

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية  
لإمارة عجمان

لشهر مارس  
رقم العدد (3) / 2025

تاريخ النشر: 2025.04.01



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2025م

عن شهر مارس

العدد (3) / 2025

تاريخ النشر: 01.04.2025

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان



## الفهرس

الصفحة	البيان	م
<b>القوانين</b>		
5	القانون رقم (1) لسنة 2025 بشأن تنظيم المساهمة العقارية في إمارة عجمان	1
<b>القرارات الاميرية</b>		
17	القرار الأميري رقم (2) لسنة 2025 بشأن المخالفات والغرامات الإدارية الخاصة بالمصارف الأجنبية العاملة في إمارة عجمان	1
19	قرار أميري رقم (3) لسنة 2025 في شأن تعديل القرار الأميري رقم (8) لسنة 2024 في شأن رسوم الخدمات والغرامات المطبقة لدى هيئة النقل في عجمان	2
22	القرار الأميري رقم (4) لسنة 2025 بشأن إضافة منطقة حرة فرعية لمنطقة عجمان الحرة	3
<b>قرارات رئيس المجلس التنفيذي</b>		
25	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (01) لسنة 2025م بتعديل الهيكل التنظيمي لدائرة عجمان الرقمية	1
28	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (02) لسنة 2025م بتعديل الهيكل التنظيمي لمركز عجمان للإحصاء	2
31	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (03) لسنة 2025م بشأن إطلاق برنامج المعارف الاستراتيجية للقيادات العليا في حكومة عجمان	3

# القوانين



**القانون رقم (1) لسنة 2025**  
**بشأن**  
**تنظيم المساهمة العقارية في إمارة عجمان**

**نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان**

بعد الاطلاع على دستور دولة الإمارات العربية المتحدة،

وعلى القانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 بإصدار قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة، وتعديلاته،  
وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2018 في شأن مواجهة جرائم غسل الأموال ومكافحة تمويل الإرهاب وتمويل  
التنظيمات غير المشروعة، وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (32) لسنة 2021 بشأن الشركات التجارية،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (35) لسنة 2022 بإصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 بإصدار قانون الإجراءات المدنية،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (50) لسنة 2022 بإصدار قانون المعاملات التجارية،

وعلى القانون رقم (3) لسنة 2023 بشأن التسجيل العقاري في إمارة عجمان،

وعلى المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2006 بشأن إعادة تنظيم دائرة البلدية والتخطيط في عجمان، وتعديلاته،

وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان،

وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وتعديلاته،

وعلى المرسوم الأميري رقم (7) لسنة 2017 بشأن دائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان،

وعلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2017 بشأن المكاتب العقارية في إمارة عجمان،

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

وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

أصدرنا القانون الآتي:

**المادة (1)**

**التعريفات**

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

الدولة	:	الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	:	إمارة عجمان.
الحاكم	:	حاكم الإمارة.
ولي العهد	:	ولي عهد الإمارة.

الحكومة	: حكومة الإمارة.
الدائرة	: دائرة الأراضي والتنظيم العقاري في عجمان.
الدائرة الاقتصادية	: دائرة التنمية الاقتصادية في عجمان.
الرئيس	: رئيس الدائرة.
العقار	: كل شيء مستقر بحيزه، ثابت فيه، لا يمكن نقله دون تلف أو تغيير هيئته، ويشمل ذلك العقار بالتخصيص.
المكتب العقاري	: أي مكتب في الإمارة، مملوك لشخص طبيعي أو اعتباري، يقوم باسمه، وبصفته الاعتبارية، بمزاولة واحد أو أكثر من الأنشطة العقارية المنصوص عليها في المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2017 بشأن المكاتب العقارية في إمارة عجمان.
السجل العقاري	: مجموعة الوثائق والمحركات المحفوظة ورقياً أو إلكترونياً لدى الدائرة، والتي تُبين أوصاف العقار وحالاته القانونية والحقوق المتصلة به، وأي تصرف قانوني يقع عليها.
شهادة الإنجاز	: الوثيقة التي تصدر عن دائرة البلدية والتخطيط في عجمان عند الانتهاء من أعمال البناء كاملة، وفقاً للمخططات المعتمدة والمواصفات الفنية والهندسية.
سند الملكية	: الوثيقة التي تُصدرها الدائرة ورقياً أو إلكترونياً والتي تُثبت ملكية العقار.
المالك	: أي شخص طبيعي أو اعتباري يُسجل في السجل العقاري كمالك قانوني لأي عقار من العقارات المنصوص عليها في المادة (2) من هذا القانون، والذي يساهم به في مشروع المساهمة العقارية.
التصرف	: أي تعامل يُؤثر على الحقوق القائمة على العقار، أو يُرتب حقوقاً جديدة عليه، وفقاً للتشريعات الاتحادية أو المحلية السارية.
المساهمة العقارية	: مشروع استثماري عقاري يتيح للمساهمين فيه المشاركة جماعياً في الاستثمار بتشييد عقار وبيعه بهدف تحقيق الربح، وتشمل كافة المراحل ذات العلاقة من تاريخ الحصول على الترخيص، وطرح المساهمة للاشتراك فيها، وتنفيذ المشروع وتسويقه، وحتى تصفية المساهمة العقارية.
أمين المساهمة العقارية	: المكتب العقاري الذي يُدير مشروع المساهمة العقارية.
المساهم	: الشخص الذي يملك حصة مشاعة في المساهمة العقارية.
حساب الضمان	: الحساب المصرفي الخاص بالمساهمة العقارية.
أمين حساب الضمان	: المصرف أو المؤسسة المالية المُقيدة في سجل أمناء حساب الضمان المُنشأ لدى الدائرة، لإدارة حساب الضمان الخاص بالمساهمة العقارية، وفقاً لأحكام هذا القانون.
سجل المساهمة العقارية	: سجل يُقيد فيه اسم مشروع المساهمة العقارية، وأمين المساهمة العقارية، وأسماء المساهمين، وحصصهم في المساهمة العقارية، وبيانات العقار محل المساهمة العقارية، ومساحته الإجمالية، وما يطرأ عليها من تعديلات، ويتم حفظه ورقياً أو إلكترونياً.

## المادة (2)

### نطاق التطبيق

- أ. يسري هذا القانون على المناطق التي يصدر بتحديدتها قرار من الحاكم.
- ب. مع مراعاة ما هو وارد في الفقرة (أ) من هذه المادة يُطبق هذا القانون على العقارات الآتية:
1. الأرض الفضاء التي يتم بناؤها عن طريق المساهمة العقارية.
  2. المبنى الأيل للسقوط الذي يتم إعادة بنائه عن طريق المساهمة العقارية.
  3. المبني قيد الإنشاء الذي يتم استكمالها عن طريق المساهمة العقارية.

## المادة (3)

### أهداف القانون

يهدف هذا القانون إلى الآتي:

1. المساهمة في توفير بيئة عقارية مستدامة، تُعزز توجهات الحكومة نحو جذب الاستثمار.
2. توفير مزايا تحفيزية لتشجيع المساهمات العقارية.
3. تنظيم نشاط المساهمة العقارية في الإمارة.
4. حماية حقوق المشاركين في المساهمة العقارية.
5. رفع مستوى الشفافية والإفصاح في نشاط المساهمة العقارية.

## المادة (4)

### الموافقة المبدئية

تختص الدائرة بمنح المكتب العقاري المرخص من الدائرة الاقتصادية الموافقة المبدئية لمزاولة نشاط المساهمة العقارية، والإشراف على مزاولة هذا النشاط، وذلك وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها الدائرة.

## المادة (5)

### إنشاء السجل

- أ. يُنشأ لدى الدائرة سجل يسمى "سجل المساهمة العقارية" يُقيد فيه اسم مشروع المساهمة العقارية، وأمين المساهمة، وأسماء المساهمين، وحصصهم في المساهمة العقارية، وبيانات العقار محل المساهمة، ومساحته الاجمالية، وما يطرأ عليها من تعديلات، ويتم حفظه ورقياً أو إلكترونياً.
- ب. يصدر الرئيس قراراً يُحدد فيه شكل السجل وأي بيانات أخرى تدون فيه.

## المادة (6)

### أنواع المساهمة العقارية

تكون أنواع المساهمات العقارية على النحو الآتي:

1. مساهمة عقارية عامة: وتتم من خلال قيام مالك عقار بالاتفاق مع أحد المكاتب العقارية على تنفيذ مشروع المساهمة العقارية، وطرح حصص للشراء على العامة لاستقطاب مساهمين لتمويل مشروع المساهمة العقارية.
2. مساهمة عقارية خاصة: وتتم من خلال قيام مالك عقار بالاتفاق مع أحد المكاتب العقارية وعدة أشخاص بتقديم أموال لتنفيذ مشروع المساهمة العقارية، دون طرح حصص للشراء على العامة.

## المادة (7)

### شروط تسجيل المساهمة العقارية

يُشترط لتسجيل المساهمة العقارية لدى الدائرة الآتي:

1. وجود سند ملكية ومخطط للعقار المخصص للمساهمة العقارية.
2. موافقة مالك العقار كتابياً على تخصيص عقاره للمساهمة العقارية.
3. أن يكون أمين المساهمة العقارية الذي سيطرح المساهمة العقارية مكتبياً عقارياً مرخصاً من قبل الدائرة الاقتصادية، ومقيداً لدى الدائرة.
4. أن توزع المساهمة العقارية إلى عدد محدد من الحصص محددة القيمة.
5. تعيين مدقق مالي لمشروع المساهمة يكون من ضمن المدققين الماليين المقيدين لدى الدائرة.
6. أن يساهم أمين المساهمة العقارية الذي سيطرح المساهمة العقارية بما لا يقل عن 15% من حصصها.
7. فتح حساب ضمان للمساهمة العقارية في أحد البنوك أو المصارف المقيدة لدى الدائرة، لإيداع القيمة المالية لحصص المساهمين فيه، وحصيلة بيع العقار المنجز من خلال مشروع المساهمة العقارية.
8. إيداع المبالغ النقدية مباشرة من المساهم في حساب الضمان المخصص لذلك، عن طريق التحويل البنكي أو عن طريق شيك مدير معتمد، ويُمنع على أمين المساهمة العقارية استلام أية مبالغ نقدية من المساهمين أو المشتريين عند بيع مشروع المساهمة العقارية.
9. أي شروط أو ضوابط أخرى تحدد بقرار يصدره رئيس الدائرة.

## المادة (8)

### إلغاء تسجيل المساهمة العقارية والآثار المترتبة على الإلغاء

- أ. يُلغى تسجيل المساهمة العقارية من السجل بناءً على طلب أمين المساهمة العقارية قبل البدء في تنفيذ مشروع المساهمة العقارية، وذلك بموجب قرار من الرئيس في أي من الحالات الآتية:
  1. عدم قيام مالك العقار بنقل ملكية عقاره باسم مشروع المساهمة خلال المدة المحددة في الفقرة (أ) من المادة (13) من هذا القانون.
  2. عدم تغطية كامل قيمة الحصص للتكلفة التقديرية للمساهمة العقارية خلال مدة طرح المساهمة بعد اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (12) من هذا القانون.
  3. تأخر البدء في تنفيذ مشروع المساهمة العقارية عن الفترة المحددة في المادة (21) من هذا القانون، دون وجود أسباب مُبررة للتأخير.
  4. صدور حكم بات من المحكمة المختصة.
  5. نزع ملكية العقار محل المساهمة العقارية بقرار من السلطة المختصة.

ب. يترتب على إلغاء المساهمة العقارية الآتي:

1. دون المساس بحقوق الدائرة، تُعاد الأموال المودعة في حساب الضمان لمودعيها، خلال (30) يوماً من تاريخ إلغاء تسجيل المساهمة العقارية.
2. إعادة تسجيل ملكية العقار المخصص للمساهمة العقارية باسم المالك، خلال مدة لا تزيد عن (30) يوماً من تاريخ إلغاء المساهمة العقارية.
3. يتحمل المتسبب في الإلغاء تكلفة النفقات والمصاريف التي ترتبت على المساهمة العقارية وفقاً للشروط والضوابط التي تحددها الدائرة.

## المادة (9)

### الشخصية الاعتبارية

تكتسب المساهمة العقارية وفقاً لأحكام هذا القانون الشخصية الاعتبارية اعتباراً من تاريخ تسجيلها لدى الدائرة، وتستمر حتى تصفيتها، ويمثلها أمين المساهمة العقارية.

## المادة (10)

### أمين المساهمة العقارية

أ. يلتزم أمين المساهمة العقارية بالآتي:

1. يكون أمين المساهمة العقارية هو المسؤول عن جميع ما يتعلق بالمساهمة العقارية تجاه المساهم والدائرة وأي من الجهات الحكومية ذات العلاقة والغير.
2. فيما عدا التصرف بحصص المساهمين، يكون أمين المساهمة العقارية بمثابة ممثل للمساهمين في إنجاز المعاملات الخاصة بمشروع المساهمة العقارية والإشراف عليه.
3. لا يجوز لأمين المساهمة العقارية إدخال مساهم في مشروع المساهمة العقارية مع علمه بعدم مشروعية مصدر الأموال المساهم بها، أو بالمخالفة لقانون غسل الأموال ومكافحة الإرهاب.
4. يجب على أمين المساهمة العقارية تقديم كافة المعلومات والبيانات والإحصائيات التي تطلبها منه الدائرة.
5. أي التزامات أخرى تُحدد بقرار يُصدره الرئيس.

ب. يجوز للمساهمين في حال إفلاس أو إخفاق أمين المساهمة بالتزاماته المحددة وفقاً لأحكام هذا القانون، استبداله بأمين مساهمة آخر، وذلك وفقاً للضوابط والإجراءات التي يصدر بها قرار من الرئيس.

ج. يجب على أمين المساهمة العقارية، أن يحتفظ دائماً لنفسه بملكية ما لا يقل عن 15% من مجموع الحصص إلى حين تصفية المساهمة العقارية.

## المادة (11)

### رأس المال وعدد المساهمين والحصص

- أ. يحدد رأس مال المساهمة العقارية من خلال التكلفة التقديرية للمشروع، والذي على أساسه يحتسب عدد الحصص ومقدارها.
- ب. تحدد التكلفة التقديرية لتنفيذ مشروع المساهمة العقارية من قبل أمين المساهمة العقارية وتعتمد من قبل الدائرة.
- ج. يدخل في حساب التكلفة التقديرية لمشروع المساهمة العقارية الآتي:
  1. قيمة العقار الذي يساهم به مالكة في مشروع المساهمة والتي تعتمد على الدائرة.
  2. المصاريف والنفقات والأتعاب والعمولات اللازمة لتنفيذ مشروع المساهمة العقارية.
  3. نسبة (5%) من قيمة التكلفة التقديرية لمواجهة الحالات الطارئة.
- د. يُحدد عدد المساهمين وعدد الحصص والحد الأعلى والحد الأدنى لرأس مال المساهمة العقارية وفقاً للمعايير والضوابط التي يصدر بها قرار من الرئيس.
- هـ. لا يجوز رهن حصص المساهمين أو بيعها بالمزاد العلني، وتنتقل حقوق الدائنين إلى عوائد هذه الحصص بعد تصفية مشروع المساهمة العقارية.

## المادة (12)

### طرح المساهمة العقارية

- أ. يجب على أمين المساهمة العقارية بعد أخذ موافقة الدائرة على طرح المساهمة العقارية العامة، الإعلان عنها مرة واحدة على الأقل وفق طرق الإعلان والصيغة المعتمدة لدى الدائرة، ويشترط لاعتماد صيغة الإعلان في أي وسيلة إعلانية أن لا تتضمن أية نسبة متوقعة للأرباح، وأن يشتمل الإعلان على البيانات الآتية:
  1. تحديد موقع العقار المخصص للمساهمة العقارية، وبيان حدوده ومساحته ورقم وتاريخ سند الملكية.
  2. القيمة الإجمالية للعقار المخصص للمساهمة العقارية، وبيان سعر المتر المربع أو القدم المربع.
  3. اسم أمين المساهمة العقارية الذي سيطرح المساهمة العقارية، ورقم وتاريخ موافقة الدائرة عليها، والنسبة المحددة لأتعابه.
  4. تحديد مدة طرح المساهمة.
  5. عدد الحصص المطروحة للمساهمة وقيمة الحصص.
  6. تحديد الأعمال التي سيتم تنفيذها لتشديد العقار محل المساهمة العقارية.
- ب. لا يجوز لأمين المساهمة العقارية الذي سيطرح المساهمة العقارية الموافقة للمساهمين على تحويل مبالغ أو إيداع شيكات مدير في حساب الضمان تزيد قيمتها على قيمة الحصص المطروحة للمساهمة العقارية، أو التصرف بالأموال المودعة من المساهمين في غير الأغراض المخصصة لها.
- ج. لا يجوز أن تزيد مدة طرح المساهمة العقارية على تسعين يوماً، وإذا انقضت مدة طرح المساهمة العقارية دون أن يتم تغطية كامل الحصص المطروحة للمساهمة خلال هذه المدة، يجوز للرئيس بناءً على طلب أمين المساهمة العقارية تمديد مدة طرح المساهمة العقارية لمدة مماثلة، وإذا انقضت المدة الإضافية لطرح المساهمة العقارية دون تغطية كامل الحصص المطروحة للمساهمة، يجوز لأمين المساهمة العقارية تغطية باقي الحصص غير المغطاة من قبل المساهمين أو أحدهم أو من قبله.

## المادة (13)

### نقل ملكية العقار

- أ. يجب على مالك العقار المخصص لمشروع المساهمة العقارية نقل ملكية العقار في السجل العقاري بنفسه أو بواسطة وكيله أو ممثله، وذلك باسم مشروع المساهمة العقارية، خلال (10) أيام من تاريخ تسجيل المساهمة العقارية.
- ب. تقيد باسم مالك العقار حصص في سجل المساهمين تعادل قيمة العقار وفق القيمة التقديرية لدى الدائرة.
- ج. لا يجوز رهن العقار المخصص لإقامة مشروع المساهمة العقارية.

## المادة (14)

### التزامات وحقوق المساهم

- أ. يلتزم المساهم بالآتي:
  1. الإفصاح صراحة عن مصدر الأموال المساهم بها، وأية معلومات تعتبر جوهرية وتؤثر على عمل مشروع المساهمة العقارية، مثل وجود مطالبات مالية أو قضايا مقيدة ضده.
  2. سداد كامل المبلغ المساهم به في حساب الضمان التابع لمشروع المساهمة العقارية فور توقيع العقد.
  3. توقيع إقرار من المساهم بموافقته على تخويل أمين المساهمة العقارية بالتصرف في العقار محل المساهمة العقارية، وفقاً للاشتراطات والإجراءات المحددة لدى الدائرة.
  4. أي التزامات أخرى تُحدد بقرار يُصدره الرئيس.
- ب. يحق للمساهم ما يلي:
  1. الاطلاع على كافة مراحل مشروع المساهمة العقارية ودراسة الجدوى وأية مستندات تخص المشروع.
  2. التصرف في حصته خلال فترة المشروع لأي طرف وفق الاشتراطات المعتمدة من الدائرة.

## المادة (15)

### شهادة المساهمة العقارية

- تُصدر الدائرة للمساهم فور سداده قيمة الحصص المساهم بها، شهادة تثبت ملكيته للحصص التي ساهم بها، وتسجل جميع الشهادات في سجل المساهمة العقارية، ويجب أن تشتمل الشهادة على البيانات الآتية:
1. رقم الشهادة وتاريخ إصدارها.
  2. اسم مشروع المساهمة العقارية.
  3. عدد الحصص المساهم بها، وبيان قيمتها الإجمالية.
  4. اسم المساهم رباعياً، ورقم بطاقة هويته وعنوانه إذا كان شخصاً طبيعياً، وفي حال كان المساهم شخصاً اعتبارياً فيتم قيد اسمه وفقاً للاسم التجاري الوارد في الترخيص الصادر له، ورقم الترخيص وتاريخ صدوره، وأسماء الشركاء الموجودين، وعنوان مزاوله نشاطه.
  5. رقم سند ملكية العقار المخصص للمساهمة العقارية، بعد نقل ملكيته باسم المساهمة العقارية.
  6. المساحة الإجمالية للعقار المخصص للمساهمة العقارية.
  7. اسم أمين المساهمة العقارية الذي طرح المساهمة العقارية وبياناته.
  8. الأعمال التي سيتم تنفيذها لتشييد العقار محل المساهمة العقارية.
  9. أي بيانات أخرى ترى الدائرة إضافتها للشهادة.

## المادة (16)

### نقل ملكية الحصص في المساهمة العقارية

- أ. تنتقل ملكية الحصص المملوكة للمساهم وفقاً للآتي:
  1. قيام المساهم بنقل ملكية الحصص المملوكة له للغير، بأي تصرف من التصرفات الناقلة للملكية.
  2. للورثة في حال وفاة المساهم أثناء تنفيذ مشروع المساهمة العقارية.
- ب. يتم نقل ملكية الحصص بعد سداد الرسوم المقررة لدى الدائرة، وإصدار شهادة مساهمة للمساهم الجديد، وقيده في سجل المساهمة العقارية، والتأشير في سجل المساهمين بما يفيد ذلك.
- ج. يُصدر الرئيس قراراً بتنظيم إجراءات وضوابط نقل ملكية الحصص في المساهمة العقارية.

## المادة (17)

### العقار المخصص لإقامة مشروع المساهمة العقارية

- أ. يُمنع التصرف في العقار المخصص لإقامة مشروع المساهمة العقارية خلال المدة من تاريخ تسجيل المساهمة العقارية وحتى تسجيل ملكية هذا العقار باسم المساهمة العقارية، إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة، وتوضع إشارة منع التصرف في السجل العقاري لدى الدائرة فور تسجيل المساهمة العقارية.
- ب. يتم رفع إشارة منع التصرف عن العقار المخصص لإقامة مشروع المساهمة العقارية عند الانتهاء من تسجيل ملكية هذا العقار باسم المساهمة العقارية.

## المادة (18)

### حساب الضمان

- أ. يشترط لفتح حساب الضمان للمساهمة العقارية الآتي:
  1. أن يكون العقار المخصص للمساهمة العقارية مسجلاً لدى الدائرة.
  2. أن يتم فتح حساب الضمان لدى أمين حساب ضمان معتمد لدى الدائرة.
  3. أن يتم فتح حساب الضمان باسم مشروع المساهمة العقارية بموجب اتفاقية تُبرم بين أمين المساهمة العقارية وأمين حساب الضمان، تُسمى "اتفاقية حساب الضمان" وحسب النموذج المعتمد لدى الدائرة.
- ب. تعتبر الأموال النقدية التي يودعها المساهمون في حساب الضمان ملكاً للمساهمة العقارية فور إيداعها، وتخرج من الذمة المالية للمساهمين، وتنتقل ملكية كل مساهم إلى الحصص المخصصة له في المساهمة العقارية.

## المادة (19)

### ضوابط الصرف من حساب الضمان

- أ. لا يجوز لأمين حساب الضمان صرف أي مبلغ من حساب الضمان إلا بعد موافقة الدائرة، ووفقاً للأحكام والضوابط التي يصدر بها قرار من الرئيس.
- ب. على أمين حساب الضمان حجز نسبة (5%) من إجمالي تكلفة تشييد مشروع المساهمة العقارية من المبالغ المودعة وذلك لغايات تغطية تكلفة صيانة العيوب التي قد تظهر بعد إنجاز مشروع المساهمة العقارية المعني، ولا يتم صرفها إلا بموافقة

الدائرة، وبعد مرور سنة من تاريخ إصدار شهادة إنجاز المشروع، وقيام أمين المساهمة العقارية بتقديم تقرير فني من مكتب هندسي مُعتمد لدى الدائرة، يفيد القيام بكافة أعمال الصيانة اللازمة، أو عدم الحاجة إليها.

## المادة (20)

### أتعاب أمين المساهمة العقارية

أ. تكون أتعاب أمين المساهمة العقارية مقابل الإشراف على تنفيذ المساهمة العقارية من تاريخ تسجيلها وحتى صدور شهادة الإنجاز بحسب الآتي:

1. في حال كانت المساهمة خاصة، فيتم تحديد الأتعاب باتفاق جميع المساهمين.
  2. في حال كانت المساهمة عامة، فيتم تحديد الأتعاب باتفاق المالك الذي سيساهم بعقاره مع أمين المساهمة العقارية، على أن يتم بيان نسبة الأتعاب في البيانات التي سيتضمنها إعلان طرح المساهمة العقارية.
- ب. في حال عدم وجود اتفاق وفقاً لما هو منصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة، تكون أتعاب أمين المساهمة العقارية (2%) من حصيلة بيع العقار المنجز، ووفقاً للضوابط والإجراءات التي تحددها الدائرة.

## المادة (21)

### تنفيذ المساهمة العقارية

- أ. يجب على أمين المساهمة العقارية التقيد بالآتي:
1. البدء في تنفيذ المساهمة العقارية العامة خلال مدة لا تزيد على (90) تسعين يوماً من تاريخ انتهاء مدة طرحها، ويجوز بقرار من الرئيس تمديد هذه المدة لمدة أخرى مماثلة.
  2. البدء في تنفيذ المساهمة العقارية الخاصة خلال مدة لا تزيد على (90) تسعين يوماً من تاريخ نقل ملكية العقار باسم مشروع المساهمة العقارية، ويجوز بقرار من الرئيس تمديد هذه المدة لمدة أخرى مماثلة.
- ب. وفي جميع الأحوال يجب ألا تزيد مدة تنفيذ مشروع المساهمة العقارية على أربع سنوات من تاريخ انتهاء مدة طرح المساهمة العقارية، أو من تاريخ نقل ملكية العقار.
- ج. في حال عدم كفاية المبالغ الموجودة في حساب الضمان لإتمام تنفيذ مشروع المساهمة العقارية، فيتم الطلب من المساهمين تغطية المبالغ المطلوبة حسب الحصص المحددة لكل منهم، وفي حال عدم رغبة أحد المساهمين في سداد هذا العجز، فيتم طرح حصة إضافية بمقدار هذا العجز، وإدخال مساهمين جُدد، وذلك وفقاً للأحكام والضوابط التي يصدر بها قرار من الرئيس.

## المادة (22)

### تصفية المساهمة العقارية

- أ. تُصفي المساهمة العقارية ببيع العقار محل المساهمة العقارية، بعد الحصول على شهادة الإنجاز، وتوزع الأرباح والخسائر على المساهمين، كلٌّ حسب الحصص المحددة له.
- ب. على أمين المساهمة العقارية الالتزام بتصفية المساهمة العقارية خلال مدة لا تزيد على سنة من تاريخ صدور شهادة إنجاز العقار محل المساهمة العقارية، وذلك بعد موافقة الدائرة، ويجوز بقرار يصدره الرئيس تمديد مدة تصفية مشروع المساهمة العقارية لمدة أخرى مماثلة.

ج. في حال عدم بيع العقار خلال هذه المدة، فيتم التصرف فيه وفقاً للإجراءات والضوابط التي يصدر بها قرار من الرئيس.  
د. يلتزم أمين المساهمة العقارية بتقديم تقرير ختامي نهائي عن إنجاز المشروع للدائرة، موضحاً به ثمن بيع العقار المنجز، وكافة المصاريف والنفقات التي تكبدها لإنجازه، والأرباح والخسائر التي تحققت، على أن يكون هذا التقرير معتمداً من مدقق مالي مقيد لدى الدائرة.

#### المادة (23)

##### انقضاء المساهمة العقارية

تنقضي المساهمة العقارية في الحالات الآتية:

1. بيع العقار محل المساهمة العقارية وتصفيته.
2. انقضاء المدة المحددة لتنفيذ مشروع المساهمة العقارية، وفي هذه الحالة يتم التصرف في مشروع المساهمة العقارية وفقاً للضوابط والإجراءات التي يصدر بها قرار من الرئيس.

#### المادة (24)

##### الرسوم والمخالفات والغرامات

يصدر ولي العهد قراراً أميرياً برسوم الخدمات التي تقدمها الدائرة بموجب هذا القانون، والمخالفات والغرامات المترتبة على مخالفة أحكامه.

#### المادة (25)

##### صفة مأموري الضبط القضائي

يكون لموظفي الدائرة الذين يصدر بتسميتهم قرار من وزير العدل بناءً على طلب من الرئيس، صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا القانون، واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه.

#### المادة (26)

##### التظلم

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

#### المادة (27)

##### القرارات التنظيمية

يُصدر الرئيس القرارات التنظيمية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

### المادة (28)

#### توفيق الأوضاع

تُمنح المكاتب العقارية التي لديها مشاريع مساهمة عقارية قائمة وقت العمل بأحكام هذا القانون مهلة (6) أشهر لتوفيق أوضاعها، بما يتوافق وأحكام هذا القانون، ويجوز بقرار يُصدره الرئيس تمديد هذه المهلة لأخرى مماثلة.

### المادة (29)

#### الإلغاءات

يُلغى أي نص أو حكمٍ ورد في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

### المادة (30)

#### السريان والنشر

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

صدرعنا في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 18 من شهر رمضان 1446 هجرية، الموافق 18 من شهر مارس سنة 2025 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم عجمان



# القرارات الاميرية



**القرار الأميري رقم (2) لسنة 2025**  
**بشأن المخالفات والغرامات الإدارية**  
**الخاصة بالمصارف الأجنبية العاملة في إمارة عجمان**

**نحن عمار بن حميد النعيمي ولي عهد إمارة عجمان**

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2024 بشأن الضريبة على المصارف الأجنبية العاملة في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان، ولائحته التنفيذية، وعلى المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012 بشأن دائرة المالية في عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2017 بشأن جهاز الرقابة المالية في عجمان، وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،  
أصدرنا القرار الآتي:

**المادة (1)**

**اعتماد المخالفات والغرامات الإدارية**

أ. مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، تُعتمد بموجب هذا القرار المخالفات والغرامات الإدارية الخاصة بالمصارف الأجنبية، وفقاً لما هو مُحدّد في الجدول الملحق بهذا القرار.  
ب. تُضاعف قيمة الغرامة المُحدّدة في الجدول الملحق بهذا القرار، في حال مُعاودة ارتكاب المخالفة الإدارية ذاتها خلال سنتين من تاريخ ارتكاب المخالفة الإدارية السابقة لها، وبما لا يزيد على (500,000) خمسمائة ألف درهم.

**المادة (2)**

**أيلولة الغرامات**

تؤول حصيلة الغرامات التي يتم استيفاؤها بموجب أحكام هذا القرار لحساب الخزانة العامة لحكومة عجمان.

**المادة (3)**

**السريان والنشر**

يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 18 من شهر رمضان 1446 هجرية، الموافق 18 من شهر مارس سنة 2025 ميلادية.

**عمار بن حميد النعيمي**  
**ولي عهد إمارة عجمان**

جدول بتحديد المخالفات والغرامات الإدارية الخاصة بالمصارف الأجنبية العاملة في إمارة عجمان  
والملاحق بالقرار الأميري رقم (2) لسنة 2025

م	وصف المخالفة	قيمة الغرامة (بالدرهم)
1.	عدم تزويد الدائرة بالإقرار الضريبي والنماذج الضريبية والمستندات المؤيدة له طبقاً لما هو مُعتمد من الدائرة وخلال المهلة المحددة من قبلها، أو عدم تزويد الجهاز بالقوائم والنماذج والمستندات والإيضاحات والبيانات والمعلومات التي يطلبها في المواعيد المحددة من قبله.	1,000 درهم عن كل يوم تأخير
2.	تزويد الدائرة، أو الجهاز بأي قوائم أو نماذج، أو مستندات، أو إيضاحات، أو بيانات، أو معلومات بصورة غير صحيحة أو غير مُطابقة للقواعد والإجراءات المُقررة.	10,000 درهم عن كل نموذج أو مُستند غير صحيح أو غير مُطابق
3.	التأخر عن تقديم التصريح الطوعي في حال ما إذا كان الإقرار الضريبي الذي قدّمه الخاضع للضريبة أدى إلى احتساب الضريبة مُستحقة الدّفع بأقل ممّا يجب، أو تقديم ذلك التصريح وقت إجراء التدقيق الضريبي.	10% من مبلغ الفروقات الضريبية الناتجة عن عملية التدقيق، وبحد أقصى 250,000 درهم
4.	التأخر عن تقديم التصريح الطوعي في حال ما إذا كان التقييم الضريبي المُرسَل إلى الخاضع للضريبة أقل من الضريبة مُستحقة الدّفع، أو تقديم ذلك التصريح وقت إجراء التدقيق الضريبي.	10% من مبلغ الفروقات الضريبية الناتجة عن عملية التدقيق، وبحد أقصى 250,000 درهم
5.	عدم قيام الخاضع للضريبة بإخطار الدائرة والجهاز بأي تعديل على بيانات التسجيل الأساسية.	10,000 درهم
6.	ارتكاب أي فعل يُشكّل مُخالفة للقرارات والتعليمات والتوجيهات الصّادرة إلى الخاضع للضريبة من الدائرة أو الجهاز.	5,000 درهم
7.	عدم قيام الخاضع للضريبة بتقديم طلب التسجيل للدائرة خلال المهلة المحددة.	5,000 درهم
8.	عدم قيام الخاضع للضريبة بتقديم طلب إلغاء التسجيل للدائرة خلال المهلة المحددة.	1,000 درهم، عن كل شهر تأخير، وبحد أقصى 10,000 درهم، ويعتبر جزء الشهر شهراً كاملاً

**قرار أميري رقم (3) لسنة 2025**  
**في شأن**  
**تعديل القرار الأميري رقم (8) لسنة 2024**  
**في شأن رسوم الخدمات والغرامات المطبقة لدى هيئة النقل في عجمان**

**نحن عمار بن حميد النعيمي ولي عهد إمارة عجمان**

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية، وعلى المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2018 بشأن إعادة تنظيم هيئة النقل في عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2019 بشأن الرسوم والضرائب والغرامات في إمارة عجمان، وعلى القرار الأميري رقم (15) لسنة 2020 في شأن رسوم الخدمات والغرامات المطبقة لدى هيئة النقل في عجمان والمعدل بالقرار الاميري رقم 8 لسنة 2024، وبناءً على موافقة لجنة التشريعات، أصدرنا القرار الآتي:

**المادة (1)**

**حذف**

حذف البند (29) من الجدول رقم (3) المرفق بالقرار الاميري رقم (8) لسنة 2024 المشار إليه، وإعادة ترقيم بنود المخالفات اللاحقة على النحو الوارد بالجدول رقم (3) المرفق بهذا القرار.

**المادة (2)**

**السريان والنشر**

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 18 من شهر رمضان 1446 هجرية، الموافق 18 من شهر مارس سنة 2025 ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي

ولي عهد إمارة عجمان

### الجدول رقم (3)

#### غرامات المخالفات المتعلقة بالنقل البري المطبقة لدى هيئة النقل في عجمان

م	وصف المخالفة	الغرامة/ درهم	الملاحظات
أولاً: مخالفات عدم التقيد بالتصاريح الصادرة لمزاولة نشاط نقل الركاب.			
1.	نقل الركاب بالحافلات العمومية أو الخصوصية أو سيارات الصالون بصورة غير مشروعة.	5,000	المخالفة الأولى
		10,000	في حال التكرار
2.	العمل بدون تصريح للشاحنات والآليات.	2,000	
3.	عدم إبراز تصريح السائق، أو الحافلة، أو الشاحنة، أو الآلية، أو الدراجة.	100	
4.	استخدام التصريح لنقل ركاب شركة غير مذكورة في التصريح.	2,500	المخالفة الأولى
		5,000	في حال التكرار
5.	استبدال حافلة أو سائق لديه تصريح بأخر ليس له تصريح وبدون الحصول على موافقة هيئة النقل (بالنسبة لشركات تأجير السيارات).	2,000	يتم سحب التصريح
6.	وقوف الحافلات والشاحنات والسيارات في الموقع المخصص للحافلات ومركبات الأجرة التابعة لهيئة النقل.	200	
7.	إنزال الركاب في المواقع غير المعتمدة لتوقف حافلات النقل بين المدن.	500	
ثانياً: مخالفات الحافلات المدرسية.			
8.	تشغيل الحافلة المدرسية أو قيادتها بتصريح منتهي المدة لأقل من شهر.	500	للحافلة أو للسائق أو كليهما
9.	تشغيل الحافلة المدرسية أو قيادتها بتصريح منتهي المدة لأكثر من شهر.	1,000	للحافلة أو للسائق أو كليهما
10.	استخدام الحافلة المدرسية في نشاط غير نشاط النقل المدرسي.	1,000	المخالفة الأولى
		2,000	في حال التكرار
11.	مخالفة الحافلة المدرسية لأي شرط من شروط المواصفات الداخلية أو الخارجية للحافلة المعتمدة من قبل هيئة النقل.	300	المخالفة الأولى
		500	في حال التكرار
12.	عدم وجود تصريح مشرف طلاب مرافق للحافلة المدرسية.	1,000	
13.	عدم تشغيل ذراع التوقف الإلكتروني للحافلة المدرسية أثناء توقفها لنزول أو صعود الطلاب.	300	
14.	عدم التزام السائق بالزي الرسمي المعتمد من قبل هيئة النقل.	200	

15.	تحميل أو تنزيل الطلاب في غير الأماكن المخصصة للتحميل أو التنزيل.	500	إذا كان التنزيل على الطريق العام
16.	عدم التزام السائق بنظافة الحافلة المدرسية، والأكل أو التدخين داخلها.	500	
<b>ثالثاً: مخالفات شاحنات نقل البضائع.</b>			
17.	قيادة الشاحنة التي تحمل لوحة عجمان من قبل سائق غير مصرح له من هيئة النقل بقيادتها.	1,000	ابلاغ الجهات المختصة
18.	عدم التزام السائق بالزي الرسمي المعتمد من قبل هيئة النقل.	200	
19.	عدم الالتزام بتثبيت المصقبات التعريفية الصادرة من هيئة النقل خارج الشاحنة.	200	
20.	تحميل البضائع بدون الالتزام بالنظام والأماكن المحددة لذلك من قبل هيئة النقل.	200	
21.	عدم الالتزام بتعليمات شروط السلامة المقررة من قبل هيئة النقل.	250	
22.	قيام السائق بأفعال غير لائقة أثناء عمله وفقاً للوائح والضوابط المعمول بها لدى الهيئة.	300	
23.	توصيل الطلبات بمركبة أو دراجة دون تصريح من الهيئة.	2000	
24.	توصيل الطلبات بمركبة أو دراجة بتصريح منتهي.	1000	
25.	قيادة مركبة أو دراجة بغرض توصيل الطلبات من قبل سائق دون حصوله على تصريح من الهيئة.	1000	
26.	قيادة مركبة أو دراجة بغرض توصيل الطلبات من قبل سائق بتصريح منتهي.	500	
27.	استخدام مركبة أو الدراجة في توصيل الطلبات غير المطابقة لاشتراطات الهيئة.	250	
28.	استخدام المركبة أو الدراجة لغير الغرض المصرح لها.	1000	
<b>رابعاً: مخالفات متفرقة.</b>			
29.	عدم إبراز المستندات المطلوبة لمراقبي هيئة النقل.	100	
30.	عدم التوقف لمراقبي هيئة النقل.	300	
31.	عدم تشغيل عداد سيارات الأجرة من خارج الأمانة مع وجود راكب أو ركاب فيها.	1,000	
32.	تشغيل آليات النقل والرفع من خارج الأمانة أو شاحنات نقل البضائع دون الحصول على تصريح مزاوله النشاط.	2,000	
33.	سوء سلوك السائق أمام مراقبي هيئة النقل.	500	

## القرار الأميري رقم (4) لسنة 2025

بشأن

### إضافة منطقة حرة فرعية لمنطقة عجمان الحرة

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014 بشأن منطقة عجمان الحرة، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2021 بشأن هيئة المناطق الحرة في إمارة عجمان، أصدرنا القرار الآتي:

#### المادة (1)

##### إضافة منطقة حرة فرعية

تُضاف قطع الأراضي الواقعة في مدينة عجمان - القطاع الشمالي - حي الباهية وما عليها من منشآت، والمُحددة في الخارطة المُرفقة بهذا القرار إلى منطقة عجمان الحرة كمنطقة حرة فرعية.

#### المادة (2)

##### السريان والنشر

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدرعنا في هذا اليوم الخميس الموافق 20 من شهر رمضان سنة 1446 هجرية الموافق 20 من شهر مارس سنة 2025 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان





# قرارات رئيس المجلس التنفيذي



## قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (01) لسنة 2025م بتعديل الهيكل التنظيمي لدائرة عجمان الرقمية

نحن عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي؛  
بعد الإطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة  
عجمان وتعديله؛  
وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2017م بشأن دائرة عجمان الرقمية؛  
وعلى المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2022م بتعديل المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2017م بشأن دائرة  
عجمان الرقمية؛  
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2024م بشأن الخدمات المساندة لبعض الجهات الحكومية في إمارة  
عجمان  
وعلى قرارنا رقم (6) لسنة 2017م بشأن إجراءات وضوابط اعتماد الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية  
في إمارة عجمان؛  
وعلى قرارنا رقم (8) لسنة 2017م باعتماد الهيكل التنظيمي لحكومة عجمان الرقمية؛  
وعلى قرارنا رقم (12) لسنة 2019م بتعديل قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2017م باعتماد  
الهيكل التنظيمي لحكومة عجمان الرقمية؛  
وعلى قرارنا رقم (22) لسنة 2020م بشأن إلغاء بعض اللجان الدائمة والمؤقتة بإمارة عجمان؛  
وعلى قرارنا رقم (4) لسنة 2024م بشأن تعديل الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لإمارة عجمان؛  
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة.  
أصدرنا القرار الآتي:

### المادة (1)

#### اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (01) لسنة 2025م بتعديل الهيكل التنظيمي  
لدائرة عجمان الرقمية". ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

## المادة (2)

### تعديل الهيكل التنظيمي

بموجب هذا القرار يُعدل الهيكل التنظيمي لدائرة عجمان الرقمية، على النحو الوارد في الخارطة التنظيمية المرفقة.

## المادة (3)

### إصدار القرارات التنفيذية

يكون لمدير عام دائرة عجمان الرقمية لإمارة عجمان صلاحية إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

## المادة (4)

### السريان والنشر

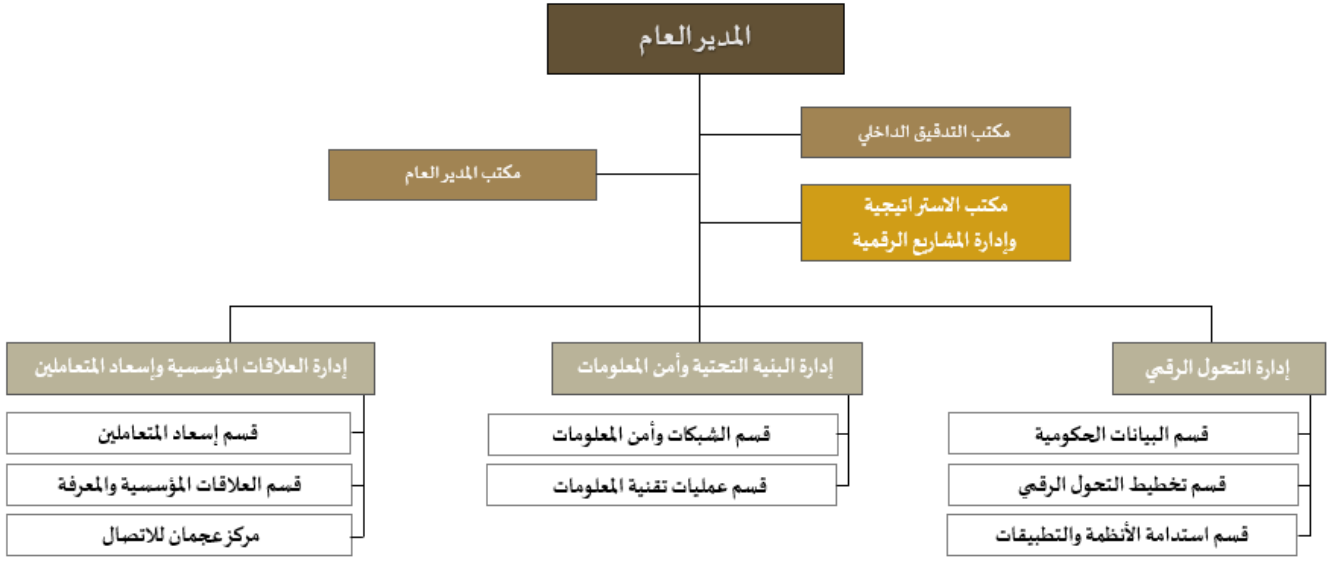
يُنفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية ويُعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدرنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في يوم الأثنين الموافق العاشر من شهر رمضان من سنة 1446 هجرية الموافق العاشر من شهر مارس من سنة 2025 م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي  
رئيس المجلس التنفيذي



الهيكل التنظيمي لدائرة عجمان الرقمية



## قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (02) لسنة 2025م بتعديل الهيكل التنظيمي لمركز عجمان للإحصاء

نحن عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي؛  
بعد الإطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة  
عجمان وتعديله؛  
وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2022م بشأن مركز عجمان للإحصاء؛  
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2024م بشأن الخدمات المساندة لبعض الجهات الحكومية في إمارة  
عجمان  
وعلى قرارنا رقم (6) لسنة 2017م بشأن إجراءات وضوابط اعتماد الهياكل التنظيمية للجهات الحكومية  
في إمارة عجمان؛  
وعلى قرارنا رقم (22) لسنة 2020م بشأن إلغاء بعض اللجان الدائمة والمؤقتة بإمارة عجمان؛  
وعلى قرارنا رقم (18) لسنة 2023م بشأن اعتماد الهيكل التنظيمي لمركز عجمان للإحصاء؛  
وعلى قرارنا رقم (4) لسنة 2024م بشأن تعديل الهيكل التنظيمي للمجلس التنفيذي لإمارة عجمان؛  
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة.  
أصدرنا القرار الآتي:

### المادة (1)

#### اسم القرار وبدء العمل به

يُسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (02) لسنة 2025م بتعديل الهيكل التنظيمي لمركز  
عجمان للإحصاء". ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

### المادة (2)

#### تعديل الهيكل التنظيمي

بموجب هذا القرار يُعدل الهيكل التنظيمي لمركز عجمان للإحصاء، على النحو الوارد في الخارطة  
التنظيمية المرفقة.

### المادة (3)

#### إصدار القرارات التنفيذية

يكون لمدير عام مركز عجمان للإحصاء لإمارة عجمان صلاحية إصدار القرارات اللازمة لتنفيذ هذا القرار.

### المادة (4)

#### السريان والنشر

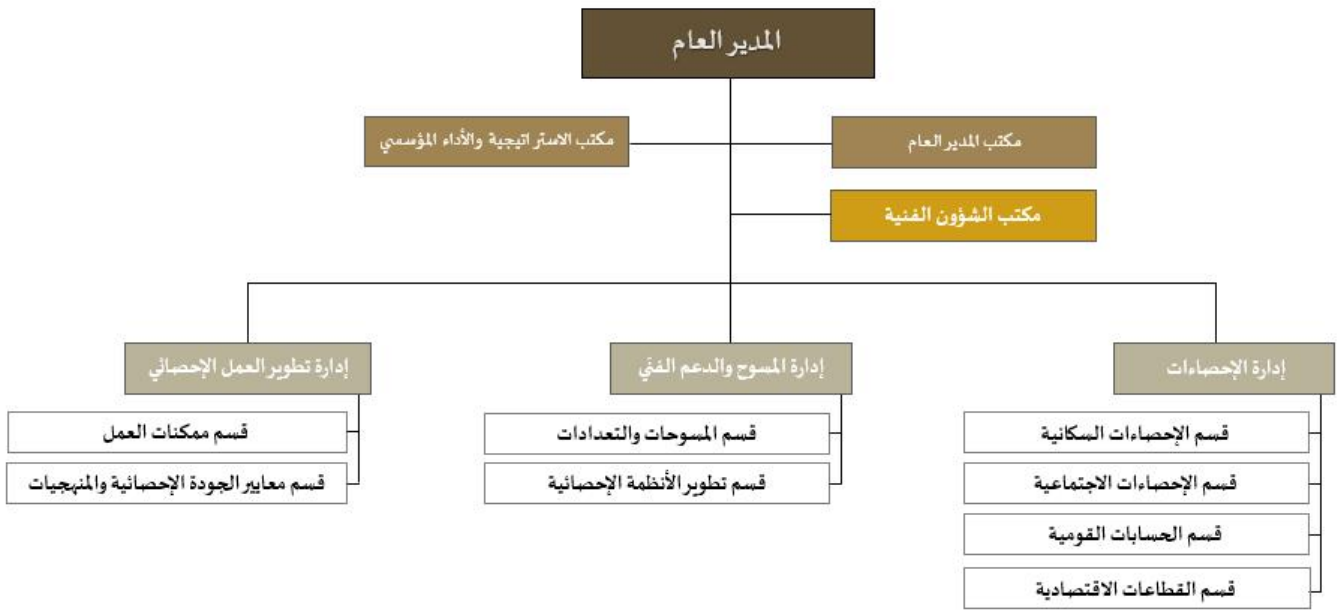
يُنفذ هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية ويُعمم على الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدرعنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في يوم الأثنين الموافق العاشر من شهر رمضان من سنة 1446 هجرية الموافق العاشر من شهر مارس من سنة 2025 م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي  
رئيس المجلس التنفيذي



الهيكل التنظيمي لمركز عجمان للإحصاء



## قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (03) لسنة 2025م

### بشأن إطلاق برنامج المعارف الاستراتيجية للقيادات العليا في حكومة عجمان

نحن عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي لإمارة عجمان؛

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان المعدل بالمرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2017م؛

واستناداً إلى المبادئ والتوجهات والأهداف الاستراتيجية لرؤية عجمان 2030، التي تمثل خارطة الطريق نحو تحقيق التميز الحكومي، وتأسيس نموذج إداري مبتكر قائم على الحوكمة الرشيدة، وتطوير الأداء المؤسسي لضمان تحقيق أعلى مستويات الكفاءة والفاعلية في العمل الحكومي؛

وانطلاقاً من رؤية عجمان 2030 الرامية إلى بناء كوادر وطنية تمتلك القدرة والكفاءة لتحقيق تطلعات الإمارة، وتعزيز الريادة الحكومية من خلال الاستثمار في تأهيل القيادات وتمكينهم من التعامل مع المتغيرات العالمية المتسارعة؛ وإيماناً بأهمية تبني سياسات واستراتيجيات قائمة على المعرفة والاستباقية، بما يساهم في تحقيق تحول نوعي في منظومة العمل الحكومي، ويعزز جاهزية المؤسسات الحكومية لاستشراف المستقبل، وصياغة الحلول المبتكرة للتحديات التي تفرضها التحولات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية المتسارعة؛

ورغبةً منا في تمكين القيادات العليا في حكومة عجمان، وتأهيلهم لمواكبة هذه التحولات، وتزويدهم بالمعرفة والأدوات اللازمة التي تمكنهم من فهم الاتجاهات العالمية الكبرى، واستثمار الفرص الناشئة، واتخاذ قرارات مبنية على أسس علمية تدعم استدامة التنمية وتعزيز مرونة الأداء الحكومي؛

وسعيًا إلى تعزيز جاهزية الحكومة لمواكبة المتغيرات المستقبلية، وتوظيف التطورات الحديثة بما يحقق التنمية المستدامة، ويرسخ مكانة عجمان كإمارة قادرة على التكيف مع التحولات العالمية، ودعم تنافسيتها على المستويين المحلي والدولي من خلال استراتيجيات متكاملة تركز على التميز والابتكار المؤسسي، وتعزيز قدرات القيادات الحكومية في تحليل الواقع واستشراف المستقبل وصياغة استراتيجيات متجددة تعكس أفضل الممارسات الإدارية والتخطيطية؛

ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة.

أصدرنا القرار الآتي:

## المادة (1)

### اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (03) لسنة 2025م بشأن إطلاق برنامج المعارف الاستراتيجية للقيادات العليا في حكومة عجمان" ويُعمل به من تاريخ التوقيع عليه.

## المادة (2)

### إطلاق البرنامج

بموجب هذا القرار يُطلق برعايتنا برنامج في إمارة عجمان بمسمى "برنامج المعارف الاستراتيجية للقيادات العليا في حكومة عجمان"، بهدف تعزيز القدرات القيادية في الحكومة، وتأهيل القيادات للتعامل مع المتغيرات العالمية، وتحقيق التكامل بين الجهات الحكومية بما يتماشى مع رؤية عجمان 2030.

## المادة (3)

### أهداف البرنامج

#### يهدف البرنامج إلى:

1. تعزيز جاهزية العمل الحكومي لمتغيرات المستقبل من خلال استكشاف أحدث التقنيات الناشئة وتوظيفها بفعالية في تطوير الأداء الحكومي .
2. متابعة التوجهات العالمية واستشراف الفرص والتحديات المستقبلية لضمان مرونة واستدامة العمل الحكومي في ظل المتغيرات الدولية .
3. الاطلاع على أبرز التجارب الحكومية الرائدة والاستفادة من أفضل الممارسات عبر دراسات متخصصة وزيارات ميدانية منظمة .
4. استشراف مستقبل الحكومات وتحليل اتجاهات التطور لدعم التخطيط الاستراتيجي وصناعة القرار القائم على البيانات .
5. تبني الممارسات العالمية الفعالة في الإدارة الحكومية لتعزيز كفاءة الأداء المؤسسي وتحقيق الريادة في تقديم الخدمات الحكومية .



6. إجراء تحليل معمق للواقع الحكومي لاستكشاف التحديات القائمة واقتراح حلول مبتكرة لتحسين العمليات والسياسات العامة .
7. تعزيز بيئة التعاون والتواصل بين القيادات الحكومية من خلال منصة تفاعلية لتبادل المعرفة والخبرات وتطوير العمل المؤسسي المشترك.

#### المادة (4)

##### الإشراف والتنفيذ

تتولى الأمانة العامة للمجلس التنفيذي مسؤولية الإشراف العام على تنفيذ برنامج المعارف الاستراتيجية، وضمان تحقيق أهدافه وفق أعلى المعايير الحكومية المعتمدة. وتشمل مسؤولياتها ما يلي:

1. إعداد الإطار العام للبرنامج، وتحديد محاوره وآليات تنفيذه، والتنسيق مع الجهات الحكومية والمختصين لضمان مواءمته مع الأولويات الاستراتيجية للإمارة.
2. الإشراف على تنفيذ جميع مراحل البرنامج، والتأكد من تحقيق مخرجاته المستهدفة، وإجراء التقييم المستمر لضمان تحسين الأداء وتطوير المحتوى.
3. وضع الإرشادات والتوجيهات اللازمة لتنفيذ البرنامج، والتأكد من التزام الجهات المعنية بالمحددات الزمنية والمخرجات المطلوبة.
4. الإشراف على إعداد المواد العلمية والتدريبية، وضمان إثراء المحتوى بالمعارف الحديثة وأفضل الممارسات العالمية.
5. إجراء مراجعات دورية لأداء البرنامج، وإعداد التقارير الدورية حول نتائجه، ورفع التوصيات اللازمة لمواصلة تطويره وتحسينه.
6. التنسيق مع المؤسسات الأكاديمية والمراكز البحثية والجهات الحكومية المحلية والدولية للاستفادة من الخبرات والتجارب الرائدة.
7. أية مسؤوليات أخرى في نطاق البرنامج.

#### المادة (5)

##### التحويل بالصلاحيات

يُخوّل الأمين العام للمجلس التنفيذي بصلاحيات إصدار القرارات والتوجيهات اللازمة لتنفيذ هذا القرار، بما يضمن تحقيق الأهداف المرجوة من البرنامج بكفاءة وفعالية.

## المادة (6)

### السريان والنشر

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

صدرعنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في يوم الثلاثاء الموافق الحادي عشر من شهر رمضان من سنة 1446 هجرية الموافق الحادي عشر من شهر مارس من سنة 2025 م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي  
رئيس المجلس التنفيذي

