحدد فيه مشتملات التأمين وضوابطه.

المادة (32)

الإشعار عند تأجير الوحدة العقارية

يلتزم مالك الوحدة العقارية عند تأجير وحدته العقارية بتقديم إشعار بذلك إلى شركة الإدارة مع التوقيع عليه من قبل الطرف الآخر في التعاقد المبرم، على أن يتضمن ذلك الإشعار البيانات المحددة في النظام الأساسي.

المادة (33)

الرقابة والتفتيش

مع عدم الإخلال باختصاصات أي سلطة مختصة، تتولى الدائرة الرقابة والتفتيش على تشغيل وإدارة وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة، ويكون للدائرة في سبيل ذلك القيام بالآتي:

1. التفتيش على الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة والتحقق من صلاحيتها للأغراض التي أعدت لأجلها.
2. توجيه الإنذارات وفرض غرامات على المطور أو شركة الإدارة بحسب الأحوال في حال ثبوت أي تقصير منهم بالمحافظة على الأجزاء المشتركة أو المرافق المشتركة، ومنحهم المدد اللازمة لتصويب هذه المخالفات.
3. التدقيق على إيرادات ونفقات حساب الصيانة ولها في سبيل ذلك طلب تزويدها بأي معلومات أو بيانات أو كشوفات والاستعانة بمدقق حسابات قانوني معتمد لديها في هذا الشأن.
4. النظر في الشكاوى المقدمة ضد المطور أو شركة الإدارة أو مزودي الخدمات أو لجنة الملاك فيما يتعلق بتشغيل وإدارة وصيانة وإصلاح الأجزاء المشتركة أو المرافق المشتركة واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها بما في ذلك إجراء التسوية الودية.
5. التدقيق على العقود والاتفاقيات التي يبرمها المطور أو شركة الإدارة مع مزودي الخدمات.

المادة (34)

إجراء تعديلات على العقار الفرعي

- أ. لا يجوز للشاغل إجراء أي تعديلات على الهيكل أو أي تغييرات جوهريّة على المظهر الخارجي للوحدة أو أي جزء من العقار الفرعي إلا بعد الحصول على موافقة شركة الإدارة والدائرة وبما لا يخل بتشريعات البناء السارية في الإمارة.
- ب. يتحمل الشاغل الذي يخالف أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة مسؤولية إصلاح أي ضرر قد ينشئ عن التغيير أو التعديل على نفقته الخاصة وبالطريقة التي تحددها الدائرة.
- ج. إذا تخلف الشاغل عن إصلاح الضرر وفقاً لأحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، فإنه على شركة الإدارة إصلاح الضرر والرجوع على الشاغل بنفقات وتكاليف الإصلاح.
- د. على الشاغل وضيوفه استخدام الأجزاء المشتركة والمرافق المشتركة فيما أعدت له وبالطريقة التي لا تمس حقوق الآخرين في استخدامها أو تؤدي إلى إزعاجهم أو تعريض سلامة العقار الرئيسي أو العقار الفرعي للخطر، وذلك وفقاً لمعايير الاستخدام المنصوص عليها في نظام إدارة المجمع الرئيسي ونظام إدارة المبنى.

المادة (35)

صفة مأموري الضبط القضائي

يكون لموظفي الدائرة الذين يصدر بتسميتهم قرار من وزير العدل بناءً على طلب من الرئيس، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهؤلاء الموظفين تحرير محاضر الضبط اللازمة، كما يكون لهم دخول الأماكن وتفتيشها.

المادة (36)

الرسوم والمخالفات والغرامات

أ. مع مراعاة التشريعات السارية في الإمارة، يصدر ولي العهد قراراً أميرياً برسوم الخدمات التي تقدمها الدائرة المنصوص عليها في هذا القانون، والغرامات المترتبة على مخالفة أحكامه.
ب. يستمر العمل بالتشريعات المعمول بها لدى الدائرة إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور تشريعات أخرى تحل محلها.

المادة (37)

التظلم

أ. يجوز لكل ذي مصلحة أن يتظلم خطياً لدى الدائرة من الجزاءات والقرارات والتدابير الصادرة بحقه وفقاً لأحكام هذا القانون، وذلك خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالجزاء أو القرار أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال مدة لا تزيد على (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه.
ب. يُنظر التظلم من قبل لجنة تظلمات يُشكلها الرئيس لهذا الغرض وترفع توصياتها إليه، ويكون القرار الصادر عن الرئيس بشأن التظلم نهائياً.

المادة (38)

تضارب المصالح

لا يجوز أن يكون المطور العقاري هو ذاته شركة الإدارة أو مزود الخدمات في العقار الرئيسي أو العقار الفرعي، كما لا يجوز أن تكون شركة الإدارة هي ذاتها أحد مزودي الخدمات في ذات العقار الرئيسي أو العقار الفرعي، أو أن تكون لأي منهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيه.

المادة (39)

توفيق الأوضاع

أ. يُمنح المطورون وشركات الإدارة القائمة وقت العمل بأحكام هذا القانون مهلة (3) ثلاثة أشهر لتوفيق أوضاعهم بما يتوافق وأحكام هذا القانون، ويجوز للرئيس تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة.
ب. تحل لجنة الملاك محل جمعيات المالكين في حقوقها والتزاماتها التي نشأت قبل العمل بأحكام هذا القانون.

المادة (40)

القرارات التنظيمية

يُصدر الرئيس والمدير العام القرارات التنظيمية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، كل حسب اختصاصه.

المادة (41)

النشر والسريان

يُعمل بهذا القانون بعد (30) ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الأربعاء 8 ذو الحجة 1441 هجرية الموافق 29 من شهر يوليو سنة 2020 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي
حاكم عجمان

قرارات رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2020م
بتعديل قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2017م
باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي
بعد الإطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان المعدل بالمرسوم
الأميري رقم (10) لسنة 2017م؛
وعلى المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2017م بشأن دائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان؛
وعلى قرارنا رقم (6) لسنة 2017م بشأن إجراءات وضوابط اعتماد الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية في إمارة عجمان؛
وعلى قرارنا رقم (10) لسنة 2017م باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان؛
وبناء على ما توصية اللجنة الدائمة للتطوير الحكومي وعلى ما عرضه علينا الأمين العام للمجلس التنفيذي؛
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة.
أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2020م بتعديل قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2017م باعتماد الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والتنظيم العقاري" ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعديل الهيكل التنظيمي

بموجب هذا القرار يُعدل الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والتنظيم العقاري المعتمد بموجب قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2017م، وذلك بدمج كل من "قسم سعادة المتعاملين" و"قسم التصرفات العقارية" بإدارة التسجيل العقاري في وحدة تنظيمية واحدة تحت مسمى "مركز إسعاد المتعاملين" تندرج في ذات الإدارة، وذلك على النحو الموضح في الخارطة التنظيمية الملحقة بهذا القرار.

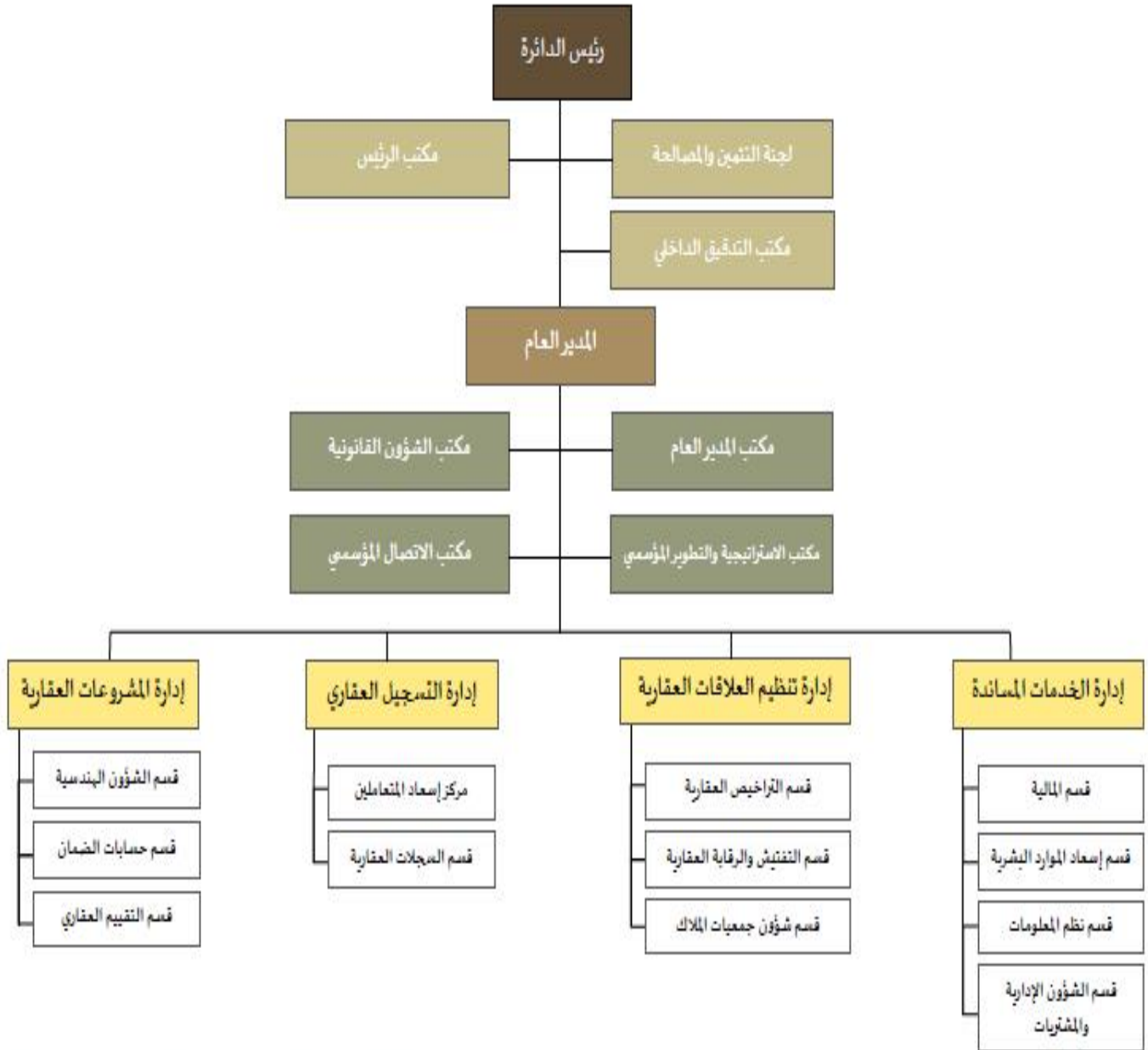
المادة (3)
السريان والنشر

يُنْفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية ويُعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في هذا اليوم الأحد الموافق الثلاثون من شهر شوال سنة 1441 هجرية الموافق الواحد والعشرون من شهر يونيو سنة 2020م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي

الهيكل التنظيمي لدائرة الأراضي والتخطيط العقاري



قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (12) لسنة 2020م
بشأن القرارات التنفيذية اللاحقة للاجتماع الرابع للمجلس التنفيذي لإمارة عجمان للعام 2020م

نحن، عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي.
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان المعدل بالمرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2017م.
ولما إرتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة؛
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (12) لسنة 2020م بشأن القرارات التنفيذية اللاحقة للاجتماع الرابع للمجلس التنفيذي لإمارة عجمان للعام 2020م" ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

التعريفات

لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بخلاف ذلك:

"الإمارة"	إمارة عجمان.
"المجلس التنفيذي"	المجلس التنفيذي للإمارة.
"رئيس المجلس"	رئيس المجلس التنفيذي.
"الأمانة العامة"	الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
"الأمين العام"	الأمين العام للمجلس التنفيذي.
"الجهات الحكومية"	جميع الدوائر الحكومية وشبه الحكومية والأجهزة والمؤسسات والهيئات والإدارات العامة والمركزية، وما في حكمها، التابعة للحكومة حتى لو كانت تتمتع بالاستقلال المالي والإداري وفقاً لأحكام المراسيم الصادرة بإنشائها.

المادة (3)

القرارات التنفيذية اللاحقة للاجتماع الرابع للمجلس التنفيذي للعام 2020

بموجب هذا القرار وبناءً على ما عرض علينا في جلسة المجلس التنفيذي المنعقدة بتاريخ 22 يونيو 2020 تلتزم كافة الجهات الحكومية المحلية المعنية في الإمارة باتخاذ ما يلزم من إجراءات وتدابير لتقديم خطة عمل لتنفيذ التكاليف الواردة في الجدول (1) من هذا القرار في موعد لا يتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخه، ومن ثم العمل على تنفيذها، مع تزويد الجهة المسؤولة عن المتابعة بتقرير يبين مجريات هذا التنفيذ ونتائجه.

الجدول رقم (1)

المقررات والتكاليف

م	البند	القرارات التنفيذية	جهة التنفيذ	جهة المتابعة
1	دعم وتشجيع رواد الأعمال المواطنين والقطاع الاقتصادي	(أ)- تشكيل مجموعة عمل لدعم وتشجيع رواد الأعمال وتتكون المجموعة من ممثلي القطاع الحكومي ومجموعة من رواد الأعمال المواطنين الأعضاء في برنامج "تعزيز" المنشأ بموجب القانون رقم (1) لسنة 2020م بشأن المشاريع والمنشآت الصغيرة والمتوسطة في إمارة عجمان؛ وذلك لمعاونة حكومة الإمارة في رسم صورة أوضح عن طموحاتهم والتحديات التي تواجههم، وتصميم حلول تشاركية تساهم في استمرار النهضة الاقتصادية للإمارة وزيادة قدراتها التنافسية. (ب)- رفع تقارير دورية عن سير وأداء "برنامج تعزيز" إلى المجلس التنفيذي من خلال أمانته العامة، مشفوعاً بما تراه الدائرة ومجموعة العمل المشار إليها في الفقرة (أ) أعلاه من توصيات؛ لتمكين المجلس التنفيذي أو رئيسه من اتخاذ ما يراه مناسباً في شأنها.	دائرة التنمية الاقتصادية	الأمانة العامة
		قياس أثر الحزم الاقتصادية التي أطلقها الحكومة بموجب المراسيم الأميرية أرقام (7) و (8) و (10) لسنة 2020م سألقة الإشارة، على	مركز عجمان للإحصاء والتنافسية	الأمانة العامة

		القطاعات الاقتصادية في الإمارة من خلال الأدوات والمنهجيات الإحصائية وما يستتبعها من تحليلات ودراسات.		
الأمانة العامة	دائرة عجمان الرقمية	(أ)- تسريع عملية تحقيق مستهدف نسبة التحول الرقمي في الخدمات الحكومية المتكاملة المعتمد بموجب قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2018م سالف الإشارة. (ب)- رفع نسبة تبني الجمهور للخدمات الرقمية المعتمد بموجب قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2018م سالف الإشارة. (ج)- رفع نسبة رضا المتعاملين عن الخدمات الرقمية المعتمد بموجب قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2020م سالف الإشارة. (د)- التنسيق مع الدوائر الحكومية للتوجه نحو تقديم بعض الخدمات الحكومية بشكل حصري عن طريق القنوات البديلة لمراكز الخدمات مثل القنوات الالكترونية أو مركز الاتصال.	التحول الرقمي للخدمات الحكومية	2
الأمانة العامة	الأمانة العامة + مركز عجمان للاتصال	تكثيف الحملات التوعوية بقنوات تواصل الجمهور مع الحكومة وخصوصاً مركز عجمان للاتصال، وتبني منهجيات وأساليب فعالة لتمكين المجتمع من أن يكون في صلب عملية تطوير وتحديث وتقييم الخدمات الحكومية.	تمكين المجتمع وتعزيز التجاوب الحكومي مع قضاياها وطموحاته	3

الأمانة العامة	مركز عجمان للإحصاء والتنافسية	الاستمرار في زيادة الدراسات والأبحاث الاستقصائية للمجتمع حول القضايا والمتغيرات والأولويات الوطنية، وتعزيز تأثير آراء المجتمع في تصميم الإستراتيجيات والسياسات المستقبلية.		
الأمانة العامة	دائرة الموارد البشرية	رفع نسبة العودة للعمل لموظفي الجهات الحكومية إلى 75% اعتباراً من تاريخ 2020/7/1م، والاستمرار في تطبيق الإجراءات والتدابير الاحترازية، والتحديث المستمر للبرامج وزيادة إنتاجية الموظفين.	العودة إلى مقر العمل	4

المادة (4)

المتابعة

تكون الأمانة العامة هي الجهة المختصة بالإشراف على متابعة تطبيق أحكام هذا القرار، وعلى الأمانة العامة رفع تقرير مفصل بشأن مجريات ونتائج ذلك التنفيذ لرئيس المجلس؛ لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأن ما يرد فيه من مسائل.

المادة (5)

نشر القرار وتعميمه

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للإمارة ويُعمم على جميع الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في هذا اليوم الخميس الموافق 04 من شهر ذو القعدة سنة 1441 هجرية الموافق 25 من شهر يونيو سنة 2020 ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي

**قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (13) لسنة 2020م
بشأن تمديد بعض الاعفاءات والتسهيلات الواردة في المرسوم رقم (7) لسنة 2020م**

نحن عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي.

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط في عجمان؛ وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية؛ وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان والمعدل بالمرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2017م؛ وعلى المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2015م بشأن دائرة التنمية الاقتصادية في الإمارة؛ وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2017م بإصدار قانون إيجار العقارات في إمارة عجمان؛ وعلى المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2020م بشأن الحزمة الحكومية لدعم المجتمع المحلي وقطاع الأعمال في إمارة عجمان؛ وعلى القرار الأميري رقم (12) لسنة 2015م بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية الاقتصادية في عجمان وتعديلاته؛ وعلى القرار الأميري رقم (9) لسنة 2018م بشأن رسوم خدمات قطاع تطوير البنية التحتية في بلدية عجمان وغرامات المخالفات المتعلقة بها؛ وعلى القرار الأميري رقم (13) لسنة 2018م بشأن رسوم تصديق عقود الإيجار السكنية لدى دائرة البلدية والتخطيط في عجمان؛ وبموجب الصلاحيات الممنوحة لنا في المادة (5) من المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2020م بشأن الحزمة الحكومية لدعم المجتمع المحلي وقطاع الأعمال في إمارة عجمان؛ وبناء على ما عرضه علينا الأمين العام للمجلس التنفيذي بعد التنسيق مع كل من دائرة البلدية والتخطيط ودائرة التنمية الاقتصادية؛ ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة؛

أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

تمديد الإعفاء من بعض الرسوم الحكومية

بموجب هذا القرار، يُمدد الإعفاء من رسوم مواقف المركبات في المناطق المخصصة بإمارة عجمان وذلك من تاريخ 2020/05/01م وحتى تاريخ 2020/06/27م.

المادة (2)

تمديد تخفيض بعض الرسوم الحكومية

بموجب هذا القرار:

- (أ)- يُمدد تخفيض رسوم تصديق العقود الإيجارية (تجارية وسكنية) بنسبة (20%)، وذلك من تاريخ 2020/07/01م وحتى 2020/07/31م.
- (ب)- يُمدد تخفيض رسوم التزييلات والعروض التجارية بنسبة (50%)، وذلك من تاريخ 2020/07/10م وحتى 2020/12/31م.

المادة (3)

النشر والتعميم

يُنقذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية، ويُعمّم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كلٌ فيما يخصّه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في يوم الثلاثاء التاسع من شهر ذو القعدة لسنة 1441 هجرية الموافق الثلاثون من شهر يونيو لسنة 2020 ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (14) لسنة 2020م

بشأن اعتماد المستهدف لمؤشر التحول في منصات تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان

نحن، عمارين حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان المعدل بالمرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2017م؛
وعلى قرارنا رقم (4) لسنة 2018م بشأن اعتماد الحزمة الأولى من المؤشرات والمستهدفات الإستراتيجية لرؤية عجمان 2021؛
وعلى قرارنا رقم (10) لسنة 2018م بشأن اعتماد الحزمة الثانية من المؤشرات والمستهدفات الإستراتيجية لرؤية عجمان 2021؛
وعلى قرارنا رقم (13) لسنة 2019م بشأن إطلاق برنامج تطوير منظومة تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان؛
وعلى قرارنا رقم (6) لسنة 2019م بشأن اعتماد الحزمة الثالثة من المؤشرات والمستهدفات الإستراتيجية لرؤية عجمان 2021م؛
وعلى قرارنا رقم (10) لسنة 2019م بشأن اعتماد الحزمة الرابعة من المؤشرات والمستهدفات الإستراتيجية لرؤية عجمان 2021م؛
وعلى قرارنا رقم (5) لسنة 2020م بشأن اعتماد المستهدف الاستراتيجي لمؤشر جاذبية إمارة عجمان؛
وعلى قرارنا رقم (10) لسنة 2020م بشأن اعتماد الحزمة الخامسة من المؤشرات والمستهدفات الاستراتيجية لرؤية عجمان 2021م؛
وتحقيقاً لرؤية عجمان 2021م والخرائط الاستراتيجية لحكومة عجمان المعتمدة من صاحب السمو حاكم الإمارة؛
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة؛
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (14) لسنة 2020م بشأن اعتماد المستهدف لمؤشر التحول في منصات تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان" ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

التعريفات

لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق

النص بخلاف ذلك:

"الإمارة"	: إمارة عجمان.
"المجلس التنفيذي"	: المجلس التنفيذي للإمارة.
"الأمانة العامة"	: الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
"الأمين العام"	: الأمين العام للمجلس التنفيذي.
"المستهدف"	: القيمة الكمية المرتبطة بالمؤشر الاستراتيجي التي تسعى الحكومة إلى تحقيقها خلال فترة زمنية محددة.
"المؤشر"	: مقياس كمي يستخدم لقياس مدى تحقيق الهدف الاستراتيجي.
"المؤشر الفرعي"	: مقياس كمي يشير للنتائج المرتبطة بالأهداف القطاعية الواردة في الجدول رقم (1) من هذا القرار.
"مصدر البيانات"	: الجهة التي تقوم بجمع البيانات ومراجعتها والتدقيق عليها.
"مالك المؤشر"	: الجهة التي تقوم برصد الفجوات والتحديات وإجراء التحاليل الفنية على المؤشر وتوفير أفضل الممارسات والتوجهات العالمية ورفع التوصيات.

المادة (3)

اعتماد المؤشر

بموجب هذا القرار يُعتمد مستهدف مؤشر التحول في منصات تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان، وذلك حسب البيانات الواردة في الجدول رقم (1) من هذه المادة.

الجدول رقم (1)

مستهدف مؤشر التحول في منصات تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان لعام 2021م

أهداف الإمارة	الهدف القطاعي	اسم المؤشر	وصف المؤشر	المستهدف 2021م	مصدر البيانات	مالك المؤشر
تطوير العمليات والخدمات وتعزيز التحول الذي.	تعزيز جودة الخدمات الحكومية.	% التحول في منصات تقديم الخدمات الحكومية في إمارة عجمان	مؤشر يقيس مقدار التحول في قنوات تقديم الخدمات من خلال احتساب عدد الخدمات التي تم تحويلها وتقديمها للمتعاملين عبر قنوات بديلة لمراكز الخدمة ومنها على سبيل المثال القنوات الرقمية أو مراكز الاتصال.	50%	برنامج تطوير الخدمات الحكومية.	برنامج تطوير الخدمات الحكومية.

المادة (4)

الإشراف والمتابعة

تكون الأمانة العامة هي الجهة المختصة في المجلس التنفيذي بالإشراف على تطبيق أحكام هذا القرار، ومتابعة تنفيذه، والتنسيق مع الحكومة الاتحادية في المسائل المرتبطة به، ويلزم على برنامج تطوير الخدمات الحكومية رفع تقارير دورية للأمانة العامة يبين فيها نتائج المؤشر؛ تمهيداً للعرض على المجلس التنفيذي للمناقشة وإبداء ما يراه مناسباً بشأن ما يرد فيها.

المادة (5)

التزامات الجهات الحكومية المحلية

يجب على كافة الجهات الحكومية المعنية بالمؤشر الفرعي (الهدف القطاعي) المكون لمؤشر تحول الخدمات الحكومية في إمارة عجمان العمل كل فيما يخصه على تحسين وتطوير ذلك المؤشر على النحو الذي يؤدي إلى المساهمة الإيجابية في تحقيق المستهدف المعتمد بموجب هذا القرار.

المادة (6)

القرارات التنفيذية

يُصدر الأمين العام القرارات والأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار وذلك خلال فترة لا تتجاوز شهرين من تاريخ صدوره.

المادة (7)

نشر القرار وتعميمه

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للإمارة ويُعمم على جميع الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في هذا اليوم الخميس الموافق الثاني من شهر ذي الحجة سنة 1441 هجرية الموافق الثالث والعشرين من شهر يوليو سنة 2020م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي