

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية لإمارة عجمان

لشهر ديسمبر

رقم العدد 12 / 2021

تاريخ النشر:

01.01.2022

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2021م

عن شهر ديسمبر

العدد 12 / 2021

تاريخ النشر: 01.01.2022

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان

الفهرس

الصفحة	البيان	م
المراسيم الأملرية		
5	المرسوم الأملري رقم (14) لسنة 2021 بشأن اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان عن السنة المالية المنتهية في 2020/12/31	1
7	المرسوم الأملري رقم (15) لسنة 2021 بشأن اعتماد الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2022	2
قرارات ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية		
9	القرار رقم (63) لسنة 2021 بشأن تعديل القرار رقم (12) لسنة 2017 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في حكومة عجمان	1

المراسيم الأملرئة

المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2021
بشأن اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان
عن السنة المالية المنتهية في 2020/12/31

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012 بشأن دائرة المالية في عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي في إمارة عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2017 بشأن جهاز الرقابة المالية في عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2019 بشأن اعتماد الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2020، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وبناءً على تقرير جهاز الرقابة المالية النهائي بنتائج تدقيق مشروع الحساب الختامي العام لحكومة عجمان للسنة المالية 2020، وبعد العرض على لجنة التشريعات،

أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة (1)

اعتماد الحساب الختامي العام والمركز المالي

يُعتمد الحساب الختامي العام والمركز المالي لحكومة عجمان للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31، وفقاً للآتي:

أولاً: التغطيات القانونية:

1. يُعتمد الأساس المحاسبي الذي اتبعته كل من قوة الشرطة المحلية في إمارة عجمان في تسجيل قيمة إيرادات المخالفات، ودائرة التنمية الاقتصادية في تسجيل قيمة إيرادات التراخيص الاقتصادية، ضمن الحساب الختامي العام، وتُعتمد الآثار المترتبة على ذلك.
2. تُعتمد الإعفاءات من الرسوم والغرامات التي تمت خلال عام 2020 لدى دائرة البلدية والتخطيط وقدرها (1,211,270) درهماً.
3. تُضاف المبالغ التي تم تحصيلها تحت مُسمى "رسوم مواعيد استثنائية"، مقابل تعجيل تقديم بعض المعاملات المرورية لصالح قوة الشرطة المحلية في إمارة عجمان وقدرها (156,900) درهماً، ومبالغ رسوم غرامات عن تحصيل شيكات مرتجعة التي تم تحصيلها بدائرة البلدية والتخطيط وقدرها (92,616) درهماً كإيرادات لحساب الخزنة العامة.
4. تُعتمد تجاوزات الصرف التي تمت في موازنة دائرة الميناء والجمارك وقدرها (75,981) درهماً.
5. تُعتمد التسويات والتغييرات التي أجريت على حساب الفائض أو العجز المتراكم بالخصم أو الإضافة خلال السنة المالية 2020 بصافي قيمة إضافة (116,429,173) درهماً، ويُرحل إلى حساب الاحتياطي العام.

ثانياً: الأداء المالي والمركز المالي:

1. بلغ إجمالي الإيرادات الفعلية للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31 مبلغ (2,132,065,536) درهم.
2. بلغ إجمالي المصروفات الفعلية للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31 مبلغ (1,571,715,167) درهم.
3. بلغ فائض الأداء المالي للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31 مبلغ (560,350,369) درهم، يُرحل إلى حساب الاحتياطي العام.
4. بلغ إجمالي أصول الحكومة كما في 2020/12/31 مبلغ (6,566,717,150) درهم، كما بلغ إجمالي التزامات الحكومة مبلغ (687,176,811) درهم، وبذلك يكون صافي أصول الحكومة كما في 2020/12/31 مبلغ (5,879,540,339) درهم.

ثالثاً: نتائج تنفيذ الموازنة:

1. بلغت الإيرادات الفعلية للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31 مبلغ (2,127,739,916) درهم، بينما بلغت الإيرادات المقدرة والمُعتمدة في الموازنة النهائية لذات السنة مبلغ (2,287,696,730) درهم، بانخفاض قدره (159,956,814) درهم.
2. بلغت النفقات التشغيلية للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31 مبلغ (1,450,244,829) درهم، بينما بلغت النفقات التشغيلية المقدرة والمُعتمدة في الموازنة النهائية لذات السنة مبلغ (1,517,385,698) درهم، بانخفاض قدره (67,140,869) درهم.
3. بلغت النفقات الرأسمالية لعام 2020 مبلغ (266,963,821) درهم، بينما بلغت النفقات الرأسمالية المقدرة والمُعتمدة في الموازنة النهائية لذات السنة مبلغ (387,472,404) درهم، بانخفاض قدره (120,508,583) درهم.
4. بلغ فائض ناتج تنفيذ الموازنة للسنة المالية المنتهية في 2020/12/31 مبلغ (410,531,266) درهم.

المادة (2)

السريان والنشر

يسري هذا المرسوم من تاريخ صدوره، ويُعمم من قبل دائرة المالية على جميع الدوائر والإدارات الحكومية المعنية للعمل بموجبه كُلاً فيما يخصه، ولا يُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الخميس الموافق 25 من شهر جمادى الأول 1443 هجرية الموافق 30 من شهر ديسمبر سنة 2021 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2021 بشأن اعتماد الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2022

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012 بشأن دائرة المالية في عجمان وتعديلاته،
وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي في إمارة عجمان وتعديلاته،
وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان،
وبعد العرض على لجنة التشريعات،

أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة (1)

اعتماد الموازنة العامة

- أ. تُعتمد تقديرات الإيرادات للموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2022 بمبلغ إجمالي قدره (2.417.000.000) مليارات وأربعمائة وسبعة عشر مليون درهم.
- ب. تُعتمد تقديرات النفقات للموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2022 بمبلغ إجمالي قدره (2.417.000.000) مليارات وأربعمائة وسبعة عشر مليون درهم.

المادة (2)

الالتزام بالموازنة المُعتمدة

على رؤساء ومدراء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى، التي أدرجت موازنتها ضمن الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2022 المُعتمدة بموجب هذا المرسوم كُـل فيما يخصه، الالتزام وبدقة بالصرف فقط في حدود الاعتمادات المُخصصة للدائرة أو الجهة الحكومية الأخرى المعنية، ويتم ذلك الصرف وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان، والقرارات والتعاميم والتعليمات التي يُصدرها ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية في هذا الشأن.

المادة (3)

السريان والنشر

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من 1 يناير 2022، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الخميس الموافق 25 من شهر جمادى الأول 1443 هجرية الموافق 30 من شهر ديسمبر سنة 2021 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي
حاكم إمارة عجمان

قرارات ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية

القرار رقم (63) لسنة 2021 بشأن

تعديل القرار رقم (12) لسنة 2017 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية

في حكومة عجمان

نحن احمد بن حميد النعيمي ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية،

وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2017 بشأن إصدار قانون الموارد البشرية في حكومة عجمان،

وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2017 بشأن دائرة الموارد البشرية لحكومة عجمان وتعديلاته،

وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان،

وعلى قرار ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية رقم (12) لسنة 2017 بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في حكومة عجمان،

وبعد العرض على لجنة التشريعات،

أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

المواد المُستبدلة

يُستبدل بنصوص المواد (9) و (10) و (12)، والفقرتين (14) و (1) و (14) و (3) من المادة (14) والفقرتين (17) و (9) و (17) و (12) من المادة (17) من قرار ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية رقم (12) لسنة 2017 المشار إليه، النصوص الآتية:

المادة (9): أيام وساعات العمل الرسمية

9 (1) تكون أيام العمل الرسمية في الجهات الحكومية (5) خمسة أيام في الأسبوع من الإثنين إلى الجمعة، وتُحدد مواعيد

العمل الرسمية على النحو الآتي:

أ. بواقع (8) ثماني ساعات يومياً، من الساعة (7:30) صباحاً وحتى الساعة (3:30) بعد الظهر، من الإثنين إلى الخميس.

ب. بواقع (4.5) أربع ساعات ونصف الساعة، من الساعة (7:30) صباحاً وحتى الساعة (12:00) ظهراً يوم الجمعة.

9 (2) تُحدد ساعات العمل الرسمية خلال شهر رمضان المبارك بقرار مستقل يُصدره ممثل الحاكم.

9 (3) تكون العطلة الأسبوعية للجهات الحكومية يومي السبت والأحد من كلّ أسبوع.

9 (4) يجوز للمدير العام إصدار قرار إداري يتم بموجبه إخضاع جميع أو بعض موظفي الوحدات التنظيمية في الجهة الحكومية المعنية للعمل بنظام المناوبة بما يتلاءم مع طبيعة عملها واحتياجاتها، شريطة الا يزيد عدد ساعات المناوبة الواحدة على (8) ثماني ساعات في غير شهر رمضان.

المادة (10): الالتزام بمواعيد العمل الرسمية

على جميع الموظفين الالتزام بمواعيد العمل الرسمية المقررة في المادة (9) من هذه اللائحة، وإثبات حضورهم وانصرافهم بالتوقيع إلكترونياً، أو بغير ذلك من الوسائل التي تثبت الوقت الفعلي للحضور والانصراف، وبالرغم من ذلك:

(أ) يُستثنى المدير العام من شرط التوقيع المثبت للحضور والانصراف.
(ب) يجوز للمدير العام أن يُعفي أي موظف من الالتزام بالتوقيع المثبت للحضور والانصراف متى رأى ذلك ملائماً وضرورياً لمصلحة العمل.

(ج) يجوز للموظف بعد الحصول على موافقة رئيسه المباشر أخذ إذن شخصي للخروج خلال ساعات العمل الرسمية، على ألا تتجاوز مدة الأذن الشخصي نصف عدد ساعات العمل اليومي، وبعد أقصى (9) تسع ساعات عمل في الشهر الواحد.
(د) مع مراعاة ما ورد في الفقرة (ج) من هذه المادة، على كل جهة حكومية وضع لائحة داخلية تُنظم بموجبها آلية منح الأذن الشخصية لموظفيها بما يتلاءم مع طبيعة عملها، بحيث تتضمن هذه اللائحة عدد ساعات الإذن الشخصي المسموح بها لديها في المرة الواحدة، وشروط منحه.

(هـ) في حال تجاوز الموظف لعدد ساعات الإذن الشخصي الممنوحة له، يُعتبر ذلك التجاوز تأخيراً عن العمل، وتوقع عليه في هذه الحالة الجزاءات الإدارية المنصوص عليها في المادة (11) من هذه اللائحة.

المادة (12): ساعات العمل المرن

يجوز للمدير العام أن يُصدر قراراً بتطبيق نظام العمل المرن في الجهة الحكومية بما يتلاءم مع طبيعة عملها واحتياجاتها، ويُشترط في ذلك:

(أ) ألا تقل عدد ساعات عمل الموظف الخاضع للدوام المرن عن عدد ساعات العمل الرسمية في كل يوم من أيام العمل الأسبوعية.

(ب) ضمان وجود عدد مُناسب من الموظفين في الوحدات التنظيمية ذات الاتصال المباشر مع المتعاملين خلال ساعات العمل الرسمية في كل يوم من أيام العمل الأسبوعية.

الفقرة 14 (1) من المادة (14): العمل الإضافي

14 (1) يستحق الموظف من الدرجة الخامسة فما دون -الذي يعمل وفقاً لنظام ساعات العمل الرسمية من غير العاملين بنظام المناوبات - بدل عمل إضافي مقابل أي أعمال يؤديها خارج ساعات العمل الرسمية المقررة في المادة (9) من هذه اللائحة.

الفقرة 14 (3) من المادة (14): العمل الإضافي

14 (3) يجوز للسلطة المختصة أن تمنح الموظف من الدرجة الرابعة فما فوق تعويضاً عن ساعات العمل الإضافية أيام راحة تُعادل عدد ساعات العمل الإضافية التي عملها بمعدل يوم عمل واحد عن كل (8) ثماني ساعات عمل إضافي، ويُعتبر يوم الجمعة لغايات تطبيق هذا الحكم يوم عمل كامل، ويحق للموظف استخدام أيام الراحة خلال سنة واحدة من تاريخ استحقاقها، ولا يجوز إضافة هذه الأيام إلى رصيد إجازاته السنوية المتراكمة.

الفقرة 17 (9) من المادة (17): عقد بدوام جزئي

17 (9) يُحدد بقرار من المدير العام أيام وساعات العمل الرسمية للموظف المعين بدوام جزئي، ويُراعى في هذا التحديد طبيعة عمل الجهة الحكومية وحاجات ومُتطلبات العمل وطبيعة الوظيفة، وفي جميع الأحوال يُشترط ألا تقل أيام عمل الموظف المعين بدوام جزئي عن يومي عمل لا يدخل من ضمنها يوم الجمعة، وألا تزيد على (4) أربعة أيام عمل اسبوعياً بما في ذلك يوم الجمعة، وألا تقل ساعات عمله عن (14) أربع عشرة ساعة اسبوعياً، وألا تزيد عن (28) ثمان وعشرين ساعة اسبوعياً، ويجب على الموظف المعني الالتزام بالعمل بشكل متواصل خلال ساعات العمل المقررة له في عقد عمله وبإجراءات الحضور والانصراف الواردة في القانون واللائحة التنفيذية.

الفقرة 17 (12) من المادة (17): عقد بدوام جزئي

17 (12) لغايات احتساب الإجازة السنوية للموظف المعين بدوام جزئي، فإن كل (8) ثماني ساعات عمل مُستحقة له وفقاً لما هو مُبين في المادة 17 (11) من هذه اللائحة تُعادل يوم إجازة واحد، ويتم ترحيل الساعات التي تقل عن هذا الحد إلى الشهر الذي يليه، ويستحق الموظف المعني عند إنتهاء خدمته بدلاً نقدياً عن رصيد إجازاته السنوية المتراكمة وفقاً لآخر راتب أساسي تقاضاه بشرط ألا يزيد هذا الرصيد المتراكم عن استحقاق سنتين، وفيما عدا الإجازة السنوية، والإجازة المرضية، وإجازة الوضع، وإجازة الحداد، وإجازة العدة، وإجازة الحج، لا يستحق الموظف المعين بعقد عمل بدوام جزئي أيّاً من الإجازات الأخرى المنصوص عليها في القانون واللائحة التنفيذية.

المادة (2)

المواد الملغاة

تُلغى الفقرة 11 (5) والفقرة 11 (6) من المادة (11) من قرار ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية رقم (12) لسنة 2017 المُشار إليه، ويُعاد تسلسل الفقرات التي تليها.

المادة (3)

الإلغاءات

يُلغى أي نص ورد في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.

المادة (4)

السريان والنشر

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 1 يناير 2022، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 23 من شهر جمادى الأولى 1443 هجرية الموافق 28 من شهر ديسمبر سنة 2021 ميلادية.

احمد بن حميد النعيمي

ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية