

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية

2016 م

الإدارة المركزية للشؤون القانونية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

2016م

المحتويات

الصفحة	البيان
5	<u>مراسيم أميرية</u>
6	المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن إصدار قانون الموارد البشرية في حكومة عجمان.
40	المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2016م بشأن تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة عجمان.
42	المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2016م بتعديل قانون إيجار العقارات في إمارة عجمان.
46	المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2016م بشأن تفويض صلاحيات الجهات الحكومية.
48	المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2016م بإنهاء خدمات المدير العام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان.
50	المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان.
59	المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م بشأن شركة إيمس غروب ذات المسؤولية المحدودة.
67	المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2016م بشأن مؤسسة عقارات عجمان (عقار).
82	المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2016م بتعديل قانون الصرف الصحي.
114	المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن هيئة المعرفة والتنمية البشرية في عجمان.
124	المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2016م بشأن رسوم الخدمات وغرامات المخالفات المطبقة لدى مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري.
126	المرسوم الأميري رقم (13) لسنة 2016م بشأن فرض رسم الابتكار.
129	المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2016م بشأن اعتماد الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2017م.
131	<u>قرارات أميرية</u>
132	القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعيين أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان التخصصي العام.
135	القرار الأميري رقم (2) لسنة 2016م بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية السياحية في عجمان.
137	القرار الأميري رقم (3) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة مؤسسة عجمان للمواصلات العامة.
139	القرار الأميري رقم (4) لسنة 2016م بشأن تعيين المدير العام لمؤسسة عجمان للمواصلات العامة.
141	القرار الأميري رقم (5) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل لجنة منازعات الإيجارات في إمارة عجمان.

144	القرار الأميري رقم (6) لسنة 2016م بإصدار لائحة المخالفات والغرامات المقررة عنها لدى دائرة التنمية السياحية في عجمان.
146	القرار الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تعيين مستشار خاص لسمو ولي عهد عجمان.
148	القرار الأميري رقم (8) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي مصفوت الثقافي الرياضي.
152	القرار الأميري رقم (9) لسنة 2016م بشأن استحداث خدمة إصدار لوحة أرقام سيارة بهوية عجمان.
154	القرار الأميري رقم (10) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي عجمان الثقافي الرياضي.
158	القرار الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن تعيين المدير العام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان.
160	القرار الأميري رقم (12) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة مؤسسة عقارات عجمان (عقار).
162	القرار الأميري رقم (13) لسنة 2016م بشأن رسوم تصديق عقود الإيجار السكنية لدى دائرة البلدية والتخطيط في عجمان.
164	القرار الأميري رقم (14) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء الجمعية العمومية لشركة إيمس غروب (ش.ذ.م.م).
166	القرار الأميري رقم (15) لسنة 2016م بشأن مذكرة التفاهم الموقعة مع الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري.
168	القرار الأميري رقم (16) لسنة 2016م بتعديل القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعيين أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان التخصصي العام.
169	القرار الأميري رقم (17) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس أمناء هيئة المعرفة والتنمية البشرية في عجمان.
171	القرار الأميري رقم (18) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس أمناء هيئة الأعمال الخيرية في عجمان.
174	القرار الأميري رقم (19) لسنة 2016م بشأن تعيين مدير عام لدائرة المالية.
175	<u>قرارات سمو رئيس المجلس التنفيذي</u>
176	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2016م بشأن إنشاء اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان.
197	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2016م بشأن لجنة إمارة عجمان لعام القراءة 2016م.
180	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2016م بشأن اعتماد سياسة التواصل مع الجمهور.

181	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2016م بشأن تشكيل اللجنة العليا للتحول الذكي في حكومة عجمان.
183	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016م بشأن تعيين مساعد المدير العام للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان للعام 2016م وتحديد مهامه.
185	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2016م بتعديل قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان.
187	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (7) لسنة 2016م بشأن منظومة المؤشرات الحكومية الخاصة بالخارطة الاستراتيجية لرؤية عجمان 2021.
189	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2016م بشأن التكليف بمهام مساعد المدير العام للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان لسنة 2016م.
191	<u>قرارات تنظيمية صادرة عن رئيس منطقة عجمان الحرة</u>
191	القرار الإداري رقم (2) لسنة 2016م بشأن الزيادة على رسوم تقديم الخدمات.
193	<u>قرارات تنظيمية صادرة عن رئيس دائرة البلدية والتخطيط</u>
193	القرار الإداري رقم (1) لسنة 2016م بشأن رخصة السلامة العامة للمباني السكنية والتجارية.
195	<u>أوامر محلية صادرة عن رئيس دائرة البلدية والتخطيط</u>
195	الأمر المحلي رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعديل رسوم الإشغال المؤقت.
198	الأمر المحلي رقم (2) لسنة 2016م بشأن ممارسة الأنشطة الاقتصادية المتعلقة بالزراعة.
212	الأمر المحلي رقم (3) لسنة 2016م بشأن تفويض الاختصاصات المتعلقة بعقود إيجار المنشآت الاقتصادية.
214	<u>قرارات إدارية صادرة عن القائد العام لشرطة عجمان</u>
214	القرار الإداري رقم (26) لسنة 2016م بإعادة تشكيل لجنة مشتركة.
216	القرار الإداري رقم (46) لسنة 2016م بشأن تشكيل فريق عمل مشترك لدراسة وحل مشكلات مكاتب استقدام الخدم.
218	القرار الإداري رقم (276) لسنة 2016م بشأن اللائحة التنفيذية لتنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان.
220	القرار الإداري رقم (282) لسنة 2016م بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م ورقم (7) لسنة 2016م.

مراسيم أميرية

المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2016 م بشأن إصدار قانون الموارد البشرية في حكومة عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 1999 م، بإصدار قانون المعاشات والتأمينات الاجتماعية
وتعديلاته، وعلى القانون الاتحادي رقم (6) لسنة 2014م، بشأن الخدمة الوطنية والاحتياطية، وعلى
المرسوم بقانون اتحادي رقم (11) لسنة 2008 م، بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية وتعديلاته،
وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2008م، بإصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان، وعلى
المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م، بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، وعلى المرسوم الأميري
رقم (15) لسنة 2012م، بشأن دائرة المالية في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (16) لسنة
2012م، بإنشاء الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية في عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (4)
لسنة 2014م، بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة
2014م، بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة عجمان،
وبناءً على توصيات الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية وموافقة رئيس المجلس التنفيذي عليها، ولما
ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

الفصل الأول

أحكام تمهيدية

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يُسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2016م، بإصدار قانون الموارد البشرية في حكومة
عجمان"، ويُعمل بالقانون المذكور، ويكون نافذاً، اعتباراً من اليوم الأول من شهر يوليو 2016م.

المادة (2)

التعريفات

في تطبيق أحكام هذا القانون، وما لم يقتضِ سياق النص خلاف ذلك، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية
المعاني الموضحة قرين كلٍّ منها أدناه، على الوجه الآتي:

"الدولة"	:	دولة الإمارات العربية المتحدة.
"الإمارة"	:	إمارة عجمان.
"الحاكم"	:	حاكم الإمارة.

"المجلس التنفيذي" : المجلس التنفيذي للإمارة.

"ممثل الحاكم" : ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية المُعيّن بموجب القرار الأميري رقم (5) لسنة 2002م.

"الإدارة المركزية" : الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية في عجمان.

"جهة حكومية" : أي دائرة أو مؤسسة أو هيئة أو مجلس أو جهاز أو إدارة أو أي منشأة أخرى تتبع لحكومة الإمارة وتكون موازنتها ضمن الموازنة السنوية لها، وتشمل العبارة أي جهة أخرى يقرر التشريع المحلي الصادر بإنشائها، أو بإعادة تنظيمها، إخضاع موظفيها لأحكام هذا القانون.

"الرئيس" : القيادي الأعلى الذي يعينه الحاكم بمرسوم أميري لرئاسة الجهة الحكومية المعنية، أو لرئاسة مجلس إدارتها أو مجلس أمنائها، بحسب الحال، وتشمل العبارة المدير العام في حال عدم تعيين رئيس للجهة الحكومية المعنية.

"المدير العام" : المدير العام للجهة الحكومية، وتشمل العبارة المدير التنفيذي أو الأمين العام في الجهة الحكومية المعنية أو من في حكمهما.

"وحدة الموارد البشرية" : الوحدة الإدارية المعنية بالموارد البشرية في الجهة الحكومية المعنية.

"السلطة المختصة" : السلطة المنوط بها صلاحية التعيين، أو أي صلاحيات أخرى، بموجب أحكام هذا القانون، أو بموجب أحكام اللائحة التنفيذية أو الأنظمة الصادرة بموجبها.

"النظام المالي الموحد" : القانون المالي لحكومة عجمان، الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م، وكافة اللوائح والنظم المالية المكملة له، وأي تعديلات تطرأ عليها مستقبلاً.

"اللائحة التنفيذية" : اللائحة التنفيذية التي تصدر بموجب أحكام المادة (67) من هذا القانون بغرض تنفيذ أحكامه.

"الموازنة السنوية" : الموازنة العامة السنوية لحكومة الإمارة التي يعتمد عليها الحاكم وفقاً لأحكام النظام المالي الموحد.

"مواطن" : كل شخص طبيعي يحمل جنسية الدولة.

- "موظف"** : كل شخص طبيعي يشغل وظيفة مدنية من وظائف الجهة الحكومية المعنية، أياً كانت طبيعة عمله أو مسمى وظيفته، ولا تشمل العبارة العمال الذين تنظم شؤون استخدامهم لوائح أو نظم خاصة.
- "ذوو الاحتياجات الخاصة"** : الأشخاص من ذوي الإعاقة الحركية أو الحسية أو الذهنية، بحسب الحال، بشرط أن يكون ذوو الاحتياجات الخاصة المعني قادراً على تأدية مهام الوظيفة التي ترى الجهة الحكومية المعنية أنها تناسب وضعه الصحي أو حالة إعاقته.
- "الراتب الأساسي"** : الراتب الشهري المقرر لبداية مربوط الدرجة الوظيفية، وما يطرأ عليه من زيادات، بموجب أحكام هذا القانون أو بموجب أحكام اللائحة التنفيذية أو الأنظمة الصادرة بموجبهما.
- "الراتب الإجمالي"** : الراتب الأساسي مضافاً إليه العلاوات والبدلات والمزايا المالية الأخرى التي تُصرف للموظف عند نهاية كل شهر.
- "السنة"** : السنة الميلادية.
- "شهر"** : مدة زمنية مقدارها ثلاثون يوماً.
- "يوم عمل"** : يوم العمل الرسمي المقرر للجهة الحكومية المعنية.
- "جهة طبية"** : أي منشأة صحية أو طبية تابعة لوزارة الصحة، أو لإحدى الهيئات الصحية المحلية، وتشمل العبارة أي منشأة صحية أو طبية خاصة مرخصة حسب الأصول المرعية في الدولة.
- "لجنة طبية"** : اللجنة الطبية التي يصدر بتشكيلها قرار عن السلطة المختصة بوزارة الصحة.
- "لجنة المخالفات الإدارية"** : اللجنة التي تُشكل في الجهة الحكومية المعنية للنظر في أي مخالفاتوظيفية منسوبة لموظف تابع لها وإصدار التوصيات الملائمة بشأنها للسلطة المختصة.
- "لجنة التظلمات والشكاوى الداخلية"** : اللجنة التي تُشكل في الجهة الحكومية المعنية للنظر في التظلمات والشكاوى التي تقدم من موظفيها ورفع التوصيات بشأنها للسلطة المختصة.
- "اللجنة العليا للتظلمات"** : اللجنة العليا للتظلمات التي تشكل، وفقاً لأحكام المادة (47) من هذا القانون، للنظر والبت في أي تظلم يرفع إليها من قبل موظف في حال اعتراضه على قرار يمس حقوقه الوظيفية أصدرته الجهة الحكومية التي يتبع لها.

المادة (3)

نطاق التطبيق

3(1) تُطبَّق أحكام هذا القانون على الموظفين في الجهات الحكومية، الذين يتقاضون رواتبهم من الموازنة السنوية.

3(2) لا تسري أحكام هذا القانون على الجهات الحكومية التي تنظم شؤون الموظفين فيها لوائح أو أنظمة وظيفية خاصة، وذلك في حدود ما تنص عليه تلك اللوائح أو الأنظمة الوظيفية الخاصة.

الفصل الثاني

تخطيط وسياسات الموارد البشرية في الإمارة

المادة (4)

الإدارة المركزية

تكون الإدارة المركزية هي الجهة المختصة مركزياً بالإشراف على الشؤون التنظيمية للموارد البشرية في الجهات الحكومية، ومتابعة مدى التزام كل جهة حكومية بتطبيق أحكام هذا القانون، وأحكام اللائحة التنفيذية والأنظمة الصادرة بموجبهما، بصورة سليمة. وبالإضافة إلى أي اختصاصات أخرى مخولة لها بموجب هذا القانون، أو بموجب أي تشريع محلي آخر، تختص الإدارة المركزية بما يلي:

(أ) تقديم الاستشارات والنصح للجهات الحكومية بشأن تطبيق نظم الموارد البشرية ومساعدتها لضمان التنفيذ الأمثل لأحكام هذا القانون، وأحكام اللائحة التنفيذية والأنظمة الصادرة بموجبهما.

(ب) الرد خطياً على استفسارات أي جهة حكومية بشأن المسائل المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون وأحكام اللائحة التنفيذية والأنظمة الصادرة بموجبهما.

(ج) متابعة تطبيق الجهات الحكومية لأحكام التشريعات والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية في الإمارة، ورفع التوصيات الملائمة إلى الجهة المختصة للعمل على تعديل تلك التشريعات والسياسات، متى دعت الحاجة إلى ذلك.

(د) التنسيق مع كل جهة حكومية بشأن حصر احتياجاتها السنوية لتدريب الموظفين فيها، ووضع خطة التدريب السنوية لموظفي حكومة الإمارة في التخصصات المشتركة، لضمان تأهيلهم وزيادة قدراتهم على نحو يؤدي إلى تحسين وتطوير الأداء الحكومي في الإمارة.

(هـ) الاطلاع على السجلات والملفات المتعلقة بالموظفين، أو بشؤون الموارد البشرية، في أي جهة حكومية، متى دعت الحاجة إلى ذلك، والحصول على أي نسخ ضوئية منها.

المادة (5)

الهيكل التنظيمي للجهة الحكومية

على كل جهة حكومية أن تقوم بإعداد مشروع هيكلها التنظيمي، على نحو يتناسب مع أهدافها واختصاصاتها المحددة لها بموجب التشريع المحلي الصادر بإنشائها، أو بإعادة تنظيمها، وبشكل يتوافق مع الدليل الإرشادي الذي تُعده الإدارة المركزية، على أن يُعتمد الهيكل التنظيمي المقترح للجهة الحكومية المعنية وفقاً للأصول المرعية لدى حكومة الإمارة في هذا الشأن.

المادة (6)

موازنة الوظائف السنوية للجهة الحكومية

على كل جهة حكومية أن تقوم، بعد التنسيق مع دائرة المالية التابعة لحكومة الإمارة والإدارة المركزية، بإعداد موازنة وظائف سنوية، يُحدد فيها عدد الوظائف في الجهة الحكومية المعنية، بالإضافة إلى مسمياتها ودرجاتها ومخصصاتها المالية، وفقاً لما هو وارد في جدول الدرجات والرواتب الملحق باللائحة التنفيذية، أو وفقاً للشروط الواردة بعقود التوظيف الخاصة السارية في الجهة الحكومية المعنية، ويشترط لنفذ موازنة الوظائف السنوية تناسبها مع الهيكل التنظيمي المعتمد للجهة الحكومية المعنية وإدراجها ضمن الموازنة السنوية.

المادة (7)

بيئة العمل الوظيفي

17 (1) تلزم الجهة الحكومية بتهيئة بيئة عمل ملائمة، تساهم في تحقيق أهدافها المؤسسية والوظيفية؛ لضمان تقديم أفضل الخدمات المتميزة، للوصول إلى أعلى مستويات الكفاءة والفعالية. وعلى وجه الخصوص، يجب أن تتضمن بيئة العمل المذكورة توفير وسائل وقنوات اتصال وتواصل كافية ومبنية على الشفافية، لتحفيز الموظفين على الابتكار واستغلال طاقاتهم الإيجابية؛ بغية تقديم الاقتراحات المجدية والأفكار الإبداعية، وذلك وفقاً لخطط مدروسة تركز على أفضل الممارسات، وتراعي التنوع الثقافي والمهارات والقدرات الذاتية الأخرى لكل موظف.

7 (2) تلزم الجهة الحكومية بأن توفر للموظف متطلبات تعزيز مهاراته الشخصية، وتطوير قدراته المتعلقة بطبيعة العمل، من خلال برامج التطوير والتدريب المعتمدة لدى حكومة الإمارة، وأن تتعامل معه على أساس الجدارة والاستحقاق.

المادة (8)

سياسة الصحة والسلامة والبيئة

8(1) تلتزم الجهة الحكومية بتحديد معايير وقواعد الصحة والسلامة والبيئة، وتوضيح الإجراءات المنظمة لها، بهدف تعريف الموظفين بإجراءات الصحة والسلامة والبيئة المعتمدة لدى حكومة الإمارة وزيادة إلمامهم بها وتدريبهم عليها ومتابعة تنفيذ تلك الإجراءات في كافة أوقات العمل.

8(2) يجب على كل موظف الالتزام بسياسات وتعليمات الصحة ومتطلبات السلامة وحماية البيئة المعتمدة لدى حكومة الإمارة، وأن يُطبّقها بدقة، وعلى نحو يضمن الحفاظ على بيئة وسلامة ورفاهية الموظفين والمتعاملين مع الجهة الحكومية المعنية، وعليه أن يتجنب القيام بأي أفعال خطيرة أو غير مؤهل للقيام بها، أو من دون أن يكون مكلفاً بها من قبل رئيسه المباشر، كما يجب عليه الالتزام باستخدام معدات وأدوات السلامة بشكل صحيح، والمحافظة عليها، قبل وبعد ذلك الاستخدام، وأن يُنبّه الإدارة المعنية في جهته الحكومية في حال وجود أي وضع غير آمن للمعدات والأدوات أو أي مواد خطيرة، من شأنها تهديد سلامته أو صحته أو سلامة وصحة الآخرين.

8(3) تلتزم الجهة الحكومية بتوفير الرعاية الطبية لموظفيها، وفقاً لسياسة التأمين الصحي المعتمدة لدى حكومة الإمارة التي تعدها الإدارة المركزية ويتم إصدارها بموجب المادة (67) من هذا القانون.

المادة (9)

الخدمة الوطنية والاحتياطية

الخدمة الوطنية واجب وطني وفرض مقدس على كل مواطن، ويجب على كافة الجهات الحكومية الالتزام بتطبيق أحكام قانون الخدمة الوطنية والاحتياطية المتعلقة بالموظفين المواطنين، وفقاً لأحكام التشريعات الاتحادية ذات الصلة وأحكام اللائحة التنفيذية.

المادة (10)

التوطين والإحلال

10(1) يكون لمواطني الدولة الأولوية في التعيين في الوظائف الشاغرة لدى الجهات الحكومية، وعلى الرغم من ذلك، يجوز تعيين شخص غير مواطن في أي جهة حكومية في حال عدم وجود مواطن تنطبق عليه شروط ومتطلبات الوظيفة الشاغرة.

10(2) على كل جهة حكومية أن تضع، بالتنسيق مع الإدارة المركزية، خطة للتوطين والإحلال، تتضمن البرامج اللازمة لتأهيل الموظفين المواطنين فيها، بغرض إحلالهم في الوظائف التي يشغلها الموظفون غير المواطنين. ويجوز للجهة الحكومية المعنية، بناءً على خطة التوطين والإحلال المعتمدة لديها، إنهاء خدمة

أي موظف غير مواطن بسبب توطين وظيفته، ويتم إنهاء الخدمة وفقاً لأحكام هذا القانون وأحكام اللائحة التنفيذية.

المادة (11)

توظيف الأقارب

يحظر على أي موظف يباشر مهام السلطة المختصة، أن يصدر أو يشارك في أي قرارات تتعلق بتعيين أو ترقية أو نقل أو نذب أو إعارة أي موظف تربطه به علاقة زوجية أو صلة قرابة حتى الدرجة الثالثة أو صلة مصاهرة، في نفس الوحدة التنظيمية، أو أن يضع ذلك الموظف من أقاربه تحت سلطته الإشرافية المباشرة، في الدائرة الحكومية التي يعمل بها.

المادة (12)

تعيين المتقاعدين

يُوظَّف المتقاعدون، العسكريون والمدنيون، في الوظائف الشاغرة في الجهات الحكومية وفقاً لنظام خاص تُعده الإدارة المركزية، ويتم إصداره بموجب المادة (67) من هذا القانون.

المادة (13)

تعيين ذوي الاحتياجات الخاصة

على الجهات الحكومية أن تلتزم بمنح المواطنين من ذوي الاحتياجات الخاصة، فرصاً كافيةً للتعيين في الوظائف الشاغرة التي تتناسب مع أوضاعهم الصحية وحالات إعاقتهم، ويقع على عاتق الجهة الحكومية تجهيز أماكن عمل أولئك الموظفين، وتزويدهم بالوسائل الملائمة لتأدية واجباتهم الوظيفية، وفقاً لنظام خاص تُعده الإدارة المركزية، ويتم إصداره بموجب المادة (67) من هذا القانون.

المادة (14)

أيام وساعات العمل الرسمية

14(1) تُحدِّد اللائحة التنفيذية أيام وعدد ساعات العمل الرسمية، وأيام الإجازات الرسمية والعطلات الأسبوعية.
14(2) يجوز لأي جهة حكومية، بناءً على حاجة ومتطلبات العمل لديها، وبعد التنسيق مع الإدارة المركزية، تطبيق نظام مرن لساعات العمل، على أن يُعلن عن ذلك النظام للمتعاملين مع الجهة الحكومية المعنية بالوسائل المناسبة. وفي كافة الأحوال، يُشترط ألا يقلَّ عدد ساعات العمل في النظام المرن عن عدد ساعات العمل الرسمية الذي تُحدده اللائحة التنفيذية.

14(3) تُحدد اللائحة التنفيذية أنواع وحالات توقيع الجزاءات الإدارية عند تأخر الموظف عن ساعات العمل الرسمية، أو انقطاعه عن العمل من دون عذر مقبول.

المادة (15)

العمل الإضافي

يجوز للسلطة المختصة تكليف بعض الموظفين للقيام بعمل إضافي خارج ساعات العمل الرسمية، أو أثناء العطلات الأسبوعية أو الرسمية، وتُحدد اللائحة التنفيذية مقابل العمل الإضافي وشروط وواجبات وفئات الموظفين الذين يجوز تكليفهم به.

الفصل الثالث

الوظائف وشروط التعيين فيها

المادة (16)

طرق شغل الوظائف وأنواع عقود التوظيف

16(1) يتم شغل الوظائف الشاغرة في الجهات الحكومية، عن طريق التعيين أو الترقية أو النقل أو الإعارة أو الندب. وتحدد اللائحة التنفيذية الأحكام الخاصة بكل طريقة من طرق شغل الوظائف المذكورة.

16(2) يكون التعيين في الوظائف الشاغرة وفقاً لأحد أنواع عقود التوظيف الآتية:

(أ) عقد بدوام كامل.

(ب) عقد بدوام جزئي.

(ج) عقد مؤقت.

(د) عقد خاص.

16(3) تُحدد اللائحة التنفيذية الأحكام الخاصة بكل نوع من أنواع عقود التوظيف المذكورة في المادة 16(2) أعلاه والشروط الخاصة بإعادة التعيين.

16(4) لا يجوز السماح لأي شخص بمباشرة أي عمل رسمي في جهة حكومية، قبل صدور قرار تعيينه من السلطة المختصة وتوقيع عقد مكتوب معه.

المادة (17)

الشروط العامة للتعيين

17(1) يجب على كل مرشح لشغل وظيفة في جهة حكومية استيفاء الشروط الآتية:

(أ) أن يكون حسن السيرة والسلوك.

(ب) ألا يقل عمره عن (18) سنة.

(ج) أن يكون حاصلاً على المؤهلات العلمية ولديه الخبرات العملية اللازمة لشغل الوظيفة.

(د) أن يجتاز بنجاح كافة الاختبارات والمقابلات المتعلقة بالوظيفة.

(هـ) أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة بمعرفة الجهة الطبية المختصة.

(و) ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد صدر عفو عنه من الجهة المختصة أو رُد إليه اعتباره طبقاً للقانون.

(ز) ألا يكون قد تم فصله من الخدمة بحكم قضائي نهائي أو بقرار تأديبي نهائي ما لم تمضِ على صدور أي منهما سنة واحدة على الأقل.

17(2) إذا ثبت أن طالب الوظيفة قد قدم شهادات أو بيانات عنه مخالفة للحقيقة بغية الحصول على الوظيفة، عُدَّ ترشيحه للوظيفة المعنية أو تعيينه فيها باطلاً، وكان لم يكن، ويجوز للدائرة الحكومية المعنية، في هذه الحالة، مساءلة الشخص المعني مدنياً وجزائرياً.

المادة (18)

السلطة المختصة بالتعيين

18(1) تكون السلطة المختصة بالتعيين في الوظائف وفقاً لما يلي:

(أ) وظيفة المدير العام، بقرار أميري من الحاكم.
(ب) وظيفة نائب أو مساعد المدير العام أو المدير التنفيذي لقطاع بالجهة الحكومية، بقرار من رئيس المجلس التنفيذي.

(ج) وظائف الدرجة الأولى والثانية، بقرار من الرئيس فيما عدا شاغلي الوظائف المذكورة في الفقرة (ب) أعلاه.

(د) باقي الدرجات الأخرى، بقرار من المدير العام.

(هـ) التعيين بنظام العقد الخاص لمن تبلغ مخصصاته المالية مخصصات الدرجة الأولى والثانية، بقرار من الرئيس، وما دون ذلك بقرار من المدير العام.

(و) التعيين بنظام العقد المؤقت، بقرار من المدير العام.

18(2) يجوز للسلطة المختصة أن تفوض من تراه مناسباً من شاغلي الوظائف العليا في الجهة الحكومية،

للقيام بمباشرة بعض اختصاصات السلطة المختصة المعنية، المسندة إليها بموجب أحكام هذا القانون،

أو بموجب أحكام اللائحة التنفيذية أو الأنظمة الصادرة بموجبها.

المادة (19)

فترة الاختبار

19(1) فيما عدا المعينين بقرارات أميرية، يخضع الموظف المُعيَّن لأول مرة، لفترة اختبار مدتها ثلاثة

أشهر، تبدأ من تاريخ مباشرته العمل، ويجوز للسلطة المختصة تمديد تلك المدة لثلاثة أشهر أخرى، إذا اقتضت الضرورة ذلك.

19(2) يجوز للسلطة المختصة إنهاء خدمة الموظف المُعيَّن لأول مرة، خلال فترة الاختبار، من دون إنذار

أو أي حقوق أخرى، أيّاً كان نوعها، إذا ثبت لدى الجهة الحكومية عدم صلاحيته للقيام بأعباء وظيفته.

وفي حال ثبوت صلاحيته للوظيفة، بناءً على تقييم لأدائه، خلال فترة الاختبار، يقوم بإعداده رئيسه المباشر، فيتم تثبيته في الوظيفة بموجب قرار من السلطة المختصة. ويجب على الرئيس المباشر للموظف المعني ضمان إصدار ذلك القرار في تاريخ أقصاه تاريخ انقضاء فترة الاختبار، وإلا يُعدّ الموظف مثبّثاً بحكم القانون.

المادة (20)

إقامة الموظف غير المواطن

20(1) تكون الجهة الحكومية هي الكفيل لجميع موظفيها من غير المواطنين، ويجوز الاستثناء من هذا الشرط بقرار يُصدره الرئيس بعد الحصول على موافقة السلطات المختصة بإقامات الأجانب في الدولة.

20(2) تقوم وحدة الموارد البشرية، بالتنسيق مع السلطات المختصة بإقامات الأجانب في الدولة، باستصدار إذن الإقامة اللازم للموظف غير المواطن التابع لها، وتحمل الجهة الحكومية المعنية تكاليف معاملات إصدار وتجديد الإقامة للموظف غير المواطن التابع لها، ولا تتحمل الجهة الحكومية تكاليف معاملات الإقامة لأفراد أسرته.

الفصل الرابع

النقل والتدب والإعارة

المادة (21)

النقل

21(1) يجوز للمدير العام نقل الموظف إلى وظيفة أخرى معادلة لها في نفس الدرجة داخل الجهة الحكومية التابع لها، ويجوز النقل من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى، بموافقة رئيسي الجهتين الحكوميتين المعنيتين، وبشرط أن يكون النقل إلى وظيفة شاغرة بدرجة تعادل درجة الموظف المنقول الحالية، ومدرجة في موازنة الوظائف السنوية للجهة الحكومية المنقول إليها.

21(2) يجوز بموافقة رئيسي الجهتين الحكوميتين، واعتماد ممثل الحاكم، أن يكون نقل الموظف من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى، مصحوباً بنقل مخصصاته الوظيفية والمالية كاملة، من الجهة الحكومية المنقول منها إلى الجهة الحكومية المنقول إليها، وذلك في حال عدم وجود وظيفة شاغرة لدى الجهة الحكومية المنقول إليها.

21(3) يجوز بقرار من الرئيس، ولمقتضيات المصلحة العامة، نقل الموظف المواطن إلى أي جهة تابعة للحكومة الاتحادية، أو لأي جهة تابعة لحكومة إحدى إمارات الدولة، أو من أي من الجهتين المذكورتين، إلى جهة حكومية في الإمارة، شريطة موافقة الموظف المعني كتابةً على شروط هذا النقل.

21(4) تُحدد اللائحة التنفيذية، كافة الأحكام التفصيلية الخاصة بشروط وإجراءات النقل. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن يترتب على نقل الموظف أي إضرار بحقوقه الوظيفية والمالية المكتسبة له، حسبما عليه الحال في تاريخ نقله.

المادة (22)

الندب

22(1) يجوز ندب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى شاغرة أو غاب عنها شاغلها داخل الجهة الحكومية التي يعمل بها، أو من جهة حكومية إلى جهة حكومية أخرى تابعة لحكومة الإمارة. ويكون الندب على أساس التفرغ الكامل للوظيفة المنتدب إليها، أو بالإضافة إلى عمله الأصلي، مع مراعاة التالي:

- (أ) أن يكون الندب لمدة ستة أشهر تمدد لمدة واحدة مماثلة.
- (ب) أن يكون الندب إلى وظيفة مساوية لوظيفته أو تعلوها بدرجتين كحد أقصى.
- (ج) يستحق الموظف المنتدب بدل ندب بواقع 25% من الراتب الأساسي للموظف المنتدب، إذا كان الندب بالإضافة إلى عمله الأصلي، وبشرط ألا تقل مدة الندب عن شهرين.

22(2) تُحدد اللائحة التنفيذية الأحكام التفصيلية الخاصة بشروط وإجراءات الندب. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن يترتب على ندب الموظف أي إضرار بحقوقه الوظيفية والمالية المكتسبة له، حسبما عليه الحال في تاريخ ندبه.

المادة (23)

الإعارة

23(1) يجوز، بقرار من الرئيس، إعارة الموظف إلى أي جهة حكومية اتحادية، أو إلى جهة تابعة لحكومة إحدى إمارات الدولة، أو إلى أي من الهيئات والمنظمات العربية أو الأجنبية أو الإقليمية، داخل الدولة أو خارجها، أو إلى أي جهة خيرية داخل الإمارة. ويجوز أيضاً، وبقرار مماثل، إعارة موظف من أي من الجهات والهيئات والمنظمات المذكورة، للعمل لدى جهة حكومية في الإمارة. ويُشترط في جميع الأحوال، أن تكون مدة الإعارة سنة واحدة قابلة للتמיד لسنة واحدة أخرى، وأن يُوافق الموظف المعني خطياً على الإعارة أو على تمديد مدتها. ويجوز، بناءً على طلب الموظف، وموافقة الجهتين المعار منها والمعار إليها المعنيتين، إنهاء مدة الإعارة قبل التاريخ المتفق عليه مع الجهة المعار إليها.

23(2) ما لم يتم الاتفاق عليه مسبقاً على خلاف ذلك، تتحمل الجهة المعار إليها الموظف راتبه الإجمالي ومستحقاته الأخرى، وذلك بالإضافة إلى أي مبالغ أو مزايا تُصرف له من الجهة المعار إليها. وفي جميع الأحوال، لا يستحق الموظف المعار أي إجازات من الجهة المعار منها خلال مدة الإعارة.

23(3) تُحدد اللائحة التنفيذية الأحكام التفصيلية الخاصة بشروط وإجراءات الإعارة. وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن يترتب على إعارة الموظف أي إضرار بحقوقه الوظيفية والمالية المكتسبة له، حسبما عليه الحال في تاريخ إعارته.

الفصل الخامس

الدرجات والمخصصات الوظيفية

المادة (24)

جدول الدرجات والرواتب

24(1) على الإدارة المركزية أن تقوم بإعداد جدول موحد للدرجات والرواتب يتم تطبيقه في جميع الجهات الحكومية، على أن يصدر ذلك الجدول في شكل ملحق لللائحة التنفيذية، ويُعدّ جزءاً لا يتجزأ منها. ويُحدد في ذلك الجدول لكلّ درجة وظيفية، الراتب الأساسي والراتب الإجمالي والعلاوات والبدلات والمخصصات الوظيفية الأخرى المقررة لها. ويجوز بناء على توصية من الإدارة المركزية تعديل ذلك الجدول بموجب تعديل لاحق لللائحة التنفيذية يتم إصداره، كلما اقتضت الضرورة ذلك.

24(2) يُعيّن الموظف الجديد براتب إجمالي يعادل بداية مبروط الراتب الإجمالي للدرجة المعين عليها، المذكور في جدول الدرجات والرواتب، ويجوز تعيين الموظف الجديد براتب إجمالي أعلى من بداية الراتب الإجمالي المقرر لدرجته في الحالات ووفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية.

24(3) يُحدد الحد الأدنى للراتب الإجمالي للموظفين المواطنين بقرار يتم إصداره بموجب أحكام المادة (67) من هذا القانون، بناء على توصية من الإدارة المركزية. ويلحق ذلك القرار بجدول الدرجات والرواتب، ويُعدّ جزءاً لا يتجزأ منه، ويجوز، وبنفس الكيفية، تعديل الحد الأدنى المذكور، كلما اقتضت الضرورة ذلك.

المادة (25)

العلاوات والبدلات والمخصصات الوظيفية الأخرى

تُحدد اللائحة التنفيذية أنواع وشروط منح العلاوات والبدلات والمخصصات الوظيفية الأخرى المقررة لكلّ درجة وظيفية، مع إعطاء الاعتبار لطبيعة عمل الموظف المعني. ويجوز تعديل أي من تلك العلاوات والبدلات أو المزايا، أو حذفها أو إضافة غيرها، بموجب تعديل لاحق لللائحة التنفيذية يتم إصداره، كلما اقتضت الضرورة ذلك.

الفصل السادس

إدارة الأداء الوظيفي

المادة (26)

نظام إدارة الأداء الوظيفي

26(1) يتم تقييم أداء الموظف سنوياً وفقاً لنظام إدارة الأداء الوظيفي الذي تعده الإدارة المركزية ويتم إصداره وفقاً لأحكام المادة (67) من هذا القانون، وذلك بهدف قياس كفاءة الموظف في تأدية واجبات ومسؤوليات وظيفته وتحسين مهاراته وإنجازاته، ويجب إشراك الموظف في عملية تقييم أدائه لمهام وظيفته وإخطاره خطياً بنتائج ذلك التقييم.

26(2) يجب أن يتضمن نظام إدارة الأداء الوظيفي إجراءات واضحة ومحددة لتقييم الأداء وكيفية اعتماد تقارير التقييم ومواعيدها والإخطار بها، والتظلمات التي تقدم بشأنها، والآثار المترتبة على تقييم الأداء.

26(3) يهدف نظام إدارة الأداء الوظيفي إلى ما يلي:

- (أ) وضع منهج موضوعي عادل لمكافأة الموظف على إنجازاته ونتائج أدائه لمهام وظيفته خلال مدة خدمته.
- (ب) تطوير أداء الموظف وقدراته ومهاراته من خلال تقييم دوري ينسجم مع أهداف الجهة الحكومية المعنية.
- (ج) ملاءمة الأهداف الفردية لوظيفة الموظف المعني مع أهداف الجهة الحكومية.
- (د) تحفيز الإنجاز الفردي، مع تعزيز روح الفريق الواحد.
- (هـ) تشجيع التعلم والتطور المستمرين خلال مدة الخدمة.

المادة (27)

نتائج التقييم السنوي لأداء الموظف

27(1) يُعدّ التقييم السنوي للموظف، الذي يتم وفق نظام إدارة الأداء الوظيفي، هو المعيار الأساسي الذي تحتسب على أساسه استحقاقات الموظف للعلوة الدورية أو الترقيّة أو لمنحه أية مكافآت تشجيعية أو أيّاً من حوافز الأداء الأخرى.

27(2) في حال استحقاق الموظف لعلوة دورية، بناء على نتائج تقييم أدائه السنوي، فيجب إضافة نصف مقدار تلك العلاوة الدورية إلى راتبه الأساسي.

الفصل السابع

الترقيات والمكافآت وحوافز

المادة (28)

أنواع الترقيات

يجوز للجهة الحكومية منح الترقيات الوظيفية والمالية والاستثنائية لتحفيز أداء الموظفين وزيادة إنتاجيتهم، وتُعَدّ الترقية منحة للموظف، ولا يحق له إلزام الجهة الحكومية التابع لها بترقيته حتى لو توافرت فيه العناصر المطلوبة للترقية.

المادة (29)

القواعد العامة للترقيات

29(1) تخضع الترقيات للشروط التالية:

- (أ) يجب أن تتوافر في الموظف المرشح للترقية شروط شغل الوظيفة المراد ترقيته إليها من حيث الشهادات العلمية والخبرات المطلوبة.
 - (ب) يجب أن يكون الموظف المرشح للترقية قد أمضى على الأقل سنة في وظيفته الحالية قبل أن يتم ترشيحه للترقية.
 - (ج) يجب أن يكون الموظف المرشح للترقية حاصلاً على الأقل على تقدير جيد في تقييم الأداء الوظيفي لآخر سنة.
 - (د) يُعَدّ اجتياز الموظف لدورات تدريبية بنجاح أو حصوله على مؤهل علمي أعلى أثناء خدمته من عناصر تقدير الكفاءة عند الترقية، ولا يُعطي اعتبار لترتيب الأقدمية إلا إذا تساوت درجات تقييم الأداء الوظيفي.
- 29(2) تتم الترقية وفقاً للشروط والإجراءات الواردة في هذا القانون وفي اللانحة التنفيذية.

المادة (30)

المكافآت التشجيعية وحوافز الأداء

30(1) على الإدارة المركزية أن تقوم بإعداد نظام للمكافآت التشجيعية وحوافز الأداء، ويتم إصداره بموجب المادة (67) من هذا القانون. ويجب أن يتضمن ذلك النظام فئات وقيم المكافآت التشجيعية، وحوافز الأداء، وقيمة كل منها، والتي يجوز للرئيس منحها لأي موظف متميز يفوق أداءه معدلات الأداء المتوقعة، أو تسهم اقتراحاته في تطوير الأداء، أو في تبسيط الإجراءات، أو في خفض النفقات في الجهة الحكومية التي يعمل بها، أو يسهم بشكل إيجابي في حصول الجهة الحكومية التي يعمل بها على جائزة أو تقييم أو استحقاق مرموق.

30(2) يجوز أن تكون المكافآت التشجيعية وحوافز الأداء نقدية، كما يجوز أن تكون عينية أو معنوية، وذلك بحسب ما قد يقرره الرئيس في حالة كل موظف متميز على حدة.

المادة (31)

تعديل أوضاع الموظفين المواطنين

تُعدّل أوضاع الموظفين المواطنين الذين يحصلون على مؤهلات أعلى أثناء الخدمة، وفقاً للشروط والأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية.

الفصل الثامن

الإجازات

المادة (32)

أنواع الإجازات

تصنف إجازات الموظفين التي تمنح لهم، وفقاً لأحكام هذا القانون، على الوجه الآتي:

- (أ) الإجازة السنوية.
- (ب) الإجازة المرضية.
- (ج) إجازة الوضع.
- (د) إجازة الأبوة.
- (هـ) إجازة الحداد.
- (و) إجازة العدة.
- (ز) إجازة الحج.
- (ح) إجازة مرافقة مريض.
- (ط) الإجازة الدراسية.
- (ي) الإجازة الاستثنائية.
- (ك) الإجازة من دون راتب.

المادة (33)

مدد الإجازات

33(1) يستحق الموظف المعين بقرار أميري، أو الذي يشغل وظيفة قيادية أعلى من الدرجة الأولى، إجازة سنوية مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي، وفقاً لاستحقاقه المقرر له في اللائحة التنفيذية، أو في النظام الخاص الذي يصدر في هذا الشأن، بموجب أحكام المادة (67) من هذا القانون.

33(2) فيما عدا الموظفين المشار إليهم في المادة 33(1) أعلاه، يستحق بقية الموظفين إجازتهم السنوية، المدفوعة

على أساس الراتب الإجمالي، على الوجه الآتي:

(أ) ثلاثون يوم عمل لموظفي الدرجة الأولى والثانية.

(ب) خمسة وعشرون يوم عمل لموظفي الدرجة الثالثة والرابعة.

(ج) اثنان وعشرون يوم عمل لباقي الدرجات.

33(3) يمنح الموظف إجازة مرضية، مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي، لمدة أقصاها خمسة أيام عمل متواصلة في المرة الواحدة. ولا يجوز أن يتعدى الحد الأقصى للإجازة المرضية خمسة عشر يوم عمل في السنة الواحدة، ويجوز تمديد الإجازة المرضية وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية.

33(4) تستحق الموظفة، المعينة بعقد دوام كامل أو بعقد خاص، إجازة وضع مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي لمدة شهرين. ويجوز لها الجمع بين إجازة الوضع والإجازة السنوية والإجازة من دون راتب، بشرط ألا تتجاوز المدة الكلية الناتجة عن جمع الإجازات المعنية 120 يوماً من تاريخ بداية الوضع.

33(5) يسمح للموظفة بعد انتهاء إجازة وضعها بالغياب عن مكان العمل لمدة ساعتين يومياً خلال ساعات العمل الرسمية، ولمدة ستة أشهر متتالية اعتباراً من تاريخ مباشرة عملها بعد وضعها، وذلك لإرضاع طفلها، وتندرج هذه المدة من ضمن ساعات العمل المدفوعة على أساس الراتب الإجمالي.

33(6) يستحق الموظف الذي يرزق مولوداً حياً، إجازة أبوة مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي، مدة ثلاثة أيام عمل، متصلة أو منفصلة، خلال الشهر الأول من تاريخ ولادة طفله.

33(7) يمنح الموظف إجازة حداد مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي على النحو التالي:

(أ) مدة خمسة أيام عمل لوفاة أي من أقاربه من الدرجة الأولى: (الأب، الأم، الزوج، الزوجة، الابن، البنت).
(ب) مدة ثلاثة أيام عمل لوفاة أي من أقاربه من الدرجة الثانية والثالثة: (الجد، الجدة، الإخوة والأخوات، الأحفاد، الحفيدات، العم، العممة، الخال، الخالة).

33(8) تمنح الموظفة المسلمة التي يتوفى عنها زوجها، إجازة عدة مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي، لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام، تبدأ من تاريخ وفاة الزوج.

33(9) يستحق الموظف المسلم إجازة لمدة خمسة عشر يوم عمل متصلة مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي لأداء فريضة الحج، مرة واحدة فقط خلال مدة خدمته.

33(10) يمنح الموظف المواطن إجازة مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي لمدة لا تزيد على شهرين لمرافقة مريض من أقاربه أو أقارب زوجته حتى الدرجة الثانية. ويجوز تمديد هذه الإجازة لفترة إضافية لا تتجاوز مدة شهرين إضافيين.

33(11) يجوز منح الموظف المواطن إجازة دراسية مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي وفقاً للمدد والشروط والأحكام الواردة في اللائحة التنفيذية.

33(12) يجوز للسلطة المختصة، بناء على طلب أي جهة حكومية أو جهة رسمية أخرى معنية، منح الموظف المواطن إجازة تفرغ استثنائية، مدفوعة على أساس الراتب الإجمالي، تحدد السلطة مدتها سلفاً، وذلك لتمكينه من القيام بأي أعمال أو مهام تتعلق بتمثيل الدولة أو الإمارة في الفرق الوطنية أو النشاطات الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية، أو لأي أسباب أخرى مماثلة.

33(13) يجوز للسلطة المختصة منح الموظف إجازة من دون راتب، مدة لا تتجاوز شهرين في السنة الواحدة، وذلك وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية.

المادة (34)

أحكام عامة بشأن الإجازات والغياب

- 34(1) يتم الاحتفاظ للموظف بحقه في الإجازة السنوية عن فترة التجربة في حال تثبيته في الوظيفة.
- 34(2) يحق للمدير العام، بناء على مقتضيات مصلحة العمل، إنهاء الإجازة السنوية واستدعاء الموظف لمباشرة عمله. وفي حالة عودة الموظف لمباشرة عمله:
- (أ) تضاف الأيام المتبقية من الإجازة السنوية إلى رصيده المستحق له.
- (ب) يستحق الموظف صرف بدل نقدي يساوي قيمة تذكرة العودة للدولة إذا كان خارجها وقت الاستدعاء.
- 34(3) على الموظف استنفاد إجازته السنوية خلال السنة المستحقة عنها، وإذا لم تسمح له الجهة الحكومية التابع لها باستعمال كامل الرصيد المستحق عن تلك السنة بسبب متطلبات وظروف العمل الملحة، فعندئذ يجب على تلك الجهة السماح له بالقيام بإجازة لا تقل مدتها عن نصف استحقاقه السنوي من الإجازة، مع ترحيل المتبقي من استحقاقه من الإجازة السنوية للسنة التالية، ويحق للموظف، بناء على رغبته الشخصية، وبموافقة المدير العام، إنهاء إجازته السنوية بعد انقضاء نصف عدد أيامها المستحقة له، وتضاف المدة المتبقية إلى رصيد إجازته في السنة التالية.
- 34(4) على الرغم مما ورد في المادة 34(3)، لا يجوز، بأي حال من الأحوال، أن يزيد عدد أيام الإجازة المتراكم للموظف من الإجازات السنوية على استحقاق سنتين فقط.
- 34(5) إذا قررت الجهة الحكومية إنهاء خدمة الموظف، فيجب منحه بدلاً نقدياً عن رصيد إجازته الدورية المستحقة له، والتي لم يتمتع بها، بحد أقصى لا يتجاوز الإجازة السنوية المستحقة له عن سنتين، ويحسب هذا البدل النقدي على أساس آخر راتب إجمالي تقاضاه، ولا يصرف البدل النقدي للإجازة السنوية للموظف خلال فترة خدمته.
- 34(6) عند احتساب استحقاقات مكافأة نهاية الخدمة والمعاش التقاعدي، تدخل مدة الإجازة السنوية المعتمدة ضمن مدة الخدمة الفعلية للموظف المعني.

34(7) يصرف للموظف عند إكماله سنة كاملة في وظيفته، بدل نقدي عن قيمة تذاكر السفر جواً للإجازة لمدة واحدة في السنة، وذلك وفقاً لمقدار البديل المقرر له بموجب أحكام اللائحة التنفيذية، ويصرف له ذلك البديل بشكل دوري في ذات التاريخ في كل سنة.

34(8) إذا كان المرض بسبب الوظيفة، أو ناتجاً عن مرض مهني، أو عن إصابة عمل، فيجب منح الموظف المعني إجازة مرضية لا تتجاوز سنة واحدة براتب إجمالي، فإذا استمر مرضه أكثر من سنة واحدة، فيجب على الجهة الحكومية إحالة الموظف للجنة الطبية لمراجعة حالته المرضية. ويجوز للجهة الحكومية أن تقرر، بناء على تقرير اللجنة الطبية، إما تمديد إجازته المرضية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر إضافية، وإما إنهاء خدماته لعدم لياقته الطبية.

34(9) في حال الشك في إصابة موظف بمرض معدٍ، فيجب على رئيسه المباشر إيقافه عن عمله وإحالته إلى أقرب مستشفى حكومي مختص للكشف الطبي عليه وإعداد تقرير طبي عن حالته. ولا يسمح للموظف المعني بمزاولة عمله إلا بعد تقديم تقرير طبي من جهة طبية يؤكد شفاء الموظف المعني التام من مرضه المعدي. وفي هذه الحالة، تُعد مدة الإيقاف عن العمل إجازة مرضية خاصة مدفوعة الأجر على أساس الراتب الإجمالي.

34(10) تحسب الإجازة المرضية ضمن مدة الخدمة الفعلية التي يستحق عنها الموظف مكافأة نهاية الخدمة أو المعاش التقاعدي، بحسب الحال.

34(11) إذا حدث الوضع أثناء فترة تجربة الموظفة، فيجب تمديد فترة الاختبار بقدر مدة إجازة الوضع التي تمتعت بها الموظفة أثناء فترة التجربة. ولا يجوز استبدال إجازة الوضع ببديل نقدي، ولا تؤثر إجازة الوضع في استحقاق الموظفة من الإجازة السنوية، أو في حساب مستحقاتها من مكافأة نهاية الخدمة أو المعاش التقاعدي، بحسب الحال.

34(12) إذا صادف وقوع إجازة الحداد أثناء الإجازة السنوية، فيحق للموظف تمديد إجازته السنوية أو زيادة رصيده من الإجازة السنوية، بما يعادل أيام الحداد.

المادة (35)

شروط وإجراءات منح الإجازات

مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا الفصل، تحدد اللائحة التنفيذية شروط وإجراءات منح الإجازات المذكورة في المادة (32) من هذا القانون وكافة الأمور التفصيلية الأخرى المتعلقة بها.

الفصل التاسع

التأهيل والتطوير

المادة (36)

التدريب وخطط التطوير

36(1) على الجهات الحكومية أن تسعى، وبكلّ جدية، إلى ضمان توافر أفضل الموارد البشرية المؤهلة علمياً، والمدرّبة عملياً، ضمن العاملين لديها، واعتبار القيام بالتدريب أثناء مدة الخدمة من ضمن الواجبات الوظيفية للموظفين فيها؛ وذلك بغرض تحقيق رؤية واستراتيجية التنمية الشاملة المعتمدة لدى حكومة الإمارة، وعلى وجه الخصوص، يجب على كلّ جهة حكومية:

- (أ) أن تضع وتنفذ خططاً سنويةً للتدريب والتطوير، تستهدف تدريب كلّ موظف يعمل لديها وتنمية وتطوير معارفه ومهاراته في مهام الوظيفة التي يشغلها، أو في مهام الوظيفة الأعلى المخطط له تولي مسؤولياتها.
- (ب) أن تُشجع وتُحفز العاملين فيها لتحسين مؤهلاتهم الأكاديمية والمشاركة في الدورات العلمية وورش العمل، وأن توفر التدريب المهني والإداري وبرامج تطوير الأداء للموظفين فيها.

36(2) تُحدد اللائحة التنفيذية أساليب وإجراءات إعداد الجهات الحكومية خطط التدريب وتطوير الأداء فيها، بالتنسيق مع الإدارة المركزية، بحيث تتضمن تلك الخطط منهجية واضحة لتحليل الاحتياجات التدريبية وبرامج محددة لتطوير الأداء في كلّ سنة.

المادة (37)

المنح الدراسية

يجوز للجهات الحكومية أن ترعى خريجي الثانوية العامة المواطنين لدراسة بعض التخصصات المهنية والفنية، وبعض الموظفين المواطنين العاملين لديها لإكمال دراستهم الجامعية والعليا، أو للحصول على الشهادات المهنية المعتمدة وذلك وفقاً للأحكام التي تحددها اللائحة التنفيذية.

المادة (38)

المهام الرسمية أو التدريبية

38(1) يجوز للجهة الحكومية إيفاد الموظف إلى داخل أو خارج الدولة لأداء أي مهمة رسمية تتعلق بها، أو لتمثيلها في أي مناسبة عامة أو خاصة، أو لغرض المشاركة في أي دورة أو برنامج تدريبي يتعلق باختصاصات الجهة الحكومية المعنية.

38(2) تُحدد اللائحة التنفيذية السلطة المختصة بإصدار قرار الإيفاد في مهمة رسمية أو تدريبية، بحسب الأحوال، كما تُحدد الأحكام المتعلقة بإجراءات ومخصصات وبدلات الإيفاد التي يستحقها الموظف الموفد.

الفصل العاشر

الانضباط الوظيفي

المادة (39)

واجبات الموظف العامة

على الموظف أن يُكرس وقته وجهوده كافة لتأدية واجباته الوظيفية بأمانة وإخلاص؛ تحقيقاً للمصلحة العامة، ولخدمة الدولة وحكومة الإمارة، وذلك طبقاً للقوانين واللوائح المعمول بها. ويجب عليه، وعلى وجه الخصوص:

- (أ) أن يلتزم بمواعيد العمل، وبتخصيص ساعات العمل الرسمية لتأدية واجبات وظيفته، وأن ينجز العمل المنوط به وأي أعمال رسمية أخرى تُسند إليه من قبل رؤسائه، حتى لو اقتضى ذلك العمل خارج ساعات العمل الرسمية.
- (ب) أن يؤدي العمل المنوط به بمثابرة ونزاهة، وبأعلى المعايير المهنية المتعارف عليها بالنسبة إلى وظيفته بقدر ما يكون ذلك ممكناً.
- (ج) أن يسلك في تصرفاته مسلماً يتفق وواجبات الوظيفة التي يُشغلها، وأن يعامل زملاءه، والمتعاملين مع الجهة الحكومية التي يعمل فيها، باحترام ولباقة، وبأسلوب يتسم بالود وروح المساعدة.
- (د) أن يراعي مصالح وسمعة حكومة الإمارة بشكل عام، وسمعة ومصالح الجهة الحكومية التي يعمل فيها بشكل خاص، وأن يحافظ على أموالها وممتلكاتها، ويعمل على صونها من الإهدار أو الاستخدام المفرط، ومن التلف والضياع والخسارة، وفقاً لمقتضيات الأمانة وقواعد المحافظة على المال العام.
- (هـ) أن يبتعد عن طلب، أو قبول، أي رشوة، أو الحصول على أي مكافأة أو هدية أو عمولة أو أي منفعة شخصية أخرى، أيأ كان نوعها، سواء كانت له أو لأحد أقاربه أو أصدقائه، مقابل تقديم خدمة أو إنجاز معاملة خاصة تتعلق بوظيفته، أو استغلالاً لتلك الوظيفة.
- (و) أن يحافظ على الوثائق الرسمية التي في عهده، ويعدّها أمانة لديه، وأن يضمن سرية محتوياتها وعدم استغلالها لتحقيق أي مصلحة شخصية، أو إطلاع أي شخص على محتوياتها، إلا بإذن خطي مسبق من الرئيس أو المدير العام.
- (ز) أن يتقيد بالقوانين والأنظمة السارية في الدولة وفي الإمارة، وأن يلتزم بتوجيهات رؤسائه في هذا الشأن، واتباع الأنظمة واللوائح المتعلقة بأداء المهام الرسمية وبأي قواعد سلوك وظيفي خاصة تطبقها الجهة الحكومية التي يعمل فيها.

المادة (40)

الأفعال المحظورة على الموظف

يُحظر على الموظف القيام بما يلي:

- (أ) أن يرتكب أي عمل مخلّ بالشرف والأمانة، أو أن يسلك مسلكاً يتنافى مع كرامة وظيفته، ومقتضيات الاحترام الواجب للوظيفة العامة، أو مع الأخلاق العامة أو مصالح حكومة الإمارة أو الجهة الحكومية التي يعمل فيها.
- (ب) أن يقوم بممارسة أي نشاط سياسي، أيّاً كان نوعه، أثناء خدمته لدى حكومة الإمارة.
- (ج) أن يفشي أسراراً خاصةً بعمله، أو أن ينقل معلومات أطلع عليها بحكم عمله، إلى أي شخص آخر، إلا وفقاً لأحكام القوانين السارية في الإمارة.
- (د) أن يبيع أو يشتري أو يستأجر عقارات أو ممتلكات من أو إلى الجهة الحكومية التي يعمل فيها، أو يستغل عقاراته أو ممتلكاته الأخرى في نظير مقابل مادي من الجهة الحكومية المذكورة، من دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من الرئيس.
- (هـ) أن يُزاول بنفسه، أو بالوساطة، أو أن يكون له أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة مصلحة في أي نشاط مالي أو مهني أو تجاري يتصل باختصاصات الجهة الحكومية التي يعمل فيها.
- (و) أن يؤدي للغير أعمالاً، بأجر أو من دون أجر، ولو في غير ساعات العمل الرسمية، إلا بإذن من المدير العام، ولكن يجوز أن يتولى الموظف أعمال القوامة والوصاية والوكالة، براتب أو بأجر، إذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية، أو كان الموكل، من أقارب الموظف المعني.
- (ز) أن يجمع بين وظيفته لدى الجهة الحكومية التي يعمل فيها وأي وظيفة أخرى في الدولة أو الإمارة. وعلى الرغم من ذلك، يجوز الجمع بين الوظيفة العامة وعضوية مجالس الإدارات التي تساهم فيها حكومة الإمارة أو مجالس إدارات الجمعيات ذات النفع العام. ويجوز أيضاً للرئيس استثناء الموظف المواطن من هذا الحظر بقرار خطي يصدره، إذا تأكد لديه أنّ عمل الموظف المواطن المعني في جهة أخرى، بخلاف الجهة الحكومية التي يعمل فيها، لن تكون له آثار سلبية في تأديته مهام وظيفته في الجهة الحكومية التي يعمل فيها، أو أنه لن يتضارب، بأي شكل، مع مصالح الجهة الحكومية التي يعمل فيها.
- (ح) أن يحتفظ لنفسه بأصل أي وثيقة رسمية خاصة بالجهة الحكومية التي يعمل فيها.
- (ط) أن يستغل وظيفته بصورة تعسفية ضد أي موظف تابع له أو للتأثير في أي إجراءات تحقيق أو محاسبة إدارية أو إجراءات أي معاملة تتم في الجهة الحكومية التي يعمل فيها أو في أي جهة حكومية أخرى.

الفصل الحادي عشر

المخالفات والجزاءات الإدارية والتظلمات منها

المادة (41)

الإحالة للجنة المخالفات الإدارية

41(1) مع عدم المساس بأي إجراءات جزائية أو مدنية تُقام ضد أي موظف، يجب إحالة كلّ موظف للجنة المخالفات الإدارية للتحقيق معه، متى نُسبت إليه أي مخالفة لأحكام هذا القانون أو أحكام اللائحة التنفيذية أو الأنظمة الصادرة بموجبهما، وعلى وجه الخصوص، إذا نسبت إليه أي مخالفة لواجبات وظيفته العامة المذكورة في المادة (39) من هذا القانون، أو أنه قد قام بأي من الأفعال المحظورة المذكورة في المادة (40) من هذا القانون.

41(2) على الرغم من أحكام المادة 41(1) أعلاه، يجوز للمدير العام توقيع الجزاءات الإدارية بالإندار الخطي و/أو الخصم من الراتب في حدود الراتب الأساسي عن ثلاثة أيام في المرة الواحدة، من دون إحالة الموظف إلى لجنة المخالفات الإدارية. وفي هذه الحالة، يشترط أن يكون قرار المدير العام المذكور خطياً ومسبباً.

المادة (42)

لجنة المخالفات الإدارية

يُشكل المدير العام في كلّ جهة حكومية لجنة للمخالفات الإدارية، وتختص اللجنة المذكورة بالتحقيق مع أي موظف تابع للجهة الحكومية المعنية تُنسب إليه أي مخالفة لأحكام هذا القانون أو أحكام اللائحة التنفيذية أو الأنظمة الصادرة بموجبهما، ورفع محضر التحقيق الذي قامت به، والتوصيات بالجزاءات الإدارية التي تراها اللجنة مناسبة في شأن الموظف المعني، إلى السلطة المختصة، وذلك من دون المساس بأي إجراءات جزائية أو مدنية تُقام ضده.

المادة (43)

الجزاءات الإدارية

43(1) فيما عدا المعينين بموجب قرارات أميرية، يجوز توقيع الجزاءات الإدارية الآتية على الموظفين:

- (أ) الإندار الخطي.
- (ب) الخصم من الراتب مدة لا تزيد على مقدار الراتب الأساسي عن عشرة أيام في المرة الواحدة، ولا تزيد على مقدار الراتب الأساسي عن ثلاثين يوماً خلال نفس السنة.
- (ج) الحرمان من العلاوة الدورية.
- (د) الإيقاف عن العمل مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر في السنة من دون راتب.
- (هـ) الخصم من الراتب الإجمالي لتغطية الأضرار أو الخسائر التي تسبب بها الموظف للجهة الحكومية، أو

لسداد أي مبلغ آخر مستحق لها، أو لأي جهة حكومية أخرى، بذمة الموظف، بشرط ألا يتعدى الخصم ربع الراتب الإجمالي في حال استمرار الموظف في الخدمة، ويجوز خصم كافة المبالغ المستحقة للجهة الحكومية دفعةً واحدة في حال انتهاء خدمة الموظف.

(و) إنهاء الخدمة مع حفظ الحق في المعاش أو في مكافأة نهاية الخدمة.

(ز) إنهاء الخدمة مع الحرمان من ربع مكافأة نهاية الخدمة كحد أقصى.

43(2) لا يُعتمد بتدرج الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في المادة 43(1) أعلاه، ويكون للسلطة المختصة

صلاحية توقيع الجزاء الإداري المناسب على الموظف حسب جسامة وخطورة المخالفة التي ارتكبها.

43(3) تُحدد اللائحة التنفيذية إجراءات تطبيق الجزاءات الإدارية، والسلطة المختصة بتوقيع الجزاءات

الإدارية، ومدد سقوط المخالفات الوظيفية، وقواعد العفو من الجزاءات الإدارية، وحالات محوها من ملف

الموظف في الجهة الحكومية المعنية.

المادة (44)

الأحكام العامة بشأن المخالفات الإدارية

44(1) مع مراعاة أحكام المادة 41(2)، لا يجوز توقيع جزاء إداري على الموظف إلا بعد التحقيق معه، وسماع

أقواله أمام لجنة المخالفات الإدارية، وتدوينها خطياً في محضر يتضمن دفاع الموظف المعني. ويجب أن

يكون القرار بتوقيع الجزاء الإداري مسبباً، وتُحدد اللائحة التنفيذية إجراءات وصلاحيات الإحالة إلى التحقيق

وتفاصيل إجراءات وضوابط التحقيق وقواعد التصرف فيه.

44(2) السلطة المختصة بالإحالة إلى التحقيق، هي التي تختص بتوقيع الجزاء الإداري، ويجوز لتلك السلطة

المختصة إيقاف الموظف عن عمله إذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك الإيقاف، وذلك وفقاً للشروط

والإجراءات التي تحددها اللائحة التنفيذية.

44(3) يُعفى الموظف من الجزاء الإداري إذا أثبت أن ارتكابه للمخالفة كان تنفيذياً لأمر مكتوب صادر إليه عن

أحد رؤسائه. وفي هذه الحالة، تكون المسؤولية على الرئيس الذي أصدر الأمر المعني إذا أصر على تنفيذه

على الرغم من قيام الموظف المعني بإحاطته علماً وخطياً بأن تنفيذ ذلك الأمر يشكل مخالفة لأحكام هذا

القانون أو أحكام اللائحة التنفيذية أو النظم الصادرة بموجبها أو أحكام أي قانون آخر ساري المفعول في

الإمارة.

44(4) يُؤجل منح العلاوة السنوية أو الترقية إذا حلت أي منهما أثناء الوقف عن العمل أو أثناء إجراءات

التحقيق.

44(5) كل موظف يُحبس احتياطاً، يُعدّ موقوفاً عن عمله مدة حبسه، ويوقف صرف راتبه الإجمالي، وبعد انتهاء مدة الحبس، يُصرف له المبلغ المتبقي من راتبه الإجمالي إذا حُفِظ التحقيق معه أو حُكِمَ ببراءته، وإلا حُرِمَ من ذلك المبلغ بقرار من المدير العام.

44(6) إذا تبين للجنة المخالفات الإدارية أنّ المخالفة المسندة إلى الموظف تتطوي على جنحة أو جريمة جزائية، فيجب عليها التوصية إلى المدير العام بإحالة الموظف، ونسخ من محاضر التحقيق الإداري، إلى الجهات القضائية المختصة لمساءلته جزائياً. وفي هذه الحالة، تُوقف إجراءات التحقيق الإداري حتى يتم الفصل في دعوى المسؤولية الجزائية. ولا يمنع صدور أمر بحفظ الادعاء الجزائي ضده، أو الحكم ببراءته، من إعادة إحالة الموظف المعني إلى لجنة المخالفات الإدارية، إذا توافرت أسباب تلك الإحالة، بحسب ما قد يراه المدير العام ملائماً.

44(7) كل موظف يحبس تنفيذاً لحكم قضائي نهائي، يوقف عن عمله بقوة القانون، وعلى الرغم من ذلك، وفي جميع الأحوال، يجب على الجهة الحكومية المعنية عدم مساءلة الموظف المعني عن أي عنصر من عناصر التهمة الجنائية التي فصلت فيها الجهة القضائية المعنية، والتقيد بما قضى به الحكم القضائي بشأن ثبوت الوقائع المنسوبة إلى الموظف أو نفيها. ويحرم من راتبه الإجمالي طوال مدة حبسه، ويجوز للسلطة المختصة إنهاء خدمته إذا تجاوزت مدة الحبس ثلاثة أشهر.

44(8) إذا أُحيل الموظف إلى الجهات القضائية المختصة بتهمة ارتكابه جنحة أو جريمة جزائية تتعلق بالوظيفة أو بسببها، ولم يتم حبسه احتياطاً، فيجوز للمدير العام إيقاف الموظف عن العمل من دون راتب، إلى حين صدور حكم قضائي نهائي في الجنحة أو الجريمة الجزائية المنسوبة إليه، وبعد صدور ذلك الحكم، وفي حال إعادة إحالة الموظف إلى لجنة المخالفات، فيجب على اللجنة المذكورة إصدار توصياتها وفقاً لما يلي:

(أ) إعادة الموظف إلى عمله وصرف أي مبالغ اقتطعت من راتبه الإجمالي، إذا حفظ التحقيق معه، أو صدر قرار عن النيابة العامة بأن لا وجه لإقامة الدعوى الجزائية ضده، أو صدر حكم قضائي بات ببراءته من التهمة المنسوبة إليه، أو

(ب) إعادة الموظف إلى عمله من دون صرف الرواتب المقطوعة، إذا قضت المحكمة بإدانته بجنحة غير مخلة بالشرف والأمانة ومعاقبته بالغرامة المالية بدلاً عن حبسه، أو

(ج) إنهاء خدماته، إذا قضت المحكمة بإدانته بأي جريمة أو جنحة مخلة بالشرف والأمانة، أيأ كانت العقوبة الصادرة ضده،

(د) إنهاء خدماته إذا قضى الحكم القضائي النهائي ضده بحبسه لمدة ثلاثة أشهر أو أكثر.

44(9) لا تحول استقالة الموظف من الاستمرار في إجراءات لجنة المخالفات الإدارية المتعلقة بالمخالفة المنسوبة إليه، ويُحظر قبول استقالته أو إنهاء خدمته في حال إحالته إلى لجنة المخالفات الإدارية، أو إلى

جهة قضائية مختصة، إلا بعد صدور قرار نهائي بشأنه من لجنة المخالفات الإدارية أو حكم نهائي من الجهة القضائية المختصة.

المادة (45)

التظلمات

45(1) يجب على كل جهة حكومية أن توفر إجراءات محددة وفرصاً عادلة لكل موظف تابع لها، لرفع تظلمه من أي قرار أصدرته الجهة الحكومية مما يراه مجحفاً بحق من حقوقه الوظيفية، وأن تمتع الموظف المتظلم الفرصة الكافية لرفع تظلمه وللدفاع عن وجهة نظره.

45(2) يجوز للموظف الاعتراض على أي قرار إداري ضده تصدره الجهة الحكومية التابع لها بتظلم خطي يرفعه إلى لجنة التظلمات والشكاوى الداخلية، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات التي تُحدد في اللائحة التنفيذية.

45(3) تُنظّم اللائحة التنفيذية إجراءات رفع التظلمات، وكيفية نظرها، والبت فيها، على نحو يعزز مبدأ الشفافية والعدالة وتكافؤ الفرص، وفتح قنوات اتصال كافية ومعقولة بين الموظف المتظلم وكافة مستويات الإدارة في الجهة الحكومية التي يعمل فيها وجهات نظر الشكاوى والتظلمات المتوافرة له بموجب أحكام هذا القانون.

المادة (46)

لجنة التظلمات والشكاوى الداخلية

46(1) يشكل المدير العام في كل جهة حكومية، لجنة داخلية للتظلمات، وتختص تلك اللجنة بالنظر في أي تظلم مقدم من أي موظف يتظلم فيه من أي قرار إداري، أصدرته الجهة التابع لها، يمس حقاً من حقوقه الوظيفية، وإصدار التوصيات الملائمة بشأن القرار المعني، وذلك كله وفقاً للشروط والإجراءات الواردة في اللائحة التنفيذية.

46(2) يجب تسليم القرار الإداري الصادر بشأن تظلمه للموظف المعني، ويجوز له الاعتراض على قرار الجهة الحكومية المذكور بتظلم خطي يرفعه إلى اللجنة العليا للتظلمات، وذلك وفقاً للشروط والإجراءات الواردة في اللائحة التنفيذية.

المادة (47)

اللجنة العليا للتظلمات

تُشكل بقرار، يصدر بموجب المادة (67) من هذا القانون، لجنة عليا للتظلمات، للنظر والبت في أي تظلم مقدم من قبل أي موظف في أي جهة حكومية، في حال اعتراضه على أي قرار أصدرته الجهة الحكومية التي يتبع لها، بناءً على توصية أصدرتها لجنة التظلمات والشكاوى الداخلية، أو نتيجة لعدم النظر أو البت

في تظلمه من قبل الجهة الحكومية المعنية خلال المدة المقررة في اللائحة التنفيذية. ويجب أن يتضمن القرار بإنشاء اللجنة العليا للتظلمات، شروط وإجراءات نظر التظلم أمام اللجنة العليا للتظلمات، وكيفية إصدار اللجنة المذكورة قراراتها، والمدة المقررة للبت في التظلم، وحجية تلك القرارات.

الفصل الثاني عشر

المادة (48)

أسباب إنهاء الخدمة

148(1) تنتهي خدمة الموظف لأي من الأسباب المذكورة أدناه:

- (أ) بمرسوم أميري يصدره الحاكم بإنهاء خدمته للمصلحة العامة.
- (ب) سحب جنسية الدولة أو إسقاطها عن الموظف.
- (ج) بلوغ سن الإحالة إلى التقاعد.
- (د) الاستقالة.
- (هـ) عدم اللياقة الصحية.
- (و) عدم الكفاءة الوظيفية.
- (ز) إنهاء الخدمة بسبب مخالفته واجباته العامة أو ارتكابه فعلاً محظوراً.
- (ح) عدم تجديد العقد، أو إنهائه قبل انتهاء مدته.
- (ط) الانقطاع عن العمل من دون مبرر مقبول، مدة عشرة أيام عمل متصلة، أو عشرين يوم عمل منفصلة خلال السنة الواحدة.
- (ي) الحكم النهائي بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- (ك) الحبس مدة ثلاثة أشهر أو أكثر.
- (ل) إعادة هيكلة الجهة الحكومية.
- (م) الإحلال وفقاً لخطط التوطين.
- (ن) الوفاة.

148(2) يصدر القرار بإنهاء الخدمة لأي من الأسباب الواردة في المادة (148) أعلاه عن السلطة المختصة

بالتعيين، وتنظم اللائحة التنفيذية أحكام وإجراءات إنهاء الخدمة.

المادة (49)

الإشعار بإنهاء الخدمة

في حال إنهاء خدمة أي موظف لعدم لياقته الصحية، أو عدم كفاءته الوظيفية، أو بسبب مخالفته لواجباته العامة، أو ارتكابه فعلاً محظوراً، أو إنهاء عقد عمله الخاص قبل انتهاء مدته، أو بسبب إعادة هيكلة الجهة

الحكومية التابع لها أو تبعاً لخطة توظيف، فيجب إعطاء الموظف المعني مدة إشعار بإنهاء خدمته، بحيث تكون تلك المدة شهرين لموظفي الدرجة الثانية وما يعلوها، ومدة شهر واحد لموظفي الدرجة الثالثة وما دونها، وتُعدّ مدة الإشعار من ضمن خدمة الموظف الفعلية. وعلى الرغم من ذلك، يجوز للجهة الحكومية إنهاء خدمة الموظف فوراً، وأن تصرف له وبالإضافة إلى مستحقاته الوظيفية الأخرى، مبلغاً يعادل الراتب الإجمالي المستحق عن مدة الإشعار المقررة لدرجته الوظيفية، وفي هذه الحالة لا تحتسب مدة الإشعار المذكورة من ضمن خدمة الموظف المعني الفعلية.

المادة (50)

إنهاء الخدمة بمرسوم أميري أو بقرار بسحب الجنسية أو إسقاطها

إذا صدر مرسوم أميري بإنهاء خدمة الموظف للمصلحة العامة، أو صدر قرار بسحب جنسية الدولة أو إسقاطها عنه، فيجب على الجهة الحكومية التابع لها إبلاغه خطياً بإنهاء خدمته اعتباراً من التاريخ المذكور في المرسوم الأميري أو القرار بسحب جنسيته أو إسقاطها عنه. وفي هذه الحالة، يصرف للموظف راتبه الإجمالي حتى التاريخ المذكور إذا لم يكن موقوفاً عن العمل، فإذا كان موقوفاً فتطبق عليه أحكام إيقاف الراتب الواردة في اللائحة التنفيذية.

المادة (51)

إنهاء الخدمة بسبب التقاعد

تنتهي خدمة الموظف عند بلوغه سن التقاعد. ويجوز تمديد خدمة الموظف بقرار من الرئيس وفقاً للشروط الواردة في اللائحة التنفيذية.

المادة (52)

إنهاء الخدمة بسبب الاستقالة

52(1) للموظف حق الاستقالة من عمله، ويجب أن تكون الاستقالة مكتوبة ومتضمنة إخطار الجهة الحكومية بمدة الإشعار المقررة، وأن تقدم للسلطة المختصة. ولا تُعدّ الاستقالة مقبولة إلا بالقرار الصادر بقبولها عن السلطة المختصة. وعلى الرغم من ذلك، تُعدّ الاستقالة مقبولة بحكم القانون إذا لم يتم البت فيها خلال أربعة عشر يوماً من تاريخ تقديمها.

52(2) ما لم ترّ السلطة المختصة بخلاف ذلك، يجب على الموظف المستقيل أن يستمر في عمله إلى حين تبليغه خطياً بقرار قبول الاستقالة، وعليه أن يقوم بعمله إلى حين انقضاء مدة الإشعار المقررة، وهي شهران لموظفي الدرجة الثانية وما يعلوها، وشهر واحد لموظفي الدرجة الثالثة وما دونها، أو وفقاً لمدة الإشعار بإنهاء الخدمة المنصوص عليها في عقد الموظف المعين بعقد عمل خاص.

52(3) إذا أخل الموظف بالقيام بالعمل إلى حين نهاية مدة الإشعار المقررة، فتخصم منه مدة الإخلال على أساس الراتب الإجمالي. ويجوز للرئيس إعفاء الموظف من ذلك الخصم بناء على طلب الموظف إن كان لذلك مقتضى، وفي هذه الحالة، لا يستحق الموظف صرف راتب عن المدة المتبقية من مدة الإشعار المقررة، ولا تحسب تلك المدة ضمن مدة خدمته الفعلية.

52(4) إذا رأت الجهة الحكومية، في وقت قبول الاستقالة، إيقاف خدمات الموظف المستقيل فوراً وقبل نهاية مدة الإشعار المقررة، فيجب عليها أن تدفع للموظف راتبه الإجمالي المستحق له حتى نهاية فترة الإنذار المقررة، وتُعدّ المدة المتبقية من مدة الإشعار المقررة من ضمن مدة خدمة الموظف الفعلية.

52(5) إذا قدم الموظف استقالته وكان محالاً إلى لجنة المخالفات قبل تاريخ تقديم استقالته وتقرر إنهاء خدمته، فلا تقبل استقالته وتطبق العقوبة.

المادة (53)

إنهاء الخدمة لعدم اللياقة الصحية

53(1) يتم إنهاء خدمة الموظف المواطن لأسباب صحية وفقاً للأحكام والإجراءات المعتمدة لدى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية.

53(2) يجوز للسلطة المختصة بالتعيين إنهاء خدمات الموظف غير المواطن، إذا ثبت للجنة الطبية عدم لياقته الصحية لأداء أعباء وظيفته.

المادة (54)

إنهاء الخدمة لعدم الكفاءة الوظيفية

يجوز للجهة الحكومية إنهاء خدمة الموظف بسبب عدم كفاءته الوظيفية في حال حصوله على تقييم أداء ضعيف لسنتين متتاليتين ولم يتقدم بتظلم إلى لجنة الشكاوى والتظلمات أو رفض تظلمه لعدم جدواه، ويتم إنهاء الخدمة وفقاً للأحكام والإجراءات الواردة في اللائحة التنفيذية.

المادة (55)

إنهاء الخدمة بسبب مخالفة واجبات الوظيفة أو لارتكاب فعل محظور

55(1) يجوز بقرار من السلطة المختصة بالتعيين إنهاء خدمة الموظف بناءً على توصية من لجنة المخالفات بإنهاء خدمته، بسبب ارتكابه مخالفة لواجبات وظيفته العامة أو ارتكابه فعلاً محظوراً، وفقاً لأحكام هذا القانون، أو بسبب انقطاعه عن العمل من دون مبرر معقول مدة عشرة (10) أيام عمل متصلة أو عشرين (20) يوم عمل غير متصلة خلال السنة الواحدة.

55(2) تحدد لجنة المخالفات في توصيتها، وفي كل حالة على حدة، التاريخ الذي تنتهي فيه خدمة الموظف والمستحقات التي يجوز صرفها للموظف أو خصمها منه وفقاً لأحكام هذا القانون واللائحة التنفيذية.

المادة (56)

إنهاء الخدمة لعدم تجديد العقد أو إنهائه قبل مدته

للجهة الحكومية الحق في عدم تجديد العقد أو إنهائه قبل مدته، في أي وقت، لأي من الأسباب المذكورة في هذا القانون أو في عقده الخاص.

المادة (57)

إنهاء الخدمة تبعاً لحكم قضائي

على الجهة الحكومية أن تقوم بإنهاء خدمة الموظف إذا صدر ضده حكم قضائي قضى بحبسه لمدة ثلاثة أشهر فأكثر، أو بإدانته في جنحة أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، أيأ كانت عقوبته، ويجوز أن يصدر القرار بإنهاء الخدمة مباشرة بتوقيع المدير العام من دون حاجة لإحالة الموظف إلى لجنة المخالفات، وإذا كانت العقوبة بالحبس لمدة ثلاثة أشهر فأكثر مع وقف التنفيذ، فيجوز للمدير العام إحالة الموظف المعني للجنة المخالفات الإدارية وفقاً لأحكام المادة (44)8 من هذا القانون؛ للتوصية بتطبيق جزاء إداري مناسب بدلاً من إنهاء خدمة الموظف المعني.

المادة (58)

إنهاء الخدمة بسبب إعادة هيكلة الجهة الحكومية

إذا قررت حكومة الإمارة إعادة هيكلة أي جهة حكومية وترتب على ذلك إلغاء وظيفة الموظف، فعندئذ، يجوز للجهة الحكومية المعنية:

(1) **في حالة الموظف غير المواطن:** إنهاء خدمته، على أن يتم منحه مدة الإشعار بإنهاء الخدمة المقررة لدرجته الوظيفية أو المنصوص عليها في عقد العمل الخاص معه، وذلك وفقاً لأحكام المادة (49) من هذا القانون، ومن دون المساس ببقية مستحقاته الأخرى.

(2) **في حالة الموظف المواطن:** أن تقرر بشأنه ما يلي:

(أ) نقله إلى وظيفة أخرى سواء بنفس الجهة الحكومية أو خارجها، أو

(ب) إحالته إلى التقاعد في حال استكمال المدة المقررة للتقاعد.

المادة (59)

إنهاء الخدمة وفقاً لخطط التوطين

إذا قررت الجهة الحكومية، وفقاً لخطة التوطين المعتمدة لها، إنهاء خدمة الموظف غير المواطن وإحلال موظف مواطن في مكانه، ولم يتسنى نقله إلى وظيفة أخرى ملائمة في جهة حكومية أخرى، بنفس راتبه الإجمالي، فعندئذ، يجب على الجهة الحكومية المعنية إنهاء خدمة الموظف غير المواطن، بشرط إعطائه

مدة الإشعار المقررة لدرجته وفقاً لأحكام المادة (49) من هذا القانون ومن دون مساس بمستحققاته الوظيفية الأخرى.

المادة (60)

إنهاء الخدمة بسبب الوفاة

60(1) إذا توفي الموظف، خلال مدة خدمته، وفاة طبيعية، أو نتيجة لحادث خارج مكان العمل، غير ناشئ عن انتحار، فيجب على الجهة الحكومية التي كان يعمل فيها، أن تدفع الراتب الإجمالي المستحق للموظف المعني عن الشهر الذي حدثت فيه الوفاة، بالإضافة إلى الراتب الإجمالي المستحق عن ثلاثة أشهر، وذلك مع عدم المساس بأي مبالغ مالية أخرى مستحقة للموظف المتوفى عن خدمته لدى الجهة الحكومية المعنية، وتُصرف كافة المبالغ المشار إليها أعلاه دفعة واحدة لوكيل شرعي يُعين بموجب وكالة عدلية موقعة من أفراد أسرة الموظف المتوفى الذين كان يعولهم وقت وفاته.

60(2) لا يجوز للجهة الحكومية إجراء أي حجز أو اقتطاع أو مقاصة على مستحقات نهاية خدمة الموظف المتوفى، حتى في حال استحقاق مبالغ عليه للجهة الحكومية التي كان يعمل فيها أو لأي جهة حكومية، إلا بموجب أمر من محكمة قضائية مختصة.

60(3) في حال رغبة ذوي الموظف غير المواطن المتوفى في دفنه في موطنه، يجب على الجهة الحكومية التي كان يعمل فيها، أن تتحمل تكاليف نقل جثمانه مع أفراد أسرته إلى موطنه، وإذا لم تكن لديه عائلة مقيمة معه في الدولة، تتحمل الجهة الحكومية المعنية تكاليف مرافق للجثمان إلى موطن الموظف المتوفى.

الفصل الثالث عشر

مستحقات نهاية الخدمة

المادة (61)

تسجيل الموظفين المواطنين في برنامج التقاعد

61(1) يُسجل الموظف المواطن في برنامج التقاعد المعمول به لدى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية، وفقاً للتشريعات السارية لديها.

61(2) تُسقط الاشتراكات الشهرية عن الموظفين المواطنين المؤمن عليهم، بغرض تحويلها إلى الهيئة العامة للمعاشات والتأمينات الاجتماعية، وفقاً للتشريعات النافذة في هذا الشأن، ووفقاً لشروط أي اتفاقية تُبرم بين حكومة الإمارة أو أي جهة حكومية تابعة لها، مع الهيئة المذكورة.

المادة (62)

استحقاقات نهاية خدمة الموظف المواطن

يستحق الموظف المواطن عند انتهاء خدمته، إمّا معاشاً تقاعدياً، وإمّا مكافأة نهاية خدمة، وفقاً لأحكام التشريعات النافذة في الدولة وأحكام اللائحة التنفيذية في هذا الشأن.

المادة (63)

مكافأة نهاية الخدمة للموظف غير المواطن

63(1) يستحق الموظف غير المواطن عند انتهاء خدمته، مكافأة نهاية خدمة وفقاً لما يلي:

(أ) الراتب الأساسي لشهر واحد عن كلّ سنة من سنوات الخدمة الخمس الأولى، و

(ب) الراتب الأساسي لشهر ونصف شهر عن كلّ سنة من سنوات الخدمة الخمس التالية، و

(ج) الراتب الأساسي لشهرين عن كلّ سنة من سنوات الخدمة التي تزيد على عشر سنوات.

63(2) تحسب مكافأة نهاية الخدمة على أساس آخر راتب أساسي تقاضاه الموظف قبل تاريخ نهاية خدمته، ولا تُحتسب مكافأة نهاية الخدمة، في حال لم يُكمل الموظف سنة واحدة متواصلة في خدمته لدى الجهة الحكومية.

63(3) مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا القانون، تُحتسب فترة الإشعار عند نهاية الخدمة، بحسب الحال، ضمن مدة خدمة الموظف الفعلية عند حساب مكافأة نهاية الخدمة، ويُعدّ الجزء من الشهر شهراً كاملاً.

63(4) يستحق كل موظف غير مواطن، كان يشغل وظيفة دائمة، قبل تاريخ 2008/8/1م، واستمر في الخدمة بعد ذلك التاريخ، مكافأة نهاية خدمة عن خدمته السابقة للتاريخ المذكور، تحسب بواقع الراتب الأساسي لشهر واحد عن كل سنة من سنوات خدمته السابقة للتاريخ المذكور، مهما بلغ عدد سنوات خدمته. وتدفع له تلك المكافأة على أساس الراتب الأساسي الذي يتقاضاه في وقت إنهاء خدمته بعد تاريخ 2008/8/1م، ويستحق ذلك الموظف أيضاً مكافأة نهاية خدمة عن مدة خدمته التالية لتاريخ 2008/8/1م، يتم حسابها وفقاً لأحكام المادة 63(1) أعلاه، وباعتبار أنها خدمة متصلة مع، وجزء لا يتجزأ من خدمته السابقة لتاريخ 2008/8/1م.

63(5) يستحق الموظف غير المواطن في حال حصوله على جنسية الدولة أثناء مدة عمله لدى جهة حكومية، مكافأة نهاية خدمة عن خدمته السابقة قبل تاريخ حصوله على جنسية الدولة، وتُحسب تلك المكافأة على أساس آخر راتب أساسي تقاضاه قبل تاريخ حصوله على جنسية الدولة.

الفصل الرابع عشر

أحكام ختامية

المادة (64)

الحجز على المبالغ واجبة الأداء للموظف

لا يجوز خصم أي مبلغ من الراتب الإجمالي للموظف، أو توقيع حجز على المبالغ واجبة السداد له من الجهة الحكومية التي يعمل فيها، إلا فقط بغرض سداد أي نفقة شرعية أو دين محكوم به قضائياً، أو لسداد أي مستحقات لأي جهة حكومية، بما في ذلك لتغطية أي أضرار أو خسائر تسبب بها الموظف للجهة الحكومية التي يعمل فيها، أو لاسترداد أي مبالغ صُرفت له بغير وجه حق، ولا يجوز أن يزيد مقدار المبالغ المخصومة أو المحجوزة على ربع الراتب الإجمالي للموظف، وعند التزامه، تكون الأولوية للنفقة الشرعية المحكوم بها ثم للديون والمستحقات الحكومية ثم للديون الأخرى بذمة الموظف المعني.

المادة (65)

الاحتفاظ بالحقوق المكتسبة

يحتفظ الموظفون العاملون لدى أي من الجهات الحكومية قبل تاريخ نفاذ أحكام هذا القانون، بجميع حقوقهم الوظيفية والمالية المكتسبة لهم، بما في ذلك رواتبهم الأساسية والإجمالية ورصيد الإجازات السنوية المستحقة لهم، حسبما يكون عليه حال تلك الحقوق في تاريخ نفاذ هذا القانون.

المادة (66)

تحسين القرارات الإدارية

لا تسمع الدعوى المتعلقة بالقرارات الإدارية الصادرة تطبيقاً لأحكام هذا القانون، كما لا يجوز التظلم منها بأي وسيلة بعد انقضاء مدة ستين يوماً من تاريخ علم الموظف اليقيني بالقرار موضوع الدعوى.

المادة (67)

اللائحة التنفيذية والأنظمة

167(1) يُصدر ممثل الحاكم اللائحة التنفيذية والأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، في شكل تشريعات محلية، وتُعدّ جزءاً لا يتجزأ من هذا القانون. وعلى وجه الخصوص، يجب أن تتضمن التشريعات المحلية المذكورة ما يأتي:

(أ) اللائحة التنفيذية.

(ب) جدول الدرجات والرواتب.

(ج) الدليل الإرشادي للهيكل التنظيمية للجهات الحكومية.

(د) نظام إدارة الأداء الوظيفي.

(ه) نظام المكافآت التشجيعية وحوافز الأداء.

(و) سياسة التأمين الصحي للعاملين لدى حكومة الإمارة.

(ز) نظام تعيين المتقاعدين لدى الجهات الحكومية.

(ح) نظام تعيين ذوي الاحتياجات الخاصة لدى الجهات الحكومية.

(ط) القرار بإنشاء اللجنة العليا للتنظيمات.

67(2) يستمر العمل بجدول الدرجات والرواتب، وباللوائح والأنظمة والقرارات المتعلقة بالموارد البشرية المطبقة لدى حكومة الإمارة، في وقت نفاذ هذا القانون، إلى حين إصدار اللائحة التنفيذية أو النظام المعني، بحسب الحال.

67(3) وفي جميع الأحوال، لا يجوز أن تخالف أحكام اللائحة التنفيذية، وأحكام أي من الأنظمة المشار إليها أعلاه، الأحكام الواردة صراحة في هذا القانون.

المادة (68)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القانون، يُلغى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2008م، بإصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان، كما يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع محلي آخر سارٍ في الإمارة يتعارض مع ما ورد في أحكام القانون الذي أُصدر بموجب أحكام هذا المرسوم، وذلك من دون مساس بصحة ونفاذ أي قرارات صدرت، أو إجراءات أُتخذت، قبل تاريخ نفاذ هذا المرسوم وفقاً لأحكام المرسوم الأميري الملغى.

المادة (69)

القرارات التكميلية

في حال عدم وجود نص صريح في هذا القانون، أو في اللائحة التنفيذية أو الأنظمة الصادرة بموجبها، بشأن أي مسألة مطروحة للبت فيها، يجب على مدير الإدارة المركزية عرض تلك المسألة على ممثل الحاكم لإصدار القرار اللازم بشأنها، ويجوز لممثل الحاكم عند اتخاذ ذلك القرار، أن يستأنس بأحكام القانون الاتحادي الساري بشأن الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية أو بأحكام أي قانون محلي تطبقه أي إمارة في الدولة بشأن الموارد البشرية فيها، ولكن لا يجوز، في جميع الأحوال، أن يخالف قرار ممثل الحاكم المعني، الأحكام الواردة صراحة في هذا القانون.

المادة (70)

نشر المرسوم وتعميمه

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة، ويُعمّم على كافة الجهات الحكومية المعنية به، للعمل بموجبه، كلّ في ما يخصه.

صدر عنّا، وبتوقيّعنا، ووضع خاتمنا الرسمي عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين الأول من شهر ربيع الآخر لسنة 1437 الهجرية، الموافق الحادي عشر من شهر يناير لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2016م بشأن تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان، بعد الاطلاع على أحكام المادة (6) من المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (6) لسنة 2014م بشأن تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وعلى القرار الإداري الصادر عن رئيس المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014م بتسمية رؤساء وأعضاء اللجان الدائمة في المجلس المذكور، ورغبة منا في ترسيخ الالتزام من قبل كافة الجهات الحكومية في الإمارة بروح العمل الجماعي والمشاركة الإيجابية من قبل القيادات التنفيذية في الإمارة لخدمة مجتمع الإمارة وإساعده، وفقاً لمقتضيات الاستراتيجية المقررة لتنفيذ رؤية عجمان 2021، وعلى وجه الخصوص، تعزيز العضوية في المجلس التنفيذي بهدف تمكينه من مباشرة صلاحياته وممارسة سلطاته الواردة في المرسوم المذكور سالف الذكر أعلاه،

وبعد التشاور مع ولي عهد الإمارة، رئيس المجلس التنفيذي،

قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2016م، بشأن تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة عجمان"، ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تشكيل المجلس

2(1) يشكل المجلس التنفيذي لإمارة عجمان على النحو الآتي:

- 1- سمو الشيخ عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد الإمارة، رئيساً للمجلس.
- 2- سمو الشيخ أحمد بن حميد النعيمي، ممثل الحاكم للشؤون المالية والإدارية، نائباً للرئيس.
- 3- سمو الشيخ عبدالعزيز بن حميد النعيمي، رئيس دائرة الأراضي والأملاك، رئيس دائرة التنمية السياحية، عضواً.
- 4- سمو الشيخ راشد بن حميد النعيمي، رئيس دائرة البلدية والتخطيط في عجمان، عضواً.
- 5- سمو الشيخ ماجد بن سعيد النعيمي، رئيس الديوان الأميري بعجمان، عضواً.
- 6- سمو الشيخ محمد بن علي النعيمي، رئيس دائرة العدل والمحاكم بعجمان، عضواً.

- 7- سمو الشيخ محمّد بن عبدالله بن سلطان النعيمي، رئيس دائرة ميناء وجمارك عجمان، عضواً.
- 8- سمو الشيخة عزة بنت عبدالله النعيمي، رئيس اللجنة الدائمة للتنمية الاجتماعية، عضواً.
- 9- سعادة العميد سلطان بن عبدالله بن سلطان النعيمي، رئيس اللجنة الدائمة للأمن والسلامة، عضواً.
- 10- سعادة عبدالله محمّد المويجي، رئيس اللجنة الدائمة للتنمية الاقتصادية، عضواً.
- 11- سعادة يحيى إبراهيم الرييسة، رئيس اللجنة الدائمة للتطوير الحضري والبنية التحتية والبيئة، عضواً.
- 12- سعادة العميد صالح سعيد المطروشي، رئيس اللجنة الدائمة للتطوير الحكومي، عضواً.
- سعادة المدير العام لدائرة التنمية الاقتصادية، عضواً.
- 13- سعادة المدير العام لدائرة المالية، عضواً.
- 14- سعادة المدير العام لدائرة التنمية السياحية، عضواً.
- 15- سعادة المدير العام لدائرة الأراضي والأملاك، عضواً.
- 16- سعادة المدير العام لمنطقة عجمان الحرة، عضواً.
- 17- سعادة المدير التنفيذي لمؤسسة عجمان للتنظيم العقاري، عضواً.
- 18- سعادة المدير العام لمواصلات عجمان. عضواً.

2(2) يستمر سعادة المهندس سعيد سيف المطروشي في منصبه الحالي أميناً عاماً للمجلس التنفيذي.

المادة (3)

إلغاء المرسوم

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، يُلغى المرسوم الأميري رقم (6) لسنة 2014م.

المادة (4)

نشر المرسوم وتعميمه

ينشر هذا المرسوم الأميري في الجريدة الرسمية، ويعمم على كافة الجهات والأشخاص المعنيين للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه وختمه بخاتم الإمارة في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء الثامن والعشرين من شهر جمادى الأولى لسنة 1437 الهجرية، الموافق الثامن من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2016م بتعديل قانون إيجار العقارات في إمارة عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام القانون الاتحادي رقم (3) لسنة 1983م بشأن السلطة القضائية الاتحادية والقوانين
المعدلة له، وعلى أحكام القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985م بإصدار قانون المعاملات المدنية
والقوانين المعدلة له، وعلى أحكام القانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992م بإصدار قانون الإجراءات
المدنية في الدولة،
والاطلاع على أحكام المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2009م، بإصدار قانون إيجار العقارات المعدل في
إمارة عجمان حسبما تم تعديله بموجب المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2014م، وعلى قرار معالي وزير
العدل رقم (18) لسنة 2016م بشأن انتداب قضاة لرئاسة دوائر لجنة منازعات الإيجارات في إمارة
عجمان، وذلك إضافةً إلى أعمالهم الأصلية بمحكمة عجمان الابتدائية،
وبناءً على توصيات رئيس المجلس التنفيذي، بعد التشاور مع رئيس لجنة منازعات الإيجارات، ومع
السلطات المحلية ذات العلاقة في الإمارة، لإجراء بعض التعديلات في قانون إيجار العقارات الساري
حالياً، والتي أصبحت مطلوبة لتمكين اللجنة المذكورة من القيام بمهامها بصورة سلسة وفعالة على الرغم
من الزيادة المضطردة في عدد المنازعات الإيجارية، وعلى نحو يضمن تحقيق رغبتنا في تسوية وحسم
منازعات الإيجارات في الإمارة بقرارات تصدرها اللجنة المذكورة، تحت إشراف قضاة وتكون لها
الحجية الشرعية وقرارات نهائية وحاسمة ويتم تنفيذها من قبل قاضي التنفيذ باللجنة، في أقصر وقت
ممكن، مما يحقق العدالة الناجزة ومصالح المؤجرين والمستأجرين للعقارات في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2016م بتعديل قانون إيجار العقارات في إمارة
عجمان"، ويعمل به، ويُعدّ نافذاً، من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعديل

تعديل أحكام المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2009م، حسبما تم تعديله بالمرسوم الأميري رقم (8) لسنة
2014م على الوجه الآتي:

أولاً: في المادة (2) "تعريف وتفسير": تحذف عبارة "المحكمة المختصة" والتعريف الوراد أمامها، وبعد تعريف عبارة "لجنة المنازعات" يضاف التعريف الجديد الآتي:
"قاضي التنفيذ" : يقصد به القاضي المنتدب من وزارة العدل والذي يعينه الحاكم لرئاسة دائرة التنفيذ التابعة للجنة المنازعات.

ثانياً: عند نهاية المادة 4(3) تحذف العبارة الآتي نصها:
"... من دون حاجة الى تصديق البلدية عليه".

ثالثاً: تحذف المادتان 14(3) و 14(4)، ويستعاض عنهما بالمادتين الآتي نصهما:
"14(3) إذا انقضت المدة الممنوحة للمستأجر في الإعلان، ولم يحضر المستأجر، فيجوز للجنة المنازعات أن تقوم بتكوين لجنة مؤقتة تشكل في كل حالة على حدة من ممثل للبلدية وممثل للشرطة وممثل للمؤجر، وأن تفوض اللجنة المؤقتة المذكورة بفتح العقار المؤجر، في غياب المستأجر، وجرد أية ممتلكات ذات قيمة تجدها بداخله وتسليم تلك الممتلكات - إن وجدت - للمؤجر لحفظها لديه أو لدى أية جهة أخرى تراها لجنة المنازعات ملائمة بمثابة أمانة، ومن ثم يتم تسليم العقار إلى المؤجر وتنظيم محضر تفصيلي بذلك يوقعه أعضاء اللجنة المؤقتة الثلاثة.

14(4) استثناءً من القواعد العامة بشأن تنفيذ الأحكام في الدعاوى المدنية، يجوز لقاضي التنفيذ باللجنة، من تلقاء نفسه، أو بموجب طلب من المؤجر، أن يأمر ببيع أي ممتلكات قابلة للتلف السريع موجودة بداخل العقار المأجور، أو ببيع الممتلكات ذات القيمة المشار إليها في البند 14(3) أعلاه، وتخصيص العائد من البيع لسداد مبلغ الإيجار المترصد، إن وجد، وأية مصروفات أخرى، حسبما قد يراها مناسبة وحفظ ما تبقى، من عائد البيع - إن وجد - لدى مقرر لجنة المنازعات لمدة أقصاها خمسة وأربعون(45) يوماً، يتم بعدها تخصيص ذلك العائد لأي غرض يراه قاضي التنفيذ باللجنة ملائماً".

رابعاً: تحذف المادة 15(6)، ويستعاض عنها بالمادة الآتي نصها:

"15(6) يختص رئيس كل دائرة من دوائر لجنة المنازعات بتوقيع القرارات الصادرة عن دائرته، بما في ذلك جميع المكاتبات المتعلقة بتنفيذ تلك القرارات، سواء عن طريق لجنة التنفيذ المشار إليها في المادة 18(2) من هذا المرسوم، أو عن طريق قاضي التنفيذ باللجنة، ويختص رئيس لجنة المنازعات بتوقيع جميع القرارات الإدارية وجميع المراسلات التي تصدرها لجنة المنازعات للجهات الرسمية. ويجوز له أن يفوض من يشاء من قضاة وأعضاء لجنة المنازعات لتوقيع أي مراسلات، بالنيابة عن لجنة المنازعات".

خامساً: تحذف المادة 16(3)، ويستعاض عنها بالمادة الآتي نصها:

"16(3) لا يجوز للجنة المنازعات نظر المنازعة الإجارية، ولا يجوز تنفيذ أي قرار صادر عنها في منازعة إجارية، إلا بعد سداد الرسوم التي تحددها البلدية، من وقت لآخر، ويجوز للجنة المنازعات،

ولقاضي التنفيذ باللجنة، بحسب الحال، بناء على أسباب موضوعية وكافية، تأجيل سداد جزء من الرسوم المذكورة، لا يجاوز مقداره نصف الرسوم المقررة، بشرط تسلّم مقرر لجنة المنازعات لشيك مصرفي مؤجل بقيمة الرسوم المؤجلة قبل البدء بنظر الدعوى، أو بتنفيذ قرار لجنة المنازعات فيها، بحسب الحال. ويجوز للجنة المنازعات أن تأمر، ضمن قرارها النهائي في المنازعة، بتعويض الطرف الذي صدر قرار اللجنة لمصلحته عن جميع أو أي جزء من الرسوم المذكورة، مع أو من دون أية مصاريف أخرى، حسبما قد تراها لجنة المنازعات ملائمة."

سادساً: تحذف المادة 17(4)، ويستعاض عنها بالمادة الآتي نصها:

"17(4) على رئيس المجلس التنفيذي، بعد التشاور مع رئيس لجنة المنازعات، أن يصدر لائحة تنفيذية تتضمن نظاماً مفصلاً لعقد جلسات لجنة المنازعات وكيفية تقديم الدعاوى لها وإجراءات نظرها والبت فيها، بقرارات عاجلة، بعد إعلان الخصوم والشهود حسب الأصول وتقديم الالتماسات لإعادة النظر وكيفية تنفيذ قرارات لجنة المنازعات."

سابعاً: تحذف المواد 18(2) و18(3) و18(4) و18(5) و18(6)، ويستعاض عنها بالمواد الآتي نصها:

"18(2) يتم تنفيذ القرار الصادر عن أي دائرة من دوائر لجنة المنازعات، بناء على أمر يوقعه رئيس الدائرة التي أصدرت القرار، ويتم ذلك بالتنفيذ، بعد سداد الرسوم المقررة، خلال عشرة (10) أيام من تاريخ إصدار القرار المعني، وبواسطة لجنة تنفيذ يشكلها في كل حالة على حدة رئيس الدائرة المعنية، برئاسة ممثل للجنة المنازعات وممثل للبلدية وممثل لشرطة عجمان أو أي شخص أو أشخاص آخرين يلزم حضورهم أثناء تنفيذ القرار المعني، بحسب ما قد يراه رئيس الدائرة المعنية مناسباً، وعلى الرغم من ذلك:

(أ) إذا رأى رئيس الدائرة المعنية، لأي أسباب موضوعية يقتنع بها، عدم إمكانية تنفيذ القرار المعني بواسطة

لجنة التنفيذ سالفة الذكر وضرورة تنفيذ القرار المعني مباشرة عن طريق قاضي التنفيذ باللجنة، أو

(ب) إذا تعذر لأي سبب، أياً كان، تنفيذ القرار المعني بواسطة لجنة التنفيذ سالفة الذكر أعلاه خلال عشرة (10)

أيام من تاريخ صدوره،

فعندئذ، وفي أي من الحالين المذكورين، يجوز لرئيس الدائرة المعنية، من تلقاء نفسه أو بناء على طلب أي صاحب مصلحة في تنفيذ القرار المعني، أن يأمر بتسليم المحكوم لصالحه نسخة أصلية من قرار لجنة المنازعات، مختومة بخاتم لجنة المنازعات، ومصحوبة بطلب لقاضي التنفيذ باللجنة للقيام باتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ القرار المعني ومن دون حاجة لتنفيذه عن طريق محكمة عجمان الاتحادية.

18(3) على صاحب المصلحة في تنفيذ قرار لجنة المنازعات، أن يقدم لقاضي التنفيذ باللجنة عريضة تنفيذ من

نسختين متطابقتين، ويرفق معهما النسخة الأصلية من قرار لجنة المنازعات والطلب الموقع من رئيس

لجنة المنازعات، المشار إليهما في المادة 18(2) أعلاه.

18(4) استثناءً من القواعد العامة بشأن تنفيذ الأحكام في الدعاوى المدنية، على قاضي التنفيذ باللجنة، أن يقوم، فور تسلمه المستندات المشار إليها في البند 18(3) أعلاه، بتذليل قرار لجنة المنازعات بالصيغة التنفيذية الملائمة والأمر بشموله بالنفاذ المعجل، ومن ثم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ قرار لجنة المنازعات، من دون الحاجة لإعادة النظر في مكونات ذلك القرار.

18(5) تتبع في تنفيذ قرارات لجنة المنازعات عن طريق قاضي التنفيذ باللجنة، القواعد الخاصة بالنفاذ المعجل للأحكام المدنية، وعلى وجه الخصوص، يجب على قاضي التنفيذ باللجنة إصدار أمره بتنفيذ قرار لجنة المنازعات خلال مدة أقصاها واحد وعشرون (21) يوماً من تاريخ تسلمه له، وأن يعلن المنفذ ضده بالأمر المذكور مصحوباً بنسخة من عريضة التنفيذ مع حفظ الحق للمنفذ ضده بالتظلم من أمر قاضي التنفيذ المذكور خلال عشرة (10) أيام من تاريخ إعلانه به، ويحصل التظلم أمام قاضي التنفيذ، ويجب أن يكون خطياً ومسبباً، ويكون قرار قاضي التنفيذ في ذلك التظلم، وفي جميع منازعات التنفيذ الأخرى، نهائياً وبتأماً.

18(6) استثناءً من القواعد العامة في تصحيح الأحكام في الدعاوى المدنية، يجوز لرئيس لجنة المنازعات، في أي وقت، أن يقوم، منفرداً، من تلقاء نفسه، أو بناء على طلب، تصحيح أية أخطاء شكلية أو حسابية أو إملائية وردت في قرار لجنة المنازعات، أو إضافة أية عبارة جديدة في متن قرار لجنة المنازعات يكون الغرض منها حصرياً توضيح مضمون قرار لجنة المنازعات المعني بصورة أوفى لتؤدي لتنفيذه. ويجوز لقاضي التنفيذ باللجنة، عند تسلمه لمستندات التنفيذ بموجب المادة 18(3) أعلاه، أن يقوم بتصحيح أية أخطاء إملائية أو حسابية وردت في قرار لجنة المنازعات.

المادة (3)

تنفيذ المرسوم ونشره وتعميمه

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة ويتم تعميمه على أوسع نطاق على الجهات المعنية به القيام بتنفيذه، كل فيما يخصه.

صدر عنا وبتوقيعنا عليه في الديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الخميس الثاني والعشرين من شهر جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الحادي والثلاثين من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2016م بشأن تفويض صلاحيات الجهات الحكومية

نحن عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2010م بشأن جهاز عجمان للرقابة المالية،
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، وعلى المرسوم
الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي في إمارة عجمان، وعلى المرسوم
الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية،
ورغبة منا في تبسيط وتسهيل واستعجال إجراءات المعاملات والخدمات التي تقدمها الجهات الحكومية
لجمهور المتعاملين معها، بهدف تحسين بيئة الأعمال الحكومية في الإمارة، وتحقيق أعلى درجات رضا
المتعاملين، والارتقاء بتنافسية الإمارة في جذب المستثمرين، مما يتوافق مع رؤية واستراتيجية حكومة
عجمان لتحقيق التنمية المستدامة فيها،
وبمقتضى الصلاحيات الممنوحة لنا من صاحب السمو حاكم الإمارة، والتي تخولنا إصدار مراسيم أميرية
في حال غياب سموه خارج البلاد،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2016م بشأن تفويض صلاحيات الجهات
الحكومية"، ويعمل به اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

التعريفات

لأغراض تطبيق هذا المرسوم، تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا المرسوم، المعاني
المبينة أمام كل منها أدناه، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

"الإمارة" : إمارة عجمان.

"جهة حكومية" : المجلس التنفيذي، وأي دائرة محلية، أو هيئة أو مؤسسة أو إدارة تابعة لحكومة
الإمارة، وتقوم بإنجاز معاملات أو تقديم خدمات، لجمهور المتعاملين معها.

وتشمل العبارة منطقة عجمان الحرة ومدينة عجمان الإعلامية الحرة.

"دائرة المالية" : دائرة المالية التابعة لحكومة الإمارة.

" الرئيس " : القيادي الأعلى المعين لرئاسة الجهة الحكومية المعنية، ويشمل التعريف المدير العام أو المدير التنفيذي أو مدير الإدارة للجهة الحكومية في حال عدم تعيين رئيس لها أو غياب رئيسها خارج الدولة.

المادة (3)

تفويض بعض الصلاحيات

بموجب هذا المرسوم، يجوز للرئيس، في أي جهة حكومية، وبموجب قرار خطي يصدره، تفويض بعض صلاحيات الجهة الحكومية المعنية، المتعلقة بإنجاز المعاملات أمامها، أو بتقديم خدماتها للغير، إلى أي جهة حكومية أخرى، أو إلى أي شركة أو مؤسسة خاصة، وذلك بهدف تبسيط وتسهيل واستعجال الإجراءات. ويشترط لنفذ قرار التفويض المذكور، قيام الجهة الحكومية المعنية بإبرام اتفاقية خطية مع الجهة المفوضة إليها الصلاحيات، وأن توافق دائرة المالية على تلك الاتفاقية خطياً ومسبقاً.

المادة (4)

نشر المرسوم وتعميمه

ينشر هذا المرسوم الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المعنية بتنفيذه للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه وختمه بخاتم الإمارة في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء التاسع عشر من شهر رجب لسنة 1437 الهجرية، الموافق السادس والعشرين من شهر أبريل لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2016م بإنهاء خدمات المدير العام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2007م، بإصدار قانون المعاشات والتأمينات
الاجتماعية، وتعديلاته،

وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2008م بإصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان،
وعلى القرار الأميري رقم (3) لسنة 2011م، بشأن تعيين مدير عام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان،
وبمقتضى الصلاحيات الممنوحة لنا من صاحب السمو حاكم الإمارة، والتي تخولنا إصدار مراسيم أميرية
في حال غياب سموه خارج البلاد،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2016م، بشأن إنهاء خدمات المدير العام لدائرة
البلدية والتخطيط في عجمان".

المادة (2)

إنهاء الخدمة

بموجب هذا المرسوم، تنهى خدمات السيد يحيى إبراهيم أحمد الرياسة - المدير العام لدائرة البلدية
والتخطيط في عجمان، وذلك اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

المادة (3)

تاريخ نفاذ المرسوم وتعميمه

يعمل بهذا المرسوم، ويُعدّ نافذاً قانوناً، اعتباراً من الأول من مايو 2016م، وينشر في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه.

صدر عنا بتوقيعنا وخاتمنا عليه في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء التاسع عشر من شهر رجب لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم السادس والعشرين من شهر أبريل لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2011م بشأن الإيرادات العامة للدولة، وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2013م بشأن الشرطة المحلية في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة عجمان، وعلى القرار الأميري رقم (6) لسنة 2015م بشأن رسوم الخدمات والغرامات المحلية المطبقة لدى شرطة عجمان،

وبناءً على الطلب المرفوع إلينا من قيادة الشرطة المحلية بشأن أهمية إصدار تشريع محلي يتم بموجبه إلزام مالكي المباني في إمارة عجمان بتركيب أجهزة ومعدات المراقبة الأمنية في بناياتهم، وتنظيم نشاط بيع واستخدام تلك الأجهزة والمعدات، وذلك تمشياً مع الممارسات الأمنية المطبقة في بقية إمارات الدولة، ولتفعيل الدور الوقائي للشرطة، عن طريق استخدام واستغلال وسائل المراقبة الإلكترونية لضمان التدخل الفاعل للأجهزة الأمنية في أقصر وقت ممكن، للحد من ارتكاب الجرائم وتخفيف حجمها وآثارها،

وبناءً على توصية المجلس التنفيذي في عجمان، الصادرة في اجتماعه رقم (3) لسنة 2016م، المنعقد بتاريخ 19 أبريل 2016م، بقبول طلب قيادة الشرطة المحلية سالف الذكر أعلاه، ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،

قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يُسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة الرقابة على المباني في عجمان"، ويعمل به اعتباراً من اليوم الأول من شهر سبتمبر لسنة 2016م.

المادة (2)

تعريفات وتفاصيل

لأغراض تطبيق أحكام هذا المرسوم، وما لم يقتض سياق النص معنى آخر، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها أدناه، على النحو الآتي:

: دولة الإمارات العربية المتحدة.

"الدولة"

الإمارة"	: إمارة عجمان.
"قائد الشرطة"	: يقصد به القائد العام للشرطة المحلية في عجمان.
"الإدارة المختصة"	: يقصد بها الإدارة العامة للعمليات بشرطة عجمان.
"الشبكة الأمنية"	: يقصد بها الشبكة الأمنية في مركز العمليات بشرطة عجمان.
"مبنى" أو "بناية"	: يقصد به أي عقار، أياً كانت مواصفاته ومكوناته، يستخدم للأغراض السكنية أو التجارية أو الصناعية في الإمارة. ولا يشمل التعريف أي عقار يصدر قرار خطي عن قائد الشرطة باستثنائه من تطبيق أحكام هذا المرسوم، سواء بصفة دائمة أو مؤقتة.
"معدات وأجهزة الرقابة الأمنية"	: يقصد بها أي كاميرات أو معدات، أو أجهزة أخرى مماثلة، أو نظام إلكتروني يتضمن عدداً من المعدات والأجهزة، تتم به، أو عبره، المراقبة الأمنية، المرئية و/أو الصوتية، داخل أو خارج أي مبنى خاضع لأحكام هذا المرسوم، أو يستخدم لرصد و/أو تسجيل حركة الأشخاص والمركبات، أياً كان نوعها، بداخل المبنى المعني، أو خارجه، أو بداخل أي جزء معين فيه. وتشمل العبارة أي نظام إلكتروني أو أجهزة أو معدات تستخدم لربط معدات وأجهزة الرقابة الأمنية بداخل المبنى بالشبكة الأمنية.
"الخدمات الأمنية"	: يقصد بها أي خدمات تتعلق ببيع أو شراء أو تداول أو تركيب أو تشغيل أو صيانة أي أجهزة أو معدات أمنية يقوم شخص اعتباري بتقديمها في الإمارة للغير في نظير مقابل مادي.
"نشاط أمني"	: يقصد به أي نشاط مهني أو حرفي يتعلق بتركيب أو صيانة أجهزة أو معدات الرقابة الأمنية، يقوم شخص طبيعي أو اعتباري بمزاولة في الإمارة.
"مقدم الخدمة الأمنية"	: يقصد به أي شركة أو مؤسسة تقوم بمزاولة نشاط بيع أو شراء أو تركيب أو صيانة معدات أو أجهزة الرقابة الأمنية في المباني الكائنة في الإمارة.
"مستخدم الخدمة الأمنية"	: يقصد به مالك المبنى المعني الخاضع لأحكام هذا المرسوم.
"أجهزة أو معدات أمنية محظورة"	: يقصد بها الأجهزة والمعدات التي يصدر قرار خطي عن قائد الشرطة بحظر تداولها أو تركيبها أو صيانتها في أي مبنى في الإمارة.

"السجلات الأمنية" يقصد بها السجلات التي يصدر قرار خطي عن قائد الشرطة يتطلب ضمان توافرها، في كافة الأوقات، لدى مقدمي ومستخدمي الخدمات الأمنية، بحسب الحال.

"شهادة مطابقة المواصفات الأمنية" يقصد بها الشهادة التي تصدرها الإدارة المختصة سنوياً لمالك المبنى الخاضع لأحكام هذا المرسوم، والتي تؤكد فيها استيفاء المبنى المعني للشروط والمواصفات الفنية والأمنية المطلوبة لحمايته من أي أخطار أمنية متوقعة الحدوث فيه.

المادة (3)

الالتزام بتركيب الأجهزة والمعدات الأمنية

3(1) بموجب هذا المرسوم، واعتباراً من تاريخ نفاذه، يجب على مالك كل مبنى قائم في إمارة عجمان في تاريخ نفاذ هذا المرسوم، أو يتم تشييده أو اكتمال تشييده بعد تاريخ نفاذ هذا المرسوم، أن يقوم بتركيب معدات وأجهزة الرقابة الأمنية اللازمة في المبنى المعني، حسبما يتم تحديدها من قبل الإدارة المختصة، وخلال المدة التي تحددها الإدارة المختصة.

3(2) يجوز للإدارة المختصة إصدار أمر خطي لأي مالك مبنى لإلزامه أيضاً بربط معدات وأجهزة الرقابة الأمنية في المبنى التابع له مع الشبكة الأمنية، متى رأت ذلك ضرورياً بسبب وجود خطر أمني متوقع الحدوث على المبنى المعني، أو على الشاغلين له، مما يتطلب مراقبة دائمة للمبنى المعني لضمان التدخل السريع والفعال للمبنى المعني لمنع أو التخفيف من آثار، الخطر الأمني المتوقع.

المادة (4)

الموافقة الأمنية المسبقة للتراخيص

4(1) اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، لا يجوز لأي شخص، طبيعي أو اعتباري، مزاوله و/أو الاستمرار في مزاوله، أي نشاط أمني، أو تقديم خدمات أمنية في الإمارة، إلا بموجب رخصة تجارية أو مهنية أو صناعية، بحسب الحال، يتم إصدارها من السلطة المحلية المختصة بالإمارة بعد الحصول مسبقاً على موافقة أمنية خطية صادرة عن الإدارة المختصة.

4(2) اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، يجب على جميع سلطات إصدار التراخيص التجارية والصناعية والمهنية في الإمارة (بما في ذلك سلطات الترخيص في أي منطقة حرة في الإمارة)، عدم إصدار، أو تجديد، أي رخصة تجارية أو مهنية أو صناعية، بحسب الحال، لأي مقدم خدمات أمنية، خاضع لأحكام هذا المرسوم، إلا بعد الحصول مسبقاً على موافقة أمنية خطية صادرة عن الإدارة المختصة.

4(3) يجب على الإدارة المختصة التنسيق مع سلطات إصدار التراخيص التجارية والصناعية والمهنية في الإمارة (بما في ذلك سلطات الترخيص في أي منطقة حرة في الإمارة)، لضمان استحداث وتطبيق نظام إلكتروني فعال يتم بموجبه إصدار الموافقات الأمنية، المشار إليها في المادتين 4(1) و 4(2) أعلاه، بصورة فورية، بقدر ما قد يكون ذلك ممكناً عملياً، ما لم يكن سبب التأخير في إصدار الموافقة الأمنية المطلوبة عانداً لمقدم طلب الترخيص.

المادة (5)

الاستثناء من أحكام المرسوم

يجوز لقائد الشرطة، بناء على توصية من الإدارة المختصة، استثناء أي مبنى أو أي مقدم خدمة أمنية من تطبيق أحكام هذا المرسوم، بشرط توافر مبررات كافية للاستثناء المعني.

المادة (6)

تقاضى الرسوم المحلية

تتقاضى الشرطة المحلية في عجمان الرسوم المحلية الواردة تحديداً في لائحة الرسوم المرفقة بهذا المرسوم الأميري، وذلك مقابل الخدمات التي تؤديها للمستفيدين من تلك الخدمات.

المادة (7)

ضبط المخالفات وتوقيع وتحصيل الغرامات المحلية

تختص الشرطة المحلية في عجمان، بضبط وإثبات المخالفات الواردة تحديداً في لائحة المخالفات والغرامات المرفقة بهذا المرسوم الأميري، ويناط بها توقيع الغرامة المحلية المقررة عن كل مخالفة منها، وتحصيلها والتصرف فيها وفقاً للنظم المالية والإجراءات السارية لدى حكومة الإمارة.

المادة (8)

إصدار اللوائح والقرارات التنفيذية

بموجب أحكام هذا المرسوم، يفوض قائد الشرطة بأن يقوم، من وقت لآخر، بإصدار أي لوائح أو قرارات بغرض تنفيذ أحكام هذا المرسوم، بشرط ألا تتعارض أحكام تلك اللوائح والقرارات مع أحكام هذا المرسوم. وعلى وجه الخصوص، يجب أن تتضمن تلك اللوائح والقرارات التنفيذية تحديد الأنشطة الأمنية المسموح بمزاولةها في الإمارة من قبل منشآت القطاع الخاص، والمتطلبات الأمنية لمزاولة تلك الأنشطة، والواجبات القانونية والأخلاقيات المهنية لمقدمي الخدمات الأمنية الذين يتم ترخيصهم، ووسائل الرقابة على أعمالهم وخدماتهم المهنية، وتحديد المواصفات الأمنية والفنية للمباني الخاضعة لأحكام هذا المرسوم، على اختلاف أنواعها، وتحديد المواصفات الفنية والمعايير الأمنية الواجب توافرها في معدات وأجهزة الرقابة الأمنية، وتحديد السجلات المطلوب توافرها، في كافة الأوقات، لدى مقدمي ومستخدمي الخدمات الأمنية، بحسب

الحال، والبيانات والمعلومات الواجب تدوينها في تلك السجلات، وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالخدمات الأمنية وبتداول واستخدام معدات وأجهزة الرقابة الأمنية في الإمارة، حسيماً قد يراها قائد الشرطة لازمة أو ملائمة لتحقيق الأهداف المبتغاة من هذا المرسوم. وتُعدّ جميع تلك اللوائح والقرارات التنفيذية مكملّة لأحكام هذا المرسوم الأميري وواجبة النفاذ قانوناً.

المادة (9)

إلغاء التشريعات السابقة

(1)9 يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع سابق يتعارض أو يخالف الأحكام الواردة في هذا المرسوم الأميري، بقدر ما قد يكون ذلك الإلغاء مطلوباً لإزالة المخالفة أو التعارض المعني.

(2)9 على الرغم مما ورد في المادة (1)9 أعلاه، يستمر العمل برسوم الخدمات وبالمخالفات والغرامات المحلية المترتبة عليها الواردة في المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م بشأن الربط الإلكتروني الأمني للمنشآت المهمة في عجمان، وفي القرار الأميري رقم (6) لسنة 2015م بشأن رسوم الخدمات والغرامات المحلية المطبقة لدى شرطة عجمان، من دون أي تعديل في تلك الرسوم والغرامات المحلية.

المادة (10)

نشر المرسوم الأميري وتعميمه

يُنشر هذا المرسوم الأميري بالجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأحد الخامس والعشرين من شهر ذي القعدة لسنة 1437 الهجرية، الموافق الثامن والعشرين من شهر أغسطس لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

لائحة رسوم الخدمات

م	وصف الخدمة	قيمة الرسم/درهم	ملاحظات
1	إصدار شهادة مطابقة للمواصفات الأمنية للبنية الجديدة أو القائمة.	500	سنوياً
2	إصدار/ تجديد موافقة أمنية فقط لمزاولة نشاط تجارة أجهزة ومعدات الإنذار والمراقبة.	2.000	سنوياً
3	إصدار/ تجديد موافقة أمنية لمزاولة نشاط تجارة جميع الأجهزة والمعدات الأمنية مع أنشطة تركيبها وصيانتها.	2.500	سنوياً
4	إصدار/ تجديد موافقة أمنية لمزاولة نشاط خدمات الاستشارات والدراسات المتعلقة بأمن المباني.	2.000	سنوياً
5	إصدار/ تجديد موافقة أمنية لمزاولة نشاط مركز للعمليات والمراقبة الأمنية بداخل ذات البنية.	2.000	سنوياً
6	إصدار/ تجديد موافقة أمنية لمزاولة نشاط صيانة الأجهزة والمعدات الأمنية فقط.	1.000	سنوياً

لائحة المخالفات والغرامات

م	وصف المخالفة	تصنيف المخالفة	قيمة الغرامة/ درهم
1	مزاولة نشاط أمني من دون موافقة الإدارة المختصة.	الأولى	6.000
		الثانية	12.000
		الثالثة	18.000
2	مزاولة نشاط أمني بموافقة من الإدارة المختصة منتهية الصلاحية.	الأولى	1.000
		الثانية	2.000
		الثالثة	3.000
3	استخدام شخص لدى منشأة مرخصة للقيام بعمل أمني من دون موافقة من الإدارة المختصة.	الأولى	1.500
		الثانية	3.000
		الثالثة	4.500
4	عدم التقيد بشروط وإجراءات الموافقة الأمنية الصادرة عن الإدارة المختصة.	الأولى	4.000
		الثانية	9.000
		الثالثة	15.000
5	استخدام أجهزة المراقبة أو التسجيل أو التنصت بشكل غير قانوني.	الأولى	10.000
		الثانية	15.000
		الثالثة	20.000
6	تقديم بيانات أو معلومات غير صحيحة للإدارة المختصة من قبل مقدم الخدمة الأمنية.	الأولى	2.500
		الثانية	5.000
		الثالثة	7.500
7	تقديم بيانات أو معلومات غير صحيحة للإدارة المختصة من قبل مستخدم الخدمة الأمنية.	الأولى	2.500
		الثانية	5.000
		الثالثة	7.500
8	عدم تحديث مستخدم الخدمة الأمنية للبيانات والمعلومات الخاصة بها.	الأولى	1.000
		الثانية	2.000

3.000	الثالثة		
10.000	الأولى	عرض أو بيع أو استيراد أجهزة أو معدات أمنية محظورة أو غير مرخصة.	9
20.000	الثانية		
30.000	الثالثة		
2.500	الأولى	عدم تنفيذ أو مخالفة لأي قرار صادر خطأً عن الإدارة المختصة.	10
5.000	الثانية		
7.500	الثالثة		
1.500	الأولى	عدم التقيد بالتدوين أو الاحتفاظ بالسجلات الأمنية.	11
3.000	الثانية		
4.500	الثالثة		
4.000	الأولى	القيام بعمل مخالف لأخلاقيات المهنة والشرف الوظيفي.	12
5.000	الثانية		
8.000	الثالثة		
2.500	الأولى	مخالفة أو عدم الالتزام بإجراءات الأمن والسلامة في المبنى.	13
5.000	الثانية		
7.500	الثالثة		
1.000	الأولى	إهمال وتقصير مقدم الخدمة الأمنية في تقديم خدماته المهنية.	14
3.000	الثانية		
4.000	الثالثة		
1.000	الأولى	إهمال وتقصير مستخدم الخدمة الأمنية في توفير متطلبات الخدمة الأمنية المطلوبة منه.	15
3.000	الثانية		
4.000	الثالثة		
1.000	الأولى	عدم الالتزام بتنفيذ أي تعهد خطي مقدم للإدارة المختصة في الوقت المحدد.	16
2.500	الثانية		
5.000	الثالثة		
1.000	الأولى		17

2.000	الثانية	عدم تجديد شهادة مطابقة المواصفات والشروط الأمنية للمبنى بعد خمسة عشر يوماً من تاريخ انتهاء مدتها.
3.000	الثالثة	

المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م بشأن شركة إيمس غروب ذات المسؤولية المحدودة

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على قانون المعاملات التجارية الاتحادي رقم (18) لسنة 1993م، وعلى قانون الشركات
التجارية الاتحادي رقم (2) لسنة 2015م،

وبعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط
في عجمان، وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2010م بشأن جهاز عجمان للرقابة
المالية، وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بشأن إصدار القانون المالي في إمارة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012م بشأن دائرة المالية في عجمان، وعلى المرسوم الأميري
رقم (3) لسنة 2013م بشأن مجموعة عجمان للاستثمار والتسويق والخدمات (إيمس غروب)، وعلى
المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2015م بشأن دائرة التنمية الاقتصادية في عجمان،

وبعد الاطلاع على التوصيات المقدمة لنا من رئيس المجلس التنفيذي في عجمان بشأن مجموعة عجمان
للاستثمار والتسويق والخدمات "إيمس غروب" التابعة لحكومة عجمان، والتطور الهائل في حجم
أنشطتها واختصاصاتها المتنوعة في العديد من المجالات الاقتصادية مما يستوجب بالضرورة إعادة تنظيم
أوضاعها القانونية في شكل شركة تجارية يتم تأسيسها بموجب عقد تأسيس خاص بها، وباعتبار أنها
شركة مستتناة وفقاً لأحكام المادة (4) من قانون الشركات التجارية (قانون اتحادي رقم (2) لسنة
2015م)،

وإدراكاً منا لأهمية استثناء الشركة المذكورة من استيفاء بعض المتطلبات القانونية، المنطبقة على جميع
الجهات التابعة لحكومة الإمارة، وذلك بغرض تمكينها من مزاولة أعمالها بقدر أكبر من المرونة والحرية،
وعلى نحو يجعلها قادرة على منافسة الشركات التجارية الكبرى في تولي وتنفيذ مشروعات وأعمال البنية
التحتية، وتوفير خدمات المرافق العامة في الإمارة وفي الدولة، مما يعزز من إسهامها، وبصورة إيجابية،
في تحقيق خطط التنمية في الإمارة،

ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،

قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م بشأن شركة إيمس غروب ذات المسؤولية المحدودة"، ويعمل به ويُعدّ نافذاً قانوناً اعتباراً من تاريخ اليوم الأول من أكتوبر لسنة 2016م.

المادة (2)

تفسير وتعريف

في هذا المرسوم، وما لم يقتضِ سياق النص معنى آخر، تكون للكلمات وللعبارات التالية المعاني المسندة لها أدناه على التوالي:

- "الدولة" : يقصد بها دولة الإمارات العربية المتحدة.
- "الإمارة" : يقصد بها إمارة عجمان.
- "الحاكم" : يقصد به حاكم الإمارة.
- "دائرة البلدية" : يقصد بها دائرة البلدية والتخطيط في عجمان، المعاد تنظيمها بموجب المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م، وتعديلاته.
- "الدائرة الاقتصادية" : يقصد بها دائرة التنمية الاقتصادية المعاد تنظيمها بموجب المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2015م.
- "دائرة المالية" : يقصد بها دائرة المالية المنشأة بموجب المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012م.
- "مجموعة إيمس" : يقصد بها المؤسسة العامة المعروفة باسم "مجموعة إيمس غروب"، المنشأة بموجب المادة (3) من المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2013م.
- "النظام المالي الموحد" : يقصد به المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان واللوائح والأنظمة الصادرة بموجبه وأي تشريع معدل لها، أو يحل محلها، في المستقبل.
- "الشركة" : يقصد بها الشركة التجارية ذات المسؤولية المحدودة التي يتم تأسيسها بين حكومة عجمان ودائرة البلدية وفقاً للأحكام الواردة في عقد تأسيسها.
- "رئيس الشركة" : يقصد به رئيس الشركة المشار إليه في المادة (4) (1) من هذا المرسوم.

"الخزانة العامة" : يقصد بها حساب الإيرادات الخاص بحكومة الإمارة المنظم بموجب

أحكام النظام المالي الموحد.

المادة (3)

أوضاع الشركة القانونية

(1)3 بموجب أحكام هذا المرسوم، واعتباراً من تاريخ نفاذه:

(أ) يعتمد عقد تأسيس الشركة المبرم بين حكومة عجمان ودائرة البلدية، والذي تم بموجبه تأسيس الشركة، بمثابة أنها شركة مستتناة من تطبيق أحكام قانون الشركات التجارية (قانون اتحادي رقم (2) لسنة 2015م) عليها، ويجب على الشريكين في الشركة المذكورين اتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لضمان قيد الشركة في السجل التجاري ليس متأخراً عن تاريخ 2016/9/30م.

(ب) تكون الشركة، اعتباراً من تاريخ قيدها في السجل التجاري، بمثابة أنها خلف قانوني للمؤسسة العامة المعروفة باسم "مجموعة إيمس غروب"، ويترتب على ذلك تلقائياً، وفي نفس التاريخ المذكور، حل وانقضاء مجموعة إيمس وزوال شخصيتها الاعتبارية، وأن تؤول للشركة كافة الأصول والحقوق، وكافة الخصوم والالتزامات، العائدة لمجموعة إيمس حسبما يكون عليه الحال بتاريخ 2016/9/30م.

(ج) لا يترتب على زوال الشخصية الاعتبارية لمجموعة إيمس، بموجب أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة، براءة ذمتها من ديونها والتزاماتها القانونية والتعاقدية الأخرى لصالح الغير، وتكون الشركة، بصفتها الخلف القانوني لمجموعة إيمس، هي المالك القانوني والفعلي لكافة أصول وحقوق مجموعة إيمس، والمسؤولة قانوناً عن الوفاء بكافة ديونها والتزاماتها الأخرى لصالح الغير، حسبما يكون عليه الحال بتاريخ 2016/9/30م.

(2)3 على الرغم من ملكية حكومة عجمان ودائرة البلدية لجميع الحصص في رأسمال الشركة، واستثناءً من أحكام النظام المالي الموحد:

(أ) تكون للشركة شخصية اعتبارية خاصة بها وذمة مالية منفصلة عن الذمم المالية لحكومة عجمان ودائرة البلدية، الشريكين في الشركة. وبذلك الصفة، تتمتع الشركة بالاستقلال المالي والإداري، وبالأهلية القانونية الكاملة للقيام بكافة التصرفات القانونية، وبحسب ما يكون مطلوباً لمزاولة أعمالها وأنشطتها المبينة في عقد تأسيسها، ووفقاً للنظم واللوائح المالية والإدارية الداخلية السارية لديها، وأن تتولى المسؤولية الكاملة، وباسمها، عن الديون والالتزامات القانونية الناشئة عن أعمالها وأنشطتها بما في ذلك المسؤولية الكاملة عن أية خسائر مالية. وفي جميع الأحوال، لا تكون حكومة الإمارة، أو دائرة البلدية، الشريكان في الشركة، مسؤولة عن سداد أو تأدية أي من ديون الشركة والتزاماتها المالية والقانونية، ولكن يجوز ترحيل تلك الديون والالتزامات للسنة أو السنوات المالية التالية للشركة.

(ب) يكون للشركة الحق في أن تقوم، وباسمها، بفتح وتشغيل الحسابات المصرفية، والحصول على القروض والتسهيلات المصرفية من المصارف وجهات التمويل الأخرى، لتصريف أعمالها وأنشطتها، وضمان سداد تلك القروض من الإيرادات الناتجة من مزاولتها لأعمالها وأنشطتها، ولها أيضاً أن تقوم باستثمار أموالها، لحسابها الخاص، في جميع مجالات الأعمال والأنشطة المسندة إليها بموجب أحكام عقد تأسيسها وفقاً للشروط الواردة في ذلك العقد وفي هذا المرسوم.

المادة (4)

إدارة الشركة

4(1) يتم تعيين رئيس الشركة بقرار أميري يصدره ولي عهد الإمارة، ويكون رئيس الشركة، هو المسؤول الأول أمام الحاكم، عن قيام الشركة بمزاولة أعمالها وأنشطتها، وتحقيق أغراضها المسندة إليها بموجب أحكام عقد تأسيسها، وتكون له صلاحيات الإشراف على شؤون الشركة التجارية والمالية والإدارية، وتصريف أعمالها ورئاسة الجمعية العمومية للشركة، وذلك كله على النحو الوارد تفصيلاً في أحكام هذا المرسوم وعقد تأسيس الشركة واللوائح المالية والإدارية المعمول بها لدى الشركة.

4(2) لضمان تحقيق رؤية وخطط حكومة الإمارة المشار إليها في ديباجة هذا المرسوم، وفي الفقرة (ج) من مقدمة عقد تأسيس الشركة، ولتمكين الشركة من العمل بفعالية أكبر بغية تحقيق الأغراض المنشأة من أجلها، على كل من الشريكين في الشركة ترشيح أربعة (4) ممثلين عنه، لاختيار اثنين منهما كأعضاء في الجمعية العمومية للشركة، ويشترط في المرشحين لذلك، أن تكون لديهم المؤهلات العلمية، والخبرات العملية، والقدرات الشخصية لإصدار قرارات تراعي مصالح الشركة وتضمن تطوير أعمالها وزيادة إسهامها في تحقيق خطط التنمية في الإمارة. ويقوم ولي عهد الإمارة باختيار مرشحين اثنين (2) فقط لكل شريك من الشريكين المذكورين كأعضاء في الجمعية العمومية.

4(3) يتم تعيين المدير التنفيذي للشركة من قبل الجمعية العمومية في أول اجتماع لها، ويكون هو الموظف التنفيذي الأول في الشركة، والمسؤول أمام الجمعية العمومية عن إدارة الشركة، والإشراف العام على أعمالها، وأنشطتها، وتسيير شؤونها اليومية، وتحقيق أغراضها، على النحو الوارد تفصيلاً في عقد تأسيس الشركة.

المادة (5)

رأس مال الشركة

5(1) لأغراض تحديد وسداد رأس مال الشركة، يجب اتباع الخطوات والإجراءات الآتية:

(أ) يجب على إدارة مجموعة إيمس أن تقوم بإصدار شيك مصرفي بمبلغ ثلاثين مليون (30.000.000) درهم نقداً، من أموالها النقدية، وذلك لسداد رأس المال المدفوع للشركة بالنيابة عن

الشريكين في الشركة، وإيداعه ليس متأخراً عن تاريخ 2016/9/30م في حساب باسم الشركة لدى مصرف عجمان، وفقاً لمتطلبات عقد تأسيس الشركة.

(ب) يتم رصد جميع المبالغ النقدية العائدة لمجموعة إيمس، والزائدة على مبلغ الثلاثين مليون (30.000.000) درهم، المشار إليه في الفقرة (أ) أعلاه، حسبما عليه الحال بتاريخ 2016/6/30م، وتحتفظ الشركة بتلك المبالغ في حساباتها المصرفية حتى تاريخ 2016/12/31م، ويجب عليها أن تقوم، وفي نفس ذلك التاريخ، بتوريدها الى حساب الخزانة العامة لحكومة الإمارة، وذلك باعتبار أن حكومة الإمارة هي المالك الوحيد لمجموعة إيمس وفقاً لأحكام المادة (3) من المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2013م بشأن مجموعة إيمس.

(ج) يجب على إدارة مجموعة إيمس، أن تقوم وبالتنسيق مع مدقق حسابات المجموعة المذكورة، بإعداد حسابات وبيانات مالية ختامية، حسب الأصول، لمجموعة إيمس، تعكس كافة أصول وحقوق المجموعة المذكورة وكافة خصومها والتزاماتها، حسبما يكون عليه الحال بتاريخ 2016/9/30م، ويجب إكمال تلك الحسابات والبيانات المدققة واعتمادها من الجمعية العمومية للشركة في أو قبل 2017/3/31م. (2)5 وتبعاً لما ورد في المادة 3(1)(ب) من هذا المرسوم، على إدارة الشركة أن تقوم بتحديث الحسابات والبيانات المالية لمجموعة إيمس، المشار إليها في المادة 5(1)(ج) أعلاه، لتشمل أيضاً كافة الأصول والالتزامات الناتجة عن أعمال وأنشطة الشركة خلال الفترة من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري حتى تاريخ 2016/12/31م، (وتسمى تلك الفترة فيما يلي بعبارة "فترة تسوية الحسابات")، وبحيث تُعدّ جميع الأموال النقدية والأصول العينية التي تحصل عليها، أو تملكها، الشركة، خلال فترة تسوية الحسابات، أنها قد آلت إلى الشركة ومن ضمن ممتلكاتها، وجميع الديون والالتزامات المالية الأخرى التي تستحق على ذمة الشركة، خلال فترة تسوية الحسابات، أنها مستحقة على الشركة ومن ضمن التزاماتها المثقلة بها ذمتها المالية.

(3)5 تبعاً لما تقدم، يجب على إدارة الشركة أن تقوم، في أو قبل 2017/3/31م، بإعداد دراسة مهنية بشأن المبلغ المقترح إضافته إلى رأس المال المدفوع للشركة، والمشار إليه في الفقرة 5(1)(أ) أعلاه، وعرض تلك الدراسة على دائرة المالية، التي يجب عليها رفع الدراسة المذكورة إلى ولي عهد الإمارة، مشفوعة برأيها فيها، ليقرر خطياً ما يراه مناسباً بشأن تحديد رأس المال الفعلي للشركة، والذي يحق لها تملكه باسمها اعتباراً من بداية السنة المالية الأولى للشركة.

المادة (6)

إدارة أموال وحسابات الشركة وتدقيقها

6(1) تتم إدارة أموال الشركة وتنظيم شؤونها المالية وفقاً للأحكام الواردة في عقد تأسيسها وأحكام اللائحة المالية التي تصدرها الجمعية العمومية للشركة، بعد الحصول مسبقاً على موافقة ولي عهد الإمارة الخطية على مسودتها، أو على أي تعديل لها في المستقبل.

6(2) لا يجوز للشركة الحصول على قروض أو تسهيلات مصرفية متعددة، بموجب أحكام المادة 13-9(ج) من عقد تأسيسها، تجاوز قيمتها الكلية نصف رأس مال الشركة الفعلي المدفوع في الوقت المعني.

6(3) على الشركة أن تقوم بتعيين مدقق حسابات خارجي، مرخص له أصولاً بالعمل داخل الدولة، لتدقيق حسابات الشركة. ويتم تعيين ذلك المدقق الخارجي بقرار من الجمعية العمومية للشركة، ولمدة سنة واحدة قابلة للتجديد. وعلى الرغم من ذلك، لا يجوز تفسير ما ورد في هذه المادة، أو أي نص ورد في عقد تأسيس الشركة، بما يؤدي للحد، بأي شكل، أياً كان، من تطبيق أحكام المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2010م بشأن جهاز عجمان للرقابة المالية وأي مرسوم آخر يحل محله بشأن الجهاز المذكور، على الشركة.

المادة (7)

أرباح الشركة

7(1) تحدد الأرباح الصافية للشركة بعد أن يتم خصم كافة المصاريف التشغيلية والمصاريف العامة والاستهلاك والنفقات الأخرى من جملة إيرادات الشركة في السنة المالية المعنية، وذلك وفقاً لمبادئ وممارسات المحاسبة السائدة لدى الشركات التجارية الكبرى في الدولة، حسبما قد تعتمد الجمعية العمومية للشركة، لتطبيقها في الشركة، من وقت لآخر.

7(2) بعد تحديد جملة الأرباح الصافية للشركة، على الجمعية العمومية للشركة أن تقتطع سنوياً ما يعادل نسبة عشرة بالمئة (10%) من الأرباح السنوية الصافية، لتكوين مال احتياطي قانوني، بشرط ألا يجاوز جملة مال الاحتياطي القانوني نصف رأس مال الشركة. وبالإضافة لذلك، يجوز للجمعية العمومية أن تقوم بتخصيص مال احتياطي إضافي في حدود نسبة خمسة بالمئة (5%) من الأرباح السنوية الصافية، بشرط ألا تجاوز جملة مال الاحتياطي الإضافي نسبة عشرة بالمئة (10%) من رأس مال الشركة.

7(3) يستغل مال الاحتياطي القانوني ومال الاحتياطي الإضافي، فقط في حال تعرض أي عقد أو مشروع للشركة لأي حوادث استثنائية وغير متوقعة، أو لأي حالة قوة قاهرة، أو لإدخال تعديلات ضرورية عليه أثناء تنفيذه من قبل الشركة.

(4)7 على ولي عهد الإمارة، بعد إطلاعه على كشوف حساب الشركة المصرفي، ومقدار السيولة النقدية المتوافرة فيها، حسبما يكون عليه الحال بتاريخ 31 ديسمبر من كل سنة مالية، وبعد إطلاعه على مشروعات الشركة قيد التنفيذ في بداية السنة المالية التالية للشركة، أن يقوم بضمان توافر مبلغ نقدي، في حدود ثلاثين مليون (30.000.000) درهم إماراتي في حساب الشركة المصرفي، للصرف منه على مشروعات الشركة الجارية، وتغطية مصروفاتها المعتادة، خلال المدة من تاريخ بدء السنة المالية المعنية حتى تاريخ 30 يونيو من تلك السنة المالية، وتتم تسوية المبلغ المذكور ضمن الحسابات والبيانات الختامية للشركة في نهاية السنة المالية المعنية.

(5)7 يحسب الرصيد المتبقي من الأرباح الصافية، في كل سنة مالية، (بعد خصم المبالغ المشار إليها في البنود الثلاثة أعلاه من هذه المادة)، ضمن الإيرادات السنوية للشركة، وعلى رئيس الشركة عرض ذلك الرصيد على ولي عهد الإمارة لإصدار القرار المناسب بشأن أيلولته وتوريده، كلياً أو جزئياً، لحساب الخزانة العامة في أو قبل 30 يونيو من كل سنة مالية.

المادة (8)

امتيازات الشركة

(1)8 على الدوائر الحكومية التابعة لحكومة الإمارة، إعطاء الأولوية للشركة في حال تقديمها عرضاً للحصول على مناقصة أو عقد يتعلق بأعمال وأنشطة الشركة، مطروح من قبل الدائرة الحكومية المعنية، ولكن يشترط، وفي جميع الأحوال، أن يكون العرض، المقدم من الشركة للدائرة الحكومية المعنية، عرضاً معقولاً وتنافسياً بالمقارنة بالعروض الأخرى المقدمة من الشركات والمؤسسات الأخرى المتنافسة.

(2)8 تُعفى الشركة، وجميع الشركات الفرعية والمؤسسات والمنشآت الأخرى المملوكة لها، وجميع المشاريع التجارية والاستثمارية والخدمية التي تقوم بتنفيذها، من جميع الضرائب والرسوم التي تتقاضاها الدوائر المحلية في الإمارة.

(3)8 تُعدّ أموال الشركة، (بما في ذلك ممتلكاتها العقارية والمنقولة)، أموالاً عامةً، وبهذه الصفة، تطبق في شأنها القواعد المتعلقة بحفظ الأموال العامة والتأمين والتدقيق عليها، وتكون لأموال الشركة ذات الحماية القانونية والامتيازات التي تكفلها قوانين الدولة للأموال العامة، ولا يجوز استيفاء أي دين على الشركة عن طريق توقيع الحجز على ممتلكات الشركة أو بيع تلك الممتلكات عن طريق المزاد العلني.

المادة (9)

إصدار اللوائح والنظم والقرارات

يجوز لولي عهد الإمارة أن يقوم، من تلقاء نفسه، وبحسب ما قد يراه ملائماً لتحقيق المصلحة العامة، أو بناء على توصيات الجمعية العمومية للشركة، بإصدار أي لوائح أو نظم داخلية أو أي قرارات دائمة أو

مؤقتة، حسبما قد تكون مطلوبة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم، أو لتنظيم شؤون الشركة المالية والإدارية، بشرط ألا تتعارض اللوائح والنظم أو القرارات المذكورة مع أحكام هذا المرسوم.

المادة (10)

القانون الحاكم للشركة

10(1) تخضع الشركة لأحكام هذا المرسوم، وأحكام عقد تأسيسها وأحكام اللوائح والنظم والقرارات التي يصدرها ولي عهد الإمارة وفقاً لأحكام المادة (9) أعلاه، وأحكام اللوائح الداخلية التي تصدرها الجمعية العمومية للشركة، بمقتضى عقد تأسيس الشركة. وتعدّ جميع تلك الأحكام بمثابة أنها تشكل في مجموعها، القانون الحاكم لكافة أعمال الشركة وشؤونها التنظيمية والإدارية والمالية.

10(2) في حالة وجود أي تعارض بين أحكام هذا المرسوم وأحكام عقد تأسيس الشركة أو أحكام اللوائح والنظم والقرارات المشار إليها في المادة 10(1) أعلاه، تسود وتغلب وتطبق أحكام هذا المرسوم.

10(3) في الحالات التي لا يوجد فيها نص صريح في هذا المرسوم أو في عقد تأسيس الشركة أو في اللوائح والنظم والقرارات التي يصدرها ولي عهد الإمارة، بموجب هذا المرسوم، أو في اللوائح الداخلية للشركة، تخضع الشركة لأحكام التشريعات المحلية المنطبقة على دوائر ومؤسسات حكومة الإمارة، ولأحكام قانون الشركات التجارية، بذلك الترتيب.

10(4) اعتباراً من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري، يُلغى العمل بالمرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2013م، وذلك من دون المساس بصحة أي قرارات صدرت أو إجراءات اتُخذت بموجب أحكام المرسوم الملغى المذكور حتى تاريخ إلغائه في التاريخ المذكور أعلاه.

10(5) على الشركة أن تستمر في تطبيق أحكام اللوائح والنظم والقرارات الداخلية السارية لدى مجموعة إيمس في وقت إصدار هذا المرسوم، إلى حين إصدار اللوائح والنظم والقرارات الداخلية الجديدة الخاصة بالشركة، وفقاً لأحكام عقد تأسيسها وأحكام هذا المرسوم.

المادة (11)

نشر المرسوم وتعميمه

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على جميع الجهات المعنية بتنفيذه، للالتزام بأحكامه، كل فيما يخصها.

صدر عنا بتوقيعنا وخاتمتنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأحد الثاني عشر من شهر شوال لسنة 1437 الهجرية، الموافق السابع عشر من شهر يوليو لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

عضو المجلس الأعلى حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2016م بشأن مؤسسة عقارات عجمان (عقار)

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 1999م بشأن إنشاء إدارة الأملاك الخاصة (والتي
سميت لاحقاً بدائرة الأملاك الخاصة في عجمان)،

والاطلاع على المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2002م بشأن المؤسسة العامة للعقارات الاستثمارية،
والاطلاع على الدراسات والتوصيات المقدمة لنا بشأن نمو الحركة العمرانية في الإمارة، خلال السنوات
القليلة الماضية، والحاجة الماسة لإعادة تنظيم وتأهيل قطاع العقارات في إمارة عجمان، لمقابلة الطلبات
المتزايدة، يوماً بعد يوم، من المواطنين والوافدين، لتشييد المزيد من العقارات الاستثمارية في الإمارة،
لاستغلالها للأغراض السكنية والتجارية والصناعية،

ورغبة منا في إنشاء مؤسسة حكومية جديدة في الإمارة، يتم تأهيلها بكافة الإمكانيات المادية والفنية،
لتعمل بمثابة منشأة رائدة ومقتدرة للنهوض بالقطاع العقاري في الإمارة، وذلك عن طريق تقديم المبادرات
المتنوعة لتعزيز بيئة الأعمال والبنية التحتية في الإمارة، ولتحسين أداء القطاع العقاري فيها، وتطوير
مناخ الاستثمارات فيه، ولتبني تطبيق أفضل الممارسات والتوجهات العالمية في تنفيذ وإدارة المشروعات
العقارية... مما يزيد من إسهامات القطاع العقاري في تحقيق خطط التنمية العمرانية والاقتصادية
المستدامة في الإمارة،

وبناءً على ما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
فقد قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2016م بشأن مؤسسة عقارات عجمان (عقار)"،
ويعمل به، ويُعدّ نافذاً قانوناً، اعتباراً من تاريخ اليوم الأول من أكتوبر لسنة 2016م.

المادة (2)

تعريف

في هذا المرسوم، وما لم يقتض سياق النص معنى آخر، تكون للعبارات التالية المعاني المسندة لها أدناه
على التوالي:

: يُقصد بها دولة الإمارات العربية المتحدة.

"الدولة"

: يُقصد بها إمارة عجمان.

"الإمارة"

- "الحاكم"
: يُقصد به حاكم الإمارة.
- "دائرة الأملاك الخاصة"
: يُقصد بها دائرة الأملاك الخاصة في عجمان، التي أنشئت، ولا تزال قائمة وتزاول أعمالها، بموجب أحكام المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 1990م.
- "مؤسسة العقارات الاستثمارية"
: يقصد بها المؤسسة العامة للعقارات الاستثمارية في عجمان، التي أنشئت، ولا تزال قائمة وتزاول أعمالها، بموجب أحكام المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2002م.
- "مؤسسة عقار"
: يُقصد بها مؤسسة عقارات عجمان (عقار)، المنشأة بموجب أحكام هذا المرسوم. وتشمل الكلمة أي قطاع فرعي أو شركة أو مؤسسة أو منشأة قانونية أخرى، أيّاً كان مسماها، تابعة لمؤسسة عقار.
- "مجلس الإدارة"
: يُقصد به مجلس إدارة مؤسسة عقار المشار إليه في المادة (10) من هذا المرسوم.
- "المدير التنفيذي"
: يُقصد به المدير التنفيذي لمؤسسة عقار المشار إليه في المادة (12) من هذا المرسوم.
- "عقار"
: يُقصد به أي مبنى منفرد، أو مجموعة مباني، مؤلفة من عدة قلل أو شقق سكنية و/أو مكاتب و/أو محال تجارية أو محال صناعية، أيّاً كانت مواصفاتها.
- "النظام المالي الموحد"
: يُقصد به المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، واللوائح والأنظمة الصادرة بموجبه، وأي تشريع معدل لها، أو يحل محلها في المستقبل.

المادة (3)

إنشاء مؤسسة عقار

تنشأ بموجب أحكام هذا المرسوم، مؤسسة عامة في إمارة عجمان تابعة لحكومة الإمارة، وتسمى "مؤسسة عقارات عجمان"، ويشار إليها أيضاً باسمها المختصر "عقار".

المادة (4)

الوضع القانوني للمؤسسة

4(1) تكون مؤسسة عقار، اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، بمثابة أنها الخلف القانوني لدائرة الأملاك الخاصة ولمؤسسة العقارات الاستثمارية، ويترتب على ذلك تلقائياً، وفي نفس التاريخ المذكور، حل وانقضاء الدائرة والمؤسسة المذكورتين وزوال شخصياتهما الاعتبارية، وأن تؤول لمؤسسة عقار كافة الأصول والحقوق، أيأ كان نوعها، وكافة الخصوم والالتزامات، أيأ كان نوعها، العائدة لكل من الدائرة والمؤسسة المذكورتين، وحسبما يكون عليه الحال في تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

4(2) لا يترتب على زوال الشخصية الاعتبارية لكل من دائرة الأملاك الخاصة ومؤسسة العقارات الاستثمارية، بموجب أحكام المادة 4(1) أعلاه، براءة ذمة أي منهما من ديونها والتزاماتها القانونية والتعاقدية الأخرى لصالح الغير، وتكون مؤسسة عقار، بصفتها الخلف القانوني للدائرة والمؤسسة المذكورتين، هي المالك القانوني والفعلي لكافة حقوقهما، والمسؤولة قانوناً عن الوفاء بكافة ديونهما والتزاماتها الأخرى لصالح الغير، حسبما يكون عليه الحال بتاريخ نفاذ هذا المرسوم.

4(3) على الرغم من ملكية حكومة الإمارة لمؤسسة عقار، واستثناءً من أحكام النظام المالي الموحد:

أ) تكون لمؤسسة عقار شخصية اعتبارية خاصة بها، وذمة مالية منفصلة عن الذمة المالية لحكومة الإمارة. ويتلك الصفة، تتمتع مؤسسة عقار بالاستقلال المالي والإداري، وبالأهلية القانونية الكاملة للقيام بكافة التصرفات القانونية، بحسب ما يكون مطلوباً لمزاولة أعمالها على أسس تجارية، بموجب أحكام هذا المرسوم، ووفقاً للنظم واللوائح المالية والإدارية الداخلية السارية لديها، وأن تتولى المسؤولية الكاملة، وباسمها، عن الديون والالتزامات القانونية الناشئة عن مزاولة أعمالها، وتأدية اختصاصاتها، بما في ذلك المسؤولية الكاملة عن أية خسائر مالية.

ب) يكون لمؤسسة عقار الحق في أن تقوم، وباسمها، بفتح وتشغيل الحسابات المصرفية، والحصول على القروض والتسهيلات المصرفية من المصارف وجهات التمويل الأخرى، لتصرف أعمالها، وأن تعطي الضمانات المطلوبة لسداد تلك القروض من الإيرادات الناتجة من مزاولة أعمالها. ويجوز لها أيضاً أن تقوم باستثمار أموالها، لحسابها الخاص، في جميع مجالات الأعمال والاختصاصات المسندة إليها بموجب أحكام هذا المرسوم، ووفقاً لأحكام اللوائح المالية والإدارية الداخلية السارية لديها.

المادة (5)

أهداف مؤسسة عقار

تستهدف مؤسسة عقار تحقيق ما يلي:

- (1) المشاركة في بلورة سياسات وخطط التنظيم والتطوير الحضري في الإمارة، عن طريق تقديم المشورة والمبادرات لحكومة الإمارة بشأن تنظيم وتطوير أعمال القطاع العقاري في الإمارة، والمشاركة مع الجهات المعنية في الإمارة في إعداد خطة سنوية للاستثمارات العقارية الحكومية، ضمن إطار خطة التنمية الاقتصادية والاجتماعية التي تعتمدها حكومة الإمارة في كل سنة مالية، وتنفيذ تلك الخطة السنوية بعد إقرارها من الحاكم، سواء بالقيام بذلك وحدها أو بالمشاركة مع أية جهة أخرى يوافق عليها مجلس الإدارة.
- (2) العمل على تحفيز مشاركة القطاع الخاص في مشروعات التطوير العقاري في الإمارة، عن طريق تقديم المبادرات والاقتراحات، والدعم المؤسسي، وإعداد الدراسات بشأن مشروعات التنمية العقارية في الإمارة، وإقامة ورش العمل لتوعية وتدريب وتأهيل المواطنين العاملين في القطاع العقاري في الإمارة، وإطلاعهم على أفضل الممارسات والتوجهات في تنفيذ وإدارة المشروعات العقارية، مما يؤدي إلى تعزيز بيئة الأعمال والبنية التحتية في الإمارة وتحسين أداء القطاع العقاري في الإمارة وتطوير مناخ الاستثمارات فيه.
- (3) أن تستحوذ على وتمتلك جميع الممتلكات والامتيازات والمنافع التابعة، في وقت نفاذ هذا المرسوم، لدائرة الأملاك الخاصة ومؤسسة العقارات الاستثمارية، وأن تتبنى وتقوم، بفعالية، بتنفيذ جميع الاتفاقيات والعقود الآيلة لها من الدائرة والمؤسسة المذكورتين، بموجب أحكام هذا المرسوم، وأن تتولى المسؤولية والالتزامات المقررة على أي من الدائرة والمؤسسة المذكورتين، حسبما تم بيانها في الاتفاقيات والعقود المذكورة.
- (4) العمل بمناوبة أنها منشأة أعمال رائدة في مجال إعمار واستغلال الأراضي التابعة للحاكم أو لحكومة الإمارة، أو أي أراضٍ أو عقارات أخرى يوافق عليها مجلس الإدارة، وذلك عن طريق إقامة مشاريع تطوير عقاري عليها للأغراض السكنية أو التجارية أو الصناعية أو الرياضية أو الترفيهية أو لأي أغراض أخرى مماثلة، ومن ثم بيعها، أو إيجارها للغير وفقاً لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.
- (5) تقديم خدمات مهنية ذات مستوى عالٍ، في مجال تسويق وإدارة وصيانة المباني والممتلكات العقارية التابعة لمؤسسة عقار أو التي تشرف على إدارتها، بموافقة مجلس الإدارة.

(6) المساهمة مع الجهات الأخرى المعنية في الإمارة، في إعداد وتطوير التشريعات المنظمة للقطاع العقاري في الإمارة، على نحو يضمن استخدام موارد و مواد في المباني غير ضارة بالبيئة، وتوفير بيئة أعمال منافسة في الإمارة، ومناخ مشجع للاستثمارات العقارية فيها.

المادة (6)

اختصاصات وصلاحيات مؤسسة عقار

في سبيل تحقيق أهدافها الواردة في هذا المرسوم، يحق لمؤسسة عقار مباشرة وتأدية الاختصاصات والصلاحيات الآتية:

(أ) الإشراف على عمليات استغلال وإدارة الأراضي التابعة للحاكم، أو لحكومة الإمارة، وتشديد مشروعات العقارات الاستثمارية فيها، وفقاً لأحكام التشريعات السارية في الإمارة، ومن ثم تسويق الوحدات العقارية في تلك المشروعات، على اختلاف أنواعها، على أسس تجارية، إما عن طريق بيعها للغير على أساس الملكية المشتركة، ومنح المشترين لها كافة حقوق الانتفاع المتعلقة بالعقارات المباعة لهم، وفقاً لأحكام التشريعات وللأسس والممارسات القانونية السارية في الإمارة، وإما عن طريق إيجارها للغير للأغراض السكنية أو التجارية أو الصناعية أو الترفيهية وغير ذلك من الأغراض، وفقاً لأحكام قانون إيجار العقارات الساري في الإمارة.

(ب) المشاركة مع الجهات المعنية في الإمارة، في مهام التخطيط والتنظيم العقاري والحضري في مجالات تحسين البنية التحتية وتوفير أي خدمات أخرى مطلوبة لتطوير أعمال القطاع العقاري في الإمارة.

(ج) تأسيس الشركات والمؤسسات التابعة لمؤسسة عقار، والمساهمة في أي شركات أخرى تزاوّل أنشطة مماثلة أو تبعية لأعمالها، أو تعزز مركزها المالي، حسبما قد يراها مجلس الإدارة ملائمة لتحقيق أهداف مؤسسة عقار.

(د) إبرام كافة أنواع الاتفاقيات مع الغير باسم مؤسسة عقار، والانتفاع بالحقوق، وتولي الالتزامات القانونية الواردة في تلك الاتفاقيات، بما في ذلك أي اتفاقية شراكة أو استثمار مشترك، مع أي شخص طبيعي أو اعتباري، لإقامة أي مشروع عقاري، يكون ضمن اختصاصات المؤسسة، سواء داخل الإمارة أو خارجها.

(هـ) تأجير العقارات المملوكة لمؤسسة عقار، أو العقارات المملوكة أو المستأجرة من الغير، بموجب اتفاقيات يوافق عليها مجلس الإدارة، والإشراف على إدارتها وصيانتها، ومنح المستأجرين لها كافة حقوق الانتفاع بها، وفقاً لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.

- (و) فتح وتشغيل الحسابات المصرفية، واقتراض الأموال من المصارف وجهات التمويل الأخرى في الدولة، بغرض تصريف أعمال مؤسسة عقار وإنجاز مشروعاتها، مع الحق لها في إعطاء الضمانات اللازمة لسداد تلك القروض باسم مؤسسة عقار، ومن إيراداتها.
- (ز) أي اختصاصات أو ممارسة أي صلاحيات حسبما قد يسندها الحاكم، من وقت لآخر، لمؤسسة عقار.

المادة (7)

مقر مؤسسة عقار

يكون مقر مؤسسة عقار الرئيس في مدينة عجمان، ويجوز بقرار من مجلس الإدارة إنشاء فروع أو مكاتب لمؤسسة عقار خارج الإمارة.

المادة (8)

الهيكل التنظيمي

- (1)8 يكون لمؤسسة عقار هيكل تنظيمي يقوم بوضعه المدير التنفيذي بالتنسيق مع الإدارة المركزية للموارد البشرية بحكومة الإمارة، على أن يتم تطبيقه بعد اعتماده من مجلس الإدارة، ويتكون ذلك الهيكل التنظيمي من مجلس الإدارة والمدير التنفيذي على التوالي، في قمة الهيكل التنظيمي، ومن قطاعات ثلاثة رئيسية، هي: قطاع الاستثمارات العقارية، وقطاع خدمات العقارات، وقطاع الخدمات المساندة، والتي تتبع لها أقسام ووحدات إدارية فرعية، وفقاً للتدرج الهرمي للهيكل التنظيمي لمؤسسة عقار.
- (2)8 يخول مجلس الإدارة، بناء على اقتراح المدير التنفيذي، بتحديد اختصاصات القطاعات والأقسام والإدارات الفرعية التابعة لمؤسسة عقار، وبإنشاء واستحداث أي وحدات فرعية جديدة وتحديد اختصاصاتها، على نحو يتناسب مع حجم الأعمال والمهام التي تقوم بها مؤسسة عقار خلال السنوات المقبلة بعد تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

المادة (9)

إدارة مؤسسة عقار

تتم إدارة أعمال مؤسسة عقار والإشراف على شؤونها الأخرى، بصورة تضامنية، من مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي ونائبه، ومديري القطاعات الرئيسية، على النحو الموصوف بالتفصيل في المواد 10 و 11 و 12 من هذا المرسوم.

المادة (10)

مجلس الإدارة

- (1)10 يشكل مجلس الإدارة، بقرار أميري يصدره الحاكم، من رئيس للمجلس وعضوين اثنين (2) من ذوي الدراية والخبرة الواسعة في أعمال القطاع العقاري، وتكون مدة العضوية في مجلس الإدارة أربع (4)

سنوات، من تاريخ تشكيله. ويجوز بقرار أميري مماثل إعادة تعيين أو استبدال أي من أعضاء مجلس الإدارة، عند انتهاء مدة عضويته، أو في حال خلو منصبه، لأي سبب، أيّاً كان، خلال مدة عضويته في مجلس الإدارة.

10(2) يكون مجلس الإدارة هو السلطة العليا المهيمنة على كافة شؤون مؤسسة عقار، وتصريف كافة أعمالها، وتكون له كافة السلطات الضرورية أو اللازمة لضمان تصريف وإدارة مؤسسة عقار، واستثمار أموالها، والتصرف فيها بكافة التصرفات القانونية، وفقاً لأحكام اللوائح المالية المطبقة في مؤسسة عقار، ووفقاً لأفضل أساليب الإدارة التجارية والممارسات المالية السائدة في الدولة، وبصورة تضمن تحقيق أهداف مؤسسة عقار المسندة إليها بموجب أحكام هذا المرسوم. وعلى وجه الخصوص، يختص مجلس الإدارة بما يأتي:

- (أ) تنظيم أعمال مؤسسة عقار، وتبني خطة وسياسات العمل فيها لتنفيذ أهدافها، وإصدار الأنظمة الداخلية والقرارات التي تحدد كيفية إنشاء وتنفيذ مشروعات الاستثمارات العقارية التي تقوم بها، أو تساهم فيها، وسبل إدارة العقارات التابعة لها.
- (ب) اعتماد الهيكل التنظيمي لمؤسسة عقار، وإصدار اللوائح الداخلية المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية فيها.
- (ج) إصدار لائحة داخلية خاصة بشؤون العاملين في مؤسسة عقار، تبين الأحكام الخاصة بتعيينهم وترقيتهم، وتحديد مرتباتهم وبدلاتهم وحوافزهم وامتيازاتهم الوظيفية والمالية الأخرى ومكافآتهم عند نهاية خدمتهم، بجانب قواعد محاسبتهم وحقوقهم عند انتهاء خدمتهم، وغير ذلك من الأحكام المتعلقة بهم.
- (د) إعداد الموازنة السنوية لمؤسسة عقار، وحساب الأرباح والخسائر الخاصه بها عن كل سنة مالية.
- (هـ) تعيين المدير التنفيذي ومديري القطاعات في مؤسسة عقار، ومديري المؤسسات والشركات الفرعية التابعة لها، وتحديد صلاحياتهم الإدارية والمالية ومكافآتهم.
- (و) تعيين مدقق الحسابات المحايد، وتحديد مكافآته في بداية كل سنة مالية.
- (ز) تفويض رئيس مجلس الإدارة، أو واحد أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة، أو المدير التنفيذي أو نائبه، القيام بأي عمل معين تحت إشراف مجلس الإدارة.

المادة (11)

اجتماعات مجلس الإدارة

11(1) على مجلس الإدارة أن يعقد اجتماعاً دورياً مرة واحدة، على الأقل، في كل شهر. ويجوز دعوة مجلس الإدارة لاجتماع استثنائي، في أي وقت، بناء على قرار من رئيس مجلس الإدارة، أو بطلب خطي من عضوين من أعضاء مجلس الإدارة، أو من المدير التنفيذي.

11(2) لا يكون اجتماع مجلس الإدارة صحيحاً، إلا بحضور رئيس مجلس الإدارة، وعضو واحد، على الأقل في الاجتماع المعني.

11(3) تصدر قرارات مجلس الإدارة بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات، يرجح رأي الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وللعضو المخالف أن يطلب إثبات رأيه في محضر الاجتماع المعني.

11(4) تدون محاضر اجتماعات مجلس الإدارة وقراراته في سجل خاص يوقعه جميع الحاضرين، ويثبت في تلك المحاضر الحاضرون للاجتماع، وتوقيعاتهم على محضر الاجتماع، وتاريخ الاجتماع، وترقم القرارات التي تصدر عن مجلس الإدارة بأرقام متسلسلة.

المادة (12)

المدير التنفيذي

12(1) يتم تعيين المدير التنفيذي من قبل مجلس الإدارة في أول اجتماع له، ويكون هو الموظف التنفيذي الأول، المسؤول أمام مجلس الإدارة، عن الإشراف على أعمال مؤسسة عقار اليومية، والعمل على تحقيق أهدافها المسندة إليها بموجب أحكام هذا المرسوم.

12(2) يتولى المدير التنفيذي صلاحيات الإشراف المباشر على سير العمل اليومي لمؤسسة عقار، وتصريف شؤونها الإدارية والمالية والفنية، وتنسيق سير العمل بين القطاعات والأقسام والوحدات الإدارية الأخرى فيها، وفقاً لأحكام هذا المرسوم وأحكام اللوائح المالية والإدارية، المعمول بها لدى مؤسسة عقار. وعلى وجه الخصوص، يباشر المدير التنفيذي الصلاحيات والسلطات الآتية:

(أ) تنفيذ قرارات وتوصيات وتوجيهات مجلس الإدارة التي يصدرها، من وقت لآخر، بشأن تسيير الأعمال اليومية لمؤسسة عقار.

(ب) اقتراح سياسات التطوير العقاري الذي تقوم به مؤسسة عقار ومشروعات لوائحها المالية والإدارية، وعرضها على مجلس الإدارة لإجازتها، والإشراف المباشر على تنفيذ تلك السياسات واللوائح بعد اعتمادها بصورة نهائية، حسب الأصول المرعية.

(ج) إعداد مسودات الموازنة السنوية، والتقرير السنوي، والحساب الختامي لمؤسسة عقار، وعرضها على مجلس الإدارة، لإجازتها مبدئياً توطئة لرفعها للحاكم لاعتمادها بصورة نهائية.

(د) الأمر بالصرف من أموال مؤسسة عقار في حدود الاعتمادات المدرجة في الموازنة السنوية المعتمدة لمؤسسة عقار، وفي حدود الصلاحيات المالية الممنوحة له من مجلس الإدارة، ووفقاً لأحكام اللوائح المالية والإدارية السارية لدى مؤسسة عقار، في السنة المالية المعنية.

- (هـ) تعيين الموظفين اللازمين لتصريف أعمال مؤسسة عقار، وفقاً لأنظمة الموارد البشرية المطبقة لديها، ويجوز له الاستعانة بمن يراه مناسباً من المستشارين وذوي الخبرات في أعمال التطوير العقاري والخدمات العقارية، للاستئثار برأيهم في أي أمر متعلق بأعمال أو باختصاصات مؤسسة عقار.
- (و) دراسة العروض المقدمة من الاستشاريين والمقاولين بشأن المشروعات العقارية التابعة لمؤسسة عقار، أو المسندة إليها من أي شخص، بموافقة مجلس الإدارة، ورفع التوصيات الخطية لمجلس الإدارة، بشأن أفضل العروض المقدمة من أولئك الاستشاريين والمقاولين، والعمل على إبرام الاتفاقيات والعقود اللازمة مع الاستشاري أو المقاول الذي يتم اختياره وفقاً لأحكام وأنظمة وإجراءات إبرام الاتفاقيات المعتمدة من مجلس الإدارة، ومن ثم متابعة تنفيذ تلك الاتفاقيات والعقود.
- (ز) إعداد تقارير شهرية تتضمن جميع تفاصيل أعمال مؤسسة عقار، وأعمال الشركات والمؤسسات الفرعية التابعة لها، وإيرادات ومصروفات ونفقات كل منها على حدة، ورفعها إلى مجلس الإدارة للاطلاع عليها واتخاذ القرارات الملزمة بشأنها في أول اجتماع تالي لتاريخ التقرير الشهري المعني.
- (ح) ممارسة أية اختصاصات أو صلاحيات أخرى يسندها الحاكم أو مجلس الإدارة للمدير التنفيذي.
- (ط) تخويل بعض من صلاحياته، سلفة الذكر أعلاه، إلى من يراه مناسباً من موظفي مؤسسة عقار، وتوكيل المحامين لمباشرة القضايا التي تكون مؤسسة عقار طرفاً فيها أمام المحاكم القضائية، بكافة درجاتها، أو أمام مراكز أو هيئات أو لجان التحكيم.
- 12(3) يكون للمدير التنفيذي نائب يتم تعيينه من مجلس الإدارة، لمساعدة المدير التنفيذي على تأديته لمهامه، وللقيام مقامه في حال غيابه، ولتأدية أي مهام أو اختصاصات أخرى حسبما يتم بيانها في قرار تعيينه. ويخضع نائب المدير التنفيذي، للإشراف المباشر من قبل مجلس الإدارة.

المادة (13)

رأس المال

- 13(1) يكون لمؤسسة عقار رأسمال ابتدائي يبلغ مقداره في وقت نفاذ هذا المرسوم، مئة مليون (100.000.000) درهم إماراتي.
- 13(2) يتم تحديد رأس المال الفعلي لمؤسسة عقار، في بداية السنة المالية الأولى لها، بقرار خطي يصدره مجلس الإدارة، وذلك بعد الأخذ في الاعتبار ما يأتي:
- (أ) القيمة الصافية لكافة الأصول والحقوق المنقولة إلى ملكية مؤسسة عقار بموجب أحكام هذا المرسوم، حسبما يتم بيانها في جدول خاص يتم إعداده وتوقيعه من قبل المدير العام لدائرة المالية والمدير التنفيذي لمؤسسة عقار، ويتم إلحاقه بهذا المرسوم، ليس متأخراً عن تاريخ اليوم الأول من شهر نوفمبر 2016م، وبمثابة أنه جزء لا يتجزأ من هذا المرسوم. ويجب أن تتضمن القيمة الصافية المذكورة، كافة الأصول

والحقوق العقارية والمالية والقانونية، وكافة الخصوم والالتزامات العقارية والمالية والقانونية، غير المسددة، المتعلقة بالأصول المنقولة لمؤسسة عقار بموجب أحكام هذا المرسوم.

(ب) أي أموال نقدية أو عينية يخصصها الحاكم لمؤسسة عقار بتاريخ اليوم الأول من شهر نوفمبر 2016م. 13(3) يحدد رأس المال الفعلي لمؤسسة عقار في كل سنة مالية، بعد السنة المالية الأولى، بموجب قرار يصدره مجلس الإدارة بعد الاطلاع على الحسابات المالية المدققة والمعتمدة لمؤسسة عقار للسنة المالية المنصرمة.

المادة (14)

السنة المالية

تبدأ السنة المالية لمؤسسة عقار في أول شهر يناير من كل سنة تقويمية، وتنتهي في آخر شهر ديسمبر من نفس السنة التقويمية. وعلى الرغم من ذلك، تبدأ السنة المالية الأولى لمؤسسة عقار من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، وتنتهي تلك السنة المالية في آخر شهر ديسمبر 2017م.

المادة (15)

الموازنة السنوية

تكون لمؤسسة عقار موازنة سنوية مستقلة عن ميزانية حكومة الإمارة السنوية، ويتم إعدادها بحيث تتضمن تقدير الإيرادات والمصروفات المتوقعة لمؤسسة عقار والشركات والمؤسسات التابعة لها في السنة المالية المقبلة، واستغلال الناتج الصافي المتوقع لتحقيق أهداف مؤسسة عقار الرئيسية وخططها التطويرية في السنة المالية المقبلة.

المادة (16)

الموارد المالية

تتكون الموارد المالية لمؤسسة عقار مما يلي:

- (أ) رأس المال الفعلي لمؤسسة عقار في السنة المالية المعنية.
- (ب) عوائد بيع العقارات المملوكة لمؤسسة عقار في السنة المالية المعنية.
- (ج) عوائد تأجير العقارات المملوكة لمؤسسة عقار في السنة المالية المعنية.
- (د) الدخل المتحقق من عوائد الخدمات التي تقدمها مؤسسة عقار للغير.
- (هـ) أرباح الاستثمارات التي تقوم بها بنفسها أو عن طريق الشركات والمؤسسات الفرعية التابعة لها، وعوائد المشاريع التي تساهم فيها مع المؤسسات والشركات الأخرى.
- (و) أي أموال منقولة أو غير منقولة يخصصها الحاكم لمؤسسة عقار في السنة المالية المعنية.

(ز) أي موارد مالية أخرى يقرها مجلس الإدارة، وبما لا يتعارض مع أهداف المؤسسة والتشريعات واللوائح والأنظمة السارية لديها.

المادة (17)

إدارة أموال وحسابات مؤسسة عقار وتدقيقها

17(1) تتم إدارة أموال مؤسسة عقار، وتنظيم شؤونها المالية، وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة المالية التي يصدرها مجلس الإدارة، وفقاً لأصول ومبادئ المحاسبة التجارية وأفضل المعايير والممارسات المحاسبية المعمول بها في الدولة، ولا يجوز تنفيذ تلك اللائحة المالية إلا بعد الحصول مسبقاً على موافقة الحاكم الخلية على مسودتها، أو على أي تعديل لها في المستقبل.

17(2) لا يجوز لمؤسسة عقار الحصول على قروض أو تسهيلات مصرفية متعددة، في أي سنة مالية، تجاوز قيمتها الكلية نصف رأس مال مؤسسة عقار الفعلي في السنة المالية.

17(3) على مجلس الإدارة أن يقوم بتعيين مدقق حسابات محايد، من المرخص لهم أصولاً بالعمل داخل الدولة، بتلك الصفة، وذلك للقيام بتدقيق حسابات مؤسسة عقار، بما في ذلك حسابات الشركات والمؤسسات التابعة لها، ويتم تعيين مدقق الحسابات المحايد المذكور، بقرار من مجلس الإدارة، ولمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

17(4) يتولى مدقق الحسابات المحايد مراجعة حسابات مؤسسة عقار، وفحص الموازنة السنوية، وحساب الأرباح والخسائر، في كل سنة مالية، ويجب عليه تقديم تقرير بنتيجة تدقيقه مباشرة إلى مجلس الإدارة. ولهذه الغاية، يكون لمدقق الحسابات المحايد حق الاطلاع، في كل وقت، على جميع دفاتر وسجلات مؤسسة عقار، وحسابات الشركات والمؤسسات الفرعية والمشروعات العقارية التابعة لها، وطلب الفواتير والمستندات المالية والبيانات والإيضاحات الخاصة بها، حسبما قد يراها لازمة لأداء مهمته، وله كذلك أن يحقق في صحة البيانات المتعلقة بأي أصول أو خصومات، وصحة كافة الإيرادات والالتزامات، أيأ كان نوعها. وعلى المدير التنفيذي تمكين مدقق الحسابات المحايد المذكور من القيام بمهامه المهنية، على الوجه الأكمل، ومن دون قيد أو شرط، أيأ كان نوعه.

17(5) لا يجوز تفسير ما ورد في هذه المادة، أو أي نص في اللوائح المالية الداخلية المعتمدة لمؤسسة عقار، بما يؤدي للحد، بأي شكل، أيأ كان، من تطبيق أحكام المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2010م بشأن جهاز عجمان للرقابة المالية على مؤسسة عقار، بما في ذلك أحكام أي مرسوم أو قرار أميري أو لائحة تصدر مستقبلاً بشأن جهاز عجمان للرقابة المالية.

المادة (18)

أرباح مؤسسة عقار

18(1) تحدد الأرباح الصافية لمؤسسة عقار، بعد أن يتم خصم كافة المصاريف التشغيلية والمصاريف العامة والاستهلاك والنفقات الأخرى من جملة إيرادات مؤسسة عقار في السنة المالية المعنية، وذلك وفقاً لمبادئ وممارسات المحاسبة السائدة لدى المؤسسات والشركات التجارية الكبرى في الدولة، حسبما قد يعتمدها مجلس الإدارة، من وقت لآخر، لتطبيقها في مؤسسة عقار.

18(2) على مجلس الإدارة أن يقطع سنوياً ما يعادل عشرة بالمئة (10%) من الأرباح الصافية، لتكوين مال احتياطي قانوني، بشرط ألا يجاوز جملة مال الاحتياطي عشرة بالمئة (10%) من رأس مال مؤسسة عقار في السنة المالية المعنية. ويستغل مال الاحتياطي القانوني فقط في حال تعرض أي عقد أو مشروع لمؤسسة عقار لأي حوادث استثنائية وغير متوقعة، أو لأي حالة قوة قاهرة، أو لإدخال تعديلات ضرورية عليه أثناء تنفيذه.

18(3) يتم التصرف في الرصيد المتبقي من الأرباح الصافية، في كل سنة مالية، بموجب قرار أو عدة قرارات يصدرها الحاكم خطياً، بحسب ما قد يراه ملائماً.

المادة (19)

امتيازات مؤسسة عقار

19(1) تُعدّ أموال مؤسسة عقار، (بما في ذلك ممتلكاتها العقارية والمنقولة)، بمثابة أنها أموال عامة وبهذه الصفة، تطبق في شأنها القواعد المتعلقة بحفظ الأموال العامة، والتأمين والتدقيق عليها، وتكون لها ذات الحماية القانونية والامتيازات التي تكفلها قوانين الدولة للأموال العامة. ولا يجوز، في جميع الأحوال، ولأي سبب، أيّاً كان، استيفاء أي دين على مؤسسة عقار عن طريق توقيع الحجز على ممتلكات مؤسسة عقار أو بيع تلك الممتلكات عن طريق المزاد العلني.

19(2) تُعفى مؤسسة عقار، وجميع الشركات والمؤسسات المملوكة لها، وجميع المشاريع العقارية والاستثمارية والخدمية التي تقوم بتنفيذها، من جميع الضرائب والرسوم التي تتقاضاها الدوائر والهيئات والمؤسسات التابعة لحكومة الإمارة.

19(3) لا تخضع مؤسسة عقار لأحكام النظام المالي الموحد وأحكام قانون الموارد البشرية في إمارة عجمان، ويجوز للحاكم، بناء على توصية يرفعها له مجلس الإدارة، مشفوعة بمبررات عادلة يقتنع بها، استثناء مؤسسة عقار من تطبيق أي تشريع محلي ساري المفعول في الإمارة.

19(4) ما لم يقرر الحاكم بخلافه في أي حالة خاصة، لا تكون حكومة الإمارة مسؤولة عن سداد أي من ديون مؤسسة عقار، أو تأدية أي من التزاماتها القانونية، ولكن يجوز ترحيل تلك الديون والالتزامات للسنة أو السنوات المالية التالية لمؤسسة عقار.

المادة (20)

حظر تضارب المصلحة

لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الإدارة، أو لأي عضو فيه، أو للمدير التنفيذي، أو لأي موظف قيادي في مؤسسة عقار، مصلحة شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، تخصه شخصياً أو تخص أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية، في الاتفاقيات والعقود والمشاريع والاستثمارات التي تكون مؤسسة عقار، أو أي من الشركات والمؤسسات التابعة لها، طرفاً فيها، أو تقوم بتنفيذها، سواء كلياً أو جزئياً، إلا إذا تم الإفصاح عن المصلحة الشخصية المعنية مسبقاً ووافق عليها الحاكم خطياً. وفي جميع الأحوال، لا يجوز لأي من المذكورين أعلاه المشاركة في اتخاذ أي قرار يتعلق، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بأي عقد أو اتفاقية أو مشروع أو استثمار تكون مؤسسة عقار، أو أي من الشركات والمؤسسات التابعة لها، طرفاً فيه.

المادة (21)

نفاذ القرارات الجوهرية

يجب عرض القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة في المسائل الجوهرية الآتية، على الحاكم، قبل أن يصبح القرار المعني نافذاً:

- (أ) تغيير اسم مؤسسة عقار أو أهدافها الواردة في هذا المرسوم.
- (ب) خفض أو زيادة رأس مال مؤسسة عقار.
- (ج) الحصول على أي قرض أو تسهيل مصرفي من أي مصرف أو مؤسسة تمويل، إذا جاوز مقداره عشرين مليون درهم إماراتي.
- (د) تبني الخطة العقارية السنوية لمؤسسة عقار.
- (هـ) قيام مؤسسة عقار بإبرام أو توقيع أي اتفاقية، أو بالمشاركة مع الغير، للقيام بتنفيذ أو إدارة أي عقار أو مشروع عقاري تجاوز قيمته عشرين مليون درهم إماراتي.

المادة (22)

إصدار القرارات التنفيذية

يجوز لولي عهد الإمارة، أن يقوم، من وقت لآخر، ومن تلقاء نفسه، بحسب ما قد يراه ملائماً لتحقيق المصلحة العامة، أو بناء على توصيات من مجلس الإدارة، بإصدار أي قرارات، دائمة أو مؤقتة، حسبما

قد تكون مطلوبة لتنظيم شؤون مؤسسة عقار المالية أو الإدارية، بشرط ألا تتعارض القرارات المذكورة مع أحكام هذا المرسوم الأميري.

المادة (23)

القانون الحاكم لمؤسسة عقار

23(1) تخضع مؤسسة عقار لأحكام هذا المرسوم، وأحكام القرارات التي يصدرها ولي عهد الإمارة وفقاً لأحكام المادة (22) أعلاه، ولأحكام اللوائح الداخلية والقرارات التي يصدرها مجلس الإدارة، من وقت لآخر، وتعدّ جميع الأحكام المذكورة، وبالترتيب الواردة به في هذه المادة، أنها تشكل في مجموعها، القانون الحاكم لأعمال مؤسسة عقار وشؤونها التنظيمية والإدارية والمالية.

23(2) في الحالات التي لا يوجد فيها نص صريح في هذا المرسوم، أو في القرارات التي يصدرها ولي عهد الإمارة، بموجب أحكام المادة (22) من هذا المرسوم، أو في اللوائح والأنظمة الداخلية والقرارات التي يصدرها مجلس الإدارة، من وقت لآخر، تخضع مؤسسة عقار لأحكام التشريعات المحلية المنطبقة على دوائر ومؤسسات حكومة الإمارة.

23(3) اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، يُلغى العمل بالمرسوم الأميري رقم (3) لسنة 1990م، بشأن إنشاء إدارة الأملاك الخاصة، والمرسوم رقم (15) لسنة 2002م بشأن المؤسسة العامة للعقارات الاستثمارية وتعديلاته، وذلك من دون المساس بصحة أي قرارات صدرت، أو إجراءات أُتخذت، بموجب أحكام أي من المراسيم الأميرية المذكورة حتى تاريخ إلغائها في تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

23(4) يستمر العمل بأحكام اللوائح والنظم والقرارات الداخلية السارية لدى دائرة الأملاك الخاصة، ولدى مؤسسة العقارات الاستثمارية، في وقت إصدار هذا المرسوم، ويجب على مجلس الإدارة إصدار اللوائح والأنظمة الداخلية والقرارات الجديدة الخاصة بمؤسسة عقار، وفقاً لأحكام هذا المرسوم، خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة (3) أشهر من تاريخ نفاذ هذا المرسوم الأميري.

المادة (24)

إلغاء التشريعات المحلية المخالفة

يُلغى أي حكم ورد في أي تشريع محلي آخر ساري المفعول في الإمارة، يخالف أحكام هذا المرسوم، وذلك بقدر ما قد يكون ذلك الإلغاء مطلوباً لإزالة المخالفة المعنية.

المادة (25)

نشر المرسوم وتعميمه

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على جميع الجهات المعنية للقيام بتنفيذه، والالتزام بأحكامه، كل فيما يخصها.

صدر عنا وبتوقيعنا ووضع خاتمنا عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء السابع والعشرين من شهر ذي القعدة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الثلاثين من شهر أغسطس لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

**THE AMIRI DECREE NO. (10) OF
2016, AMENDING THE SEWER LAW**

We, HUMAID BIN RASHID AL-NUAIMI, Member of the Supreme Council, the Ruler of the Emirate of Ajman,

AFTER our perusal of several agreements concluded by and among the Government and the foreign shareholders of Ajman Sewerage (Private) Company Limited (the “Company”) and the Lending banks of the Ajman Sewerage System Project in respect of the funding, construction and other operational matters pertaining to the operation of the Ajman Sewerage System including the determination of the initially-covered area served by the Ajman Sewerage System and of the amounts and collection of Tariffs for the sewerage services;

AFTER our perusal of the Amiri Decree No. (1) of 2006 incorporating the Amended Sewer Law and the subsequent amendments thereof, Local Order No. (5) of 2008 amending the

**المرسوم الأميري رقم (10)
لسنة 2016م
بتعديل قانون الصرف الصحي**

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان.

بعد اطلاعنا على الاتفاقيات العديدة التي تم توقيعها بين حكومة عجمان والشركاء الأجانب في شركة عجمان للصرف الصحي (الخصوصية) المحدودة (الشركة) مع المصارف الممولة لمشروع نظام عجمان للصرف الصحي، بشأن تمويل وتشبيد نظام الصرف الصحي في عجمان، والأمور الأخرى المتعلقة بتشغيله بما في ذلك تحديد منطقة التغطية الأولية التي تخدمها شبكة الصرف الصحي في عجمان، وتحديد وتحصيل رسوم التعريفية لخدمات الصرف الصحي،

وبعد الاطلاع على أحكام المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2006م المتضمن قانون الصرف الصحي المعدل وتعديلاته اللاحقة، والمرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2008م، والمرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2011م بشأن تعديل تعريفية الصرف الصحي،

Sewer Tariffs and Local Order No. (1) of 2011 amending the Sewer Tariffs,

HAVING examined the reports and recommendations submitted to us by the concerned local authorities in the Emirate of Ajman regarding the need for a substantial expansion of the Ajman Sewerage System to provide wastewater collection, treatment and disposal services for certain areas in the eastern region of Ajman that are not at present served by the Ajman Sewerage System; and also the need to increase the treatment capacity of the Ajman Sewerage System Treatment Plant to accommodate the increasing volumes of the wastewater arising due to the increasing population and the desired expansion of the Ajman Sewerage System, and

HAVING agreed with the Company that the initially-covered area of the Ajman Sewerage System shall be expanded to serve certain new areas in the eastern region of Ajman that are not at present served by the Ajman Sewerage System,

وبعد قيامنا بفحص التقارير والتوصيات التي رفعتها إلينا الجهات المحلية المختصة في إمارة عجمان، بشأن الحاجة إلى عمل توسعات كبيرة في شبكة الصرف الصحي في عجمان، بغرض توفير خدمات تجميع مياه الصرف الصحي ومعالجتها والتخلص منها في مناطق معينة في المنطقة الشرقية من عجمان، التي لا تتوافر فيها خدمات الصرف الصحي في الوقت الحاضر، وكذلك الحاجة لزيادة قدرة محطة معالجة نظام عجمان للصرف الصحي؛ لاستيعاب كميات المياه العادمة المتزايدة بسبب زيادة عدد السكان والتوسعة المأمولة في نظام الصرف الصحي في عجمان،

وبعد الاتفاق مع الشركة على زيادة نطاق نظام عجمان للصرف الصحي لخدمة مناطق معينة في المنطقة الشرقية من عجمان، والتي لا تتوافر فيها خدمات نظام عجمان للصرف الصحي في الوقت الحاضر،

HAVE NOW DECIDED TO PROMULGATE THIS AMIRI DECREE AS FOLLOWS.

فقد قررنا الآن إصدار هذا المرسوم الأميري على النحو الآتي ببيانه:

Article (1)

Title & Enforcement

This Amiri Decree shall be called "Amiri Decree No. (10) of 2016 Amending the Sewer Law" and shall, subject to Article 13.1 of the Sewer Law, be deemed to have become legally effective as of first day of September 2016.

Article (2)

Amendments

The Amiri Decree No. (1) of 2006 Incorporating the Amended Sewer Law, and the subsequent amendments thereof, shall be amended as follows:

Firstly:

In Article (2) the following phrases and the definitions thereof shall be added:

"Initially-covered Area": means those areas of the City of Ajman, situated within the Agreed Concession Area,

المادة (1)

الاسم والسريان

يسمى هذا المرسوم الأميري "المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2016م بتعديل قانون الصرف الصحي"، وبشرط مراعاة أحكام المادة 13(1) من قانون الصرف الصحي، يُعدّ نافذاً قانوناً اعتباراً من تاريخ اليوم الأول من سبتمبر 2016م.

المادة (2)

تعديلات

يعدل المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2006م المتضمن قانون الصرف الصحي المعدل وتعديلاته اللاحقة، على الوجه الآتي:

أولاً:

في المادة (2) تضاف العبارات التالية والتعريفات المسندة إليها على الوجه الآتي:

"منطقة التغطية الأولية": يقصد بها جميع المناطق في مدينة عجمان، الكائنة في منطقة الامتياز المتفق عليها والتي تم ربطها و/أو توفير الخدمة لها من

which have already been connected and/or served by the Ajman Sewerage System, as such areas are shown in colour grey in the map annexed hereto.

“Newly-added Area”: means any or all of the areas in the eastern region of the City of Ajman, which shall be connected and served by the Ajman Sewerage System, after the date hereof, as such areas are shown in yellow colour in the map annexed hereto.

“Future Expansion Areas”: means any or all of the areas, whether within or outside the City of Ajman, which have not been included in the Initially-covered area or the Newly-added Areas and is or are to be connected and served by the Ajman Sewerage System in future, subject to mutual agreement between the Government and the Company.

Secondly:

Appendix (1) Part (A) entitled **“Applicable Connection Fees of Base Registered Properties”**, as amended by Local Order No. (5) of 2008, shall be re-titled to become **“Applicable Connection Fees of Base Registered**

نظام الصرف الصحي في عجمان، حسبما تم توضيح تلك المناطق باللون الرمادي في الخريطة المرفقة بهذا المرسوم.

“المناطق الجديدة المضافة”: يقصد بها أي من أو جميع المناطق في الإقليم الشرقي من مدينة عجمان، التي يتم توصيلها وتوفير خدمة نظام عجمان للصرف الصحي بعد تاريخ نفاذ هذا المرسوم، حسبما تم توضيح تلك المناطق باللون الأصفر في الخريطة المرفقة مع هذا المرسوم.

“مناطق التمديد في المستقبل”: يقصد بها أي من أو جميع تلك المناطق، سواء داخل أو خارج مدينة عجمان، التي لم تضمن في منطقة التغطية الأولية أو في المناطق الجديدة المضافة، والتي سيتم توصيلها وتوفير خدمة نظام عجمان للصرف الصحي إليها في المستقبل، وذلك بموجب اتفاقية رضائية بين الحكومة والشركة.

ثانياً:

يعدل عنوان الملحق (1) القسم (أ) **“رسوم التوصيل المطبقة على العقارات المسجلة في البداية”**، بصيغته المعدلة في الأمر المحلي رقم (5) لسنة 2008م، ليكون **“رسوم التوصيل المطبقة على العقارات المسجلة في البداية في منطقة التغطية الأولية”**.

Properties in the Initially-covered Area”.

Thirdly:

Appendix (1) Part (B) entitled “**Applicable Indexed Connection Fees for Growth Properties**”, introduced by Local Order No. (5) of 2008, shall be deleted.

Fourthly :

Appendix (1) Part (C) entitled “**Applicable Connection Fees for Growth Properties**”, introduced by Local Order No. (5) of 2008, shall be re-titled and become “**Appendix (1) Part (B), Applicable Connection Fees for Growth Properties in the Initially-covered Area**”.

Fifthly:

After Appendix (1) Part (B) re-titled as “**Applicable Connection Fees for Growth Properties in the Initially-Covered Area**” as stated above, a new Appendix (1) Part (C) entitled “**Applicable Connection Fees for Newly-added Areas**”, which is attached hereto, shall be added.

ثالثاً:

يحذف الملحق (1) القسم (ب) بعنوان "رسوم التوصيل الخاضعة لفئات التضخم المطبقة على العقارات الناتجة عن التطوير العمراني"، والذي تم إدخاله بالأمر المحلي رقم (5) لسنة 2008م.

رابعاً:

يعدل عنوان الملحق (1) القسم (ج) بعنوان "رسوم التوصيل المطبقة على العقارات الناتجة عن التطوير العمراني"، والذي تم إدخاله بالأمر المحلي رقم (5) لسنة 2008م، ليكون "الملحق (1) القسم (ب)، رسوم التوصيل المطبقة بشأن العقارات الناتجة عن التطوير العمراني في منطقة التغطية الأولية".

خامساً:

بعد الملحق (1) القسم (ب) بعنوانه الجديد "رسوم التوصيل المطبقة على العقارات الناتجة عن التطوير العمراني في منطقة التغطية الأولية"، المذكور أعلاه، يضاف الملحق الجديد (1) القسم (ج) والمرفق طيه بعنوان "رسوم التوصيل المطبقة في المناطق الجديدة المضافة".

Sixthly:

Appendix (1) entitled “**Applicable Service Charges**”, introduced by the Local Order No. (1) of 2011 amending the Sewer Tariffs, shall be deleted and replaced by the new Appendix (3) entitled “**Applicable Service Charges**”, which is attached hereto.

Article (3)

The Attached Appendices

The Appendices attached hereto shall be read and constructed as an integral binding part hereof.

Article (4)

Publication & Circulation of the Decree

This Amiri Decree shall be published in the Official Gazette of the Emirate and shall be circulated to all concerned bodies for the implementation of the same, each in respect of the matters within its own authorities.

Promulgated by us under our signature and seal at Amiri Dewan in Ajman on this 27TH of Dhu Al-Qidah,

سادساً:

يلغى الملحق (1) بعنوان "رسوم الخدمة المطبقة"، والمرفق بالأمر المحلي رقم (1) لسنة 2011 المعدل لتعريفية الصرف الصحي، ويحل محله الملحق الجديد (3) المرفق طيه بعنوان "رسوم الخدمة المطبقة".

المادة (3)

الملاحق المرفقة

تقرأ الملاحق المرفقة وتُعدّانها تشكل جزءاً ملزماً ولا يتجزأ من هذا المرسوم.

المادة (4)

نشر وتعميم المرسوم

ينشر هذا المرسوم الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بمقتضاه، كل فيما يتعلق بالأمر التي تقع في نطاق اختصاصها.

صدر عنا وبتوقيعنا ووضع خاتمنا عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء السابع والعشرين من شهر ذي القعدة لسنة 1437

1437 A.H. corresponding to the 30 day
of August, 2016 A.D.

الهجريّة، الموافق اليوم الثلاثين من شهر
أغسطس لسنة 2016 الميلاديّة.

Humaid Bin Rashid Al-Nuaimi,
Member of the Supreme Council, the
Ruler of Ajman

حميد بن راشد النعيمي
عضو المجلس الأعلى
حاكم عجمان

الملحق رقم (1) القسم (ج)
رسوم التوصيل للمناطق الجديدة المضافة
(خارج منطقة التغطية الأولى)
(يطبق ابتداءً من 1 سبتمبر 2016م)

مع مراعاة المادة 12.4 من قانون الصرف الصحي، تدفع رسوم التوصيل المطبقة في قسطين متساويين على النحو التالي:

- القسط الأول خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ تسجيل العقار المعني مع الشركة، و
- القسط الثاني خلال خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ توفير نقطة التوصيل للعقار.

ينطبق على جميع أنواع العقارات القائمة قبل أو بعد تاريخ 1 سبتمبر 2016م.

رسوم التوصيل بالدرهم الإماراتي		تصنيف العقارات
الروضة والمويهات	المناطق الجديدة المضافة عدا الروضة والمويهات	
-	-	بنايات المكاتب: * (1)
21,600	20,160	عن طابق أرضي مساحته 6666 قدماً مربعاً أو أقل من تلك المساحة
3.46	3.23	عن كل طابق أرضي تجاوزت مساحته 6666 قدماً مربعاً عن كل قدم مربعاً

24,000	22,400	عن كل طابق (بخلاف الطابق الأرضي) مساحته 5,000 قدم مربعة أو أقل
31,200	29,120	عن كل طابق (بخلاف الطابق الأرضي) تزيد مساحته على 5,000 قدم مربعة إلى 20,000 قدم مربعة
60,000	56,000	عن كل طابق (بخلاف الطابق الأرضي) تزيد مساحته على 20,000 قدم مربعة
-	-	بنايات الشقق السكنية:
21,600	20,160	عن طابق أرضي مساحته 6666 قدماً مربعةً أو أقل من تلك المساحة
3.46	3.23	عن كل طابق أرضي تجاوزت مساحته 6666 قدماً مربعةً عن كل قدم مربعة
4,320	4,032	شقة من غرفة نوم واحدة (بخلاف الطابق الأرضي)
5,760	5,376	شقة من غرفتي نوم (بخلاف الطابق الأرضي)
9,000	8,400	شقة من ثلاث غرف نوم (بخلاف الطابق الأرضي)
15,600	14,560	شقة من أربع غرف نوم (بخلاف الطابق الأرضي)
21,600	20,160	شقة من خمس غرف نوم فأكثر (بخلاف الطابق الأرضي)
28,800	26,880	بنتهاوس * (2)
-	-	البيوت العربية: * (3)
5,760	5,376	غرفة أو غرفتا نوم
7,200	6,720	ثلاث غرف نوم
8,640	8,064	أربع غرف نوم
10,080	9,408	خمس غرف نوم
11,520	10,752	ست غرف نوم أو أكثر
-	-	البيوت الشعبية: * (4)
14,400	13,440	طابق واحد
21,600	20,160	طابقان
-	-	الفلل: * (5)
21,600	20,160	فيلا من طابق واحد

28,800	26,880	فيلا من طابقين
36,000	33,600	فيلا من ثلاثة طوابق أو أكثر
-	-	البنوك والمنشآت المالية والمعارض: * (6)
108,000	100,800	بنك (في بناية مستقلة مملوكة للبنك المرخص له)
36,000	33,600	منشأة مالية (صرافة/ قروض أو وسطاء/ وكلاء بورصة/ مركز مالي...الخ) في بناية مستقلة مملوكة للمرخص له بالنشاط
5.76	5.38	بنك أو منشأة مالية في بناية مستأجرة: 36,000 درهم أو تحسب بواقع عن كل قدم مربعة أيهما أكثر
43,200	40,320	معرض مفروشات كبير أو معرض سيارات كبير (2,500 متر مربع فأكثر) في بناية مستقلة مملوكة للمرخص له بالنشاط
21,600	20,160	معرض مفروشات صغير أو معرض سيارات صغير (أقل من 2,500 متر مربع فأكثر) في بناية مستقلة مملوكة للمرخص له بالنشاط
34,560	32,256	معرض سيارات مستعملة (خارج حراج السيارات المستعملة) في بناية مستقلة مملوكة للمرخص له بالنشاط
9,360	8,736	معرض سيارات مستعملة داخل حراج السيارات المستعملة (عن كل معرض)
2.88	2.69	معرض مؤجر لأي غرض بخلاف ما ذكر أعلاه يحسب على المساحة بواقع كل قدم مربعة
-	-	المحال التجارية بخلاف تلك الموجودة في العمارات متعددة الطوابق:
3,600	3,360	باب خارجي واحد
7,560	7,056	بابان خارجيان
12,960	12,096	3 أبواب خارجية
18,000	16,800	4 إلى 5 أبواب خارجية
28,800	26,880	سوبر ماركت أو محل تجاري كبير (80 متراً مربعاً فأكثر)
		* (7)

192,000	179,200	هايبر ماركت أو متجر متنوع يضم إدارة بضائع متعددة (10,000 متر مربع أو أكثر) في بناية مستقلة مملوكة للمرخص له بالنشاط
-	-	محطات وقود السيارات*: (8)
57,600	53,760	محطة وقود من دون غسيل السيارات
108,000	100,800	محطة وقود مع غسيل السيارات
64,800	60,480	منشأة غسيل وتلميع سيارات غير مرتبطة بمحطة وقود* (9)
-	-	منشآت غسيل وكوي الملابس في بناية مستقلة مملوكة للمرخص له بالنشاط بخلاف الموجودة في عمارات متعددة الطوابق*: (10)
كمحل تجاري	كمحل تجاري	محل غسيل وكوي يدوي لا يستعمل ماكينات (يعامل معاملة المحال التجارية في بناية مستقلة وحسب عدد الأبواب)
7,200	6,720	شركة أو مؤسسة غسيل وكوي أو غسيل جاف للملابس تستعمل الماكينات (عن كل ماكينة غسيل أو ماكينة غسيل جاف)
-	-	الملاهي والترفيه:
64,800	60,480	سينما أو مسرح
43,200	40,320	نادٍ اجتماعي أو ثقافي أو صحي أو رياضي
-	-	المطاعم والكافيتيريات ومحال بيع الأطعمة والمقاهي الموجودة في بنايات مستقلة بخلاف تلك الموجودة في العمارات متعددة الطوابق*: (11)
15,552	14,515	مطعم صغير (أقل من 12 مقعداً)
25,920	24,192	مطعم متوسط (13 - 24 مقعداً)
43,200	40,320	مطعم كبير (25 - 50 مقعداً)
51,840	48,384	مطعم أكبر (51 مقعداً فما فوق)
13,824	12,902	كافيتيريا/مقهى من دون شيشة
23,040	21,504	كافيتيريا/مقهى مع شيشة
11,520	10,752	كافيتيريا أو مطعم يبيع الأطعمة بداخل مستشفى أو مدرسة

-	-	المخازن الموجودة في بنايات مستقلة بخلاف تلك الموجودة في العمارات متعددة الطوابق: * (12)
14,400	13,440	صغير (بييع الخبز فقط)
23,040	21,504	متوسط (بييع خبزاً وحلويات)
36,000	33,600	كبير (بييع خبزاً وحلويات ومأكولات سريعة)
-	-	الفنادق: * (13)
100,800	94,080	الصغير (حتى 25 غرفة)
138,240	129,024	المتوسط (26 - 50 غرفة)
259,200	241,920	الكبير (51 - 75 غرفة)
345,600	322,560	الأكبر (76 غرفة أو أكثر)
-	-	قاعة أو قاعات منفصلة لحفلات الزواج والاحتفالات الأخرى:
21,600	20,160	مركز مستقل للأفراح والمناسبات الكبيرة: عن كل قاعة
2.16	2.02	المنشآت الصناعية: المصانع والورش التي تستعمل الماكينات أو الآليات لصنع منتجات صناعية، وتشمل المنشأة المكاتب وأماكن الطعام ومساكن العمال بداخل المصنع أو الورشة: تحسب الرسوم على المساحة الإجمالية المسورة للمصنع المعني بواقع كل قدم مربعة. تعامل الورش المهنية (ميكانيكي، كهربائي، حداد...) كمحال تجارية خارج البنايات متعددة الطوابق حسب عدد الأبواب
2.16	2.02	المستودعات التي لا تكون جزءاً من مصنع أو ورشة، وتشمل المكاتب التي بداخلها: تحسب الرسوم على المساحة الإجمالية للمستودع المعني بواقع كل قدم مربعة
4.32	4.32	معسكرات مسكن العمل المستقلة التي لا تكون جزءاً من مصنع أو ورشة: تحسب الرسوم على المساحة الإجمالية المسورة للمعسكر المعني بواقع كل قدم مربعة
-	-	المنشآت التعليمية: * (14)
43,200	40,320	مدرسة حكومية

64,800	60,480	مدرسة خاصة
50,400	47,040	مبنى مستقل مخصص لمعهد تعليمي
201,600	188,160	مبنى مستقل مخصص لكلية جامعية
360,000	336,000	مبنى مستقل مخصص كجامعة
-	-	المستشفيات والعيادات والصيدليات خارج البنايات متعددة الطوابق: * (15)
115,200	107,520	مستشفى حكومي
72,000	67,200	عيادة أو مركز صحي حكومي
86,400	80,640	مستشفى خاص
43,200	40,320	عيادة خاصة في مبنى مستقل (من دون أسرة للمرضى)
9,600	9,600	أرض خالية مملوكة
-	-	مسجد: يشمل مسكن الإمام ولا يشمل المحال التجارية داخل مساحة حرم المسجد والتي تحسب تعريفاتها على حسب تصنيفها

حاشية شارحة:

- (1) إذا كان المبنى مخصصاً جزئياً لمكاتب وتم استغلال جزء أو أجزاء أخرى منه لأغراض سكنية، فيتم تقاضي رسوم التوصيل عن الجزء المخصص للمكاتب على حدة (على أساس الطابق أو الجزء من الطابق في بناية المكاتب)، بالإضافة لرسوم التوصيل المقررة على كل شقة سكنية (على أساس عدد الغرف)، كل على حدة.
- (2) يقصد بعبارة "بنتا هاوس"، البيت أو مجموعة الغرف والفناء المشيد في أعلى البناية السكنية متعددة الطوابق.
- (3) يقصد بعبارة "البيت العربي"، أي بيت تم تشييده قبل أكثر من 25 سنة على شكل البيوت العربية القديمة في منطقة الكرامة أو البستان أو النخيل أو الشعلة أو السوان.
- (4) البيت الشعبي يقصد به بيت ضمن مجموعة البيوت المتماثلة في شكلها (عادة من طابق واحد أو طابقين)، والذي منحه الحكومة الاتحادية لمواطن، وفي حالة وجود خلاف في تصنيف ذلك البيت، يكون قرار بلدية عجمان بشأن ذلك التصنيف نهائياً وغالباً.
- (5) لا يتم تقاضي رسوم منفصلة عن غرف النوم أو أماكن سكن الخدم والمطابخ الكائنة بداخل سور الفيلا المعنية.

- (6) يشمل البنك والمنشأة المالية أو المعرض أية مكاتب موجودة داخل مساحته.
- (7) إذا كانت مساحة السوبر ماركت تقل عن 80 متراً مربعاً (860 قدماً مربعاً تقريباً)، فتعامل معاملة المحال التجارية على الرغم من تسميتها "سوبر ماركت"، وفي حالة وجود مخبز بداخل السوبر ماركت، فيتم تقاضي رسوم توصيل إضافية عنه يعادل مقدارها 50% من رسوم التوصيل المقررة للمخبز المعني.
- (8) لا تشمل رسوم التوصيل المقررة على محطة الوقود رسوم توصيل أي محل تجاري كائن بداخل مساحة محطة الوقود المعنية، ويتم تقاضي رسوم إضافية عن كل محل تجاري أو كافيتيريا أو محل خدمات الإطارات حسب الرسوم المقررة لكل فئة.
- (9) لا تشمل رسوم توصيل منشأة غسيل وتلميع السيارات رسوم توصيل أي محل تجاري كائن بداخل مساحة منشأة الغسيل المعنية، ويتم تقاضي رسوم توصيل إضافية عن كل محل تجاري أو كافيتيريا أو محل خدمات الإطارات حسب الرسوم المقررة لكل فئة.
- (10) المحل المستغل فقط لأعمال الكوي يدوياً يعامل معاملة المحال التجارية العادية، ويقصد بعبارة "شركات ومؤسسات الغسيل والكوي"، المنشآت التي تستخدم العديد من ماكينات وآليات غسيل وكوي الملابس في مزاولتها لأعمالها، وتتعامل عادة بعقود مع المستشفيات والفنادق والمؤسسات المماثلة، أو يكون ملحوظاً أنها تزاول أعمال الغسيل والكوي على نطاق واسع، وتعامل حسب عدد ماكينات الغسيل التي تستخدمها. و"محل الغسيل الجاف" المقصود به الذي يحتوي على ماكينات غسيل جاف بداخله، وإذا اقتصر عمل محل الغسيل الجاف على تسلّم وتسليم الملابس ولا توجد فيه ماكينات غسيل جاف، فيعامل معاملة المحال التجارية بحسب تصنيفه.
- (11) إذا كان المطعم في مبنى مستأجر، فيعامل معاملة المحال التجارية العادية بحسب عدد أبوابه الخارجية.
- (12) إذا كان المخبز في مبنى مستأجر، فيعامل معاملة المحال التجارية العادية بحسب أبوابه الخارجية.
- (13) يتم تقاضي رسوم توصيل إضافية مقدارها 8,960 درهماً عن كل مطعم أو كوفي شوب بداخل الفندق، و13,440 درهماً عن كل نادٍ صحي بداخل الفندق في المناطق التي تقع خارج منطقة التغطية الأولية باستثناء الروضة والمويهات.
- يتم تقاضي رسوم توصيل إضافية مقدارها 9,600 درهم عن كل مطعم أو كوفي شوب بداخل الفندق، و14,400 درهم عن كل نادٍ صحي بداخل الفندق في مناطق الروضة والمويهات.
- (14) إذا كانت المنشأة التعليمية في مبنى مستأجر لم يُبنَ أصلاً لاستغلاله كمنشأة تعليمية، فيتم تقاضي رسوم التوصيل عنه حسب نوع العقار المعني الذي تشغله المنشأة التعليمية.
- (15) يجب أن يتضمن المستشفى أسرة للمرضى، وتشمل كلمة "عيادة" أيضاً المركز الطبي الذي يضم عدداً من الأطباء أو التخصصات، ويُعدّ "المختبر الطبي" جزءاً لا يتجزأ من المستشفى أو العيادة ما لم يكن في مكان

مستقل ولا تربطه علاقة ملكية أو إدارية مع أي منها، وإذا كانت العيادة في مبنى مستأجر، فتعامل معاملة محل تجاري أو شقة أو مكتب بحسب الحالة.

Appendix (1) Part (C)

APPLICABLE CONNECTION FEES FOR NEWLY-ADDED AREAS (OUTSIDE INITIALLY-COVERED AREA)

(Effective as of 1st September 2016)

Notwithstanding Clause 12.4 of the Sewer law, the Applicable Connection Fees will be payable in two equal parts as follows:

- The first part within fifteen (15) days of the date of registration of the respective Property with the Company; and
- The second part will be payable with fifteen (15) days of provision of the Connection for the respective Property.

Applies to all types of Properties existing prior to or after 1st September 2016.

PROPERTY CATEGORY	Connection Fee in Dhs	
	Areas Outside the Initial Coverage Area except Al Rawdha and Al Mowaihat	Al Rawdha and Al Mowaihat
OFFICE BUILDINGS: *(1)	-	-
For a Ground Floor of 6,666 sq. ft. or lesser size	20,160	21,600
For a Ground Floor over 6,666 sq. ft. at the rate per sq. ft.	3.23	3.46
each floor (other than Ground Floor) of a size of up to 5,000 sq. ft.	22,400	24,000

each floor (other than Ground Floor) of a size of over 5,000 sq. ft. up to 20,000 sq. ft.	29,120	31,200
each floor (other than Ground Floor) of a size of 20,000 sq. ft. and more.	56,000	60,000
RESIDENTIAL APARTMENTS BUILDINGS:	-	-
For the Ground Floor of 6666sq.ft or lesser size	20,160	21,600
For the Ground Floor over 6666sq.ft at the rate per sq. ft.	3.23	3.46
1 bedroom Apartment (Other than in the Ground Floor)	4,032	4,320
2 bedrooms Apartment (Other than in the Ground Floor)	5,376	5,760
3 bedrooms Apartment (Other than in the Ground Floor)	8,400	9,000
4 bedrooms Apartment (Other than in the Ground Floor)	14,560	15,600
5 bedrooms or more Apartment (Other than in the Ground Floor)	20,160	21,600
Penthouse *(2)	26,880	28,800
ARABIC HOUSES: *(3)	-	-
1 or 2 bedrooms house.	5,376	5,760
3 bedrooms house.	6,720	7,200
4 bedrooms house.	8,064	8,640
5 bedrooms house.	9,408	10,080
6 bedrooms and more house.	10,752	11,520
COUNCIL HOUSES: *(4)	-	-
1 floor.	13,440	14,400

2 floors or more.	20,160	21,600
VILLAS: *(5)	-	-
1 floor villa.	20,160	21,600
2 floors villa.	26,880	28,800
3 floors villa or more.	33,600	36,000
BANKS, FINANCIAL INSTUTIONS AND SHOWROOMS: *(6)	-	-
Bank (in a separate building owned by the licensee)	100,800	108,000
Financial institution (money exchange, money lenders, bourse brokers,... etc) in a separate building owned by the licensee.	33,600	36,000
Bank or a Financial Institution in a leased property: Dhs 36,000 or at the rate per sq. ft. of the total area, whichecker is greater	5.38	5.76
Large furniture or car showroom (2,500 and more sq. mts.) in a separate building owned by the licensee.	40,320	43,200
Small furniture or car showroom (less than 2,500 sq. mts.) in a separate building owned by the licensee.	20,160	21,600
Used car showroom (outside used car market) in a separate building owned by the licensee.	32,256	34,560
Used car showroom (inside used car market), for each showroom.	8,736	9,360
Leased showroom, for any other purpose fees shall be per size at the rate per sq. ft.	2.69	2.88

COMMERCIAL PROPERTIES OUTSIDE MULTI-STOREY BUILDINGS:	-	-
1 external door / shutter.	3,360	3,600
2 external doors / shutters	7,056	7,560
3 external doors / shutters.	12,096	12,960
4 to 5 external doors / shutters.	16,800	18,000
Supermarket or large commercial property (80 sq. mts. and more) *(7)	26,880	28,800
Hypermarket or Department Store (10,000 sq.mts and more) in a separate building owned by licensee.	179,200	192,000
PETROL STATIONS: *(8)	-	-
Petrol station without washing facility.	53,760	57,600
Petrol station with washing facility.	100,800	108,000
Vehicle washing/polishing facility not within a Petrol Station. *(9)	60,480	64,800
LAUNDRIES OUTSIDE MULTI-STOREY BUILDINGS IN A SEPARATE BUILDING OWNED BY THE LICENSEE: *(10)	-	-
Laundry shop without machines (to be treated as commercial properties category by numbers of doors/shutters).	as shops	as shops
Wet or Dry Ironing/Cleaning company or firm using machines (to be charged per each washing/dry cleaning machine).	6,720	7,200
ENTERTAINMENT	-	-
Cinema/Theatre	60,480	64,800

SOCIAL, CULTURAL, HEALTH, SPORTS CLUBS	40,320	43,200
RESTAURANTS, CAFETERIAS, FOOD SELLERS AND CAFES IN SEPARATE BUILDINGS OUTSIDE MULTI-STOREY BUILDINGS: *(11)	-	-
Small restaurant (up to 12 seats).	14,515	15,552
Medium restaurant (13 to 24 seats).	24,192	25,920
Large restaurant (25 to 50 seats).	40,320	43,200
Largest restaurant (51+ seats).	48,384	51,840
Cafeteria/café without shisha.	12,902	13,824
Cafeteria/café with shisha.	21,504	23,040
Cafeteria/restaurant selling food within hospital or school.	10,752	11,520
BAKERIES OUTSIDE MULTI-STOREY BUILDINGS IN A SEPARATE BUILDING OWNED BY THE LICENCEE: *(12)	-	-
Small (selling bread only).	13,440	14,400
Medium (selling sweets and bread).	21,504	23,040
Large (selling fast food, sweets and bread).	33,600	36,000
HOTELS: *(13)	-	-
Small (up to 25 rooms).	94,080	100,800
Medium (26 to 50 rooms).	129,024	138,240
Large (51 to 75 rooms).	241,920	259,200
Largest (76 rooms and more).	322,560	345,600
HALLS AND BALLROOMS FOR MARRIAGE, EXHIBITIONS,	-	-

CONFERENCE OR OTHER CELEBRATIONS ETC:		
Separate centre for Marriages or Large Celebrations, per hall.	20,160	21,600
INDUSTRIAL INSTITUTIONS: Factories/workshops using machines or tools for production of industrial products and shall include offices, food courts/areas, labor camps within the site) per size of the total surrounded area of the relevant plot of land at the rate per sq. ft. Note: occupational (mechanic, electrician, blacksmith...etc) shops of one door/shutter outside multi-storey buildings will be charged as normal commercial properties as per the number of shutters/doors of the respective occupational shop.	2.02	2.16
WAREHOUSES: (which is not a part of a factory or workshop and includes offices within the factory or workshop) per size of the total surrounded area of the relevant plot of land per sq. ft.	2.02	2.16
LABOUR CAMPS: (separate and not a part of a factory or workshop, by employee capacity) per size of the total surrounded area of the relevant plot land of the Camp per sq. ft.	4.32	4.32
EDUCATIONAL PROPERTIES: *(14)	-	-
Government School.	40,320	43,200
Private School.	60,480	64,800

Built as a separate educational institute building.	47,040	50,400
Built as separate college building.	188,160	201,600
Built as separate university building.	336,000	360,000
HOSPITALS, CLINICS, PHARMACIES OUTSIDE MULTI-STOREY BUILDINGS: *(15)	-	-
Government Hospital.	107,520	115,200
Government Health Center or Clinic.	67,200	72,000
Private Hospital.	80,640	86,400
Private Clinic without beds.	40,320	43,200
PRIVATELY OWNED VACANT LAND	9,600	9,600
MOSQUE: (includes the imam's residence but excludes any commercial units within the premises of the mosque which will be charged as per respective category).	-	-

Explanatory Footnotes:

- (1) If the building is partially allocated for offices and partially for allocated for residential purposes, then, connection fees shall be charged separately for the office space used as offices (i.e. per floor or part of a floor) in addition to the connection fees pertaining to each residential apartment, (i.e. per number of rooms), each separately.
- (2) "Penthouse": means the house or number of rooms and terrace built on the top of the relevant residential multi-storeys building.
- (3) "Arabic House": means a house built more than 25 years ago in the old style of Arabian houses in AL Karama, AL Bustan, AL Nakhil, AL Sholah or AL Sawan areas.

-
- (4) "Council House": means a house within a group of similar model houses (commonly of one floor or two floors) which was gifted by the U.A.E. federal government to a UAE national for his residence. In case of a Dispute regarding such categorization the decision of the Ajman Municipality shall govern and supersede.
 - (5) No separate fees shall be charged for bedrooms, toilets, servant quarters, kitchens within the boundary of the respective villa.
 - (6) This includes any offices inside the premises of the bank, financial institution or showroom.
 - (7) If the size of supermarket is less the 80 sq. meters (approximately 860 sq.ft.) the Property will be treated as a commercial property as per its appropriate category in spite of the word "Super market" in its name. If the supermarket includes a bakery within its premises an additional charge equal to 50% of the connection of the relevant bakery shall be levied.
 - (8) The fees payable for the Petrol Station does not include the fees for any commercial units within the premises. Any additional commercial unit, cafeteria, tyres services' facility... etc will be billed additionally as per its respective category. If the Laundry is situated in a leased property it will charged as a normal commercial property as per its number of shutters.
 - (9) The fees payable for this category does not include any commercial units within its premises. Any additional commercial unit, cafeteria, tyres services' facility...etc will be billed additionally as per its respective category.
 - (10) Shops used for only manual ironing will be treated as normal shops as per their category. "Cleaning and Ironing Companies and Institutions" mean those using several machines and equipment in their business and normally having contracts with hospitals, hotels and other similar enterprises or noticeably carrying out their business in a large scale. If the business of the shop involves only the receipt and delivery of the clothes it will be charged as a normal commercial property as per its respective category.

-
- (11) If the restaurant is situated in a leased property it will be charged as a normal commercial unit as per its number of shutters.
 - (12) If the bakery is situated in a leased property it will be charged as a normal commercial unit-as per its number of shutters.
 - (13) There will be an additional connection fee of Dhs. 8,960 for each restaurant or coffee shop, and Dhs. 13,440 for each health club within the hotel premises in areas outside the Initial Coverage area except Al Rawdha and Al Mowaihat.
There will be an additional connection fee of Dhs. 9,600 for each restaurant or coffee shop, and Dhs. 14,400 for each health club within the hotel premises in Al Rawdha and Al Mowaihat.
 - (14) If the educational unit is in a leased property which was not built for using it as educational institution, then, it will be billed as per the property category occupied by the relevant educational institution.
 - (15) A hospital must have beds for the patients and the word "clinic" includes medical centre comprising a number of doctors or medical specializations. The medical laboratory is considered an integral part of the hospital or clinic unless where it is in a separate building and has no proprietary or administrative relation with a hospital or clinic. If the clinic is in a leased property, it will be billed as a normal commercial property or as an apartment or office space in a floor, as the case may be.

الملحق رقم (3) رسوم الخدمة المطبقة
(انظر المادة 12.12 من قانون الصرف الصحي)
(ابتداءً من 1 سبتمبر 2016م)

تنطبق على جميع العقارات في كامل منطقة الامتياز المتفق عليها من تاريخ السريان المذكور أعلاه.

الفئة	تصنيف العقار	رسوم الخدمة الشهرية بالدرهم الإماراتي
بنايات الشقق السكنية	شقة من غرفة نوم واحدة	99.29
	شقة من غرفتي نوم	109.69
	شقة من ثلاث غرف نوم	115.46
	شقة من أربع غرف نوم	121.24
	شقة من خمس غرف نوم فأكثر	127.01
	بنتاهاوس	127.01
البيوت العربية	غرفة أو غرفتي نوم	109.69
	ثلاث غرف	121.24
	أربع غرف	127.01
	خمس غرف	132.78
	ستة غرف أو أكثر	138.55
البيوت الشعبية	طابق واحد	103.91
	طابقين	121.24
فلل المجمعات	فلل المجمعات/ شقة مزدوجة ذات غرف في طابقين بمدخل واحد	98.14
	طابق واحد	132.78
الفلل	طابقين	288.66
	ثلاث طوابق	346.38
المصارف	مصرف في بناية مستقلة مملوكة للمصرف	3,463.81
	مصرف يشغل مساحة مستأجرة في بناية ليست مملوكة للمصرف	3,463.81
المنشآت المالية	منشأة مالية (صرافة/ قروض أو وسطاء/ وكلاء بورصة/ مركز مالي... الخ) في بناية مملوكة للمنشأة المرخص لها	1,731.91

1,385.52	منشأة مالية مستأجرة في بناية ليست مملوكة لها	
3,463.81	محطة وقود مع غسيل سيارات	محطات الوقود وغسيل السيارات
1,801.18	محطة وقود من غير غسيل سيارات	
254.01	محل تجاري بداخل محطة الوقود	
1,270.06	منشأة غسيل وتلميع سيارات غير مرتبطة بمحطة وقود	
207.83	محل غسيل وكوي يستعمل الماء	محلات غسيل الملابس
31.95	محل غسيل وكوي جاف (لا يستعمل الماء)	
1,662.63	شركة غسيل ملابس تستعمل الماء	
1,246.98	شركة غسيل ملابس جاف لا تستعمل الماء	
1,443.26	سينما	دور الملاهي والترفيه
1,443.26	مسرح	
688.77	النوادي الثقافية	الأندية
688.77	النوادي الصحية	
688.77	النوادي الاجتماعية	
688.77	النوادي الرياضية	
1,653.05	نادٍ لديه ملعب رياضي/ استاد	
2,078.29	قاعة أو قاعات منفصلة لحفلات الزواج والاحتفالات الأخرى	قاعات الزواج والاحتفالات الأخرى
33.06	مستشفى حكومي (لكل سرير)	المستشفيات
551.02	عيادة حكومية أو مركز صحي حكومي (مبلغ مقطوع)	
721.62	مركز طبي خاص (مبلغ مقطوع)	
432.98	عيادة خاصة (من دون أسرة) (مبلغ مقطوع)	
43.87	مستشفى خاص (لكل سرير)	
0.35	مكاتب/ أقل من 500 قدم مربعة (تحسب وفقاً للمساحة الفعلية الكلية للمكتب بالقدم المربعة)	بنايات المكاتب
0.42	مكاتب من 500 إلى 3000 قدم مربعة (تحسب وفقاً للمساحة الفعلية الكلية للمكتب بالقدم المربعة)	

0.46	مكاتب أكثر من 3000 قدم مربعة (تحسب وفقاً للمساحة الفعلية الكلية للمكتب بالقدم المربعة)	
404.12	مخبز كبير (لبيع الخبز والحلويات والوجبات السريعة)	المخابز
317.52	مخبز متوسط (لبيع الخبز والحلويات)	
127.01	مخبز صغير (لبيع الخبز فقط)	
124.70	ذو باب واحد ويستخدم ماءً مخصصاً للمتجر أو المحل	المتاجر والمحلات التجارية
103.91	ذو باب واحد ويستخدم ماء من مصدر مشترك مع آخرين	
30.50	ذو باب واحد ولا يستخدم ماء	
242.47	ذو بابين ويستخدم ماء من مصدر مخصص للمتجر أو المحل	
200.90	ذو بابين ويستخدم ماء من مصدر مشترك مع آخرين	
45.74	ذو بابين ولا يستخدم ماء	
360.23	ذو ثلاثة أبواب أو أكثر ويستخدم ماء من مصدر مخصص للمتجر أو المحل	
311.74	ذو ثلاثة أبواب ويستخدم ماء من مصدر مشترك مع آخرين	
60.99	ذو ثلاثة أبواب ولا يستخدم ماء	
471.08	ذو أربعة أبواب ويستخدم ماء من مصدر مخصص للمتجر أو المحل	
415.66	ذو أربعة أبواب أو أكثر ويستخدم ماء من مصدر مشترك مع آخرين	
76.24	ذو أربعة أبواب أو أكثر ولا يستخدم ماء	
242.47	سوبرماركت صغير المساحة حتى 15.000 قدم مربعة	
519.58	سوبر ماركت متوسط المساحة من 15.001 — 30.000 قدم مربعة	
1,200.79	سوبر ماركت كبير المساحة من 30.001 — 40.000 قدم مربعة	

2,771.05	هايبير ماركت أو ميغا مول أو سوبر ماركت بمساحة من 40.001 قدم مربعة أو أكثر	
0.06	حسب مساحة المستودع وللقدم المربعة (بحد أقصى 11,020.36 درهماً)	المستودعات
0.10	حسب مساحة المعرض وللقدم المربعة (بحد أقصى 11,020.36 درهماً)	معارض
0.25	حسب مساحة مسكن العمال وللقدم المربعة (بحد أقصى 11,020.36 درهماً)	سكن العمال
415.66	روضة	المنشآت التعليمية
692.76	ابتدائي	
831.31	الإعدادي	
1,039.14	الثانوي	
2,424.67	الكلية	
831.31	معهد عالي	
11,546.03	جامعة	
69.27	عن الفندق - رسوم عن كل غرفة	الفنادق
277.11	مطعم بمقاعد في الخارج	المطاعم في الفنادق
0.29	عن كل مطعم أو كافيتيريا أو مقهى (داخل الفندق من دون شيشة) عن كل قدم مربعة	
0.41	عن كل مطعم أو كافيتيريا أو مقهى (داخل الفندق مع شيشة) عن كل قدم مربعة	
346.38	مع مقاعد في الخارج	المطاعم خارج الفنادق
155.87	كافيتيريا أو مقهى من دون شيشة	
277.11	كافيتيريا أو مقهى مع شيشة	
92.37	كافيتيريا أو مطعم لبيع الأطعمة والمشروبات داخل مدرسة أو مستشفى	

103.91	ورشة صناعية من باب واحد مع خدمات ماء عامة مشتركة	الورش
184.73	ماء ورشة صناعية من بابين مع خدمات ماء عامة مشتركة	
242.47	ورشة صناعية من ثلاثة أبواب مع خدمات ماء عامة مشتركة	
138.55	ورشة صناعية من باب واحد مع خدمات ماء خاصة	
277.11	ورشة صناعية من بابين مع خدمات ماء خاصة	
357.93	ورشة صناعية من ثلاثة أبواب مع خدمات ماء خاصة	
25.41	ورشة صناعية من باب واحد من دون خدمات ماء	
40.66	ورشة صناعية من بابين من دون خدمات ماء	
50.83	ورشة صناعية من ثلاثة أبواب من دون خدمات ماء	
0.08	المصانع ذات الحجم العادي التي تقل مساحتها عن 500.000 قدم مربعة تقدر الرسوم بواقع القدم المربعة	المنشآت الصناعية
11,020.36	أكبر 60 منشأة صناعية (بعد أقصى 11,020.36 درهماً)	

Appendix (3)

APPLICABLE SERVICE CHARGES

(See Article 12.12 of the Sewer Law)

(Effective as of 1st September 2016)

Applicable to all Properties within the entire Agreed Concession Area from the Effective Date stated above.

Property Category	Property Description	Monthly Services Charges in Dhs
Residential Apartments	1 Bedroom Apartment	99.29
	2 Bedroom Apartment	109.69

	3 Bedroom Apartment	115.46
	4 Bedroom Apartment	121.24
	5 Bedroom or more Apartment	127.01
	Penthouse	127.01
Arabic Houses	1-2 Bedroom House	109.69
	3 Bedroom House	121.24
	4 Bedroom House	127.01
	5 Bedroom House	132.78
	6 Bedroom and more House	138.55
Council Houses	1 Floor	103.91
	2 Floors	121.24
Compound/Duplex Villas	Compound / Duplex Villas	98.14
Villas	1 Floor	132.78
	2 Floors	288.66
	3 Floors or more	346.38
Banks	Bank in a separate building owned by the licensee bank	3,463.81
	Bank in a building not owned by the licensee bank	3,463.81
Financial Institutions	Financial Institution (money exchange, money lender, bourse brokers, financial centre etc.) in a separate building owned by the licensee institution	1,731.91
	Financial Institution in a building not owned by the licensee institution	1,385.52
	Petrol Station with vehicles washing facility	3,463.81

Petrol Stations & Vehicle's Washing	Petrol Station without vehicles washing facility	1,801.18
	Shop within a Petrol Station Area	254.01
	Vehicles washing/polishing facility not within a Petrol Station	1,270.06
Laundries	Laundry and ironing place using water	207.83
	Laundry not using Water – dry cleaning	31.95
	Laundry Company using water	1,662.63
	Dry Cleaning Company (fixed)	1,246.98
Entertainment	Cinema	1,443.26
	Theatre	1,443.26
Clubs	Cultural Clubs	688.77
	Health Clubs	688.77
	Social Clubs	688.77
	Sport Clubs	688.77
	Sports Clubs with separate playground or stadium	1,653.05
Halls for Marriage or other Celebrations	Separate Hall(s) for Marriage Parties or other Celebrations	2,078.29
Hospitals	Government Hospital - Per Bed	33.06
	Government Health Centre or Clinic (fixed/each)	551.02
	Private Medical Centre (fixed/each)	721.62
	Private Clinic (without Beds) (fixed/each)	432.98
	Private Hospital - Per Bed	43.87
Office Buildings	Office Floor area less than 500 sq. ft.	0.35

	Office Floor area more than 500 sq. ft. but less than 3,000 sq. ft.	0.42
	Office Floor area more than 3,000 sq. ft.	0.46
Bakeries	Large Bakery (Selling Bread, Sweets and Snacks)	404.12
	Medium Bakery (Selling Bread, Sweets and Snacks)	317.52
	Small Bakery (Selling Bread Only)	127.01
Shops and Commercial Places	1 Door with OWN water facilities	124.70
	1 Door with COMMON water facilities	103.91
	1 Door with NO water facilities	30.50
	2 Doors with OWN water facilities	242.47
	2 Doors with COMMON water facilities	200.90
	2 Doors with NO water facilities	45.74
	3 Doors with OWN water facilities	360.23
	3 Doors with COMMON water facilities	311.74
	3 Doors with NO water facilities	60.99
	4 or more Doors with OWN water facilities	471.08
	4 or more Doors with COMMON water facilities	415.66
	4 or more Doors with NO water facilities	76.24
	Supermarket - Small - Size up to 15,000 sq. ft.	242.47
	Supermarket - Medium - Size = 15,001~30,000 sq. ft.	519.58
	Supermarket – Large – Size = 30,001 ~40,000 sq. ft.	1,200.79
Hypermarket or Mega Mall or Supermarket – Extra Large - Size = 40,001 sq. ft. or more	2,771.05	

Warehouses	Per sq. ft. (without exceeding Dhs 11,020.36 per month)	0.06
Showrooms	Per sq. ft. (without exceeding Dhs 11,020.36 per month)	0.10
Labour Camps	Per sq. ft. (without exceeding Dhs 11,020.36 per month)	0.25
Educational Institutions	Nursery	415.66
	Elementary School	692.76
	Intermediate School	831.31
	High School	1,039.14
	College	2,424.67
	High Institute	831.31
	University	11,546.03
Hotels	Hotels - per Room	69.27
Restaurants within Hotels	For each Restaurant within a hotel with outdoor seating	277.11
	For each Restaurant / Cafeteria / Cafe within a hotel (WITHOUT Shisha) per sq. ft.	0.29
	For each Restaurant / Cafeteria / Café within a hotel (WITH Shisha) per sq. ft.	0.41
Restaurants not within Hotels	Restaurant - with outdoor seating	346.38
	Cafeteria / Cafe without Shisha	155.87
	Cafeteria / Cafe with Shisha	277.11
	Cafeteria / restaurant selling food within Hospital or School	92.37
Workshops	1 Door Workshop with COMMON Water Facilities	103.91

	2 Doors Workshop with COMMON Water Facilities	184.73
	3 or more Doors Workshop with COMMON Water Facilities	242.47
	1 Door Workshop with OWN Water Facilities	138.55
	2 Doors Workshop with OWN Water Facilities	277.11
	3 or more Doors Workshop with OWN Water Facilities	357.93
	1 Door Workshop with NO Water Facilities	25.41
	2 Doors Workshop with NO Water Facilities	40.66
	3 or more Doors Workshop with NO Water Facilities	50.83
Industrial Institutions	Average Sized factories less than 500,000 sq. ft. (per sq. ft.)	0.08
	Top 60 largest Industrial Institutions (without exceeding Dhs 11,020.36 per month)	11,020.36

المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن هيئة المعرفة والتنمية البشرية في عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 1999م بشأن تأسيس مؤسسة الحكمة التعليمية، وعلى
القانون رقم (1) لسنة 1999م بشأن إنشاء وتنظيم مؤسسة الحكمة التعليمية،
واقتراناً منا بأهمية العلم ودوره في بناء الوطن والمجتمع الصالح، وأن الاهتمام بتعليم الإنسان وتزويده
بالمقيم المجتمعية والأخلاق القويمة والمعارف المواكبة لمتطلبات العصر وتحدياته، هي المحور الأساسي
للتنمية الشمولية والمستدامة في الإمارة وفي الدولة،
وبعد الاطلاع على التوصيات المرفوعة لنا من سمو ولي عهد الإمارة، رئيس المجلس التنفيذي، لإنشاء هيئة
حكومية جديدة في الإمارة، يتم تأهيلها بكافة الإمكانيات المادية والفنية، لتعمل بمثابة منشأة رائدة ومقتدرة
لتحسين مستويات ومخرجات التعليم الخاص في الإمارة، وذلك عن طريق الاهتمام بتأهيل الطالب، علمياً
وروحياً ورياضياً، وإعداد المعلم النموذج، باعتبارهما أساس ومحور العملية التعليمية، وبوضع الخطط
والبرامج، بالتنسيق مع الجهات الاتحادية المعنية بالتربية والتعليم في الدولة، لتحقيق أداء تربوي ونوعي
متميز ولتوفير وتطوير متطلبات التنمية البشرية في الإمارة بشكل يتوافق مع احتياجات سوق العمل فيها،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
فقد أصدرنا المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن هيئة المعرفة والتنمية البشرية في
عجمان"، ويعمل به اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف وتفسير

لأغراض تطبيق أحكام هذا المرسوم، وما لم يقتض سباق النص خلاف ذلك، يقصد بالكلمات والعبارات
التالية المعاني المبينة قرين كل منها أدناه على النحو الآتي:

:"الدولة"	: يقصد بها دولة الإمارات العربية المتحدة.
:"الإمارة"	: يقصد بها إمارة عجمان.
:"الحاكم"	: يقصد به حاكم الإمارة.

- "الهيئة" : يقصد بها هيئة المعرفة والتنمية البشرية في عجمان، المنشأة بموجب أحكام هذا المرسوم.
- "المجلس" : يقصد به مجلس أمناء الهيئة.
- "المدير التنفيذي" : يقصد به المدير التنفيذي للهيئة المشار إليه في المادة (9) من هذا المرسوم.
- "مؤسسة الحكمة التعليمية" : يقصد بها مؤسسة الحكمة التعليمية المنشأة بموجب أحكام المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 1999م، والتي ظلت تزاوّل أعمالها في الإمارة بموجب أحكام القانون رقم (1) لسنة 1999م.
- "المدرسة" : يقصد بها مدرسة الحكمة الخاصة في عجمان، وتشمل الكلمة كل مدرسة نظامية في إمارة عجمان أو خارجها، تابعة للهيئة وتزاوّل أعمال تربوية وتعليم النشء، بدءاً من مرحلة رياض الأطفال إلى مرحلة الثانوية العامة.
- "النظام المالي الموحد" : يقصد به القانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م وكافة اللوائح والنظم المالية المكملته، حسبما يتم تعديل ذلك النظام المالي الموحد أو من اللوائح والنظم المالية المذكورة من وقت لآخر.

المادة (3)

إنشاء الهيئة

تنشأ، بموجب أحكام هذا المرسوم، هيئة عامة تابعة لحكومة الإمارة، تتمتع بشخصية اعتبارية خاصة بها، وذمة مالية منفصلة عن الذمة المالية لحكومة الإمارة. وبذلك الصفة، تتمتع الهيئة بالأهلية القانونية الكاملة، وبالاستقلال المالي والإداري، للقيام بتأدية جميع الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها، المسندة إليها بموجب أحكام هذا المرسوم، ووفقاً لأحكام اللوائح والأنظمة الإدارية والمالية المطبقة فيها، ولها أيضاً أن تقوم، وباسمها، بفتح وتشغيل حساباتها المصرفية، وإبرام العقود والاتفاقيات مع الغير، وأن تنيب عنها أي شخص طبيعي لتمثيلها قانوناً.

المادة (4)

مقر الهيئة

يكون مقر الهيئة الرئيس في مدينة عجمان بدولة الإمارات العربية المتحدة.

المادة (5)

أهداف الهيئة

بشروط الالتزام الكامل، وفي كافة الأوقات، بالسياسات والقوانين والقرارات والنظم والتوجيهات الفنية والإدارية الصادرة عن السلطات الاتحادية في الدولة بشأن التربية والتعليم، تهدف الهيئة إلى تحقيق ما يلي:

(1) العمل على تحسين مستويات التعليم الخاص في الإمارة، ضمن بيئة إبداعية متقدمة، وذلك بإنشاء وإدارة مدارس خاصة نموذجية تبدأ من رياض الأطفال إلى الثانوية العامة، داخل الإمارة أو خارجها، بالإضافة لمعاهد ومنشآت تعليمية خاصة ونموذجية للتدريب الفني و/أو المهني، وتزويد تلك المدارس

والمعاهد والمنشآت النموذجية المذكورة بأحدث تقنيات الوسائل التعليمية، وأساليب الإدارة الحديثة المتطورة، وبأفضل المناهج التربوية والعلمية والتدريبية، بما يتوافق مع الهوية والحضارة العربية والقيم الروحية والمعارف الحديثة المتطورة.

(2) الاهتمام بالطالب باعتباره أساس ومحور العملية التعليمية، والحرص على تزويده بأفضل المعارف العلمية والتربوية، بجانب ترسيخ القيم الروحية والرياضية والمثل العليا لديه، بما يؤدي لتأهيله عقلياً وروحياً ورياضياً.

(3) المساهمة في إعداد المعلم النموذج المؤهل على تنشئة وبناء جيل المستقبل، وذلك عن طريق توفير البرامج التدريبية لتحسين القدرات المهنية للكادر التعليمي في مدارس الإمارة وبما يتفق مع القوانين السارية في الدولة.

(4) توثيق الصلة بين المدرسة والمنزل، وذلك بالحرص على مشاركة وتكامل جهود الأسرة والمدرسة في تربية الطالب وتعليمه، وتكوين شخصيته المتوازنة، وتفعيل العلاقة بين المدرسة والمجتمع.

(5) التنسيق الفعال مع الجهات الاتحادية المختصة بسياسات التربية والتعليم في الدولة، والمساهمة معها في عمل المبادرات، وإعداد الخطط، لتوفير وتطوير متطلبات التنمية البشرية في الدولة وفي الإمارة، وخصوصاً في مجال تأصيل وتطبيق القيم التربوية وتحسين أساليب التعليم في المدارس ومستويات الإدارة والتنظيم فيها؛ لضمان جودة مخرجات التعليم، بكافة أنواعه ومراحلها، بغية تحقيق أداء تربوي تعليمي نوعي متميز وبشكل يتوافق مع متطلبات سوق العمل في الإمارة وفي الدولة.

(6) توثيق الروابط العلمية والثقافية مع مؤسسات التعليم الخاص ومراكز البحوث والدراسات ومعاهد التدريب ومع مؤسسات التنمية البشرية في الإمارة، والمساهمة معها في وضع خطط عمل وسياسات مشتركة لتوفير برامج تعليمية وتدريبية إضافية للطلاب من مواطني الإمارة؛ لزيادة قدراتهم العلمية والعملية، وصلل مهاراتهم، خلال السنة الدراسية، وأثناء العطلات الصيفية، لضمان منافستهم الفاعلة في سوق العمل في الإمارة وفي الدولة.

(7) نشر المطبوعات التربوية والتعليمية وإعداد الدراسات والبحوث المتخصصة، وتقديمها للجهات المختصة بالتربية والتعليم في الدولة، وتقديم خدمات استشارية لمدارس ومؤسسات التعليم الخاص في الإمارة، في مجال التربية والتعليم والإدارة الحديثة والمناهج التعليمية والتربوية والتدريبية بما يتماشى مع التطور المعرفي الحديث.

المادة (6)

مجلس الأمناء

6(1) يتولى إدارة الهيئة مجلس أمناء، يتم تشكيله بقرار أميري يصدره ولي عهد الإمارة، من رئيس للمجلس وأربعة (4) أعضاء من ذوي الرأي والخبرة في مجالات العمل التعليمي والتربوي، وتكون مدة العضوية في المجلس أربع (4) سنوات من تاريخ تشكيله، ويجوز بقرار أميري مماثل إعادة تعيين أو استبدال جميع أو بعض أعضاء مجلس الأمناء، كلياً أو جزئياً، أو تعيين عضو بديل لأي عضو يخلو منصبه، لأي سبب خلال مدة عضويته في مجلس الأمناء.

6(2) يحق لرئيس مجلس الأمناء دعوة أي شخص من ذوي الخبرة والاختصاص لحضور أي اجتماع لمجلس الأمناء؛ للاستئناس برأيه بشأن أي مسألة مطروحة أمام المجلس ومن دون أن يكون له صوت معدود عند اتخاذ قرارات مجلس الأمناء.

6(3) على المدير التنفيذي أن يحضر كافة جلسات مجلس الأمناء، وأن يشارك في مداوات المجلس، من دون أن يكون له صوت معدود عند اتخاذ قرارات مجلس الأمناء.

المادة (7)

مهام واختصاصات مجلس الأمناء

7(1) يختص مجلس الأمناء بما يلي:

(أ) رسم السياسة العامة للهيئة وخطط العمل فيها، وإصدار اللوائح الداخلية والقرارات لتنظيم الشؤون الإدارية والمالية لتطبيقها في الهيئة.

(ب) إقرار المناهج والخطط الاستراتيجية في الهيئة.

(ج) إصدار الموافقة المبدئية على الموازنة السنوية للهيئة والمدارس والمعاهد والمنشآت التعليمية والتدريبية الأخرى توطئة لرفعها للحاكم لاعتمادها بصورة نهائية.

(د) إصدار الموافقة المبدئية على التقرير السنوي والحسابات السنوية الختامية للهيئة توطئة لرفعها للحاكم لاعتمادها بصورة نهائية.

(هـ) تعيين مدقق الحسابات المحايد في بداية كل سنة مالية للقيام بتدقيق حسابات الهيئة.

(و) يجوز لمجلس الأمناء تفويض رئيسه أو أي من أعضائه أو المدير التنفيذي للقيام بأي عمل تنفيذي بالنيابة عن مجلس الأمناء أو لرئاسة أي لجنة، أو لإنجاز أي مهمة محددة.

7(2) على مجلس الأمناء أن يقوم، في أول اجتماع له، بتعيين مقرر للمجلس ليتولى، بالتنسيق مع رئيس المجلس، إعداد جدول أعمال اجتماعات المجلس ودعوته للانعقاد، من وقت لآخر، وللقيام بحفظ كافة سجلات ومستندات الهيئة والقرارات التي يصدرها مجلس الأمناء، من وقت لآخر.

المادة (8)

اجتماعات وقرارات مجلس الأمناء

- (1)8 يجتمع مجلس الأمناء اجتماعاً دورياً مرة واحدة، على الأقل، في كل مدة ثلاثة (3) أشهر متتالية، ويجوز دعوة مجلس الأمناء للانعقاد لاجتماع استثنائي في أي وقت، بناء على قرار من رئيس المجلس، أو بطلب خطي من عضوين من أعضاء المجلس، أو من المدير التنفيذي.
- (2)8 لا يكون اجتماع مجلس الأمناء صحيحاً، إلا بحضور أغلبية الأعضاء، على أن يكون من بينهم رئيس المجلس، أو من ينتدبه خطياً ليكون نائباً له في الاجتماع المعني.
- (3)8 تصدر قرارات مجلس الأمناء بأغلبية أصوات الحاضرين، وعند تساوي الأصوات، يرجح رأي الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وللعضو المخالف أن يطلب إثبات رأيه في محضر الاجتماع المعني.
- (4)8 تدون محاضر اجتماعات مجلس الأمناء وقراراته في سجل خاص يوقعه جميع الحاضرين، وتثبت في تلك المحاضر أسماء الأعضاء الذين اشتركوا في الاجتماع، وتوقعاتهم على محضر الاجتماع، وتاريخ الاجتماع، وترقم القرارات التي تصدر عن مجلس الإدارة بأرقام متسلسلة.

المادة (9)

المدير التنفيذي

- (1)9 يكون للهيئة مدير تنفيذي يتم تعيينه بقرار أميري يصدره ولي عهد الإمارة، ويُعدّ المدير التنفيذي الموظف التنفيذي الأول، المسؤول أمام مجلس الأمناء، عن الإشراف على أعمال الهيئة اليومية، والعمل على تحقيق أهدافها المسندة إليها بموجب أحكام هذا المرسوم.
- (2)9 يتولى المدير التنفيذي صلاحيات الإشراف المباشر على سير العمل اليومي للهيئة، وتصريف شؤونها الإدارية والمالية والفنية، وتنسيق سير العمل بين الأقسام والوحدات الإدارية الأخرى فيها، وفقاً لأحكام هذا المرسوم، وأحكام اللوائح المالية والإدارية المعمول بها لدى الهيئة. وعلى وجه الخصوص، يباشر المدير التنفيذي الصلاحيات والسلطات الآتية:
- (أ) تنفيذ قرارات وتوصيات وتوجيهات مجلس الأمناء، التي يصدرها، من وقت لآخر، بشأن تسيير الأعمال اليومية للهيئة.
- (ب) اقتراح سياسات وخطط العمل في الهيئة، ومشروعات لوائحها المالية والإدارية، وعرضها على مجلس الأمناء، والإشراف المباشر على تنفيذ تلك السياسات واللوائح بعد اعتمادها بصورة نهائية، حسب الأصول المرعية.
- (ج) إعداد مسودات الموازنة السنوية، والتقرير السنوي، والحساب الختامي للهيئة، وعرضها على مجلس الأمناء للموافقة عليها مبدئياً توطئة لرفعها للحاكم لاعتمادها بصورة نهائية.
- (د) الأمر بالصرف من أموال الهيئة في حدود الاعتمادات المدرجة في الموازنة السنوية المعتمدة لها،

ووفقاً للصلاحيات المالية الممنوحة للمدير التنفيذي من مجلس الأمناء، وأحكام اللوائح المالية والإدارية السارية لدى الهيئة.

(هـ) تعيين الموظفين اللزمين لتصريف أعمال الهيئة، وفقاً لأنظمة الموارد البشرية المطبقة لديها، والاستعانة بمن يراه مناسباً من المستشارين وذوي الخبرات في أعمال الهيئة للاستشارة برأيهم في أي أمر متعلق بأعمال الهيئة.

(و) رفع التوصيات الخطية لمجلس الأمناء، بشأن أفضل العروض المقدمة لمشروعات ومشتريات الهيئة، وإبرام الاتفاقيات والعقود التي تكون الهيئة طرفاً فيها وفقاً لأحكام وأنظمة وإجراءات إبرام الاتفاقيات المعتمدة من مجلس الأمناء، ومن ثم متابعة تنفيذ تلك الاتفاقيات والعقود.

(ز) إعداد تقارير شهرية تتضمن جميع تفاصيل أعمال الهيئة، وأعمال المدارس والمعاهد والمنشآت الأخرى التابعة لها، وإيرادات ومصروفات ونفقات كل منها على حدة، ورفعها إلى مجلس الأمناء لاتخاذ القرارات الملزمة بشأنها في أول اجتماع تالي لتاريخ التقرير الشهري المعني.

(ح) ممارسة أية اختصاصات أو صلاحيات أخرى يسندها الحاكم أو مجلس الأمناء للمدير التنفيذي.

(ط) تحويل بعض من صلاحياته، سائلة الذكر أعلاه، إلى من يراه مناسباً من موظفي الهيئة، وتوكيل المحامين لمباشرة القضايا التي تكون الهيئة طرفاً فيها أمام المحاكم القضائية، بكافة درجاتها، أو أمام مراكز أو هيئات أو لجان التحكيم.

9(3) يكون للمدير التنفيذي نائب يتم تعيينه من مجلس الأمناء لمساعدة المدير التنفيذي على تأديته لمهامه، وللقيام مقامه في حال غيابه. ويخضع نائب المدير التنفيذي، في تأديته لمهامه الواردة في قرار تعيينه للإشراف المباشر من قبل مجلس الأمناء.

المادة (10)

حل مؤسسة الحكمة وأيلولة ممتلكاتها والتزاماتها للهيئة

10(1) اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، تحل مؤسسة الحكمة التعليمية وتلغى وتزول شخصيتها الاعتبارية، وتؤول، وفي نفس التاريخ المذكور، للهيئة، كافة الأصول والحقوق، أيّاً كان نوعها، وكافة الالتزامات والخصوم، أيّاً كان نوعها، العائدة لمؤسسة الحكمة التعليمية، حسبما يكون عليه الحال في تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

10(2) لا يترتب على حل مؤسسة الحكمة التعليمية بموجب أحكام المادة 10(1) أعلاه، براءة ذمتها من ديونها والتزاماتها المالية والقانونية لصالح الغير، أيّاً كان نوعها، وتكون الهيئة، بصفتها الخلف القانوني لمؤسسة الحكمة التعليمية، المالك القانوني والفعلي لكافة أصول وحقوق مؤسسة الحكمة التعليمية، والمسؤولة قانوناً عن الوفاء وتأدية كافة ديونها والتزاماتها القانونية الأخرى، أيّاً كان نوعها، وحسبما يكون عليه الحال بتاريخ نفاذ هذا المرسوم.

10(3) على المدير التنفيذي للهيئة أن يقوم بتعيين مدقق حسابات مرخص حسب الأصول؛ لإعداد بيانات حسابية مدققة تتضمن كافة الأصول والحقوق المالية والعقارية والقانونية العائدة لمؤسسة الحكمة التعليمية، حسبما يكون عليه الحال بتاريخ نفاذ هذا المرسوم، وأن يقوم بإرفاق تلك البيانات المالية المدققة مع هذا المرسوم، وبمطابقة أنها جزء لا يتجزأ منه، وذلك خلال مدة أقصاها أربعة (4) أشهر من تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

المادة (11)

الموارد المالية للهيئة

تتكون الموارد المالية للهيئة مما يلي:

- (أ) الرسوم الدراسية من الطلاب التي يتم تحصيلها من المدارس التابعة للهيئة.
- (ب) رسوم الدراسات والبحوث والاستشارات وخدمات التدريب التي تقدمها الهيئة للغير.
- (ج) التبرعات والهبات والوصايا والقروض الحسنة من الأفراد والمؤسسات الخيرية والتعليمية التي يوافق عليها مجلس الأمناء.
- (د) المنافع المالية والعينية الممنوحة للهيئة من الحكومات والصناديق والهيئات والمؤسسات العامة، التي يوافق عليها مجلس الأمناء أو من أي مصدر آخر لا يتعارض مع أهداف الهيئة ويوافق عليها مجلس الأمناء.
- (هـ) عوائد أي مشروعات استثمارية تابعة للهيئة أو تشارك الهيئة فيها بموافقة مجلس الأمناء.

المادة (12)

الموازنة السنوية

يضع المدير التنفيذي التقارير المالية ومشروعات الموازنة السنوية للهيئة وفقاً للأصول المحاسبية، وعليه أن يقوم بعرضها على مجلس الأمناء للموافقة عليها مبدئياً توطئة لرفعها للحاكم لاعتمادها بصورة نهائية.

المادة (13)

السنة المالية

تبدأ السنة المالية للهيئة في أول يناير من كل سنة تقويمية، وتنتهي في آخر شهر ديسمبر من نفس السنة التقويمية، وعلى الرغم من ذلك، تبدأ السنة المالية الأولى للهيئة من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، وتنتهي تلك السنة المالية في آخر شهر ديسمبر 2017.

المادة (14)

إدارة أموال وحسابات الهيئة وتدقيقها

14(1) تتم إدارة أموال الهيئة، وتنظيم شؤونها المالية، وفقاً للأحكام الواردة في اللائحة المالية التي يصدرها مجلس الأمناء، وفقاً لأصول ومبادئ المحاسبة التجارية وأفضل المعايير والممارسات المحاسبية المعمول بها في الدولة، ولا يجوز تنفيذ تلك اللائحة المالية إلا بعد الحصول مسبقاً على موافقة الحاكم الخطية على مسودتها، أو على أي تعديل لها في المستقبل.

14(2) على مجلس الأمناء أن يقوم بتعيين مدقق حسابات محايد، من المرخص لهم أصولاً بالعمل داخل الدولة، بتلك الصفة، وذلك للقيام بتدقيق حسابات الهيئة، بما في ذلك حسابات المدارس والمؤسسات التابعة لها، ويتم تعيين مدقق الحسابات المحايد المذكور بقرار من مجلس الأمناء، ولمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.

14(3) يتولى مدقق الحسابات المحايد مهام تدقيق حسابات الهيئة، وفحص الموازنة السنوية، وحساب الأرباح والخسائر، في كل سنة مالية، وتقديم تقرير بنتيجة تدقيقه مباشرة إلى مجلس الأمناء. ولهذه الغاية، يكون لمدقق الحسابات المحايد حق الاطلاع، في كل وقت، على جميع دفاتر وسجلات الهيئة، وحسابات المدارس والمعاهد والمنشآت الأخرى التابعة لها، وطلب الفواتير والمستندات المالية والبيانات والإيضاحات الخاصة بها، حسبما قد يراها لازمة لأداء مهمته، وله كذلك أن يحقق في صحة البيانات المتعلقة بأي أصول أو خصومات، وصحة كافة الإيرادات والالتزامات، أيأ كان نوعها. وعلى المدير التنفيذي تمكين مدقق الحسابات المحايد المذكور من القيام بمهامه المهنية، على الوجه الأكمل، ومن دون قيد أو شرط، أيأ كان نوعه.

14(4) لا يجوز تفسير ما ورد في هذه المادة، أو أي نص في اللوائح المالية الداخلية المعتمدة للهيئة، بما يؤدي للحد، بأي شكل، أيأ كان، من تطبيق أحكام المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2010م بشأن جهاز عجمان للرقابة المالية على الهيئة، بما في ذلك أحكام أي مرسوم أو قرار أميري أو لائحة تصدر مستقبلاً بشأن جهاز عجمان للرقابة المالية.

المادة (15)

أرباح الهيئة

15(1) تحدد الأرباح الصافية للهيئة بعد أن يتم خصم كافة المصاريف التشغيلية والمصاريف العامة والاستهلاك والنفقات الأخرى من جملة إيرادات الهيئة في السنة المالية المعنية، وذلك وفقاً لمبادئ وممارسات المحاسبة السائدة لدى المؤسسات العامة التجارية في الدولة، حسبما قد يعتمدها مجلس الأمناء، من وقت لآخر، لتطبيقها في الهيئة.

15(2) على مجلس الأمناء أن يقطع سنوياً ما يعادل عشرة بالمائة (10%) من الأرباح الصافية لتكوين مال احتياطي قانوني، ويستغل مال الاحتياطي القانوني فقط في حال تعرض أي عقد أو مشروع للهيئة لأي حوادث استثنائية وغير متوقعة أو لأي حالة قوة قاهرة أو لإدخال تعديلات ضرورية عليه أثناء تنفيذه.

15(3) يتم التصرف في الرصيد المتبقي من الأرباح الصافية، في كل سنة مالية، بموجب قرار أو عدة قرارات يصدرها الحاكم خطياً، بحسب ما قد يراه ملائماً، من تلقاء نفسه، أو بناء على توصيات من مجلس الأمناء.

المادة (16)

امتيازات الهيئة

16(1) تُعد أموال الهيئة، (بما في ذلك ممتلكاتها العقارية والمنقولة)، بمثابة أنها أموال عامة، وبهذه الصفة، تطبق في شأنها القواعد المتعلقة بحفظ الأموال العامة، والتأمين والتدقيق عليها، وتكون لها ذات الحماية القانونية والامتيازات التي تكفلها قوانين الدولة للأموال العامة، ولا يجوز، في جميع الأحوال، ولأي سبب، أيأ كان، استيفاء أي دين على الهيئة عن طريق توقيع الحجز على ممتلكاتها أو بيع تلك الممتلكات عن طريق المزاد العلني.

16(2) تُعفى الهيئة، وجميع المدارس والمؤسسات المملوكة لها، من جميع الضرائب والرسوم التي تتقاضاها الدوائر والهيئات والمؤسسات التابعة لحكومة الإمارة.

16(3) لا تخضع الهيئة لأحكام النظام المالي الموحد وأحكام قانون الموارد البشرية المطبق لدى حكومة الإمارة.

المادة (17)

حظر تضارب المصلحة

لا يجوز أن يكون لرئيس مجلس الأمناء، أو لأي عضو فيه، أو للمدير التنفيذي العام، أو لأي موظف قيادي في الهيئة، مصلحة شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، تخصه شخصياً أو تخص أحد أقاربه حتى الدرجة الثانية، في الاتفاقيات والعقود والمشاريع والاستثمارات التي تكون الهيئة، أو أي من المدارس والمعاهد والمنشآت الأخرى التابعة لها، طرفاً فيها، ولا يجوز لأي من المذكورين أعلاه المشاركة في اتخاذ أي قرار يتعلق، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بأي عقد أو اتفاقية أو مشروع أو استثمار، تكون الهيئة، أو أي من المدارس والمعاهد والمنشآت الأخرى التابعة لها، طرفاً فيه.

المادة (18)

إصدار القرارات التنفيذية

يجوز لولي عهد الإمارة أن يقوم، من وقت لآخر، ومن تلقاء نفسه، بحسب ما قد يراه ملائماً لتحقيق المصلحة العامة، أو بناء على توصية من مجلس الأمناء، بإصدار أي قرارات، دائمة أو مؤقتة، حسبما قد تكون مطلوبة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم، أو لتنظيم شؤون الهيئة المالية أو الإدارية، بشرط ألا تتعارض القرارات المذكورة مع أحكام هذا المرسوم الأميري.

المادة (19)

إلغاء التشريعات السابقة

19(1) اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، يُلغى العمل بالمرسوم الأميري رقم (1) لسنة 1999م، والقانون رقم (1) لسنة 1999م بشأن تأسيس وتنظيم مؤسسة الحكمة التعليمية، وذلك من دون المساس بصحة أي قرارات صدرت، أو إجراءات أُتخذت، بموجب أحكام أي من التشريعات المذكورة حتى تاريخ إلغائها في تاريخ نفاذ هذا المرسوم.

19(2) يستمر العمل بأحكام اللوائح والنظم والقرارات الداخلية السارية لدى مؤسسة الحكمة التعليمية، في وقت إصدار هذا المرسوم، إلى حين إصدار اللوائح والأنظمة والقرارات الداخلية الجديدة الخاصة بالهيئة، وفقاً لأحكام هذا المرسوم.

19(3) تستمر مدرسة الحكمة الخاصة في عجمان والفرع التابع لها، في مزاولة أعمالهما على النحو المعتاد الجاري وقت نفاذ أحكام هذا المرسوم ومن دون أي تغيير بسبب أيلولة ملكيتهما للهيئة، بمقتضى المادة (10) من هذا المرسوم، وذلك إلى حين إصدار القرارات الجديدة الخاصة بأوضاعهما من قبل مجلس الأمناء، بعد تاريخ نفاذ أحكام هذا المرسوم.

المادة (20)

حل الهيئة وتصفيتهما

20(1) في حال عدم إمكانية تحقيق الأهداف التي أنشئت الهيئة لتحقيقها، يجب على مجلس الأمناء أن يقوم ببحث موضوع حل الهيئة، على أن يصدر قرار الحل وتعيين مصفٍّ قانوني لتصفية أعمالها بموافقة ثلثي أعضاء مجلس الأمناء وموافقة الحاكم على قرار الحل.

20(2) يتولى المصفي القانوني حصر حقوق الهيئة وأموالها وممتلكاتها والوفاء بالتزاماتها، وذلك وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في هذا الشأن في الدولة، وتؤول أموال وممتلكات الهيئة الصافية بعد انتهاء إجراءات التصفية إلى الخزانة العامة لحكومة الإمارة.

المادة (21)

نشر المرسوم وتنفيذه

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على جميع الجهات المعنية بتنفيذه، كل فيما يخصها. صدر عنا بتوقيعنا وخاتمنا عليه في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين الثالث من شهر ذي الحجة لسنة 1437 الهجرية، الموافق الخامس من شهر سبتمبر لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2016م بشأن رسوم الخدمات وغرامات المخالفات المطبقة لدى مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2008م، بشأن تنظيم الملكية المشتركة والمشروعات
العقارية والبنائيات الاستثمارية، وتعديله بموجب المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2008م، وعلى المرسوم
الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية، وعلى المرسوم
الأميري رقم (13) لسنة 2013م بشأن إعادة تنظيم مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري، وعلى المرسوم
الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة عجمان،
وبناءً على التوصيات المرفوعة لنا من رئيس مجلس إدارة مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري بشأن الحاجة
إلى تعديل رسوم الخدمات وغرامات المخالفات المعمول بها حالياً لدى المؤسسة المذكورة، حسبما تم
الاتفاق عليه بينها وبين دائرة المالية بحكومة عجمان،
وبعد التشاور مع ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يُسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2016م، بشأن رسوم الخدمات وغرامات
المخالفات المطبقة لدى مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري"، ويعمل به اعتباراً من اليوم الأول من شهر
يناير لسنة 2017م.

المادة (2)

رسوم الخدمات

تتقاضى مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري الرسوم الواردة في القائمة رقم (1) المرفقة بهذا المرسوم الأميري،
في نظير الخدمات التي تؤديها المؤسسة المذكورة للمستفيدين من تلك الخدمات.

المادة (3)

ضبط المخالفات وتوقيع وتحصيل الغرامات

تختص مؤسسة عجمان للتنظيم العقاري، عن طريق موظفيها المفوضين بسلطات الضبط القضائي حسب
الأصول المرعية في الدولة، بضبط وإثبات المخالفات الواردة تحديداً في القائمة رقم (2) المرفقة بهذا

المرسوم الأميري، ويناظر بالمؤسسة المذكورة توقيع الغرامة المقررة عن كل مخالفة من تلك المخالفات، وتوريد المبالغ المتحصلة عن تلك الغرامات للخزانة العامة ضمن إيرادات المؤسسة المذكورة.

المادة (4)

صفة وسلطات مفتشى المؤسسة

يصدر رئيس مجلس إدارة المؤسسة قراراً بتحديد موظفي المؤسسة الذين يتم منحهم صفة مأموري الضبط القضائي للقيام بضبط وإثبات للقيام وتدوين الأفعال والوقائع التي تشكل مخالفة وفقاً لأحكام هذا المرسوم الأميري، وذلك بالتنسيق مع السلطات الاتحادية المختصة، ووفقاً لأحكام التشريعات السارية في الدولة وفي إمارة عجمان.

المادة (5)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم الأميري، تُلغى المادة (30) والمادة (31) من المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2008م، كما يُلغى أي نص أو حكم آخر ورد في أي تشريع محلي، ساري المفعول حالياً في الإمارة، يتعارض أو يخالف الأحكام الواردة في هذا المرسوم الأميري.

المادة (6)

نشر المرسوم وتعميمه

يُنشر هذا المرسوم الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصها.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الخميس السادس عشر من شهر ربيع الأول لسنة 1438 الهجرية، الموافق الخامس عشر من شهر ديسمبر لسنة 2017 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (13) لسنة 2016م بشأن فرض رسم الابتكار

نحن حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2011م بشأن الإيرادات الحكومية الاتحادية،
والاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته
التنفيذية،
وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012م بشأن دائرة المالية في عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة
عجمان،
وحرصاً من حكومة الإمارة على ترسيخ مشاركة الأفراد والمؤسسات المجتمعية في تعزيز مسيرة الابتكار
وتطوير بيئة في الإمارة تحفز على الإبداع والابتكار في مجالات العلوم المتنوعة،
وبناءً على توصيات ممثل الحاكم للشؤون المالية والإدارية وموافقة ولي عهد الإمارة، رئيس المجلس
التنفيذي عليها،
ولما تقتضيه المصلحة العامة،
قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم المرسوم

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (13) لسنة 2016م بشأن فرض رسم الابتكار"، ويعمل به
اعتباراً من اليوم الحادي عشر من شهر ديسمبر لسنة 2016م.

المادة (2)

التعريفات

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا المرسوم الأميري، المعاني المبينة أمام كل منها أدناه،
ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

"الإمارة": إمارة عجمان.

"الحكومة": حكومة الإمارة.

"الدائرة": دائرة المالية في الإمارة.

"الرئيس": رئيس دائرة المالية.

"الجهة الحكومية": أي دائرة حكومية أو هيئة أو مؤسسة عامة محلية، وما في حكمها، تمارس اختصاصاتها وتقدم خدماتها للجمهور في الإمارة، وتشمل العبارة أيضاً المناطق الحرة داخل الإمارة وأي جهة أخرى أو مركز خدمة يصدر قرار عن ولي العهد بإخضاعها لأحكام هذا المرسوم الأميري.

"معاملة": وتشمل أية خدمة أو معاملة أخرى، أيأ كان نوعها، تقدمها أو توفرها الجهة الحكومية المعنية للجمهور، وتستوفي رسماً عن تقديمها للجمهور أو توفيرها، ويشمل التعريف أي غرامة أو جزاء مالي/ أو إداري تفرضه الجهة الحكومية ذات العلاقة بها عند مخالفته أو إغفاله، وفقاً لأحكام التشريعات السارية في الإمارة.

"الرسوم والغرامات المقررة": يقصد بها الرسوم المحلية التي تحصلها الجهة الحكومية المعنية بموجب أحكام التشريعات المحلية السارية في الإمارة أو مقدار الغرامة، أو الجزاء المالي أو الإداري، الذي تحصله الجهة الحكومية المعنية في حال مخالفة أي شخص لأحكام التشريعات المحلية السارية في الإمارة.

"رسم الابتكار": الرسم الذي يتم تحصيله من ذي العلاقة عن المعاملة المعنية وفقاً لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه.

المادة (3)

رسم الابتكار

على جميع الجهات الحكومية أن تقوم بتحصيل رسم يسمى "رسم الابتكار"، ومقداره عشرة (10) دراهم عن كل معاملة، وذلك بالإضافة للرسوم والغرامات المقررة، وتوريده لحساب الخزانة العامة.

المادة (4)

المعاملات التي لا يستوفي عنها رسم الابتكار

يستثنى من تطبيق أحكام هذا المرسوم الأميري المعاملات التالية:

1. المعاملات التي يقل مقدار الرسوم والغرامات المقررة فيها عن مبلغ خمسين (50) درهماً.
2. المعاملات الخاصة بالعلاج والخدمات الطبية الأخرى في أي مستشفى أو مركز طبي تابع لحكومة الإمارة.

المادة (5)

الأنظمة والإجراءات اللازمة

على الدائرة أن تقوم، بالتنسيق مع الجهات الحكومية، بوضع ومتابعة تنفيذ الأنظمة والإجراءات اللازمة لضمان تحصيل رسم الابتكار بصورة سلسة وفعالة.

المادة (6)

على جميع الجهات الحكومية، أن تلتزم بالتعاون والتنسيق مع الدائرة، بتنفيذ أحكام هذا المرسوم الأميري، وموافاة الدائرة بكشف يتضمن تفاصيل وبيانات المعاملات المنجزة لديها، والتي تم تحصيل رسم الابتكار عنها وفقاً للأنظمة والإجراءات المشار إليها في المادة (5) من هذا المرسوم الأميري.

المادة (7)

نشر وتعميم المرسوم

ينشر هذا المرسوم الأميري في الجريدة الرسمية، ويعمم على كافة الجهات المعنية به للقيام بتنفيذه والعمل بموجبه، كل فيما يخصها.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأربعاء الموافق غرة ربيع الأول لسنة 1438 الهجرية، الموافق الثلاثين من شهر نوفمبر لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2016م بشأن اعتماد الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2017م

نحن عمار بن حميد بن راشد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012م بشأن دائرة المالية في عجمان،
وبناءً على ما عرضه علينا ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية،
ویمقتضى الصلاحيات الممنوحة لنا من صاحب السمو حاكم الإمارة، والتي تخولنا إصدار مراسيم أميرية
في حال غياب سموه خارج البلاد،
قررنا إصدار المرسوم الأميري الآتي نصه

المادة (1)

اسم المرسوم وبدء العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2016م بشأن اعتماد الموازنة العامة لحكومة
عجمان للسنة المالية 2017م"، ويعمل به اعتباراً من أول يناير لسنة 2017م

المادة (2)

اعتماد الموازنة العامة

- (1) تعتمد تقديرات الإيرادات للموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2017م، بمبلغ إجمالي قدره
(1.178.675.000) درهم (مليار ومئة وثمانية وسبعون مليوناً وستمئة وخمسة وسبعون ألف درهم
إماراتي).
- (2) تعتمد تقديرات النفقات للموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2017م، بمبلغ إجمالي قدره
(1.178.675.000) درهم (مليار ومئة وثمانية وسبعون مليوناً وستمئة وخمسة وسبعون ألف درهم
إماراتي).

المادة (3)

الالتزام بالموازنة المعتمدة

على رؤساء ومديري الدوائر والجهات الحكومية الأخرى، التي أدرجت موازنتها ضمن الموازنة العامة
لحكومة عجمان للسنة المالية 2017م، المعتمدة بموجب هذا المرسوم، كل فيما يخصه، الالتزام وبدقة
بالصرف فقط في حدود الاعتمادات المخصصة للدائرة أو الجهة الحكومية الأخرى المعنية، ويتم ذلك
الصرف وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان.

المادة (4)

نشر المرسوم وتعميمه

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة، ويتم تعميمه على جميع الدوائر والجهات الحكومية الأخرى المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخص دائرته أو جهته الحكومية المعنية، بحسب الحال.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الخميس الثالث والعشرين من شهر ربيع الأول لسنة 1438 الهجرية، الموافق الثاني والعشرين من شهر ديسمبر لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

قرارات أميرية

القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعيين أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان التخصصي العام

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المادة (7) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2015م، بشأن إعادة تنظيم
مستشفى عجمان التخصصي العام،
ولأغراض تمكين المستشفى المذكور من تحقيق الأهداف المنوطة به، وممارسة أنشطته، وتقديم خدماته،
وفقاً لأعلى المعايير الطبية والعلاجية، وبكل كفاءة ويسر، وبكامل الجودة والانضباط المهني،
وبناءً على ما عرضه علينا سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعيين مجلس أمناء مستشفى عجمان
التخصصي العام"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتض سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
الواردة قرين كل منها أدناه على النحو الآتي:

"المستشفى" : يقصد به مستشفى عجمان التخصصي العام المعاد تنظيمه بموجب أحكام المرسوم
الأميري رقم (9) لسنة 2015م.

"المجلس" : مجلس أمناء المستشفى.

"الرئيس" : يقصد به رئيس المجلس.

المادة (3)

تعيين المجلس

(1)3 وفقاً لمتطلبات المادة (7) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2015م، يتكون المجلس من المذكورين
أدناه:

- (1) سعادة حمد عبيد تريم، مدير منطقة عجمان الطبية
(2) الدكتور حسن عبدالمنعم عبدالسلام، استشاري الصحة العامة، مدير إدارة الطب الوقائي في عجمان
رئيساً :
عضواً :
ونائباً للرئيس.

- (3) الدكتور سالم حسن أبو فناس، عميد كلية طب الأسنان، جامعة عجمان للعلوم والتكنولوجيا
(4) السيد خالد معين الحوسني، المدير التنفيذي لقطاع الصحة العامة والبيئة، دائرة البلدية والتخطيط في عجمان
عضواً :
عضواً :

- (5) الدكتورة نورة حمد الشامسي، رئيس قسم الصيدلة والرقابة الدوائية، مستشفى الشيخ خليفة – عجمان
(6) السيد عبدالرحمن إسحاق البلوشي، مدير إدارة الإيرادات الحكومية، دائرة المالية عجمان
(7) السيد فيصل عبدالله عيسى بوشهاب، مدير إدارة الشؤون القانونية، دائرة البلدية والتخطيط في عجمان
عضواً :
عضواً :

- (2)3 يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة أربع (4) سنوات، اعتباراً من تاريخه، ما لم يتم استبدالهم أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.
(3)3 يتولى نائب الرئيس رئاسة اجتماعات المجلس في حال غياب الرئيس، ويقوم، بالنيابة عنه، بالتوقيع على محاضر اجتماعات المجلس التي يترأسها والقرارات أو التوصيات التي تتم فيها، وبممارسة أي صلاحيات أو اختصاصات أخرى يكلفه بها المجلس خطياً.

المادة (4)

اختصاصات المجلس

- (1) يتولى المجلس إدارة المستشفى، ويباشر الاختصاصات والمهام المسندة إليه تفصيلاً في أحكام المادة (9) من مواد المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2015م.
(2) يكون الرئيس هو القيادي الأعلى، على قمة الهرم الإداري والتنظيمي للمستشفى، والمسؤول أمام حاكم الإمارة وولي العهد عن سير العمل في المستشفى، وعن التصرفات والمعاملات التي تتم باسمه، ويحق له توقيع القرارات والأوامر واللوائح والتعليمات الإدارية والتنفيذية التي يصدرها المجلس لضمان قيام المستشفى بأعماله اليومية وتأديته لاختصاصاته وتحقيقه لأهدافه المنصوص عليها في المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2015م، بشرط ألا تتعارض تلك القرارات والأوامر واللوائح والتعليمات مع أحكام التشريعات الاتحادية والمحلية السارية في الإمارة.

المادة (5)

نشر القرار

ينشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المخاطبة بأحكامه، والأشخاص المعنيين بتنفيذه، للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا، بتوقيعنا ووضع خاتمنا عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء الثاني من شهر ربيع الآخر لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الثاني عشر من شهر يناير لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (2) لسنة 2016م بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية السياحية في عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته
التنفيذية؛ وعلى المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2012م بشأن إنشاء دائرة التنمية السياحية في عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2013م بشأن تنظيم الأنشطة والمنشآت الفندقية والسياحية في إمارة
عجمان، حسبما تم تعديله بالمرسوم رقم (5) لسنة 2014م، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م
بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن
إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2015م
بشأن دائرة التنمية الاقتصادية،

وعلى القرار الأميري رقم (3) لسنة 2014م بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية السياحية في عجمان، وعلى
القرار الأميري رقم (12) لسنة 2015م بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية الاقتصادية في عجمان،
وبناءً على التوصيات المرفوعة لنا من قبل رئيس دائرة التنمية السياحية في عجمان، بشأن تحديد الرسوم
التي تتقاضاها دائرة التنمية السياحية مقابل الخدمات التي تؤديها للمستفيدين من خدماتها، وموافقة دائرة
المالية على تلك التوصيات،

وإعمالاً للسلطات المخولة لنا بموجب المادة (24) من المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م سالف
الذكر أعلاه،

ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،

قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (2) لسنة 2016، بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية السياحية في عجمان"، ويعمل به اعتباراً من اليوم الخامس عشر من شهر مارس لسنة 2016م.

المادة (2)

تحديد الرسوم

تتقاضى دائرة التنمية السياحية في عجمان الرسوم الواردة في القائمة المرفقة بهذا القرار الأميري، مقابل الخدمات التي تؤديها للمستفيدين من خدماتها.

المادة (3)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري، يُلغى القرار الأميري رقم (3) لسنة 2014م بشأن رسوم خدمات دائرة التنمية السياحية، كما يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع سابق يتعارض أو يخالف الأحكام الواردة في هذا القرار الأميري.

المادة (4)

نشر القرار الأميري

ينشر هذا القرار الأميري بالجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين السابع والعشرين من شهر جمادى الأولى لسنة 1437 الهجرية، الموافق السابع من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

القرار الأميري رقم (3) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة مؤسسة عجمان للمواصلات العامة

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2005م بشأن مؤسسة عجمان للمواصلات
العامة، وتعديلاته،
والاطلاع على القرار الأميري رقم (6) لسنة 2011م، بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة مؤسسة عجمان
للمواصلات العامة،
ولأغراض تمكين المؤسسة المذكورة من تحقيق الأغراض المنوطة بها، وممارسة الصلاحيات المسندة
إليها، وبسلاسة، وعلى أكمل وجه،
وبناءً على ما عرضه علينا سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (3) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة مؤسسة عجمان
للمواصلات العامة"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتض سيقاق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:

"المؤسسة" : يقصد بها مؤسسة عجمان للمواصلات العامة المنشأة بموجب أحكام المرسوم رقم (4)
لسنة 2005م، وتعديلاته.

"المجلس" : مجلس إدارة المؤسسة.

"الرئيس" : يقصد به رئيس المجلس.

المادة (3)

إعادة تشكيل المجلس

(1)3 وفقاً لمتطلبات المادة (8) من المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2005م، يعاد تشكيل المجلس، ليكون
برئاسة السيد يحيى إبراهيم أحمد الرييسة، وعضوية السادة المذكورين أدناه:

- 1- عبدالكريم عبدالله أحمد، عضواً.
- 2- مروان أحمد عبدالله آل علي، عضواً.
- 3- علي سعيد المطروشي، عضواً.
- 4- يحيى خلف المطروشي، عضواً.
- 5- سيف عبدالله الفلاسي، عضواً.
- 6- محمود محمّد عبدالله الخميري. عضواً.

3(2) يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة ثلاث (3) سنوات، اعتباراً من تاريخه، ما لم يتم استبدالهم أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.

3(3) على المجلس، أن يقوم، في أول اجتماع له، باختيار أحد أعضاء المجلس، ليكون نائباً للرئيس، ينوب عنه، ويقوم مقامه، في حال غيابه، وليمارس أي اختصاصات أخرى يفوض بها من قبل المجلس، من وقت لآخر.

المادة (4)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ سريان هذا القرار، يُلغى القرار الأميري رقم (6) لسنة 2011م، وذلك من دون مساس بصحة ونفاذ أية قرارات صدرت، أو إجراءات أُتخذت، بموجب أحكام القرار الأميري المُلغى، خلال الفترة السابقة لتاريخ العمل بهذا القرار الأميري.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في ديواننا بعجمان ووضع خاتم حكومة عجمان عليه، في هذا اليوم الأربعاء السابع من شهر جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم السادس عشر من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (4) لسنة 2016م بشأن تعيين المدير العام لمؤسسة عجمان للمواصلات العامة

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على أحكام المادة (10- أ) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2010م بتعديل المرسوم
الأميري رقم (4) لسنة 2005م، وتعديلاته، بشأن مؤسسة عجمان للمواصلات العامة،
وبعد الاطلاع على القرار الأميري رقم (3) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة مؤسسة عجمان
للمواصلات العامة،
وبناءً على التوصية المرفوعة لنا من رئيس مجلس إدارة مؤسسة عجمان للمواصلات العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (4) لسنة 2016م بشأن تعيين المدير العام لمؤسسة عجمان
للمواصلات العامة".

المادة (2)

تعيين المدير العام

يعين المهندس عمر أحمد بن عمير، مديراً عاماً لمؤسسة عجمان للمواصلات العامة. وبذلك الصفة، يكون
هو الموظف التنفيذي الأول في المؤسسة، والمسؤول أمام مجلس الإدارة عن تنفيذ المؤسسة لمهامها
واختصاصاتها المحددة لها قانوناً، وله في سبيل ذلك مباشرة كامل الاختصاصات المذكورة، في المادة
(10 - أ) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2010م، المعدل للمرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2005م،
بشأن مؤسسة عجمان للمواصلات العامة.

المادة (3)

نفاذ القرار ونشره

يسري هذا القرار الأميري، ويكون نافذاً قانوناً اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه، وينشر في الجريدة الرسمية
للإمارة ويعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأربعاء السابع من شهر جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم السادس عشر من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (5) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل لجنة منازعات الإيجارات في إمارة عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المرسوم الأميري (3) لسنة 2009م بإصدار قانون إيجار العقارات المعدل في
إمارة عجمان، المعدل بالمرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2014م، وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة
2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية بحكومة عجمان، وعلى القرار الأميري رقم (10)
لسنة 2014م بشأن تعيين رئيس وأعضاء لجنة منازعات الإيجارات في عجمان، حسبما تم تعديله بالقرار
الأميري رقم (2) لسنة 2015م،
وبعد الاطلاع على قرار معالي وزير العدل رقم (18) لسنة 2016م بشأن ندب قضاة لرئاسة لجان فض
المنازعات الإيجارية وتنفيذ الأحكام الصادرة عنها في إمارة عجمان، وذلك بالإضافة لأعمالهم الأصلية
الحالية بمحاكم عجمان الاتحادية،
وبناءً على التوصية المرفوعة لنا من قبل رئيس دائرة البلدية والتخطيط في عجمان،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (5) لسنة 2016م، بشأن إعادة تشكيل لجنة منازعات الإيجارات
في إمارة عجمان"، ويعمل به، ويكون نافذاً قانوناً، من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تشكيل اللجنة

يعاد تشكيل لجنة منازعات الإيجارات في عجمان على الوجه الآتي:

(1)2 يعين القاضي حمد حسين محمّد حسن الشعالي، القاضي بمحكمة عجمان الاتحادية الابتدائية، رئيساً للجنة منازعات الإيجارات في عجمان، ورئيساً للدائرة الأولى فيها، ويعين القاضي إبراهيم عبدالله يوسف فكري، القاضي بمحكمة عجمان الاتحادية الابتدائية، نائباً لرئيس اللجنة المذكورة ورئيساً للدائرة الثانية فيها، ويعين القاضي أحمد محمّد إبراهيم الشقليني، القاضي بمحكمة عجمان الاتحادية الابتدائية، رئيساً للدائرة الثالثة باللجنة المذكورة، ويعين القاضي عبدالرحيم درويش، القاضي بمحكمة عجمان الاتحادية الابتدائية، رئيساً لدائرة التنفيذ باللجنة المذكورة، وذلك بالإضافة إلى أعمالهم الحالية بمحاكم عجمان الاتحادية.

(2)2 يكون المذكورون أدناه أعضاء في لجنة منازعات الإيجارات في عجمان وذلك بالإضافة إلى أعمالهم الحالية:

- (1) السيد محمّد خليفة بن سالمين.
- (2) السيد عبدالرحمن محمّد عبدالله النعيمي.
- (3) السيد عبدالله عبيد يوسف آل علي.
- (4) السيد عبدالله عيسى خليفة بوشهاب.
- (5) السيد خليفة عبدالله أحمد الفلاسي.
- (6) السيد أحمد خلفان عبدالله الشامسي.
- (7) السيد علي جابر أحمد بن جبر الشامسي.
- (8) السيد هندي عبيد محمّد جمعة المطروشي.
- (9) السيد سعود سلطان عمر الشمري.

(3)2 يتولى رئيس لجنة المنازعات توزيع أعضاء اللجنة المذكورين في البند 2(2) أعلاه على دوائر اللجنة الثلاث، من وقت لآخر، وتوزيع منازعات الإيجارات المقدمة للجنة على دوائرها الثلاث.

(4)2 على رئيس دائرة التنفيذ باللجنة تنفيذ قرارات اللجنة، المحالة إليه من أي من دوائرها الثلاث، على النحو الوارد في المادة (18) من المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2009م، حسبما تم تعديله بالمرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2016م.

2(5) يستمر المدير الإداري الحالي للجنة منازعات الإيجارات في القيام بمعاونة رئيس اللجنة في تصريف شؤونها الإدارية والمالية، حسبما قد يكلفه بها رئيس اللجنة، من وقت لآخر، ويعين رئيس اللجنة أمين سر لكل دائرة من دوائر اللجنة الثلاث للقيام بتدوين وقائع وقرارات الدائرة المعنية.

المادة (3)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري، يُلغى القرار الأميري رقم (5) لسنة 2012م بشأن تعيين رئيس وأعضاء لجنة منازعات الإيجارات في إمارة عجمان.

المادة (4)

نشر القرار

يُنشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الأشخاص المخاطبين بأحكامه، والجهات المعنية بتنفيذه، للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه، في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الخميس الموافق الثاني والعشرين من شهر جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق الحادي والثلاثين من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (6) لسنة 2016م
بإصدار لائحة المخالفات والغرامات
المقررة عنها لدى دائرة التنمية السياحية في
عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته
التنفيذية، وعلى المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2012م بشأن إنشاء دائرة التنمية السياحية في عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2013م بشأن تنظيم الأنشطة والمنشآت الفندقية والسياحية في إمارة
عجمان، وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون
القانونية لحكومة عجمان، وعلى القرار الأميري رقم (4) لسنة 2014م بإصدار لائحة المخالفات والغرامات
المطبقة لدى دائرة التنمية السياحية في عجمان،
وبناءً على التوصيات المرفوعة لنا من قبل رئيس دائرة التنمية السياحية في عجمان، بشأن الحاجة إلى
تعديل لائحة المخالفات والغرامات المعمول بها لدى الدائرة؛ لإضافة بعض المخالفات التي استجدت
وحذف النصف الآخر؛ وذلك بغية مواكبة الممارسات الجارية في الإمارات الشمالية المجاورة، وبعد أخذ
موافقة دائرة المالية على محتويات اللائحة المذكورة،
وإعمالاً للسلطات المخولة لنا قانوناً،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (6) لسنة 2016م، بإصدار لائحة المخالفات والغرامات المقررة
عنها لدى دائرة التنمية السياحية في عجمان"، ويعمل به اعتباراً من اليوم الرابع عشر من شهر أبريل
لسنة 2016م.

المادة (2)

ضبط المخالفات وتوقيع وتحصيل الغرامات

تختص دائرة التنمية السياحية في عجمان بضبط وإثبات المخالفات الواردة تحديداً في اللائحة المرفقة بهذا
القرار الأميري، ويناط بها توقيع الغرامة المقررة عن كل مخالفة منها، وتحصيل مبالغ تلك الغرامات
لصالح الخزانة العامة للدائرة.

المادة (3)

إلغاء

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري، يُلغى القرار الأميري رقم (4) لسنة 2014م بإصدار لائحة المخالفات والغرامات المطبقة لدى دائرة التنمية السياحية في عجمان، وأي نص أو حكم آخر ورد في أي تشريع محلي، ساري المفعول في وقت نفاذ هذا القرار الأميري، إذا كان ذلك النص أو الحكم مخالفاً للأحكام الواردة في هذا القرار الأميري.

المادة (4)

نشر القرار الأميري

يُنشر هذا القرار الأميري بالجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الخميس التاسع والعشرين من شهر جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق السابع من شهر أبريل لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

القرار الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تعيين مستشار خاص لسمو ولي عهد عجمان

نحن، عمار بن حميد بن راشد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على القرار الأميري رقم (3) لسنة 2011م، بشأن تعيين مدير عام لدائرة البلدية والتخطيط
في عجمان،
وبمقتضى صلاحياتنا التي تخولنا الحق في إصدار قرارات أميرية في حال غياب صاحب السمو حاكم
الإمارة خارج البلاد،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (7) لسنة 2016م، بشأن تعيين مستشار خاص لسمو ولي عهد
عجمان".

المادة (2)

تعيين

- (1) بموجب هذا القرار الأميري، يعين السيد يحيى إبراهيم أحمد الرييسة، مستشاراً خاصاً لسمو ولي عهد
عجمان، ويزاول عمله بالديوان الأميري بعجمان اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري.
- (2) يتبع المستشار الخاص المعين بموجب هذا القرار مباشرة لولي عهد الإمارة، ويقوم بإنجاز ومتابعة المهام
والواجبات والمسؤوليات الأخرى التي يسندها له ولي العهد، من وقت لآخر.

المادة (3)

تاريخ نفاذ القرار وتعميمه

يعمل بهذا القرار، ويُعدّ نافذاً قانوناً، من تاريخ التوقيع عليه، وينشر في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه.
صدر عنا بتوقيعا وخاتما عليه في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين الثامن عشر من شهر رجب لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الخامس والعشرين من شهر أبريل لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد بن راشد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

القرار الأميري رقم (8) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي مصفوت الثقافي الرياضي

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (7) لسنة 2008م، بشأن الهيئة العامة لرعاية الشباب
والرياضة والجهات العاملة،
والاطلاع على القرار الأميري رقم (3) لسنة 2001م، بشأن تعيين مجلس إدارة نادي مصفوت الثقافي
الرياضي،
ورغبة منا في تطوير أداء النادي، وتعظيم الدور المنوط بمجلس إدارته بصورة تؤدي إلى تحقيق الغايات
والأهداف الثقافية والرياضية المبتغاة من النادي،
وبناءً على ما عرضه علينا سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (8) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي مصفوت
الثقافي الرياضي"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتضِ سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:

- "الإمارة" : إمارة عجمان.
"النادي" : نادي مصفوت الثقافي الرياضي في إمارة عجمان.
"المجلس" : مجلس إدارة النادي.
"الرئيس" : رئيس المجلس.

المادة (3)

إعادة تشكيل المجلس

3(1) اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار، يعاد تشكيل المجلس، ليكون برئاسة السيد/ أحمد سعيد علي سالم
الزحمي، وعضوية السادة المذكورين أدناه:

- | | |
|----------------|-------------------------------|
| نائباً للرئيس. | (1) سيف محمّد عبود الكعبي، |
| عضواً. | (2) حمد خادم عبدالله الكعبي، |
| عضواً. | (3) عبدالله سعيد نايم الكعبي، |
| عضواً. | (4) سعيد سلطان صبيح الكعبي، |
| عضواً. | (5) أحمد سلطان راشد الكعبي، |

3(2) يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة ثلاث (3) سنوات، اعتباراً من تاريخه، ما لم يتم استبدالهم أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.

3(3) يكون الرئيس هو المسؤول الأعلى على قمة الهرم الإداري والتنظيمي للنادي، والمسؤول أمام حاكم الإمارة وولي العهد عن سير العمل فيه، وعن التصرفات والمعاملات التي تقع، أو تُجرى باسمه، ويحق له إصدار القرارات والأوامر واللوائح والتعليمات الإدارية والتنفيذية كافة، حسبما قد تكون ضرورية لضمان قيام النادي بتصريف أعماله اليومية وتأديته لاختصاصاته وتحقيقه لأهدافه، بشرط ألا تتعارض تلك القرارات والأوامر واللوائح والتعليمات، مع أحكام التشريعات الاتحادية والمحلية السارية في الإمارة.

3(4) يحل نائب الرئيس، محل الرئيس، وينوب عنه، ويقوم مقامه، في حال غيابه، ويمارس أي اختصاصات أخرى يفوض بها من قبل المجلس، أو الرئيس، بحسب الأحوال.

المادة (4)

اختصاصات المجلس

يناط بالمجلس تولي الاختصاصات التالية:

- (1) وضع الخطط الاستراتيجية للنادي، ووضع الخطط التشغيلية اللازمة لإنجازها، بما يضمن تحقيق النادي لأهدافه الثقافية والرياضية.
- (2) الإشراف على تطبيق التشريعات الاتحادية والمحلية ذات الصلة بأنشطة النادي.
- (3) وضع البرامج والأنشطة الثقافية والرياضية السنوية والموسمية للنادي.
- (4) إجازة مشروع الموازنة السنوية، ومشروع الحسابات والبيانات المالية الختامية للنادي، توطئة لاعتمادهما، بصفة نهائية، من حاكم الإمارة.
- (5) رفع تقارير سنوية إلى ولي عهد الإمارة عن سير أعمال النادي، واقتراحاته ومرئياته، إضافة إلى أية عوائق يقوم برصدها.
- (6) أية اختصاصات أو مهام أخرى يكلف بها من قبل حاكم الإمارة، أو ولي العهد.

المادة (5)

اجتماعات المجلس

(1) يعقد المجلس اجتماعاً دورياً واحداً على الأقل كل ثلاثة أشهر، وذلك بناءً على دعوة من رئيسه، كما يجوز دعوته للانعقاد في غير الأحوال العادية بناءً على دعوة من الرئيس، أو نائبه، أو بموجب طلب موقع من ثلاثة من أعضائه.

(2) يصح انعقاد المجلس بحضور رئيس المجلس أو نائبه، إضافة إلى ثلاثة من أعضائه على الأقل.

(3) تكون كافة وقائع الجلسة في محاضر ضمن سجل خاص يعد لذلك، يوقع عليه من قبل كافة حضور الجلسة، وتذيل بتوقيع رئيس الجلسة، وتحفظ لدى مقرر المجلس.

(4) يختار المجلس في أول اجتماع له مقررأ له، يتولى المهام التالية:

(أ) إعداد جدول أعمال اجتماعات المجلس، وتزويد الأعضاء بنسخ عنها.

(ب) إبلاغ أعضاء المجلس بموعد انعقاد جلساته أو اجتماعاته، بناءً على توجيه الرئيس، أو نائبه.

(ج) تدوين محاضر اجتماعات المجلس وصوغ قراراته والتوصيات الصادرة عنه.

(د) تنسيق الاتصالات الإدارية اللازمة مع الجهات ذات العلاقة وعمل المجلس.

(هـ) متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

(و) ترتيب الملفات الخاصة بالمجلس ومحاضر الاجتماعات وحفظها وأرشفتها.

(ز) إعداد التقارير الدورية اللازمة تمهيداً لرفعها إلى ولي عهد الإمارة.

(ح) أي مهام أخرى تتعلق بأعمال المجلس، يكلف بها من قبل الرئيس.

المادة (6)

قرارات المجلس

(1) تتخذ قرارات المجلس بإجماع آراء أعضائه حاضري الجلسة المعنية، أو بغالبية أصواتهم، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي معه رئيس الجلسة.

(2) تصدر كافة قرارات المجلس بتوقيع الرئيس أو نائبه، وتبلغ للمخاطبين بأحكامها.

المادة (7)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ سريان هذا القرار، يُلغى القرار الأميري رقم (3) لسنة 2001م، وذلك من دون مساس بصحة ونفاذ أية قرارات صدرت، أو إجراءات أُتخذت، بموجب أحكام القرار الأميري المُلغى، خلال الفترة السابقة لتاريخ العمل بهذا القرار الأميري.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في ديواننا بعجمان ووضع خاتم حكومة عجمان عليه، في هذا اليوم الثلاثاء السابع عشر من شهر شعبان لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الرابع والعشرين من شهر مايو لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي
حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (9) لسنة 2016م بشأن استحداث خدمة إصدار لوحة أرقام سيارة بهوية عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 2011م بشأن الإيرادات العامة للدولة،
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية،
وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2013م بشأن الشرطة المحلية في إمارة عجمان، وعلى المرسوم
الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة عجمان، وعلى
القرار الأميري رقم (6) لسنة 2015م بشأن رسوم الخدمات والغرامات المحلية المطبقة لدى شرطة عجمان،
وبناءً على الطلب المرفوع لنا من قيادة الشرطة المحلية في عجمان، وتوصيات ممثل الحاكم للشؤون
الإدارية والمالية، بشأن ذلك الطلب، استناداً إلى نتائج الدراسات والمقارنات التي تم إعدادها من قبل دائرة
المالية في عجمان،
وإعمالاً لصلاحياتنا بموجب المادة (24) من المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م مقروءة مع أحكام
المادتين 3(1) و8(ج) من المرسوم رقم (4) لسنة 2013م، المشار إليهما أعلاه،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (9) لسنة 2016م، بشأن استحداث خدمة إصدار لوحة أرقام سيارة
بهوية عجمان بشرطة عجمان"، ويعمل به اعتباراً من اليوم الأول من شهر يونيو لسنة 2016م.

المادة (2)

إضافة خدمات ورسوم

تستحدث ضمن لائحة رسوم الخدمات المطبقة لدى قوة الشرطة المحلية في عجمان الصادرة بموجب
القرار الأميري رقم (6) لسنة 2015م، خدمة إصدار لوحة أرقام سيارة بهوية عجمان ضمن رسوم
المرور والدوريات وترخيص الآليات والسائقين، وذلك على النحو الآتي:

اسم الخدمة	قيمة الرسم/درهم	الملاحظات
إصدار لوحتي أرقام بشعار (هوية عجمان)	400	طويلة/قصيرة
إصدار لوحتي أرقام بشعار (هوية عجمان) (بدل فاقد/تالف)	200	طويلة/قصيرة

المادة (3)

آلية تحصيل وتوريد الرسوم

تختص الشرطة المحلية في عجمان، بتحصيل الرسوم المقررة بموجب المادة (2) أعلاه، وتتولى توريدها أو التصرف فيها وفقاً للنظم المالية والإجراءات السارية في حكومة عجمان.

المادة (4)

إلغاء التشريعات السابقة

يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع محلي سابق يتعارض أو يخالف الأحكام الواردة في هذا القرار الأميري.

المادة (5)

نشر القرار الأميري

يُنشر هذا القرار الأميري بالجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء الرابع والعشرين من شهر شعبان لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الحادي والثلاثين من شهر مايو لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (10) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي عجمان الثقافي الرياضي

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على أحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (7) لسنة 2008م، بشأن الهيئة العامة لرعاية الشباب
والرياضة والجهات العاملة،
والاطلاع على القرار رقم (5) لسنة 2010م، بشأن تعيين مجلس إدارة نادي عجمان الثقافي الرياضي،
وتعديلاته،
ورغبة منا في تطوير أداء النادي، بصورة تؤدي إلى تحقيق الغايات والأهداف الثقافية والرياضية المبتغاة
من النادي،
وبناءً على ما عرضه علينا سمو رئيس نادي عجمان الثقافي الرياضي، بشأن الحاجة إلى إعادة تشكيل
مجلس إدارة النادي،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (10) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة نادي عجمان
الثقافي الرياضي"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتضِ سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:
"الإمارة" : إمارة عجمان.
"النادي" : نادي عجمان الثقافي الرياضي.
"المجلس" : مجلس إدارة النادي.

المادة (3)

إعادة تشكيل المجلس

(1)3 يستمر سمو الشيخ/ راشد بن حميد النعيمي، في منصبه رئيساً للنادي.

3(2) يعاد تشكيل المجلس، ليكون برئاسة السيد/ خليفة عيسى الجرمن النعيمي، وعضوية السادة المذكورين أدناه:

- (1) السيد/ أحمد حسن خليفة الفورة، نائباً لرئيس المجلس.
- (2) السيد/ عبدالله إبراهيم الظاهري، عضواً - أمين السر العام، مشرف الفريق الأول لكرة القدم.
- (3) السيد/ محمد جابر أحمد الشامسي، عضواً - المدير المالي.
- (4) السيد/ ناصر إبراهيم الظفري، عضواً - المدير التنفيذي.
- (5) السيد/ يحيى خلف سلطان المطروشي، عضواً - مشرف قطاع الناشئين ومدرسة الكرة.
- (6) السيد/ أحمد راشد مجلاد الشامسي، عضواً - مشرف الألعاب الفردية.
- (7) السيد/ عيسى محمد الشامسي، عضواً - مشرف عام كرة الطائرة.
- (8) السيد/ محمد سالم عبدالله الحوسني، عضواً.

3(3) يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة ثلاث (3) سنوات، اعتباراً من تاريخه، ما لم يتم استبدالهم أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.

3(4) يكون رئيس المجلس هو المسؤول الأعلى على قمة الهرم الإداري والتنظيمي للنادي، والمسؤول أمام ولي العهد عن سير العمل فيه، ويحق له إصدار القرارات والأوامر واللوائح والتعليمات الإدارية والتنفيذية كافة، حسبما قد تكون ضرورية لضمان قيام النادي بتصريف أعماله اليومية وتأديته لاختصاصاته وتحقيقه لأهدافه، بشرط ألا تتعارض تلك القرارات والأوامر واللوائح والتعليمات، مع أحكام التشريعات الاتحادية والمحلية السارية في الإمارة.

3(5) يحل نائب رئيس المجلس، محل رئيس المجلس، وينوب عنه، ويقوم مقامه، في حال غيابه، ويمارس أي اختصاصات أخرى يفوض بها من قبل المجلس.

المادة (4)

اختصاصات المجلس

يناط بالمجلس تولى الاختصاصات التالية:

- (1) وضع الخطط الاستراتيجية للنادي، ووضع الخطط التشغيلية اللازمة لإنجازها، بما يضمن تحقيق النادي لأهدافه الثقافية والرياضية.
- (2) وضع البرامج والأنشطة الثقافية والرياضية السنوية والموسمية للنادي.
- (3) إجازة مشروع الموازنة السنوية، ومشروع الحسابات والبيانات المالية الختامية للنادي وتوطئة لاعتمادهما، بصفة نهائية، من حاكم الإمارة.

(4) رفع تقارير سنوية إلى ولي عهد الإمارة عن سير أعمال النادي، واقتراحاته ومرئياته، إضافة إلى أية عوائق يقوم برصدها.

(5) أية اختصاصات أو مهام أخرى يكلف بها من قبل ولي العهد.

المادة (5)

اجتماعات المجلس

(1) يعقد المجلس اجتماعاً دورياً واحداً على الأقل كل ثلاثة أشهر، وذلك بناءً على دعوة من رئيس المجلس، كما يجوز دعوته للانعقاد في غير الأحوال العادية بناءً على دعوة من رئيس المجلس، أو نائبه، أو بموجب طلب موقع من خمسة من أعضائه.

(2) يصح انعقاد المجلس بحضور رئيس المجلس أو نائبه، إضافة إلى أربعة من أعضائه على الأقل.

(3) تدون كافة وقائع الجلسة في محاضر ضمن سجل خاص يعد لذلك، يوقع عليه من قبل كافة حضور الجلسة، وتذيل بتوقيع رئيس الجلسة، وتحفظ لدى مقرر المجلس.

(4) يختار المجلس في أول اجتماع له مقررأ له، يتولى المهام التالية:

(أ) إعداد جدول أعمال اجتماعات المجلس، وتزويد الأعضاء بنسخ عنها.

(ب) تولي إبلاغ أعضاء المجلس بموعد انعقاد جلساته.

(ج) تدوين محاضر اجتماعات المجلس وصوغ قراراته والتوصيات الصادرة عنه.

(د) تنسيق الاتصالات الإدارية اللازمة مع الجهات ذات العلاقة وعمل المجلس.

(هـ) متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

(و) ترتيب الملفات الخاصة بالمجلس ومحاضر الاجتماعات وحفظها.

(ز) إعداد التقارير الدورية اللازمة تمهيداً لرفعها إلى ولي عهد الإمارة.

(ح) أي مهام أخرى تتعلق بأعمال المجلس، يكلف بها من قبل رئيس المجلس.

المادة (6)

قرارات المجلس

(1) تتخذ قرارات المجلس بإجماع آراء أعضائه حاضري الجلسة المعنية، أو بغالبية أصواتهم، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي معه رئيس الجلسة.

(2) تصدر كافة قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه.

المادة (7)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ سريان هذا القرار، يُلغى القرار رقم (5) لسنة 2010م، وتعديلاته، وذلك من دون مساس بصحة ونفاذ أية قرارات صدرت، أو إجراءات أُتخذت، بموجب أحكام القرار المُلغى، خلال الفترة السابقة على تاريخ العمل بهذا القرار الأميري.

المادة (8)

نشر القرار الأميري

ينشر هذا القرار الأميري بالجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين الخامس عشر من شهر رمضان لسنة 1437 الهجرية، الموافق العشرين من شهر يونيو لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

القرار الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن تعيين المدير العام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المادة (8) من المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م بشأن إعادة تنظيم دائرة
البلدية والتخطيط في إمارة عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2008م بإصدار قانون
الخدمة المدنية في إمارة عجمان، ولائحته التنفيذية،
وبناءً على التوصية المرفوعة لنا من رئيس دائرة البلدية والتخطيط في عجمان،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن تعيين المدير العام لدائرة البلدية
والتخطيط في عجمان".

المادة (2)

تعيين المدير العام

يُعين السيد/ عبدالرحمن محمد عبدالله النعيمي، إماراتي الجنسية، مديراً عاماً لدائرة البلدية والتخطيط في
عجمان، بالدرجة المالية الخاصة، ويكون بتلك الصفة هو الموظف التنفيذي الأول في الدائرة والمسؤول
أمام رئيس الدائرة عن مباشرته لصلاحياته وممارسته لسلطاته الواردة في المادة (3) من هذا المرسوم.

المادة (3)

صلاحيات وسلطات المدير العام

- يخول المدير العام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان الصلاحيات، ويمارس السلطات الآتية:
- (1) اقتراح السياسة العامة للدائرة ورفعها لرئيس الدائرة للعمل على اعتمادها من المجلس التنفيذي في الإمارة،
ومن ثم الإشراف على تنفيذ تلك السياسة العامة بعد اعتمادها نهائياً حسب الأصول المرعية.
 - (2) الإشراف المباشر على سير العمل اليومي في الدائرة وتصريف شؤونها، وتنسيق العمل ما بين القطاعات
والإدارات ومختلف الوحدات الإدارية في الدائرة، ويحق له إصدار القرارات الإدارية والأوامر والتعليمات
من وقت لآخر، حسبما يكون لازماً لضمان قيام الدائرة بتأدية اختصاصاتها وإنجاز الأهداف والواجبات

- المنوطة بها على الوجه الأكمل، وذلك وفقاً لأحكام التشريعات الصادرة بشأنها عن حاكم الإمارة، أو ولي العهد، أو عن رئيس الدائرة.
- (3) اقتراح أية تعديلات في الهيكل التنظيمي الإداري للدائرة، من وقت لآخر، واتخاذ مايلزم أصولاً نحو اعتماد تلك التعديلات وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة.
- (4) تنفيذ الميزانية المخصصة للدائرة وفقاً للاعتمادات المقررة لكل بند من بنود الميزانية، بما في ذلك تعيين الموظفين والاستشاريين اللازمين لتصريف أعمال الدائرة.
- (5) وضع أفضل الشروط والمعايير والإجراءات اللازمة لتصريف معاملات جمهور المتعاملين مع الدائرة، وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة، والعمل على التعديل والتطوير المستمر في أنظمة وإجراءات العمل، بغرض تحسين الأداء وتطويره، ورفع مستويات رضا المتعاملين، بصورة تتطابق وتحقق رؤية حكومة الإمارة المقررة في هذا الشأن.
- (6) المشاركة في خطط التعاون والتنسيق الفعال مع الدوائر الاتحادية والمحلية ذات الصلة واختصاصات الدائرة، بما يكفل إنجاز معاملات جمهور المتعاملين معها بصورة فعالة وسلسة وسريعة.
- (7) التوجيه بإعداد البحوث والدراسات ذات الصلة باختصاصات الدائرة، وإعداد الكتيبات والنشرات التعريفية الخاصة بإجراءات العمل، أو أية استمارات أو نماذج تتعلق بأعمال الدائرة، أو بتلك التي تتم تحت إشرافها.
- (8) إعداد التقارير الدورية عن أعمال الدائرة ورفعها إلى رئيس الدائرة.
- (9) تعيين موظفي الدائرة وفقاً للأسس والضوابط الواردة في تشريعات الخدمة المدنية السارية في الإمارة.
- (10) ممارسة أية صلاحيات أو سلطات أخرى تسند له من قبل حاكم الإمارة، أو ولي العهد، أو يكلفه بها رئيس الدائرة، من وقت لآخر.
- (11) القيام بتحويل أي من صلاحياته المبينة أعلاه، إلى موظف أو أكثر من موظفي الدائرة، وبحسب مايراه ملائماً.

المادة (4)

نفاذ القرار ونشره

يسري هذا القرار الأميري ويكون نافذاً قانوناً اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه، وينشر في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على الجهات المعنية بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعه عليه، في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأربعاء الموافق السابع عشر من شهر رمضان لسنة 1437 الهجرية، الموافق الثاني والعشرين من شهر يونيو لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (12) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة مؤسسة عقارات عجمان (عقار)

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المادة (10) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2016م، بشأن مؤسسة عقارات
عجمان (عقار)،
ولأغراض تمكين المؤسسة المذكورة من تحقيق الأهداف المنوطة بها، وممارسة الاختصاصات
والصلاحيات المسندة إليها، بكفاءة، وعلى أكمل وجه،
وبناءً على ما عرضه علينا سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (12) لسنة 2016م، بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس إدارة
مؤسسة عقارات عجمان "عقار"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتضِ سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:

"عقار" : يقصد بها مؤسسة عقارات عجمان (عقار) المنشأة بموجب أحكام المرسوم الأميري رقم
(9) لسنة 2016م.

"المجلس" : يقصد به مجلس إدارة عقار.

"الرئيس" : يقصد به رئيس المجلس.

المادة (3)

تشكيل المجلس، واختصاصاته

3(1) وفقاً لمتطلبات المادة (10) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2016م، يتم تشكيل المجلس ليكون
برئاسة سمو الشيخ راشد بن حميد بن راشد النعيمي، وعضوية السادة المذكورين أدناه:

1. السيد/ محمّد أحمد حمد الشامسي.

2. السيد/ يافع عبد الفرج.

3(2) يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة أربع (4) سنوات، اعتباراً من تاريخه، ما لم يتم استبدالهم أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.

3(3) يتولى المجلس إدارة عقار، ويباشر الاختصاصات الموكلة إليه حسبما تم تفصيلها في المادة 10(2) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2016م.

المادة (4)

نشر القرار

يُنشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الأشخاص والجهات المعنية بتنفيذه، للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا، بتوقيعنا ووضع خاتمنا عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين الثالث من شهر ذي الحجة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الخامس من شهر سبتمبر لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (13) لسنة 2016م بشأن رسوم تصديق عقود الإيجار السكنية لدى دائرة البلدية والتخطيط في عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط في
عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2009م بإصدار قانون إيجار العقارات المعدل في إمارة عجمان
وتعديلاته،
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011م بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2014م بشأن إنشاء الإدارة المركزية للشؤون القانونية لحكومة
عجمان،
وبناءً على التوصيات المرفوعة لنا من قبل رئيس دائرة البلدية والتخطيط في عجمان بشأن تحديد الرسوم
التي تتقاضاها دائرة البلدية والتخطيط مقابل تصديق عقود الإيجار السكنية، وموافقة المجلس التنفيذي على
تلك التوصيات،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (13) لسنة 2016م بشأن رسوم تصديق عقود الإيجار السكنية
لدى دائرة البلدية والتخطيط في عجمان"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تحديد رسوم تصديق عقود الإيجار السكنية

بموجب هذا القرار الأميري، تتقاضى دائرة البلدية والتخطيط في عجمان رسوم تصديق على عقود
الإيجار السكنية بواقع اثنين في المئة (2%) من مبلغ الإيجار المبين في عقد إيجار الوحدة السكنية المعنية،
وبحد أدنى أربع مئة (400) درهم، وذلك مقابل قيامها بالتصديق على تلك العقود.

المادة (3)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري، يُلغى أي نص ورد في أي تشريع محلي سابق يتعارض أو يخالف الأحكام الواردة في هذا القرار الأميري، وذلك من دون المساس بصحة ونفاذ أية قرارات صدرت أو أي إجراءات أُتخذت، بموجب أحكام التشريعات الملغاة، خلال الفترة السابقة على تاريخ العمل بهذا القرار الأميري.

المادة (4)

نشر القرار

يُنشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بمقتضاه وتنفيذه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعا وخاتمنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الخميس السادس من شهر ذي الحجة لسنة 1437 الهجرية، الموافق الثامن من شهر سبتمبر لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

القرار الأميري رقم (14) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء الجمعية العمومية لشركة إيمس غروب (ش.ذ.م.م.)

نحن عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على أحكام المادة 4(3) من المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م، بشأن شركة إيمس
غروب ذات المسؤولية المحدودة،
ولأغراض تمكين الشركة المذكورة من مواولة أعمالها وأنشطتها، وتحقيق أغراضها المنشأة لأجلها،
بكفاءة عالية، وعلى أكمل وجه،
وبناءً على الترشيحات المقدمة إلينا من قبل الشريكين في الشركة المذكورة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (14) لسنة 2016م، بشأن تعيين رئيس وأعضاء الجمعية
العمومية لشركة إيمس غروب (ش.ذ.م.م.)، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتض سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:

"دائرة البلدية": يقصد بها دائرة البلدية والتخطيط في عجمان.

"شركة إيمس": يقصد بها شركة إيمس غروب (ش.ذ.م.م.) التي تم تأسيسها، وظلت قائمة وتزاول
أعمالها، بموجب أحكام قانون الشركات التجارية (قانون اتحادي رقم (2) لسنة 2015م)، وبموجب أحكام
المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م.

"الجمعية العمومية": يقصد بها الجمعية العمومية لشركة إيمس.

المادة (3)

تعيين رئيس وأعضاء الجمعية العمومية

1(3) وفقاً لمتطلبات المادة 4(3) من المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م، يتم تعيين رئيس وأعضاء
الجمعية العمومية لشركة إيمس على النحو الآتي:

1. سمو الشيخ راشد بن حميد النعيمي،
رئيساً للشركة.
2. السيد/ مروان أحمد عبدالله آل علي،
عضواً ممثلاً لحكومة عجمان.
3. السيد/ زكريا محمود الكمالي،
عضواً ممثلاً لحكومة عجمان.
4. السيد/ عبدالرحمن محمد بن عبدالله النعيمي
عضواً ممثلاً لدائرة البلدية.
5. السيد/ خالد معين الحوسني،
عضواً ممثلاً لدائرة البلدية.

3(2) يستمر رئيس الشركة وأعضاء الجمعية العمومية في شغل مناصبهم لمدة أربع (4) سنوات، اعتباراً من تاريخه، ما لم يتم استبدالهم أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.

3(3) يرأس رئيس شركة إيمس اجتماعات الجمعية العمومية، ويتولى ويباشر الاختصاصات الموكلة إليه تفصيلاً في المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2016م، وفي عقد تأسيس شركة إيمس.

المادة (4)

نشر القرار

ينشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات، والأشخاص المعنيين بتنفيذه، للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا، بتوقيعنا عليه، في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الثلاثاء الثامن عشر من شهر ذي الحجة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم العشرين من شهر سبتمبر لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (15) لسنة 2016م بشأن مذكرة التفاهم الموقعة مع الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على مذكرة التفاهم المبرمة بين حكومة عجمان والأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل
البحري، الموقعة بتاريخ 2016/07/31م،
وإعمالاً لحكم المادة (6) من مواد المذكرة المشار إليها، ولغايات تفعيل العمل بأحكامها، وسعياً لتحقيق
الغرض الذي أبرمت من أجله،
وإعمالاً للسلطات المخولة لنا قانوناً،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "القرار رقم (15) لسنة 2016م، بتسمية ممثلي حكومة عجمان في اللجنة المشتركة
لمذكرة التفاهم المبرمة مع الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري"، ويعمل به اعتباراً من
تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تسمية ممثلي الحكومة

يتشكل الفريق الممثل لحكومة عجمان في اللجنة المشتركة الخاصة بمذكرة التفاهم المبرمة مع الأكاديمية
العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري، المشار إليها في ديباجة هذا القرار، ليكون برئاسة السيد/
أحمد إبراهيم راشد الغملاسي، رئيس مكتب سمو ولي العهد، وعضوية كل من:

1. السيد/ هاني محمّد لطفي كامل،
المستشار القانوني بالديوان الأميري.
2. السيد/ راشد خلفان بن بدر النعيمي،
المستشار القانوني بالديوان الأميري.

المادة (3)

المهام والصلاحيات والواجبات

فضلاً عن تمثيل حكومة عجمان في عضوية اللجنة المشتركة الخاصة بمذكرة التفاهم المشار إليها في
تمهيد هذا القرار، يختص الفريق بكافة ما يتعلق بسريان ومتابعة وتنفيذ أحكام تلك المذكرة، ومن دون
مساس بعمومية الاختصاص المذكور، يناط بهم تحديداً ما يلي:

1. تمثيل الحكومة في عضوية اللجنة المشتركة الخاصة بمذكرة التفاهم المبرمة مع الأكاديمية العربية للعلوم والتكنولوجيا والنقل البحري والموقعة في 2016/07/31م.
2. الاضطلاع بالمهام المبينة تحديداً في نص المادة (6) في مذكرة التفاهم المذكورة.
3. تمثيل الحكومة مجتمعين، أو منفردين، أمام كافة الجهات والهيئات الحكومية، وشبه الحكومية، الاتحادية منها والمحلية، ولدى الجهات الخاصة، في كافة ما يتعلق ويتصل بأحكام مذكرة التفاهم المذكورة، وما يبني على أساسها.
4. التقيد ببنود مذكرة التفاهم المذكورة، والالتزام بقيمها المنصوص عليها في نص المادة (8) من مواد المذكرة.

المادة (4)

حجية القرار

يلغى أي نص ورد في أي قرارات أو تعليمات صدرت سابقاً إلى المدى الذي يتعارض فيه أو يأتي بالمخالفة لأحكام هذا القرار.

المادة (5)

نشر القرار

يُنشر هذا القرار بالجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأحد السادس من شهر صفر لسنة 1438 الهجرية، الموافق السادس من شهر نوفمبر لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

القرار الأميري رقم (16) لسنة 2016م
بتعديل القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م
بشأن تعيين أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان
التخصصي العام

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المادة (7) من المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2015م، بشأن إعادة تنظيم مستشفى
عجمان التخصصي العام،
وعلى القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعيين أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان التخصصي
العام،
وبناءً على ما عرضه علينا سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (16) لسنة 2016م بتعديل القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م
بشأن تعيين أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان التخصصي العام"، ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعديل

تُحذف الفقرة (6) من البند 3(1) من المادة (3) من القرار الأميري رقم (1) لسنة 2016م بشأن تعيين
أعضاء مجلس أمناء مستشفى عجمان التخصصي العام، ويُستعاض عنها بما يأتي:
"6- السيد/ عبدالغفار إسحاق الخاجة، مدير إدارة الحسابات الحكومية، دائرة المالية عجمان، عضواً".

المادة (3)

نشر القرار وتعميمه

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على جميع الجهات المعنية بأحكامه للقيام بتنفيذه والعمل
بموجبه، كل فيما يخصها.
صدر عنا بتوقيعا وخاتما عليه في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأحد التاسع والعشرين من
شهر محرم لسنة 1438 الهجرية، الموافق اليوم الثلاثين من شهر أكتوبر لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي
حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (17) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس أمناء هيئة المعرفة والتنمية البشرية في عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على أحكام المادة (6) من المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2016م، بشأن هيئة المعرفة
وتنمية الموارد البشرية في عجمان،
ولأغراض تمكين الهيئة المذكورة من تحقيق الأهداف المنوطة بها، وممارسة الاختصاصات المسندة
إليها، بكفاءة عالية وسلاسة، وعلى أكمل وجه،
وبعد التشاور مع سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (17) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس هيئة
المعرفة والتنمية البشرية في عجمان"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتض سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:

"الهيئة" : يقصد بها هيئة المعرفة والتنمية البشرية المنشأة بموجب أحكام المرسوم الأميري رقم
(11) لسنة 2016م.

"المجلس" : مجلس أمناء الهيئة.

"الرئيس" : يقصد به رئيس المجلس.

"مرسوم الهيئة" : يقصد به المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2016م بشأن هيئة المعرفة والتنمية
البشرية في عجمان.

المادة (3)

تعيين المجلس

(1)3 وفقاً لمتطلبات المادة (6) من مرسوم الهيئة، يشكل المجلس برئاسة سمو الشيخ الدكتور ماجد بن سعيد
بن راشد النعيمي، وعضوية السادة المذكورين أدناه:

1. سعادة عبدالرحمن بن محمد بن عبدالله النعيمي.

2. الدكتور/ عمر عبدالرحمن النعيمي.

3. السيدة/ عائشة سيف المطوع.

4. السيد/ عبدالله بخيت المهيري.

3(2) يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة أربع (4) سنوات، اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا

القرار الأميري، ما لم يتم استبدالهم، أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.

3(3) على المجلس، أن يقوم في أول اجتماع له، باختيار أحد أعضاء المجلس، ليكون نائباً للرئيس، لينوب

عنه، ويقوم مقامه، في حال غيابه، وليمارس أي اختصاصات أخرى يفوضه بها المجلس، من وقت لآخر.

المادة (4)

اختصاصات المجلس

(1) يتولى المجلس إدارة الهيئة، ويباشر المهام والاختصاصات المسندة إليه بموجب أحكام المادة (7)

من مرسوم الهيئة.

(2) يكون الرئيس هو المسؤول الأعلى على قمة الهرم الإداري والتنظيمي للهيئة، والمسؤول الأول

أمام حاكم الإمارة عن سير العمل فيها، وعليه توقيع اللوائح الداخلية والقرارات والأوامر

والتعليمات التنفيذية والإدارية، التي يجيزها المجلس، وفقاً لأحكام المادة (7) من مرسوم الهيئة،

وذلك حسبما قد تكون ضرورية لضمان قيام الهيئة بتصرف أعمالها اليومية وتأديتها

لاختصاصاتها وتحقيقها لأهدافها الواردة في مرسوم الهيئة، وبشرط ألا تتعارض اللوائح

والقرارات والأوامر والتعليمات المذكورة مع أحكام مرسوم الهيئة أو مع القرارات التي يصدرها

ولي عهد الإمارة بموجب المادة (18) من مرسوم الهيئة أو مع أحكام القوانين والمراسيم الأخرى

السارية في الإمارة وفي الدولة.

المادة (5)

نشر القرار

ينشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المخاطبة بأحكامه،

والأشخاص المعنيين بتنفيذه، للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا، بتوقيعنا ووضع خاتمنا عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم العشرين من شهر

صفر لسنة 1438 الهجرية، الموافق اليوم العشرين من شهر نوفمبر لسنة 2016 الميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (18) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس أمناء هيئة الأعمال الخيرية في عجمان

نحن، حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى، حاكم إمارة عجمان،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 1988م بشأن تأسيس هيئة الأعمال الخيرية بعجمان...
حسبما تم تعديله بالمرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2002م، وعلى القرار الأميري رقم (9) لسنة 2006م
بشأن تعيين مجلس أمناء هيئة الأعمال الخيرية في عجمان،
ولأغراض تمكين الهيئة المذكورة من تحقيق الأهداف المنوطة بها، وممارسة الاختصاصات المسندة
إليها، بكفاءة عالية وسلاسة، وعلى أكمل وجه،
وبعد التشاور مع سمو ولي عهد عجمان، رئيس المجلس التنفيذي في الإمارة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (18) لسنة 2016م بشأن تعيين رئيس وأعضاء مجلس هيئة
الأعمال الخيرية في عجمان"، ويعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعريف

في هذا القرار الأميري، وما لم يقتضِ سياق النص معنى آخر، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني
المسندة لها أدناه على التوالي:

"الهيئة": يقصد بها هيئة الأعمال الخيرية المنشأة بموجب المرسوم الأميري رقم (2) لسنة

1988م، حسبما تم تعديله بالمرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2002م.

"المجلس": مجلس أمناء الهيئة.

"الرئيس": يقصد به رئيس المجلس.

"مرسوم الهيئة": يقصد به المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 1988م بشأن تأسيس هيئة الأعمال الخيرية

بعجمان... حسبما تم تعديله بالمرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2002م.

المادة (3)

تعيين المجلس

- 3(1) وفقاً لمتطلبات مرسوم الهيئة، يشكل المجلس برئاسة سعادة الشيخ محمد بن عبدالله بن سلطان النعيمي، وعضوية السادة المذكورين أدناه:
1. السيد عبدالعزيز علي عبدالله الشامسي.
 2. السيد سلطان خليفة بن حارب أبو مهير.
 3. السيد عبيد حمد الزعابي.
 4. السيد عادل عبدالرحيم السعيد.
 5. السيد أحمد حسن الفورة.
 6. السيدة عائشة إبراهيم الرياسة.

- 3(2) يستمر رئيس وأعضاء المجلس في شغل مناصبهم لمدة أربع (4) سنوات، اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري، ما لم يتم استبدالهم، أو إعادة تعيينهم، جزئياً أو كلياً، بقرار أميري لاحق.
- 3(3) على المجلس، أن يقوم في أول اجتماع له، باختيار أحد أعضاء المجلس، ليكون نائباً للرئيس، لينوب عنه، ويقوم مقامه، في حال غيابه، وليمارس أي اختصاصات أخرى يفوضه بها المجلس، من وقت لآخر.
- 3(4) على المجلس، أن يقوم في أول اجتماع له، بترشيح شخص مؤهل أكاديمياً ومن ذوي الخبرة والسمعة الطبية في مجالات العمل الخيري، ليكون مديراً تنفيذياً للهيئة يتم تعيينه في ذلك المنصب بقرار أميري يصدره ولي عهد الإمارة.

المادة (4)

اختصاصات المجلس

- (1) يتولى المجلس، ويقوم بتأدية، المهام والاختصاصات المسندة إليه بموجب أحكام مرسوم الهيئة.
- (2) يكون الرئيس هو المسؤول الأعلى على قمة الهرم الإداري والتنظيمي للهيئة، والمسؤول الأول أمام حاكم الإمارة عن سير العمل فيها، وعليه توقيع اللوائح الداخلية والقرارات والأوامر والتعليمات التنفيذية والإدارية، التي يجيزها المجلس، وفقاً لأحكام مرسوم الهيئة، وذلك حسبما قد تكون ضرورية لضمان قيام الهيئة بتصريف أعمالها اليومية وتأديتها لاختصاصاتها وتحقيقها لأهدافها الواردة في مرسوم الهيئة، وبشرط ألا تتعارض اللوائح والقرارات والأوامر والتعليمات المذكورة مع أحكام مرسوم الهيئة أو مع أحكام القوانين والمراسيم الأخرى السارية في الإمارة وفي الدولة.

المادة (5)

إلغاء

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القرار الأميري، يُلغى القرار الأميري رقم (9) لسنة 2006م بشأن تعيين مجلس أمناء هيئة الأعمال الخيرية في عجمان.

المادة (6)

نشر القرار

ينشر هذا القرار الأميري في الجريدة الرسمية للإمارة، ويعمم على كافة الجهات المخاطبة بأحكامه، والأشخاص المعنيين بتنفيذه، للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا، بتوقيعنا ووضع خاتمنا عليه، في ديواننا الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأربعاء الخامس عشر من شهر ربيع الأول لسنة 1438 الهجرية، الموافق اليوم الرابع عشر من شهر ديسمبر لسنة 2016 الميلادية

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

القرار الأميري رقم (19) لسنة 2016م بشأن تعيين مدير عام لدائرة المالية

نحن عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي، بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2008م بشأن إصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012م بشأن دائرة المالية في عجمان، وبناءً على توصية ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية، رئيس دائرة المالية، وبمقتضى الصلاحيات الممنوحة لنا من صاحب السمو حاكم الإمارة، والتي تخولنا إصدار مراسيم وقرارات أميرية في حال غياب سموه خارج البلاد، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل بدائرة المالية، قررنا إصدار القرار الأميري الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار الأميري

يسمى هذا القرار "القرار الأميري رقم (19) لسنة 2016م بشأن تعيين مدير عام لدائرة المالية".

المادة (2)

تعيين المدير العام

يعين السيد/ مروان أحمد عبدالله آل علي، إماراتي الجنسية، مديراً عاماً لدائرة المالية، وبذات الدرجة المالية الخاصة التي يشغلها حالياً، ويكون مسؤولاً أمام رئيس المجلس التنفيذي، ورئيس دائرة المالية، عن مباشرته لصلاحياته وممارسته لاختصاصاته، المحددة له في المادة (7) من المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012م.

المادة (3)

نفاذ القرار ونشره

يسري هذا القرار الأميري، ويكون نافذاً قانوناً، من تاريخ التوقيع عليه وينشر في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على الجهات المعنية به للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصها. صدر عنا بتوقيعنا عليه وختمه بخاتم الإمارة في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين العشرين من شهر ربيع الأول لسنة 1438 الهجرية، الموافق التاسع عشر من شهر ديسمبر لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

قرارات سمو رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على أحكام المادة 12 (2) من المرسوم الأميري رقم (4) بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي
لإمارة عجمان،

وعلى قرارنا رقم (1) لسنة 2014م بشأن اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (2) لسنة 2014م بشأن تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (11) لسنة 2014م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،

وعلى قرارنا رقم (7) لسنة 2015م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وبناءً على ما عرضه علينا الأمين العام للمجلس التنفيذي،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للتنمية الاقتصادية"، برئاسة سعادة/ عبدالله محمد المويجي، وعضوية كل من:

- 1- علي عيسى النعيمي (مدير عام لدائرة التنمية الاقتصادية).
- 2- فيصل أحمد النعيمي (مدير عام لدائرة التنمية السياحية).
- 3- محمود خليل الهاشمي (مدير عام لمنطقة عجمان الحرة).
- 4- يافع عيد الفرج (المدير التنفيذي لمؤسسة عجمان للتنظيم العقاري).
- 5- الشيخ سلطان بن صقر النعيمي (مدير مكتب وزارة الاقتصاد بعجمان).
- 6- سالم أحمد السويدي (مدير عام غرفة تجارة وصناعة عجمان بالتكليف).
- 7- مروان عبيد المهيري (مدير مكتب إدارة المشاريع بدائرة البلدية والتخطيط).

المادة (2)

يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للتنمية الاجتماعية"، برئاسة الشبخة/ عزة بنت عبدالله النعيمي، وعضوية كل
من:

- 1- حمد تريم الشامسي (مدير منطقة عجمان الطبية).
- 2- علي حسن محمد حسن (مدير منطقة عجمان التعليمية).
- 3- عبيد حمد سيف الزعابي (مدير فرع الهيئة العامة للشؤون الاسلامية والأوقاف بعجمان)
- 4- ناصر إبراهيم الظفري (المدير التنفيذي لنادي عجمان الرياضي).
- 5- أحمد علي الرئيسي (مدير مركز شباب عجمان).
- 6- هناء أحمد صوينع (مدير الشؤون الاجتماعية بمركز الخدمات الاجتماعية بعجمان).
- 7- عفراء بخيت بن هندي (مدير مركز فتيات عجمان).
- 8- موزة عبيد الشامسي (مدير أول قسم السياسات والنظم بالإدارة المركزية للموارد البشرية).

المادة (3)

يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للتطوير الحضري والبنية التحتية والبيئة"، برئاسة سعادة/ يحيى إبراهيم الريايسة، وعضوية كل من:

- 1- حارب سالم العرياني (مدير عام لدائرة الأراضي والأماك).
- 2- عبدالكريم العبدول (مدير عام مؤسسة عجمان للمواصلات العامة).
- 3- أحمد حسن خليفة الفورة (المدير التنفيذي لمجموعة عجمان للاستثمار والتسويق والخدمات).
- 4- خالد معين الحوسني (المدير التنفيذي لقطاع الصحة والبيئة بدائرة البلدية والتخطيط).
- 5- عمر أحمد بن عمير (المدير التنفيذي لدائرة الطيران المدني).
- 6- العقيد عبدالله أحمد الحمراي (نائب القائد العام لشرطة عجمان).
- 7- العميد راشد مجلاد الشامسي (نائب المدير العام للإدارة العامة للدفاع المدني).
- 8- محمد أحمد بن عمير (المدير التنفيذي لقطاع الشؤون الهندسية بدائرة البلدية والتخطيط).

المادة (4)

يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للأمن والسلامة"، برئاسة الشيخ العميد/ سلطان بن عبدالله النعيمي، وعضوية كل من:

- 1- العميد محمد عبدالله علوان (مدير عام للإدارة العامة للإقامة وشؤون الأجانب بعجمان).
- 2- العقيد عبدالعزيز علي عبدالله الشامسي (مدير عام العمليات الشرطية بالقيادة العامة لشرطة عجمان).
- 3- العقيد عادل سيف المطروشي (مدير إدارة الحماية المدنية والسلامة بالإدارة العامة للدفاع المدني بعجمان).

- 4- سالم علي الياسي (مدير مكتب العمل بعجمان).
- 5- عبدالله إبراهيم أبو الشوارب (مدير مكتب التنسيق والاستجابة الوطني بعجمان بالهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث).
- 6- حميد عبدالله المعلا (مدير إدارة الصحة العامة والبيئة بدائرة البلدية والتخطيط بعجمان).
- 7- علي جمعة التميمي، (مدير إدارة الشؤون الجمركية بدائرة ميناء وجمارك عجمان).

المادة (5)

يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للتطوير الحكومي"، برئاسة سعادة العميد/ صالح سعيد المطروشي، وعضوية كل من:

- 1- راشد عبدالرحمن بن جبران السويدي (مدير الإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية).
- 2- عهد علي آل شهيل (المدير التنفيذي لحكومة عجمان الإلكترونية).
- 3- سلطان فيصل الرميثي (منسق عام برنامج عجمان للتميز).
- 4- مروان أحمد آل علي (مدير عام دائرة المالية - بالتكليف).
- 5- علي محمد الموجعي (المدير التنفيذي لقطاع الخدمات المساندة بدائرة البلدية والتخطيط).
- 6- أحمد راشد شطاف، (مدير إدارة السياسات والاستراتيجية بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي)

المادة (6)

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية، ويعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأحد السادس والعشرين من شهر جمادى الأولى لسنة 1437 الهجرية، الموافق السادس من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2016م بشأن لجنة إمارة عجمان لعام القراءة 2016م

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،

وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2008م بإصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان ولائحة
التنفيذية،

وعلى القرار الأميري رقم (13) لسنة 2014م بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،

ورغبة في حشد ومواءمة جهود الدوائر والمؤسسات المختلفة في الإمارة، وتعزيز العمل الجماعي داخل
حكومة عجمان، بخصوص تنفيذ توجيهات صاحب السمو الشيخ خليفة بن زايد آل نهيان، رئيس الدولة -
حفظه الله - بأن يكون عام 2016م عاماً للقراءة، وبناءً على ما أقرته اللجنة الوطنية العليا للقراءة بتشكيل
لجنة خاصة بإمارة عجمان لتنسيق الفعاليات الخاصة بعام القراءة،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،، أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

يُكلف الأمين العام للمجلس التنفيذي بتشكيل لجان إمارة عجمان لتنسيق الفعاليات الخاصة بعام القراءة
2016م، واتخاذ القرارات والإجراءات الكفيلة بإنجاح هذه الفعاليات وضمان التنسيق الفعال مع اللجنة
الوطنية العليا للقراءة.

المادة (2)

يرفع الأمين أجندة الفعاليات الخاصة بإمارة عجمان إلى المجلس التنفيذي، لإقرارها قبل البدء بالتنفيذ.

المادة (3)

ينفذ هذا القرار 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 الاثني عشر من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.
جمادى الآخرة لسنة 1437 هجرية، الموافق اليوم الرابع عشر من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2016م بشأن اعتماد سياسة التواصل مع الجمهور

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،
وإدراكاً لأهمية تواصل الجهات التابعة لحكومة عجمان مع الجمهور من كافة فئات المجتمع على النحو
الذي يؤدي إلى الارتقاء بالأداء الحكومي ويعزز قدراته في تحقيق المصلحة العامة،
وبناءً على ما عرضته الأمانة العامة للمجلس التنفيذي، وموافقة المجلس التنفيذي في جلسته الثانية لسنة
2016م، المنعقدة بتاريخ 16 مارس لسنة 2016م،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

يسمى هذا القرار " قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2016م بشأن اعتماد سياسة التواصل
مع الجمهور"، ويعمل به اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعتمد سياسة التواصل مع الجمهور الملحقة بهذا القرار بما تتضمنه من مبادئ أساسية، ويجب على كافة
الجهات الحكومية المعنية في إمارة عجمان الالتزام بتنفيذها على النحو الأمثل.

المادة (3)

تُكلف الأمانة العامة للمجلس التنفيذي بالإشراف المباشر على كافة الإجراءات اللازمة لتنفيذ هذا القرار من
قبل المعنيين به، ويناط بها رفع تقارير دورية للمجلس التنفيذي حول سير التطبيق، وأوجه التقدم المحرز
فيه، والعراقيل التي تجابهه إن وجدت، مشفوعة بما تراه من توصيات.

المادة (4)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.
صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين التاسع عشر من شهر
جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الثامن والعشرين من شهر مارس لسنة 2016
الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2016م بشأن تشكيل اللجنة العليا للتحول الذكي في حكومة عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،
وحرصاً منا على توفير الأدوات التشريعية والوسائل التنظيمية لتسهيل عمليات التحول الذكي، وتمكين
الدوائر الحكومية من الاستفادة القصوى من التقنيات الحديثة، والإسهام في تطوير المجتمع الرقمي،
وانسجاماً مع رؤية عجمان 2021 للوصول إلى حكومة متميزة تتسم بعمل حكومي ذي كفاءة وفعالية،
وبناءً على توصية المجلس التنفيذي في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ 16 مارس 2016م بشأن الإشراف
على مشاريع التحول الذكي،
ولمقتضيات العمل وضروراته،
يقرر ما يلي:

المادة (1)

تشكيل اللجنة

1(1) تشكل اللجنة العليا للتحول الذكي في حكومة عجمان، برئاسة الشيخ راشد بن حميد النعيمي، عضو
المجلس التنفيذي، رئيس دائرة البلدية والتخطيط، وعضوية كل من الأمين العام للمجلس التنفيذي والمدير
التنفيذي لحكومة عجمان الإلكترونية والمنسق العام لبرنامج عجمان للتميز.
1(2) يُخول رئيس اللجنة بتسمية الأعضاء من ممثلي الجهات الحكومية في إمارة عجمان بعد رفع توصية
إلى رئيس المجلس التنفيذي.

المادة (2)

أهداف اللجنة

تهدف اللجنة إلى معاونة المجلس التنفيذي في تحقيق الأهداف التالية:

- 1- تسريع عمليات التحول الذكي للخدمات الحكومية.
- 2- تحسين كفاءة الإنفاق الحكومي على البنية التحتية التقنية ومشاريع التحول الذكي.
- 3- زيادة الشفافية والحوكمة في تنفيذ المبادرات والخطط المرتبطة بالتحول الذكي.

المادة (3)

اختصاصات اللجنة

تختص اللجنة ودونما حصر، بما يلي:

- (أ) ضمان توافق استراتيجية تقنية المعلومات في الجهات الحكومية مع استراتيجية الحكومة الإلكترونية ورؤية عجمان 2021.
- (ب) مناقشة المشاريع المشتركة والخدمات المتكاملة والمبادرات المعنية بالتحول الرقمي.
- (ج) اقتراح الأهداف الاستراتيجية للحكومة في مجال التحول الرقمي ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من المجلس التنفيذي.
- (د) مراجعة موازنات الحكومة في مجال التحول الرقمي والبنية التحتية الإلكترونية وتقديم التوصيات بشأنها للمجلس التنفيذي.

المادة (4)

اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعاتها بناءً على دعوة رئيس اللجنة، وترفع تقاريرها وتوصياتها بصفة دورية إلى المجلس التنفيذي للإطلاع على نتائج أعمالها وإنجازاتها لتحقيق الأهداف المرجوة للتحول الرقمي.

المادة (5)

التعاون المشترك

- 1) يجوز للجنة طلب التعاون والتنسيق من جميع الدوائر الحكومية والهيئات والسلطات والمجالس والمؤسسات العامة في عجمان، ويجب على هذه الجهات إجابة طلبات اللجنة ومساندتها في إنجاح أهدافها على النحو الأمثل.
- 2) يجوز لرئيس اللجنة تشكيل لجان فرعية لمعاونة اللجنة العليا في أداء اختصاصاتها بعد التنسيق مع السلطات المعنية، كل حسب اختصاصه.

المادة (6)

أحكام عامة

يُنْفَذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية، ويُعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين التاسع عشر من شهر جمادى الآخرة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الثامن والعشرين من شهر مارس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016م
بشأن تعيين مساعد المدير العام للتعداد العام
للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان للعام
2016م وتحديد مهامه

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،
وعلى قرارنا رقم (2) لسنة 2015م بشأن إجراء التعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة
عجمان لسنة 2016م،
وعلى قرارنا رقم (9) لسنة 2015م بشأن تشكيل اللجنة العليا للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت في
إمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (14) لسنة 2015م بشأن تكليف المدير العام والمدير التنفيذي للتعداد العام للسكان
والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان للعام 2016م وتحديد مهامهما،
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 (5) لسنة 2016م بشأن تعيين مساعد المدير العام
للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان للعام 2016م وتحديد مهامه"، ويُعمل به من
تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

مساعد المدير العام للتعداد

بموجب هذا القرار، يُعين سعادة/ أحمد عبدالرزاق العوضي، مساعداً للمدير العام للتعداد للسكان والمساكن
والمنشآت في إمارة عجمان لسنة 2016م.

المادة (3)

مهام مساعد المدير العام للتعداد

3(1) يختص مساعد المدير العام للتعداد بمعاونة المدير العام للتعداد على تنفيذ التعداد في كافة مراحل
المختلفة، وعلى وجه الخصوص في تأدية المهام المنصوص عليها في المواد رقم (4) ورقم (5) ورقم (6)
من قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2015م، وفي المادة رقم (3) من قرار رئيس المجلس

التنفيذي رقم (14) لسنة 2015م، ويكون مسؤولاً أمام المدير العام للتعداد واللجنة العليا للتعداد المشكلة بقرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2015م.

3(2) أية مهام أخرى تناط بالمذكور من قبل المدير العام للتعداد في إطار تنفيذ أعمال ومراحل التعداد.

المادة (4)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للإمارة، ويُعمم على كافة الجهات المعنية للعمل به بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الاثنين الثاني من شهر شعبان لسنة 1437 الهجرية، الموافق التاسع من شهر مايو لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
ولي عهد إمارة عجمان
رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2016م
بتعديل قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة

2016

بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس
التنفيذي لإمارة عجمان

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على أحكام المادة 12 (2) من المرسوم الأميري رقم (4) بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي
لإمارة عجمان،

وعلى قرارنا رقم (1) لسنة 2014م بشأن اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (2) لسنة 2014م بشأن تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (11) لسنة 2014م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،

وعلى قرارنا رقم (7) لسنة 2015م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (1) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان،
وبناءً على 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 (6) لسنة 2016م بتعديل قرار رئيس المجلس
التنفيذي رقم (1) لسنة 2016م بشأن إعادة تشكيل اللجان الدائمة في المجلس التنفيذي لإمارة عجمان"،
ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تعديل

(1)2 تُحذف المادة (3) من قرارنا رقم (1) لسنة 2016م، ويستعاض عنها بما يأتي:
يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للتطوير الحضري والبنية التحتية والبيئة"، لتكون برئاسة سعادة/ عبدالرحمن
محمد النعيمي، مدير عام دائرة البلدية والتخطيط، وعضوية كل من:

(مدير عام لدائرة الأراضي والأملك).

1- حارب سالم العرياني

2- عمر أحمد بن عمير

(مدير عام مؤسسة عجمان للمواصلات العامة).

3- أحمد حسن خليفة الفورة

(المدير التنفيذي لمجموعة عجمان للاستثمار والتسويق

والخدمات).

4- خالد معين الحوسني

(المدير التنفيذي لقطاع الصحة والبيئة بدائرة البلدية والتخطيط).

5- محمّد أحمد بن عمير

(مدير قطاع الشؤون الهندسية بدائرة البلدية والتخطيط).

6- العميد/ راشد مجلاد الشامسي

(نائب المدير العام للإدارة العامة للدفاع المدني).

7- العقيد/ عبدالله أحمد الحمراي

(نائب القائد العام لشرطة عجمان).

(2) تُحذف المادة (5) من قرارنا رقم (1) لسنة 2016م، ويستعاض عنها بما يأتي:

يُعاد تشكيل "اللجنة الدائمة للتطوير الحكومي"، برئاسة سعادة العميد/ صالح سعيد المطروشي، وعضوية كل من:

1- راشد عبدالرحمن بن جبران

(المدير التنفيذي للإدارة المركزية لتنمية الموارد البشرية).

السويدي

2- عهود علي آل شهيل

(المدير التنفيذي لحكومة عجمان الإلكترونية).

3- سلطان فيصل الرميثي

(منسق عام برنامج عجمان للتميز).

4- مروان أحمد آل علي

(المدير التنفيذي لشؤون الحسابات المالية/ مدير عام دائرة

المالية بالتكليف).

5- أحمد راشد شطاف،

(مدير إدارة السياسات والاستراتيجية بالأمانة العامة للمجلس

التنفيذي).

المادة (3)

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

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأحد الثاني عشر من شهر شوال لسنة 1437 الهجرية، الموافق السابع عشر من شهر يوليو لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (7) لسنة 2016م بشأن منظومة المؤشرات الحكومية الخاصة بالخارطة الاستراتيجية لرؤية عجمان 2021

نحن عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،
وتواصلًا لجهود حكومة عجمان الهادفة لتطوير المنظومة الاستراتيجية في الإمارة وما تقتضيه من ضرورة
استكمال المحتوى الخاص ببطاقات الأداء المتوازن على المستوى العام ترجمةً لرؤية عجمان 2021،
وبناءً على ما تم تمريره على أعضاء المجلس التنفيذي في الفترة ما بين 31 يوليو و 11 أغسطس 2016م،
وما ورد من ملاحظات واقتراحات، وعلى توصية الأمانة العامة للمجلس التنفيذي،
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

يُسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (7) بشأن منظومة المؤشرات الحكومية الخاصة
بالخارطة الاستراتيجية لرؤية عجمان 2021"، ويُعمل به اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه.

المادة (2)

تقر منظومة المؤشرات الحكومية الخاصة بالخارطة الاستراتيجية لرؤية عجمان 2021 المرفقة بهذا القرار،
على أن توضع المؤشرات محل القرار موضع الاختبار الفعلي، من خلال جمع البيانات وتحليلها، ومراجعتها
لدعم صناعة القرار، مع العمل على تحديد المستهدفات المعيارية وملاءمة البرامج والمبادرات
الاستراتيجية المرتبطة، وذلك في موعد أقصاه نهاية سنة 2016م، ويجوز تعديلها بناء على توصية من
الأمانة العامة للمجلس التنفيذي وفقاً للأنظمة ذات الصلة.

المادة (3)

يكلف الأمين العام للمجلس التنفيذي بإصدار ما يلزم من قرارات وتعليمات وبتشكيل اللجان والفرق
والإشراف المباشر على كافة الإجراءات اللازمة لتنفيذ هذا القرار من قبل المعنيين به، ويُناط به رفع
التقارير الدورية للمجلس التنفيذي حول سير التطبيق، وأوجه التقدم المحرز فيه، والعراقيل التي تجابهه إن
وجدت، مشفوعاً بما يراه من توصيات، وعلى جميع المعنيين من أفراد ومؤسسات إبداء التعاون التام في
سبيل تنفيذ ما جاء في هذا القرار.

المادة (4)

يُنْفَذُ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية، ويُعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا في عجمان، في السادس عشر من شهر أغسطس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2016م
بشأن التكليف بمهام مساعد المدير العام للتعديد
العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان
لسنة 2016م

نحن، عمار بن حميد النعيمي، ولي عهد إمارة عجمان، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة
عجمان،
وعلى قرارنا رقم (2) لسنة 2015م بشأن إجراء التعديد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة
عجمان لسنة 2016م،
وعلى قرارنا رقم (9) لسنة 2015م بشأن تشكيل اللجنة العليا للتعديد العام للسكان والمساكن والمنشآت في
إمارة عجمان،
وعلى قرارنا رقم (14) لسنة 2015م بشأن تكليف المدير العام والمدير التنفيذي للتعديد العام للسكان
والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان للعام 2016م وتحديد مهامها،
وعلى قرارنا رقم (5) لسنة 2016م بشأن تعيين مساعد المدير العام للتعديد العام للسكان والمساكن
والمنشآت في إمارة عجمان لسنة 2016م وتحديد مهامه:
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،
أصدرنا القرار الآتي نصه:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2016م بشأن التكليف بمهام مساعد
المدير العام للتعديد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان لسنة 2016م ويعمل به من تاريخ
التوقيع عليه.

المادة (2)

مساعد المدير العام للتعديد

بموجب هذا القرار، تُكلف/ هاجر سعيد الحبيشي، (مدير إدارة التميز الحكومي في برنامج عجمان للتميز)،
بمهام مساعد المدير العام للتعديد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان لسنة 2016م، إلى جانب
عملها الأصلي.

المادة (3)

مهام مساعد المدير العام للتعداد

3(1) يختص مساعد المدير العام للتعداد بمعاونة المدير العام للتعداد على تنفيذ التعداد في كافة مراحلہ المختلفة، وعلى وجه الخصوص في تأدية المهام المنصوص عليها في المواد رقم (4) ورقم (5) ورقم (6) من قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2015م، وفي المادة رقم (3) من قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (14) لسنة 2015م، ويكون مسؤولاً أمام المدير العام للتعداد واللجنة العليا للتعداد المشكلة بقرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2015م.

3(2) أية مهام أخرى تناط بالمذكور من قبل المدير العام للتعداد في إطار تنفيذ أعمال ومراحل التعداد.

المادة (4)

أحكام عامة

4(1) يُلغى العمل بقرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2016م بشأن تكليف مساعد المدير العام للتعداد العام للسكان والمساكن والمنشآت في إمارة عجمان لسنة 2016م وتحديد مهامه.

4(2) يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للإمارة، ويُعمم على كافة الجهات المعنية به للعمل بموجبه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان، في هذا اليوم الأربعاء العشرين من ذي القعدة لسنة 1437 الهجرية، الموافق اليوم الثاني والعشرين من شهر أغسطس لسنة 2016 الميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

رئيس المجلس التنفيذي

قرارات تنظيمية

صادرة عن رئيس منطقة عجمان الحرة

القرار الإداري رقم (2) لسنة 2016م بشأن الزيادة على رسوم تقديم الخدمات

رئيس المنطقة:

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014م الصادر بشأن منطقة عجمان الحرة، والاطلاع على لائحة السياسات والإجراءات المالية في منطقة عجمان الحرة، وعلى القرار الإداري رقم (8) لسنة 2015م، بشأن الإضافة إلى قائمة رسوم الخدمات، والقرار الإداري رقم (12) لسنة 2015م بشأن الإضافة إلى رسوم الخدمات، وبناءً على ما عرضه علينا المدير العام، وما تقتضيه مصلحة العمل بالمنطقة،
قررنا ما يلي:

المادة (1)

اسم القرار

يسمى هذا القرار "القرار الإداري رقم (2) لسنة 2016م بشأن الزيادة على رسوم الخدمات المقدمة إلى مستثمري السوق الصيني".

المادة (2)

الإجراء

- تتقاضى المنطقة الرسوم الواردة في القائمة المرفقة بهذا القرار، مقابل خدمات التراخيص وتأشيرات العمل التي تؤديها للمستفيدين من خدماتها من مستثمري مستودعات منطقة الجرف المسماة (السوق الصيني).
- تضاف القائمة المشار إليها أعلاه من هذا القرار إلى قائمة الرسوم المعتمدة لدى المنطقة بموجب القرارات الإدارية السابقة والمشار إليها بهذا القرار.
- يكلف المدير العام بوضع واعتماد آلية تطبيق الإجراء، كما يكلف بمراجعة الآلية والتعديل عليها واعتمادها وحسبما تقتضي الحاجة.

المادة (3)

حجية القرار

يلغى أي نص ورد في أي قرار أو تعليمات صدرت سابقاً إلى المدى الذي يتعارض فيه أو يأتي بالمخالفة وأحكام هذا القرار.

المادة (4)

سريان القرار

ينفذ هذا القرار ويعمل به اعتباراً من تاريخه ويعمم على كافة الجهات المعنية للعلم وتنفيذ ما جاء فيه، كل فيما يخصه.

صدر عنا في تاريخ: 2016/01/19م.

أحمد بن حميد النعيمي

رئيس منطقة عجمان الحرة

قرارات تنظيمية صادرة عن رئيس دائرة البلدية والتخطيط

القرار الإداري رقم (1) لسنة 2016م
بشأن رخصة السلامة العامة للمباني السكنية
والتجارية

رئيس دائرة البلدية والتخطيط:

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م، والاجتماع المنعقد بين الدائرة والإدارة العامة للدفاع المدني،

ولما تقتضيه المصلحة العامة،

وحرصاً على تطبيق أعلى معايير الأمن والسلامة في الإمارة،

وحفاظاً على الأرواح والممتلكات،

فقد تقرر ما يلي:

المادة (1)

نص القرار

بموجب هذا القرار، على جميع ملاك الأبنية ذات الطابع السكني والتجاري، الالتزام بمتطلبات السلامة العامة، من خلال إجراء الصيانة الدورية للمبنى ولأجهزة وأنظمة كشف الحرائق وإطفائها.

المادة (2)

الالتزام باستصدار رخصة السلامة العامة وفق النموذج المعد، بعد استيفاء كافة الاشتراطات المطلوبة، ومقابل رسم قدره (500) درهم، على أن تجدد هذه الرخصة سنوياً.

المادة (3)

تنفيذ القرار

يكون قطاع الشؤون الهندسية بالدائرة، هو الجهة المنوط بها الإشراف على تطبيق هذا القرار، وذلك بالتنسيق مع الإدارة العامة للدفاع المدني.

المادة (4)

حجية القرار

يُلغى أي نص ورد في أي قرار أو تعليمات صدرت سابقاً إلى المدى الذي يتعارض فيه أو يأتي بالمخالفة وأحكام هذا القرار.

المادة (5)

سريان القرار

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخه، ويعمم على كافة مديري الإدارات ورؤساء الأقسام والوحدات التنظيمية للالتزام والتعاون لما جاء فيه.

صدر عنا في تاريخ: 2016/01/06م.

راشد بن حميد النعيمي

رئيس دائرة البلدية والتخطيط

أوامر محلية صادرة عن رئيس دائرة البلدية والتخطيط
الأمر المحلي رقم (1) لسنة 2016م
بشأن تعديل رسوم الإشغال المؤقت

رئيس دائرة البلدية والتخطيط:

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م، والأمر المحلي رقم (1) لسنة 2009م بشأن استحداث رسوم الإشغال المؤقت وترخيص المظلات، وبناءً على ما عرضه علينا المدير العام، أصدرنا الأمر الآتي نصه:

المادة (1)

تعديل رسوم الإشغال المؤقت ضمن حرم الطريق

بموجب هذا الأمر، يتم تعديل رسوم الإشغال المؤقت لتستوفيها الدائرة وفقاً للجدول الوارد بالمادة رقم (2) من هذا الأمر.

المادة (2)

رسوم الإشغال المؤقت

الرسوم للمتر المربع		المدة	نوع الإشغال
الفئة (أ)	الفئة (ب)		
10	20	شهري	إشغال مساحة من الرصيف لمقاهٍ وكافيتيريات أو مواقع البناء أو لأي أغراض أخرى
110	220	سنوي	
50		شهري	إشغال مساحة من الرصيف للمجلس
5		شهري	

الفئة (أ)

تشمل الطرق الرئيسية في الإمارة، وهي:

- شارع الشيخ زايد.
- شارع الشيخ خليفة.
- شارع الشيخ حميد بن راشد.
- شارع الشيخ عمار.
- شارع الشيخ راشد بن حميد.
- شارع الاتحاد.
- شارع الكويت.

الفئة (ب)

تشمل كافة الطرق في الإمارة غير المشمولة في الفئة (أ).

يتم مراجعة تصنيف الفئات وأسمائها بشكل دوري بناء على الدراسات المرورية وأي مستجدات أخرى ترتئها الدائرة.

المادة (3)

مسؤولية التنفيذ

تتولى إدارة الطرق والبنية التحتية بالدائرة، تحديد وترخيص مساحة الإشغال المؤقت وحساب وتحصيل الرسوم وفق اللوائح والإجراءات المعمول بها في الدائرة.

المادة (4)

المخالفات والغرامات

تطبق الغرامات على الجهات التي لا تلتزم باستخراج تصريح إشغال مؤقت، وتكون إدارة الطرق والبنية التحتية هي المنوط بها التنفيذ، كما هو موضح في جدول الغرامات في المادة رقم (5) من هذا الأمر.

المادة (5)

جدول الغرامات

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة
1	إشغال مشوّه لمنظر المدينة	1000، وإزالة الأسباب المختلفة
2	انتهاء التصريح لمدة لم تتجاوز الشهر	1000
3	انتهاء التصريح لمدة تتجاوز الشهر	3000

إشغال مؤقت من دون الحصول على تصريح	4
(أ) 5000، وإزالة (ب) 3000، وإزالة	
إشغال أكثر من المساحة المخصصة	5
1000، وإزالة	

المادة (6)

حجية الأمر العيني

يُلغى أي نص ورد في أية أوامر أو قرارات صدرت سابقاً إلى المدى الذي يتعارض فيه أو يأتي بالمخالفة وأحكام هذا الأمر.

المادة (7)

سريان الأمر المحلي

ينشر هذا الأمر بالجريدة الرسمية للإمارة، ويسري العمل به اعتباراً من تاريخه، ويعمم على كافة المخاطبين بأحكامه للعلم وتنفيذ ما جاء به، كل فيما يخصه.
صدر عنا في: 2016/01/18م.

راشد بن حميد النعيمي

رئيس دائرة البلدية والتخطيط

الأمر المحلي رقم (2) لسنة 2016م بشأن ممارسة الأنشطة الاقتصادية المتعلقة بالزراعة

رئيس دائرة البلدية والتخطيط:

بعد الاطلاع على أحكام المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م،

وبعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2009م،

وبناءً على ما عرضه علينا المدير العام،

ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة،

أصدرنا الأمر المحلي الآتي نصه:

المادة (1)

الاختصارات والتعريف

مالم يقتض سباق النص معنى آخر، تكون للكلمات وللعبارات التالية المعاني المسندة لها أدناه على التوالي:

الإمارة: يقصد بها (مدينة عجمان – منطقة مصفوت – منطقة المنامة).

البلدية: دائرة البلدية والتخطيط في عجمان.

رئيس البلدية: رئيس دائرة البلدية والتخطيط في عجمان.

مدير البلدية: المدير العام لدائرة البلدية والتخطيط في عجمان.

الإدارة المختصة: يقصد بها إدارة الزراعة والحدائق العامة.

المالك: الشخص المسجل باسمه الأرض أو البناء أو المؤسسة أو المنشأة أو الآلة أو المركبة أو البضاعة،

سواء بصفته مالكاً أو حائزاً لها أو يمثله قانوناً.

المكان العام: الطريق أو الشارع أو الساحة أو الممر أو الرصيف أو الأرض الفضاء أو الميدان العام.

المنشأة: المكان الذي يُزاول فيه أي نشاط تجاري أو سياحي أو صناعي أو غير ذلك من الأنشطة المصرح

بها في الإمارة.

المبيدات: مادة أو خليط من مواد كيميائية أو طبيعية تستخدم لمكافحة الآفات الزراعية بالقضاء عليها، أو

الحد من أعدادها ونشاطها بأي من طرق عمل المبيدات المعروفة.

دليل الممارسة: الوثيقة المعتمدة لدى الإدارة المختصة، والتي تشمل المتطلبات الإدارية ومقاييس التشغيل

للأنشطة المختلفة؛ بهدف ضمان سلامة وصحة الإنسان والحيوان والبيئة.

معدات الوقاية الشخصية: المعدات المستخدمة لوقاية العاملين في مجال مكافحة الآفات الزراعية، وتشمل

الأفرول (بدلة كاسية لكامل الجسم والأطراف) وأحذية السلامة والقفازات والنظارات وأقنعة وقاية الجهاز

التنفسي لحماية الأذن.

مسؤول الشركة: هو الشخص المشرف على عمليات مكافحة الآفات الزراعية الميدانية المنفذة من قبل الشركات المصرح لها بممارسة المهنة من الإدارة المختصة.

المصدر: الجهة التي تقوم باستيراد وتوزيع المواد المستخدمة في عمليات مكافحة.

المصنع: الجهة التي تقوم بتصنيع معدات وأدوات ومبيدات مكافحة.

محال التجزئة: المحال التجارية التي يسمح فيها بممارسة نشاط بيع المبيدات الزراعية الجاهزة للاستخدام وفقاً للشروط.

المادة العضوية: هي المادة ذات الأصول العضوية، وتدخل في تركيبات المبيدات المستخدمة في عمليات مكافحة.

مستودع تخزين المبيدات: هو الأماكن المختصة بتخزين المبيدات الزراعية.

بطاقة تأهيل العاملين: هي البطاقة المهنية التعريفية التي تصدر عن الإدارة المختصة، وتفيد بأن الشخص مؤهل ومصرح له بالعمل في مكافحة الآفات الزراعية.

الشتلات: النباتات التي أنتجت في المشتل بإحدى طرائق التكاثر المختلفة للنباتات، وتمت تربيتها فيه حتى بلغت الحجم المناسب للنقل والزراعة في الأرض المستديمة.

المشتل: مساحة في الأرض مخصصة لإنتاج شتلات الخضار أو الفاكهة أو الحراحيات أو نباتات الظل والزينة، حتى تبلغ حجماً مناسباً لزرعتها في الأرض المستديمة.

المشتل الإنتاجي: هو المكان المخصص لإكثار ونمو الشتلات التي يباع إنتاجها.

المشتل الخاص: هو المكان المخصص لإكثار ونمو الشتلات، والذي ينشئه مالكه لإمداد مزرعته بالشتلات اللازمة.

المشاتل التجارية: هي كل مكان مخصص لتجارة وبيع الشتلات، سواء كان بناء أو أرضاً مسورة.

التداول: هو العرض للبيع أو التخزين أو نقل حيازة دائمة أو مؤقتة بأي وسيلة من وسائل النقل.

المادة (2)

المواقع والأنشطة الخاضعة لهذا الأمر المحلي

بموجب هذا الأمر:

(1) تُنظم ممارسة كافة الأنشطة الاقتصادية داخل حدود (المزارع) والمحال والمشاتل التجارية والشركات الزراعية المنتشرة بمختلف أنحاء الإمارة، وذلك على اختلاف وتنوع تلك الأنشطة المرتبطة بالمزروعات ومن دون المساس بعمومية النص المذكور.

(2) يجب على الجهات المعنية من شركات ومشاتل زراعية تزاوّل نشاط بيع وتخزين المبيدات الزراعية، تجديد التراخيص الممنوحة لها من قبل الإدارة المختصة، وكذلك بطاقات تأهيل العاملين لديها، خلال مدة لا تزيد على (30) يوماً من تاريخ انتهاء مدة صلاحيتها.

(3) تطبق الإدارة المختصة أدلة الممارسات الخاصة بالصحة والسلامة المعتمدة لدى البلدية كأدلة توجيهية رئيسية لتشغيل الأمن لكافة الأدوات والأجهزة ووسائل العمل المستخدمة من قبل المصروح لهم بمزاولة نشاط بيع وتخزين واستخدام المبيدات الزراعية؛ بغرض توفير الحماية لمستخدميها وللجمهور بصفة عامة.

شروط تأسيس وإنشاء المشاتل ومحال البيع

(أ) المشاتل الإنتاجية

يجب على من يرغب في إنشاء مشتل، أن تتوافر فيه الشروط الآتية:

1. ألا تقل مساحة المشتل عن دونمين في قطعة واحدة.
2. أن يكون موقع المشتل قريباً من الطرق.
3. أن يكون موقع المشتل بعيداً عن الحدائق المهملة والمصابة بأفات خطيرة.
4. أن تكون تربة المشتل صالحة للزراعة وذات مواصفات طبيعية وكيميائية مناسبة وخالية من آفات التربة الخطرة، وفي حالة استعمال التربة المنقولة أو الصناعية، يشترط أن تكون صالحة للزراعة وخالية من الآفات.
5. توافر مصدر مياه صالح لري النباتات المزروعة، إضافةً إلى نظام صرف جيد حسب طبيعة التربة ونوع النباتات المزروعة.
6. مصدات رياح مناسبة أو عمل أسيجة إن أمكن لحماية نباتات المشتل.
7. توافر منشآت أساسية لخدمة المشتل، مثل مكتب ومخزن ودورة مياه ومستوعب نفايات مناسب.
8. أن يكون القائم على إدارة المشاتل ذا خبرة فنية وعملية بأعمال المشاتل، ولمماً إماماً جيداً بالقراءة والكتابة بإحدى اللغتين العربية والإنجليزية، إضافة إلى عمالة فنية مساعدة.
9. حفظ سجلات يدون فيها أنواع وأصناف الشتلات المختلفة، وخاصة الأصول والطعوم وطرائق إجراء الطعوم ومصادرها وتواريخ الزراعة والتطعيم وكيفية إجراء العمليات الزراعية وتاريخها، وغير ذلك من البيانات التي تعطي الثقة بالإنتاج وتساعد المشتريين على الاختيار السليم، على أن تحفظ هذه السجلات لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
10. يقتصر إنتاج المشتل على الأنواع والأصناف التي تلائمها الظروف البيئية في الدولة، وألا تكون من الأصناف المحظور تداولها حسب الاتفاقات العالمية والتشريعات المحلية المعتمدة بدولة الإمارات العربية المتحدة.
11. تعليق لافتة مناسبة لكل شتلة معدة للبيع مدون عليها اسمها ونوعها وصنفها وزمن زراعتها وتاريخ تطعيمها، وتُستثنى المشاتل الخاصة من هذه الشروط فيما عدا البندين 4 و5، مع عدم جواز نقل الشتلات أو طرحها للبيع للغير، ويقتصر إنتاج المشتل الخاص على صاحبه.

(ب) المشاتل التجارية (محل البيع):

1. أن تكون مساحة المحل متناسب مع نوع الشتلات المراد بيعها أو عرضها للبيع.
2. أن يتوافر مصدر مياه صالح لري الشتلات المراد بيعها أو عرضها للبيع وأسلوب جيد لتصريفها.
3. أن يكون جيد التهوية.
4. توفير إضاءة مناسبة لأنواع الشتلات المراد بيعها أو عرضها.
5. أن يوضع على كل شتلة اسمها ونوعها وما إذا كانت مطعمة من عدمه وتاريخ التطعيم والاسم الأصل.
6. أن يحتفظ بالمحل بسجلات يمكن الرجوع إليها لمراجعة أنواع وأصناف الشتلات الموجودة في المحل ومصادرها وأسماء المشتريين لها.

أنواع وأصناف ومواصفات الشتلات

تتكون أنواع وأصناف الشتلات مما يأتي:

(أ) أشجار الفاكهة:

1. النخيل.
2. الحمضيات.
3. الفراولة.
4. المانجو.
5. العنب.
6. الجوافة.
7. التوت.
8. السدر.
9. التين.
10. الفيفاي.
10. الموز.
11. الرمان.
12. اللوز.

(ب) الخضار:

1. الطماطم.
2. الباذنجان.

3. الفلفل.
4. الملفوف.
5. الزهرة.
6. الخس.
7. البصل.
8. الخيار.

(ج) الحرجيات:

1. القرض الهندي (الصبّار الهندي).
2. كازورينا.

(د) نباتات الزينة:

1. نباتات حولية.
2. نباتات معمّرة.
3. نباتات ظل.
4. متسلقات.
5. أبصال.
6. أسيجة.
7. أشجار وشجيرات مزهرة.
8. صبارات.

هذا على سبيل التعميم وليس الحصر، ويمكن إضافة أي أنواع أخرى تنجح زراعتها في الإمارة، والتي لا تتعارض مع القوانين المحلية والاتحادية.

مواصفات الشتلات المخصصة للبيع

(أ) الحمضيات (الموالح):

1. في الأشجار، ألا يقل ارتفاع الطعم عن سطح الأرض عن 30 سم، وبدء التفريغ من منطقة الطعم عن 30 سم.
2. ألا يكون للشتلة ساق واحدة رئيسية.
3. ألا يقل سمك الساق فوق منطقة الالتحام عن 1.5 إلى 3 سم.
4. ألا يقل قطر الصلايا عن 35 سم، وارتفاعها عن 30 سم، وأن تكون خالية من الحشائش.
5. ألا يزيد عمر الشتلة على سنتين من تاريخ زراعة البذرة.

6. ألا يقل ارتفاع الشتلة البذرية لليمون البلدي عن 80 سم من سطح التربة، وألا يبدأ التفريغ قبل 40 سم من سطح التربة.

7. أن تكون خالية من الآفات الزراعية والأمراض المحجرية.

(ب) النخيل (الفسيلة الجيدة):

1. أن تكون من الأصناف الجيدة.
2. ألا يقل طول الفسيلة إلى نهاية الليف عن 35 سم، وأن يتراوح قطرها بين 25 و35 سم.
3. ألا يقل وزن الفسيلة عن 15 كيلوغراماً.
4. أن يكون مكان قطع الفسيلة صغيراً أملس وخالياً من الجروح والحفر.
5. أن يكون جريد الفسيلة أخضر والقمة النامية حية وبحالة جيدة ولها مجموع جذري مناسب.
6. أن يكون خالياً من الآفات الخطرة (سوسة النخيل الحمراء وحفار الساق والعاقور).

(ج) المانجو:

1. ألا يقل ارتفاع الشتلة من نهاية منطقة التطعيم عن 30 سم.
 2. ألا يقل سمك الساق فوق منطقة الالتحام عن 1.5 سم إلى 3 سم.
 3. ألا يزيد عمر الشتلة المطعومة على سنتين من زراعة البذرة إذا كانت مستخرجة بصيلة، وعن سنة ونصف سنة إذا كانت مزروعة في أصص.
 4. ألا تكون جذور الشتلة ملتفة على شكل حلقات كبيرة متخشبة.
 5. ألا يقل أبعاد الأكياس البلاستيكية المستعملة لوضع الشتلات عن 30×30.
 6. أن تكون الشتلات خالية من الآفات والأمراض المحجرية والتشوهات الخضرية.
 7. يسمح بإكثار الأصناف عديدة الأجنة ذات الصفات التجارية بالبذرة.
- أما بقية أشجار الفاكهة، فيجب أن تكون ذات مجموع جذري جيد، ولا يقل ارتفاعها عن 40 سم من سطح الأرض، وخالية من الآفات الخطرة.

(د) الحرجيات:

أن تكون الشتلات ذات طول وحجم مناسبين، ولها مجموع جذور مناسبة، وخالية من الآفات الخطرة.

(هـ) نباتات الزينة:

أن تكون الشتلات ذات طول وحجم مناسبين حسب طبيعة النوع والصنف، ولها مجموع جذري جيد، وخالية من الآفات الخطرة.

(و) محاصيل الخضر:

1. أن تكون الأشتال ناتجة من بذور جيدة ذات أنواع وأصناف جيدة.

2. ألا يزيد طول الشتلة على 25 سم.

3. أن تحتوي على أربع أوراق جفيفية.

4. أن تكون الشتلات متجانسة.

5. ألا يقل سمك الساق عن نصف سم.

6. أن يكون المجموع الجذري سليماً وقوياً.

7. أن تكون خالية من الآفات الخطرة.

ولإدارة الزراعة والحدائق العامة أن تحدد مواصفات الأشتال الأخرى، والتي يصدر بها القرارات الدورية.

تربية الشتلات في الإمارة

1. ضرورة استبعاد البادرات الشاذة والضعيفة عند إجراء عملية التفريد.
2. عدم التأخير في تطعيم الشتلات حينما تصل إلى العمر والحجم المناسبين، وخاصة المزروعة في أصص؛ إذ تؤدي عملية التأخير إلى قلة نشاط المجموع الجذري.
3. أن تؤخذ الطعوم من أمهات جيدة خالية من الآفات الخطرة وغزيرة الإنتاج.
4. تربية الشتلات على ساق واحدة، وإزالة السرطانات والأفرع الجانبية.
5. أخذ خشب من أفرع ناضجة متوسطة الثخانة، ومن أشجار مثمرة ذات أصناف جيدة وعالية الإنتاج وخالية من الآفات والأمراض.
6. التطعيم على الارتفاع المناسب لكل صنف ونوع.
7. أن تكون أبعاد الغراس بأبعاداً مناسبة؛ ففي الفاكهة متساوية الأوراق 50×25 سم، ومستديمة الخضرة 50×40 سم، والعنب 50×10 سم، وفي النخيل ألا تقل المسافة بين الفسيلة والأخرى عن متر، وفي الموز ألا تقل المسافة بين الشتلة والأخرى عن 75 سم.
8. ألا تقل مساحة زراعة الأشجار الأمهات عن 3×5 أمتار (بصفة عامة)، ومسافة 5×5 أمتار لأشجار المانجو.
9. ضرورة وضع لافتة لكل نوع توضح اسم الصنف وتاريخ زراعته والأصل المستخدم في تطعيمه.
10. بالنسبة إلى شتلات الخضر، يجب أن تكون ناتجة من بذور جيدة معروفة المصدر، وتُجرى عليها عمليات التقسية قبل بيعها، كما يجب تطبيق العزل عن الحشرات في الأنواع التي تسبب لها هذه الحشرات الإصابة بالأمراض الفيروسية.
11. بالنسبة إلى شتلات الحرجيات والزينة، يجب أن تكون مطابقة للنوع والصنف وبأطوال وأحجام مناسبة ومجموع جذري وخضري جيدين.
12. استبعاد النباتات والأشجار ذات الصفات الغازية من دورة الإنتاج والتداول، وذلك حسب توجيهات الإدارة المعنية.

السجلات وكيفية الرقابة

- (1) يجب على أصحاب المشاتل مسك سجلات يتم اعتمادها من قبل إدارة الزراعة والحدائق العامة، يدون فيها أنواع وأصناف الشتلات المختلفة، وخاصة الأصول والطعوم وطرائق إجراء الطعوم ومصادرها وتواريخ الزراعة والتطعيم وكيفية إجراء العمليات الزراعية وتواريخها، وغير ذلك من البيانات التي تعطي الإنتاج الثقة وتساعد المشتريين على الاختيار السليم، على أن تحفظ هذه السجلات لمدة لا تقل عن خمس سنوات.
- (2) كل عمليات البيع يصدر مقابلها إيصال مالي معتمد من الإدارة المختصة، يتضمن أن البضاعة المباعة بحالة جيدة ومطابقة لمواصفات النباتات السليمة والخالية من الآفات، وتتحمل المنشأة كل تبعات أي مبيعات فيها عيوب.

المادة (3)

الشروط الواجب توافرها في العاملين في مجال المبيدات والكيماويات الزراعية

يشترط في العاملين لدى الشركات الزراعية والمشاتل التجارية المزاولة لنشاط بيع وتخزين واستخدام المبيدات الزراعية، ما يلي:

1. أن يكون المسؤول عن عمليات مكافحة حاصلاً على أي من المؤهلات التالية: شهادة بكالوريوس على الأقل من جامعة أو كلية معترف بها في مجال وقاية النباتات، شهادة تدريب في مكافحة الآفات الزراعية واستخدام المبيدات، صادرة عن إحدى الهيئات التابعة لمنظمات عالمية أو عن هيئة حكومية متخصصة في مجال مكافحة الآفات الزراعية لأصحاب التخصصات الزراعية الأخرى التي تغطي تخصصات غير وقاية النباتات.
2. ألا يقل المؤهل العلمي لدى جميع العاملين الذين يقومون بتجهيز المبيدات وتنفيذ عمليات المكافحة عن الثانوية العامة، مع القدرة على القراءة والكتابة باللغتين العربية والإنجليزية.
3. أن يجتاز جميع العاملين في هذا النشاط اختبارات تقييم الكفاءة التي تعدها الإدارة المتخصصة.
4. يحظر توظيف أي عامل في هذا النشاط ما لم يكن حاصلاً على تصريح عمل في هذا المجال صادر عن الإدارة المختصة.
5. أن يكون جميع العاملين في هذا النشاط قد خضعوا لبرنامج تدريبية في مجال الوقاية والسلامة العامة عن استخدام المبيدات والسموم، وعلى المدير المسؤول في الشركة أو المشغل التجاري التحقق من ذلك.
6. إجراء فحص مبني لكل عامل في هذا النشاط، وفق المعايير التي تحددها الإدارة المختصة؛ للتحقق من حالته الصحية وملاءمته للعمل في هذا المجال.
7. يجب على مسؤولي الشركات أو المشاتل الزراعية العاملين في المبيدات الزراعية، أن يقدموا للجهة

المختصة ببيانات العاملين في أعمال مكافحة الزراعة لديهم، مشتملةً على مؤهلاتهم الدراسية وخبراتهم العملية، وإعلام الجهة المختصة بأي تغيير في بيانات العاملين، وذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

8. يجب على جميع العاملين في العمليات المرتبطة بالمبيدات الزراعية، استخدام معدات الوقاية الشخصية المعتمدة من قبل الإدارة المختصة، والتي توفرها لهم جهات العمل، أثناء تأديتهم عملهم، وعلى مسؤول هذه الجهات، التأكد من وجود معدات الوقاية الشخصية لدى كل عامل ومن استخدامه لها أثناء العمل وغسلها بعد الانتهاء من كل مهمة يؤديها.

المادة (4)

المبيدات المستخدمة في مكافحة الآفات الزراعية

- (1) يحظر على مزاو لي هذا النشاط استخدام أية مبيدات (المبيدات المقيدة وغير المقيدة) في عملياتهم من دون الحصول على موافقة الإدارة المختصة على ذلك كتابياً.
- (2) يجب على مسؤولي الشركات الزراعية والمشاتل التجارية، أن يقدموا للإدارة المختصة سنوياً، قائمة بأسماء وأنواع المبيدات التي يتم استخدامها، مرفقة معها شهادة تسجيل لكل مبيد صادرة عن وزارة البيئة والمياه معاً، للاحتفاظ بنشرة المعلومات الفنية الكاملة للمبيد الصادرة عن الجهة المصنعة له، تتضمن التركيب الكيميائي للمبيد وكيفية استخدامه والعلاج المناسب في الحالات التي ربما تنتج عنه.
- (3) يحظر على مزاو لي هذا النشاط بيع المبيدات بنظام التجزئة، أو استخدام أية مبيدات لا تحمل عبواتها بطاقة البيان الأصلية، ويجب أن تكون هذه البطاقة واضحة ومقروءة وغير تالفة وأن تحتوي على البيانات التالية:

1. اسم المبيد التجاري باللغتين الإنجليزية والعربية.
2. حالة المبيد (الفيزيائية): سائلة أم بودرة؟... ونسبة المادة الفعالة له.
3. ثبات المبيد على درجات الحرارة (حرارة الاشتعال).
4. أسماء الآفات المستهدفة وطرائق ونسبة الاستعمال لكل منها.
5. قابلية المبيد للمزج بغيره من المبيدات.
6. الكمية الصافية في العبوة.
7. رقم تسجيل المبيد في وزارة البيئة والمياه.
8. رقم المنتج وتاريخ الصنع وانتهاء المفعول (أي مدة صلاحية المبيد)، وبالشهر والسنة، ومختومين باللغة العربية أو الإنجليزية على الملصق.

9. اسم المستورد المحلي وعنوانه.

10. إجراءات الإسعافات الأولية الواجب اتخاذها في حالات التسمم ومضادات التسمم المناسبة حسب نوع المبيد.

(4) يجب على المنشأة التي تتعامل مع المبيدات الزراعية، أن تراعي عند حفظ وتخزين المبيدات الاشتراطات التالية:

1. تخزين المبيدات في مستودع خاص جيد التهوية، وفي درجة حرارة لا تزيد على 20 درجة مئوية، وبعيداً عن المناطق السكنية، والتأكد من إحكام أغطية عبواتها.

2. وضع عبوات المبيدات على رفوف نظيفة، أوفي خزائن مصنوعة من مادة غير قابلة للاشتعال، أو في صناديق معدنية، ولا يسمح باستخدام رفوف مصنوعة من الخشب أو من مواد ماصة أو منفذة لمركبات المبيدات فيها وذلك في حالة انسكابها، كما يجب توفير أوعية مملوءة بالرمال أو نشارة الخشب أو أي مادة أخرى لها قدرة على الامتصاص لتدارك حالات تسرب أو انسكاب المبيدات.

3. حفظ المبيدات في عبواتها الأصلية وعدم تفرغها في عبوات أخرى، كعبوات الأدوية والأطعمة والأشربة.

4. حفظ المبيدات المتسامية ومولدات الضباب في عبواتها الأصلية، وتخزينها في حاوية معدنية ذات غطاء محكم لا يسمح بدخول أو خروج الهواء منها، وأن تحدد محتوياتها بوضوح، وأن يوضح عليها إشارة مادة سامة قابلة للتسامي.

5. عدم استخدام أماكن تخزين المبيدات لتخزين مواد غذائية أو للنوم أو لأية أنشطة حياتية أخرى.

6. تزويد الأماكن التي تستخدم لتخزين المبيدات أو مراكز الرش أو لتخزين أجهزة ومعدات مكافحة وصيانتها، بحوض غسيل مزود بصنبور ماء ساخن وآخر بارد وصابون ومناشف ورقية، وألا يكون حوض الغسيل موصولاً بشكل مباشر إلى شبكة الصرف الصحي.

(5) يجب على شركة مكافحة أن تراعي في مستودع المبيدات الاشتراطات التالية:

1. أن يكون مشيداً باستخدام الأسمنت العازل للماء والحرارة.

2. أن تكون جدرانه مكسوة بمادة ملساء غير ماصة للسوائل كالسيراميك، وأن تكون صلبة وغير منفذة.

3. أن تكون أبوابه متينة ويمكن قفلها، وأن تكون النوافذ محكمة وأمنة، وأن تحفظ مفاتيح الأبواب لدى موظف معتمد في الشركة.

4. أن يكون جيد التهوية وفي درجة حرارة لا تزيد على 20 درجة مئوية، ويجب تزويده بمروحة شفط لتجديد الهواء.

5. أن تتوفر فيه إضاءة طبيعية كافية، إضافة إلى الإضاءة الكهربائية.

6. أن توضع على الباب الخارجي للمستودع إشارة (خطر) تحذيرية على شكل عظمتين متقاطعتين

وحجمها بطول 15 سم.

7. أن تتوفر فيه مواد خاصة بامتصاص تسرب المبيدات السائلة كالنخالة أو نشارة الخشب، وأكياس بلاستيكية لجمع مخلفات الامتصاص، ومكنسة وقفازات مطاطية وكمامات ورقية، إضافة إلى صندوق للإسعافات الأولية.

8. أن تتوفر فيه أسطوانة إطفاء حريق وفقاً لمواصفات إدارة الدفاع المدني، وأن توضع في موقع مناسب على الجدار الخارجي للمستودع.

9. وضع لوح إرشادية يحظر الدخول من دون ارتداء الملابس الواقية من كمامات ونظارات وقفازات وجزم واقية.

(6) يحظر على المنشأة التي تتعامل في المبيدات أن تحفظ في مستودع تخزين المبيدات أيّاً من المواد والأدوات التالية:

1. مواد غذائية سواء، للإنسان أو الحيوان.

2. أواني الطعام.

3. مواد التنظيف كالصابون والمناشف الورقية والقطنية.

4. أي مواد قابلة للاشتعال كالمواد النفطية، أو مسببة للتآكل كالكلور.

5. سماد نترات الأمونيا.

6. منتجات التبغ.

7. أدوات السلامة الشخصية كالملابس والكمامات وقفازات.

(7) يجب على مسؤول شركة مكافحة في حالة تسرب أو وجود انسكاب للمبيدات، الإشراف على معالجة الآثار الناجمة عن ذلك، والتحقق من اتخاذ الإجراءات الوقائية التالية:

1. تنظيف أي تسرب يحدث من عبوات المبيدات ومعالجته.

2. التخلص من مخلفات المبيدات المنسكبة والعبوات الفارغة والمبيدات منتهية الصلاحية بشكل آمن ووفق الإجراءات المعتمدة للدائرة.

(8) يجب على المنشأة التي تتعامل في المبيدات الزراعية، الاحتفاظ بسجلات تبين أماكن ونوع المبيدات المستخدمة ومصادر شراء المبيدات ووقائع إتلافها؛ وذلك لإطلاع مفتشي الإدارة المختصة عليها عند الطلب.

(9) يجب على المنشأة التي تتعامل في المبيدات الزراعية، أن تراعي عند نقل المبيدات الاشتراطات التالية:

1. أن يتم نقل المبيد بطريقة آمنة داخل حاويات ملصق عليها بطاقة معلومات.

2. يحظر نقل المبيدات داخل كابينة السائق أو في مقاعد الركاب بالمركبة.

3. استخدام مركبة ذات صندوق معزول عن غرفة السائق لنقل المبيدات، مع وجود فتحات تهوية فيه، وأخذ موافقة خطية من الإدارة المختصة على استخدامه.
4. يكون نقل عبوات المبيدات بعد وضعها داخل صندوق مانع لتسرب السوائل، على أن يتم قفله أثناء عملية النقل، ووضع إشارة خطر على شكل جمجمة وعظمتين على الصندوق.
5. تثبيت عبوات المبيدات ذات السعة الكبيرة (20 - 25 لتراً) عند نقلها، بعد وضعها داخل صندوق المركبة، بشكل يمنع اهتزازها أو انسكابها أثناء سير المركبة.
6. أن يكون سائق المركبة على معرفة بطبيعة وأضرار المبيدات التي ينقلها وبالإجراءات الواجب اتخاذها عند وقوع حادث أو انسكاب المبيدات.

المادة (5)

تجهيز المركبة لنقل المبيدات وفقاً للآتي

- (1) نظارات حماية للعيون وأقنعة بفلتر أبخرة عضوية وققازات مطاطية غير نفاذة وحاويات خاصة مملوءة برمل أو نشارة الخشب؛ لامتصاص تسرب المبيدات، وفرشاة كنس ولاقط كناسة وأكياس قمامة بلاستيكية.
- (2) أسطوانة إطفاء حريق معتمدة من قبل إدارة الدفاع المدني، والتأكد من جهوزيتها للاستخدام بصورة دائمة.
- (3) يحظر ترك المركبة التي تحمل المبيدات من دون قفل حينما لا يكون فيها أحد.
- (4) وضع علامة خطر في أماكن واضحة وكتابة خطر مبيدات بخط واضح وباللغتين العربية والإنجليزية.

المادة (6)

الرقابة والتفتيش

- (1) تشكيل لجنة للرقابة والتفتيش على الأنشطة والمواقع المذكورة في المادة (2)، برئاسة مدير إدارة الزراعة والحدائق العامة ومراقبي الدائرة المؤهلين والمرخص لهم بوضعية قضائية التابعين لهذه الإدارة.
- (2) في حالة وجود مخالفة لمواصفات الشتلات المعدة للبيع أو أسلوب التربية، يحرر إنذار كتابي بهذه المخالفات لصاحب المشتل أو المسؤول عنه؛ لتلافي هذه المخالفات خلال خمسة عشر يوماً من المرور، وإلا عُدَّ مخالفاً لهذا الأمر المحلي، وفي حالة تظلم صاحب المشتل أو المحل من المخالفات المذكورة في الإنذار المقدم له، فعليه أن يتقدم بتظلم إلى الإدارة المختصة في دائرة البلدية والتخطيط؛

للنظر في هذا التظلم، على أن يفصل فيه خلال أسبوع من تاريخ تقديمه، ويكون قرار الإدارة المختصة نهائياً في شأنه.

(3) في حالة ضبط مزارع مهملة وتشكل خطورة وتشوه المنظر العام وتساعد على انتشار الآفات الزراعية، يتم تحرير إنذار كتابي بهذه المخالفات لصاحب المزرعة أو المستثمر؛ لتلافي هذه المخالفات خلال خمسة عشر يوماً من المرور، وإلا عُدَّ مخالفاً لهذا الأمر المحلي، وفي حالة تظلم صاحب العلاقة من المخالفات المذكورة في الإنذار المقدم له، فعليه أن يتقدم بتظلم إلى الإدارة المختصة في دائرة البلدية والتخطيط؛ للنظر في هذا التظلم، على أن يفصل فيه خلال أسبوع من تاريخ تقديمه، ويكون قرار الإدارة المختصة نهائياً في شأنه.

(4) يناط باللجنة ممارسة أعمال الرقابة والتفتيش الدوري على الأنشطة والمواقع المشمولة بأحكام هذا القرار.

(5) ضبط وتحرير المخالفات لكل ما يخالف أحكام هذا الأمر.

(6) على إدارة الزراعة والحدائق العامة وضع اشتراطات وإجراءات لكل نشاط مشمول بهذا الأمر المحلي.

المادة (7)

تعديل الأوضاع القائمة

- (1) على كافة المزارع والمنشآت الاقتصادية المخاطبة بأحكام هذا الأمر، تصحيح الأوضاع القائمة قبل سريان هذا الأمر، وذلك للتقيد بما به من مواد، كل فيما يخصه.
- (2) على إدارة الزراعة والحدائق العامة توجيه إخطارات كتابية بمضمون هذا الأمر إلى كافة المزارع والمنشآت القائمة ومخاطبتها بأحكامه.
- (3) على كافة المزارع والمنشآت المخاطبة بأحكام هذا الأمر، ضرورة الإسراع باتخاذ اللازم نحو توفيق أوضاعها وفقاً لما جاء فيه، والعمل على تصحيح وإلغاء أو نقل أنشطتها الحالية إلى مواقع ومقار بديلة مصرح بها وفقاً لقوانين وتشريعات وزارة البيئة والمياه.
- (4) تمنح كافة المزارع والمنشآت المعنية مهلة تعديل أوضاع مدتها ستة أشهر، من تاريخ إصدار هذا الأمر، أو حين انتهاء فترة الترخيص السارية حالياً أيهما أطول.
- (5) يحظر إصدار أو تجديد التراخيص القائمة من دون التقيد بما جاء في أحكام هذا الأمر قبل الرجوع إلى إدارة الزراعة والحدائق العامة.

المادة (8)

المخالفات والغرامات

مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد وردت في تشريع أعلى، توقع عقوبة المخالفة (وذلك بحسب ملحق مخالفات الأمر المحلي)، على مالك المنشأة التجارية أو المزرعة أو حائزها أو من في حكمه، وعن كل واقعة تحرر بحقه تشكل في مضمونها مخالفة لأحكام هذا الأمر، وتحدد له اللجنة أجلاً لتصحيح الوضع المخالف، وفي حال تجاوزه من دون ما يلزم، عد ذلك تكراراً للمخالفة، وترفع مذكرة بشأنه إلى رئيس الدائرة مشفوعة بالتقارير والتوصيات المناسبة من قبل رئيس لجنة الرقابة والتفتيش للتوجيه فيما يراه مناسباً بهذا الشأن.

المادة (9)

حجية الأمر المحلي

يُلغى أي أمر أو قرارات صدرت سابقاً إلى المدى الذي يأتي فيه بالمخالفة وأحكام هذا الأمر.

المادة (10)

نشر الأمر المحلي وبدء سريانه

ينشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية لإمارة عجمان، ويُعدّ سارياً بعد شهر من نشره، ويعمم على كافة المخاطبين بأحكامه للعلم وتنفيذ ما جاء فيه.

صدر عنا في تاريخ: 2016/02/07م.

راشد بن حميد النعيمي

رئيس دائرة البلدية والتخطيط بعجمان

الأمر المحلي رقم (3) لسنة 2016م بشأن تفويض الاختصاصات المتعلقة بعقود إيجار المنشآت الاقتصادية

رئيس دائرة البلدية والتخطيط بعجمان:

بعد الاطلاع على أحكام المادتين 6(20) و16(1) من المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006م، بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط في عجمان وتعديلاته، والاطلاع على أحكام المادة 15(1) (ب) من المرسوم الأميري رقم (3) لسنة 2009م، بإصدار قانون إيجار العقارات المعدل في إمارة عجمان، وتعديلاته، والاطلاع على بنود مذكرة التفاهم المبرمة بين دائرة البلدية والتخطيط في عجمان ودائرة التنمية الاقتصادية في عجمان، والموقعة بتاريخ 2014/12/31م، ولغايات تبسيط وتسهيل الإجراءات للمتعاملين، وتحسين بيئة الأعمال في الإمارة، بما يتوافق مع رؤية واستراتيجية التنمية المستدامة فيها، ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة، وبعد العرض على صاحب السمو الحاكم، وإنفاذاً لتوجيهاته، أصدرنا الأمر المحلي الآتي نصه:

المادة (1)

تعريفات

"دائرة البلدية": يقصد بها دائرة البلدية والتخطيط في عجمان.

"الدائرة الاقتصادية": يقصد بها دائرة التنمية الاقتصادية في عجمان.

"مذكرة التفاهم": يقصد بها مذكرة التفاهم المبرمة بين دائرة البلدية والدائرة الاقتصادية، والمؤرخة في 2014/12/31م.

"الأنشطة الاقتصادية": يقصد بها أي نشاط تجاري أو صناعي أو حرفي أو مهني أو زراعي أو خدمي أو أي نشاط أو عمل مشابه.

المادة (2)

التفويض في اختصاصات

بموجب هذا الأمر المحلي، وإعمالاً لحكم المادة (3) من مذكرة التفاهم المشار إليها أعلاه، تفوض الدائرة الاقتصادية في مباشرة الاختصاصات المناطة قانوناً بدائرة البلدية، بشأن عقود إيجار العقارات التي تخصص لممارسة الأنشطة الاقتصادية في الإمارة.

المادة (3)

الإجراءات

- (1) يُتبع في شأن بيع نماذج عقود إيجار العقارات التي تخصص لممارسة الأنشطة الاقتصادية، والتصديق عليها، ذات الإجراءات المتفق عليها والموصوفة تحديداً في المادة (3) من مذكرة التفاهم المبرمة بين الدائرتين.
- (2) يُتبع في شأن تحويل الإيرادات المتحصلة عن عمليات بيع، والتصديق على عقود إيجار العقارات التي تخصص لممارسة الأنشطة الاقتصادية، ذات الإجراءات المتفق عليها والموصوفة تحديداً في الفقرة 3(3) من مذكرة التفاهم المبرمة بين الدائرتين، وبما لا يخالف أحكام النظام المالي الموحد المطبق في الإمارة.
- (3) يجوز باتفاق الدائرتين تعديل أي من الإجراءات المشار إليها أعلاه، أو استحداث أي إجراءات جديدة عليها، وذلك بموافقة الدائرتين خطياً، ووفقاً لما تفتضيه المصلحة العامة.

المادة (4)

حجية الأمر المحلي

يُلغى أي نص ورد في أي أوامر محلية أو قرارات صدرت سابقاً إلى المدى الذي يتعارض فيه أو يأتي بالمخالفة لأحكام هذا الأمر المحلي.

المادة (5)

نشر الأمر المحلي وبدء سريانه

يُنشر هذا الأمر في الجريدة الرسمية للإمارة، ويسري العمل به اعتباراً من تاريخ 20/4/2016م، ويُعمم على كافة المخاطبين بأحكامه للعلم لتنفيذ ما جاء فيه، كل فيما يخصه.
صدر عنا في تاريخ: 2016/4/19م.

راشد بن حميد النعيمي

رئيس دائرة البلدية والتخطيط - عجمان

قرارات إدارية صادرة عن القائد لشرطة عجمان
القرار الإداري رقم (26) لسنة 2016م
بإعادة تشكيل لجنة مشتركة

القائد العام:

استناداً إلى منهجية إدارة وتقييم اللجان وفرق العمل،
وتطبيقاً لأهدافنا الاستراتيجية المتمثلة بتعزيز ثقة الجمهور بفاعلية الخدمات المقدمة،
وبعد الاطلاع على كتاب سعادة المدير العام لدائرة التنمية الاقتصادية رقم 531 DED-2015- في تاريخ 2015/8/31م، وعلى كتابنا
رقم 1/8/2198 في تاريخ 26/10/2015 بشأن اللجان التنسيقية، وعلى كتاب سعادة المدير العام لدائرة التنمية الاقتصادية رقم
DED 2015/437 في تاريخ 2015/11/4م،
وبعد الاطلاع على كتاب سعادة مدير إدارة التحريات والمباحث الجنائية رقم 8/8/448 في تاريخ
2016/01/17م، وعلى القرار الإداري رقم (12) لسنة 2016م،
ونظراً إلى مقتضيات المصلحة العامة،
فقد قُرِّرَ:

**أولاً: إعادة تشكيل لجنة مشتركة بين القيادة العامة لشرطة عجمان ودائرة التنمية الاقتصادية، برنسة وعضوية كل
من:**

م	الرقم	الرتبة	الاسم	الإدارة	الصفة
1	2235	عقيد	عبدالله سيف خلفان المطروشي	مدير إدارة التحريات والمباحث الجنائية	رئيساً
2	3874	راند	أحمد بن ناصر بن راشد النعيمي	مدير مركز شرطة الحميدية الشامل بالإنابة	عضواً
3	3874	راند	سعيد علي سعيد عبدالله المدحاني	رئيس قسم العمليات	عضواً
4	4650	نقيب	خليل عبدالله إبراهيم	رئيس قسم الخدمات الإلكترونية والاتصالات	عضواً
5	5243	نقيب	يوسف سعيد حميد محمد النعيمي	مدير فرع التراخيص العامة	عضواً
6	6170	ملازم أول	عبدالله محمد سيف المطروشي	مدير فرع المتابعة والرقابة - عجمان شركات الأمن الخاصة	عضواً
7	7211	ملازم أول	عبدالله حسن العبدولي	مدير فرع المطلوبين	عضواً
6			سعود سلطان الشمري	مدير إدارة الرقابة التجارية وحماية المستهلك	عضواً

ثانياً: مهام واختصاصات اللجنة:

1. وضع آلية عمل بين الجهتين متوافقة مع المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م بشأن الربط الإلكتروني الأمني للمنشآت المهمة في الإمارة، حسب ما ورد ذكره في المادة رقم (4).

2. وضع ضوابط وشروط لأماكن إقامة وفتح هذه المنشآت، والتأكد من الالتزام بجميع الضوابط الأمنية، مثل نظام الإنذار المرئي وتركيب الكاميرات الخاصة بموجب المواصفات المعتمدة لدى الجهات المختصة.
 3. وضع واعتماد آلية عمل متوافقة مع المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2015م بشأن دائرة التنمية الاقتصادية بعجمان وحسب المادة رقم (6) بعنوان اختصاصات الدائرة وما ورد في البند رقم (9) من هذه المادة، والذي تضمن اتخاذ الإجراءات اللازمة لمحاربة الغش التجاري والممارس لتغيير المشروعة في أسواق الإمارات (قضايا التقليد والغش التجاري).
 4. اتخاذ الإجراءات بحق المنشآت المرخصة والجهات المتعاونة معها في عمليات الغش التجاري، وتوقيع الغرامات والمخالفات القانونية على المخالفين، كل حسب اختصاصه.
 5. عقد اجتماع بصفة دورية تنظيمية بين الجهتين بشأن ما ذكر أعلاه.
 6. على اللجنة الاستعانة بمن تراه مناسباً.
 7. ترفع آلية العمل لاعتمادها من قبلنا.
- ثالثاً: **ينفذ القرار اعتباراً من تاريخه.**

والله الموفق

العميد/ سلطان بن عبدالله بن سلطان النعيمي

القائد العام للشرطة

القرار الإداري رقم (46) لسنة 2016م
بشأن تشكيل فريق عمل مشترك لدراسة وحل مشكلات مكاتب
استقدام الخدم

- القائد العام بالإتابة،
- نائب رئيس لجنة القيادة العليا:
- بعد الاطلاع على القرار الوزاري رقم (532) لسنة 2009م بتشكيل لجنة القيادة العليا في الإدارات العامة للشرطة في وزارة الداخلية، وعلى القرار الوزاري رقم (531) لسنة 2009م بتشكيل أمانة لجنة القيادة العليا في الإدارات العامة للشرطة في وزارة الداخلية، وعلى القرار الإداري رقم (269) لسنة 2011م بإعادة تشكيل لجنة القيادة العليا لشرطة عجمان، الصادر عن وكيل وزارة الداخلية، وعلى القرار الإداري رقم (198) لسنة 2013م بشأن إضافة أعضاء إلى لجان القيادات العليا، صادر عن وكيل وزارة الداخلية،
- وبناءً على القرار الإداري رقم (182) لسنة 2013م بشأن تشكيل لجنة مشتركة لدراسة وحل مشكلات مكاتب الخدم، وعلى القرار الإداري رقم (510) لسنة 2015م بإعادة تشكيل لجنة القيادة العليا لشرطة عجمان، وعلى القرار الإداري رقم (512) لسنة 2015م بإعادة تشكيل أمانة لجنة القيادة العليا لشرطة عجمان،
- وبناءً على توصيات لجنة القيادة العليا رقم (1) لسنة 2016م بتشكيل فريق عمل مشترك لدراسة وحل مشكلات مكاتب استقدام الخدم،
- ونظراً إلى ما تقتضيه مصلحة العمل،
- فقد قُرِّرَ

أولاً: إعادة تشكيل فريق عمل مشترك لدراسة وحل مشكلات مكاتب استقدام الخدم برئاسة وعضوية كل من:

م	الرقم	الرتبة	الاسم	الإدارة	الصفة
1	1197	عميد	محمد عبدالله علوان	المدير العام للإقامة وشؤون الأجانب	رئيساً
2	2374	مقدم	علي جابر الشامسي	مدير إدارة مراكز الشرطة الشاملة	نائباً
3	3029	مقدم	سعيد خليفة الكتبي	رئيس قسم الجرائم المنظمة - إدارة التحريات والمباحث الجنائية	عضواً
4	3928	مقدم	فيصل محمد الشبيبة	رئيس قسم الوقاية والسلامة - الإدارة العامة للدفاع المدني	عضواً
5	3978	راند	إبراهيم علي الشحي	مدير فرع التحقيق والبحث الجنائي - مركز المدينة الشامل	عضواً

ثانياً: اختصاصات الفريق

التنسيق والتواصل مع دائرة التنمية الاقتصادية ووزارة العمل – عجمان بالمواضيع التالية:

1. قانونية المكاتب الفرعية المتعددة في مكاتب استخدام الخدم.
 2. إلزام تعيين موظف واحد مسؤول عن كل مكتب فرعي في حال قانونية تعدد المكاتب الفرعية.
 3. الغرامات الحالية المفروضة على مكاتب الخدم في حال مخالفتهم لأي شرط من الشروط في دائرة التنمية الاقتصادية.
 4. عدم تجديد الرخصة التجارية الخاصة باستخدام الخدم إلا بعد التأكد من عقد الإيجار، شريطة استئجارهم في العمارات في الطابق الأرضي أو الأول فقط، وربط التجديد بالموافقة الأمنية في الشرطة.
 5. حصر القضايا الحالية للمكاتب وموافاة دائرة التنمية الاقتصادية بالأمر.
 6. آلية إصدار المخالفات بإغلاق المكاتب بشكل مؤقت أو إصدار إنذار من الدائرة أو أي شكل من أشكال التنظيمات الإدارية.
 7. التأكد من التزام المكاتب والمسكن باشتراطات الأمن والسلامة ومتطلبات المعيشة الأساسية، كوجود أسرة نوم وتكييف مناسب وكاميرات في المكاتب وعدد الموظفين، وكذلك وجود طفايات الحرائق.
 8. مناقشة الضمان البنكي المفروض من وزارة العمل لمكاتب استخدام وأسباب طلب الضمان البنكي وحقوق استخدام الضمان البنكي.
 9. مناقشة مسألة توحيد العقود في جميع مكاتب استخدام الخدم.
- ثالثاً: يقوم الفريق برفع توصياته الى أمانة لجنة القيادة العليا؛ لعرضها على السادة الأعضاء.
- رابعاً: ينفذ القرار اعتباراً من تاريخه.

العقيد/ عبدالله أحمد سيف راشد الحمراي

القائد العام لشرطة عجمان بالإتابة

القرار الإداري رقم (276) لسنة 2016م
بشأن اللائحة التنفيذية لتنظيم تداول
واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في
عجمان

- القائد العام:
- استناداً إلى المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان،
- ونظراً إلى مقتضيات المصلحة العامة،
- فقد قُـرِّرَ:

المادة (1)

(اللوائح والقرارات التنفيذية)

عملاً بالمادة رقم (8) بتفويضي بإصدار اللوائح والقرارات التنفيذية؛ بغرض تنفيذ أحكامها مع أحكام المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م، على أن تتضمن تحديد الأنشطة الأمنية المسموح بمزاولتها في الإمارة من قبل منشآت القطاع الخاص، والمتطلبات الأمنية لمزاولة تلك الأنشطة والواجبات القانونية والأخلاقيات المهنية لمقدمي الخدمات الأمنية الذين يتم ترخيصهم، ووسائل الرقابة على أعمالهم وخدماتهم المهنية، وتحديد المواصفات الأمنية والفنية للمباني الخاضعة لأحكام هذا المرسوم على اختلاف أنواعها، وتحديد المواصفات الفنية والمعايير الأمنية الواجب توافرها في معدات وأجهزة الرقابة الأمنية، وتحديد السجلات المطلوب توافرها في كافة الأوقات لدى مقدمي ومستخدمي الخدمات الأمنية بحسب الحال، والبيانات والمعلومات الواجب تدوينها في تلك السجلات، وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالخدمات الأمنية ويتداول واستخدام معدات وأجهزة الرقابة الأمنية في الإمارة، الملزمة لتحقيق الأهداف المبتغاة من هذا المرسوم.

المادة (2)

(العقوبات)

يتم ضبط وإثبات المخالفات الواردة تحديداً في لائحة المخالفات والغرامات المرفقة في المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م، ويناط بها توقيع الغرامة المحلية المقررة عن كل مخالفة منها، وتحصيلها والتصرف فيها وفقاً للنظم المالية والإجراءات السارية لدى حكومة الإمارة.

المادة (3)

(اللائحة التنفيذية)

تطبق الأحكام والشروط حسب ملاحق اللائحة التنفيذية للمرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان المرفقة.

المادة (4)

ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخه.

والله الموفق،،،

العميد/ سلطان بن عبدالله بن سلطان النعيمي

القائد العام للشرطة

القرار الإداري رقم (282) لسنة 2016م
بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم الأميري
رقم (12) لسنة 2011م ورقم (7) لسنة 2016م

- **القائد العام:**
- استناداً إلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م بشأن الربط الإلكتروني للأمنى للمنشآت المهمة في الإمارة، وإلى القرار الأميري رقم (6) لسنة 2015م بشأن رسوم الخدمات والغرامات المحلية المطبقة لدى القيادة العامة لشرطة عجمان، وإلى المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان،
- وبعد الاطلاع على القرار الإداري رقم (164) لسنة 2016م بشأن الربط الإلكتروني للأمنى للمنشآت المهمة في الإمارة، وعلى القرار الإداري رقم (206) لسنة 2016م بشأن تشكيل لجان خاصة لمتابعة تنظيم تداول استخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني (لحمائكم)، وعلى القرار الإداري رقم (263) لسنة 2016م بشأن تشكيل لجنة مشتركة لمتابعة تنظيم تداول استخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان، وعلى القرار الإداري رقم (276) لسنة 2016م بشأن اللائحة التنفيذية لتنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان،
- وعملاً بالمادة رقم (7) بتفويضي بإصدار اللوائح والقرارات التنفيذية المنظمة لشروط ومواصفات المنشآت المهمة الخاصة بالمرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م، ومتطلبات وإجراءات وآليات الربط الإلكتروني، وفقاً لأعلى المعايير الأمنية ومواصفات الفنية المستخدمة في هذا المجال، وعلى النحو الذي يحقق الغايات المرجوة،
- وبموجب المادة رقم (8) بتفويضي بإصدار اللوائح والقرارات التنفيذية بغرض تنفيذ أحكامها مع أحكام المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م، على أن تتضمن تحديد الأنشطة الأمنية المسموح بمزاوتها في الإمارة من قبل منشآت القطاع الخاص، والمتطلبات الأمنية لمزاولة تلك الأنشطة والواجبات القانونية والأخلاقيات المهنية لمقدمي الخدمات الأمنية الذين يتم ترخيصهم، ووسائل الرقابة على أعمالهم وخدماتهم المهنية، وتحديد المواصفات الأمنية والفنية للمباني الخاضعة لأحكام هذا المرسوم على اختلاف أنواعها، وتحديد المواصفات الفنية والمعايير الأمنية الواجب توافرها في معدات وأجهزة الرقابة الأمنية، وتحديد السجلات المطلوب توافرها في كافة الأوقات لدى مقدمي ومستخدمي الخدمات الأمنية بحسب الحال، والبيانات والمعلومات الواجب تدوينها في تلك السجلات، وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالخدمات الأمنية وبتداول واستخدام معدات وأجهزة الرقابة الأمنية في الإمارة، الملائمة لتحقيق الأهداف المبتغاة من هذا المرسوم،

• ونظراً إلى مقتضيات المصلحة العامة،

• فقد قُرِّرَ:

أولاً: اعتماد اللائحة التنفيذية:

1. للمرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م بشأن الربط الأمني للمنشآت المهمة بالإمارة.
 2. للمرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م بشأن تنظيم تداول واستخدام أجهزة ومعدات الرقابة على المباني في عجمان.
- ثانياً: تكليف قسم الخدمات الإلكترونية والاتصالات بنشر القرارات مع اللوائح المنفذة لها على البوابة الإلكترونية الداخلية والخارجية.
- ثالثاً: تكليف قسم الإعلام والعلاقات العامة بنشر اللائحتين على مواقع التواصل الاجتماعي.
- رابعاً: توقيع العقوبات والغرامات الإدارية على أية منشأة مهمة تقرر الإدارة المختصة أنها قد ارتكبت أية مخالفة للأحكام الصادرة في المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2011م.
- خامساً: يتم ضبط وإثبات المخالفات الواردة تحديداً في لائحة المخالفات والغرامات المرفقة في المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2016م، وبنطاقها توقيع الغرامة المحلية المقررة عن كل مخالفة منها وتحصيلها والتصرف فيها وفقاً للنظم المالية والإجراءات السارية لدى حكومة الإمارة.
- سادساً: تطبيقاً لأحكام والشروط حسب ملاحق اللائحتين.
- سابعاً: ينفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخه.

والله الموفق،،،

العميد/ سلطان بن عبدالله النعيمي

القائد العام للشرطة

الجريدة الرسمية لإمارة عجمان 2016م

تصدر عن

الديوان الأميري

ص. ب: 1 عجمان

الإمارات العربية المتحدة

هاتف: +97167011111

البريد الإلكتروني: LegalDepartment@Ajman.ae

.....

Ajman Official Gaz 2016

Amiri Diwan

P.Box 1 Ajman

United Arab Emirates

Tel: +97167011111

Email: LegalDepartment@Ajman.ae

تصدر عن :

الإدارة المركزية للشؤون القانونية

هاتف : 00 97167011111 — 00 97167016643

فاكس : 00 97167441445

البريد الإلكتروني : legal@Ajman.ae