

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية لإمارة عجمان

لشهر ديسمبر

رقم العدد (12) / 2023

تاريخ النشر:

01.01.2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2023م

عن شهر ديسمبر

العدد (12) / 2023

تاريخ النشر: 01.01.2024

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان

الفهرس

الصفحة	البيان	م
المراسيم الأملرية		
5	المرسوم الأملري رقم (14) لسنة 2023 في شأن جامعة عجمان.	1
14	المرسوم الأملري رقم (15) لسنة 2023 بشأن مركز عجمان للمشاريع الجديدة "منطقة حرة".	2
24	المرسوم الأملري رقم (16) لسنة 2023 بشأن اعتماد الخطة المالية لحكومة عجمان للسنوات المالية (2024-2026) والموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2024.	3

المناسبات الأخرى

المرسوم الأميري رقم (14) لسنة 2023

في شأن

جامعة عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزارات وتعديلاته، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم: (48) لسنة 2021م بشأن التعليم العالي، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (6) لسنة 2021 في شأن تنظيم جامعة عجمان، وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي رقم (1) لسنة 1992 في شأن قواعد وإجراءات الترخيص للمؤسسات المعنية بالتعليم العالي في الدولة، وعلى قرار وكيل وزارة التربية والتعليم رقم (58) لسنة 2023 بشأن تجديد ترخيص جامعة عجمان للعمل في مجال التعليم العالي حتى تاريخ 25 مايو 2030، وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة (1)

التعريفات

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

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة عجمان.
الحاكم	: حاكم الإمارة.
الحكومة	: حكومة الإمارة.
الجامعة	: جامعة عجمان.
المجلس	: مجلس أمناء الجامعة.
الرئيس	: رئيس مجلس الأمناء.
المدير	: مدير الجامعة.
الشركة	: شركة جامعة عجمان ذ.م.م. - شركة الشخص الواحد.

المادة (2)

إعادة تنظيم الجامعة

يُعاد تنظيم الجامعة لتكون مؤسسة علمية أكاديمية غير ربحية، يكون لها الشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها وممارسة اختصاصاتها المقررة بموجب هذا المرسوم، وتتمتع بالاستقلال المالي والإداري، وتعود ملكيتها لحكومة الإمارة، ولا تسري في شأنها الأنظمة المالية والإدارية وأنظمة الموارد البشرية المعمول بها في الحكومة.

المادة (3)

مقر الجامعة

يكون مقر الجامعة في مدينة عجمان، ويجوز للمجلس فتح فروع أو مكاتب للجامعة داخل الإمارة أو خارجها.

المادة (4)

أهداف الجامعة

تهدف الجامعة إلى تحقيق الآتي:

1. دعم مسيرة التنمية والتطوير والبحث العلمي.
2. تحقيق التميز الأكاديمي والبحثي على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
3. الإسهام في تعزيز فرص التعليم العالي، وتنوعها محلياً وإقليمياً.
4. رفد المجتمع بالكوادر المؤهلة.
5. نشر ثقافة الابتكار وريادة الأعمال.
6. الإسهام في النهوض بحركة التأليف والترجمة والإنتاج.

المادة (5)

اختصاصات الجامعة

يكون للجامعة في سبيل تحقيق أهدافها، المهام والصلاحيات الآتية:

1. طرح برامج التعليم وتطويرها بما يُحقق التميز الأكاديمي، وفقاً لسياسة الجامعة وخططها الاستراتيجية والتشغيلية المبنية على احتياجات المجتمع.
2. منح الشهادات والدرجات العلمية والمهنية والفخرية وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة والأنظمة المعتمدة في الجامعة.
3. إعداد ونشر البحوث العلمية على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
4. منح الرتب والدرجات العلمية والأكاديمية لأعضاء هيئة التدريس في الجامعة، وفقاً للقواعد والمعايير المعتمدة في الجامعة.
5. إعداد وتدريب الكوادر المؤهلة علمياً وعملياً في كافة جوانب العلوم والمعرفة.
6. تقديم الاستشارات والمعلومات والخدمات في كافة المجالات الأكاديمية والعلمية.

7. توطيد الروابط الثقافية والعلمية والبحثية وتبادل الخبرات وبناء جسور التعاون مع الجامعات ومعاهد ومراكز التعليم العالي والهيئات والمؤسسات والمراكز التعليمية والبحثية الأخرى على المستوى المحلي والإقليمي والدولي.
8. تنظيم الندوات والمؤتمرات والدورات التدريبية في مجالات اختصاصاتها.

المادة (6)

كليات ومعاهد ومراكز الجامعة

تتألف الجامعة من عدد من الكليات والأقسام العلمية، ومراكز البحث العلمي والتدريب، والمعاهد والمراكز المتخصصة، ولها أن تُنشئ مراكز للبحوث والتعليم والاستشارات، ومستشفيات تعليمية، وبرامج خاصة، ومدارس تطبيقية وغيرها من المنشآت التي تساهم في تحقيق أهدافها في موقع الجامعة أو خارجه، وفقاً للقرارات التي تصدر عن الرئيس بناءً على اقتراح المدير وموافقة المجلس.

المادة (7)

إدارة الجامعة

يتولى إدارة الجامعة كلٌّ في مجال اختصاصه وفقاً لأحكام هذا المرسوم:

1. مجلس الأمناء.
2. مدير الجامعة.

المادة (8)

مجلس الأمناء

- أ. يكون للجامعة مجلس أمناء، يتكون من عدد من الأعضاء لا يقل عن خمسة بمن فيهم رئيس المجلس ونائبه، يتم اختيارهم من ذوي الكفاءة والخبرة في المجال الأكاديمي أو العلمي وأية مجالات أخرى مرتبطة بهما، وذلك لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد، ويتم تعيينهم واستبدالهم بموجب مرسوم أميري يُصدره الحاكم، ويستمر المجلس في أداء مهامه عند انتهاء مدته إلى حين صدور مرسوم أميري بتجديد مدته أو إعادة تشكيله.
- ب. يجوز للمجلس أن يُشكل من بين أعضائه لجنة تنفيذية تتولى النظر والبت في المسائل المُستعجلة التي لا تحتمل التأجيل إلى حين اجتماع المجلس، على أن تُعرض قرارات هذه اللجنة على المجلس في اجتماعه اللاحق مباشرةً.

المادة (9)

مهام وصلاحيات المجلس

- أ. مع مراعاة اختصاصات الجهات الاتحادية المعنية، يكون المجلس هو السلطة العليا في الجامعة ويتمتع بصلاحيات الإشراف على جميع أعمال الجامعة ونشاطاتها وشؤونها الأكاديمية والإدارية والمالية والفنية اللازمة لتحقيق أهدافها وضمان استقلالها، ويكون له في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:
1. اعتماد السياسة العامة للجامعة.

2. اعتماد الخطة الاستراتيجية، والخطط التطويرية والتشغيلية للجامعة، ومتابعة تنفيذها وتقييمهما بعد اعتمادهما.
 3. اعتماد معايير اختيار وتعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعة وتقييم أدائهم، ونظم ترقيتهم ومساءلتهم تأديبياً.
 4. اعتماد لائحة الموارد البشرية للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس.
 5. مناقشة تقارير التقييم الذاتي المقدمة من مدير الجامعة بشكل دوري وذلك لضبط الجودة.
 6. تقييم أداء الجامعة من كافة الجوانب الأكاديمية، والإدارية، والمالية، والفنية، واعتماد التقرير السنوي عن أعمال وإنجازات الجامعة.
 7. إقرار الدرجات العلمية والمهنية التي تمنحها الجامعة.
 8. إقرار التخصصات الأكاديمية والبرامج الدراسية لكل درجة علمية تمنحها الجامعة، ودمجها وإلغاءها.
 9. اعتماد سياسات ونظم وشروط قبول الطلبة، وقواعد وإجراءات متابعة مسيرتهم الدراسية، وفصلهم، وإعادة قيدهم، وتخريجهم.
 10. اعتماد نظام الدراسة ونظام الامتحانات والتقييم لكل برنامج دراسي.
 11. اعتماد الإجراءات والنظم للبرامج الدراسية التي تُقدّم خارج مقر الجامعة، أو باستخدام أساليب تدريسية غير نمطية.
 12. اعتماد الرسوم الدراسية التي تستوفها الجامعة من الطلبة لكافة التخصصات.
 13. الموافقة على وقف القبول في بعض التخصصات وفقاً لمعايير الاعتماد وضبط الجودة.
 14. اعتماد الهيكل التنظيمي، والأنظمة واللوائح والسياسات المالية، والإدارية، والأكاديمية، والفنية، ومعايير وضوابط وقواعد استثمار الأموال للجامعة.
 15. اعتماد معايير قبول التبرعات والمنح والمساعدات المقدمة للجامعة، ورعاية الأنشطة داخلها، وفقاً للتشريعات النافذة في الدولة.
 16. اعتماد مشروع الموازنة السنوية للجامعة ومشروع حسابها الختامي السنوي.
 17. تعيين مدقق الحسابات الخارجي للجامعة، واعتماد التقرير المقدم منه.
 18. البت في أية موضوعات أخرى تُحال إلى المجلس من الرئيس.
- ب. للمجلس الاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص لتقديم تقرير أو مشورة في أي أمر يُعرض عليه.
- ج. يجوز للمجلس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة للرئيس أو للجنة التنفيذية المشار إليها في الفقرة (ب) من المادة (8) من هذا المرسوم، على أن يكون التفويض خطياً ومحدداً زمنياً وموضوعياً.
- د. يجوز للمجلس أن يُشكل لجاناً فرعية لمعاونته ومساعدته على تأدية مهامه، على أن تُحدّد مهام وصلاحيات اللجنة بالقرار الصادر بتشكيلها.

المادة (10)

صلاحيات الرئيس

- أ. يُناط بالرئيس القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:
 1. رئاسة المجلس وإدارة اجتماعاته، وإصدار كافة القرارات والتوصيات التي يعتمدها المجلس.

2. الإشراف على تنفيذ السياسة العامة للجامعة وخططها الاستراتيجية والتطويرية والتشغيلية، بعد اعتمادها من المجلس.

3. تمثيل المجلس في اللقاءات الدولية والإقليمية والمحلية.

4. الموافقة والتوقيع على معاملات الاقتراض من البنوك والمصارف ورهن العقارات المملوكة للجامعة.

5. إصدار كافة اللوائح والأنظمة الأكاديمية والإدارية والمالية، والهيكل التنظيمي للجامعة بعد اعتمادها من المجلس.

ب. للرئيس تفويض أيّ من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لنائبه، أو لأيّ عضو من أعضاء المجلس، على أن يكون التفويض خطياً ومحدّداً زمنياً وموضوعياً.

المادة (11)

اجتماعات المجلس

أ. يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه في حال غيابه، مرة واحدة على الأقل كل (6) أشهر، أو كلما دعت الحاجة لذلك، ويكون اجتماع المجلس صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه، على أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم.

ب. يختار الرئيس من بين الجهاز الإداري للجامعة أميناً للسّر يتولى توجيه الدعوة لأعضاء المجلس، ومن تتمّ دعوتهم لحضور الاجتماع بتكليف من الرئيس، وتدوين محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات، وتوثيق وحفظ المستندات والوثائق الخاصة بها.

ج. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين في الاجتماع، وفي حال تساوي الأصوات يُرَجَّح الجانب الذي منه رئيس الاجتماع، وتدون قراراته وتوصياته في محاضر يُوقَّع عليها رئيس الاجتماع وأمين السّر.

د. يجوز للمجلس في حالات خاصة يُقدِّرها الرئيس اتخاذ قراراته بالتمرير، على أن يُدوّن في محضر الاجتماع التالي الأسباب التي دعت إلى اتخاذ هذا الإجراء.

هـ. يجوز لأعضاء المجلس أن يشاركوا في الاجتماعات من خلال وسائل الاتصال المرئية والمسموعة، على أن يُدوّن ذلك في محضر الاجتماع.

المادة (12)

مدير الجامعة

أ. يُعيّن المدير ويُحدّد راتبه وامتيازاته المالية والعينية بقرار من رئيس المجلس بعد موافقة المجلس، ويكون مسؤولاً أمام المجلس عن إدارة الجامعة وتنفيذ سياساتها وخططها الاستراتيجية والتشغيلية والتطويرية، والإشراف على تنفيذ اللوائح والأنظمة المعتمدة، ومتابعة تنفيذ القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس، وعلى سبيل الخصوص عليه القيام بالآتي:

1. وضع السياسات العامة للجامعة ورفعها إلى المجلس للاعتماد.

2. إعداد الخطة الاستراتيجية، والخطط التطويرية والخطط التشغيلية للجامعة، والإشراف على تنفيذها بعد الاعتماد.

3. إعداد الهيكل التنظيمي للجامعة، وكافة اللوائح والأنظمة والسياسات والإجراءات المقرّر اعتمادها من قبل المجلس.

4. تمثيل الجامعة والمراكز والمؤسسات الأخرى التابعة لها أمام الغير داخل الدولة وخارجها، والتوقيع باسمها ونيابة عنها على العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم لتمكينها من مزاولة نشاطها وتحقيق أهدافها، وتوكيل المحامين والمستشارين القانونيين.
 5. الإشراف على أعمال ونشاطات الجامعة اليومية وكادرها الأكاديمي، وجهازها الإداري، والمالي، والفني.
 6. القيام بكافة الصلاحيات الأكاديمية والمالية والإدارية وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة لدى الجامعة.
 7. تعيين أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة وجهازها الإداري والفني، بناءً على المعايير والأنظمة المعتمدة، والإشراف عليهم وتقييمهم.
 8. إعداد تقارير التقييم الذاتي بشكل دوري، ورفعها إلى المجلس.
 9. اقتراح التخصصات الأكاديمية والبرامج الدراسية لكل درجة علمية تمنحها الجامعة، ودمجها وإلغائها، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
 10. اقتراح الرسوم الدراسية التي تستوفىها الجامعة من الطلبة لكافة التخصصات، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
 11. اقتراح وقف القبول في بعض التخصصات وفقاً لمعايير الاعتماد وضبط الجودة، ورفع الأمر إلى المجلس للموافقة عليه.
 12. اعتماد الهيكل الوظيفي للجامعة.
 13. اقتراح مشروع الموازنة السنوية للجامعة ومشروع حسابها الختامي السنوي، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
 14. فتح وإدارة وإغلاق حسابات الجامعة لدى البنوك داخل الدولة وخارجها، بما في ذلك الحسابات المصرفية العائدة لفروع ومكاتب الجامعة، والمؤسسات والشركات المملوكة لها.
 15. اقتراح إنشاء فروع أو مكاتب للجامعة داخل الدولة أو خارجها، ورفعها إلى المجلس للموافقة.
 16. إعداد التقرير السنوي عن أعمال وإنجازات الجامعة، ورفعها إلى المجلس للاعتماد.
 17. الاستعانة بالخبراء والاستشاريين المتخصصين وتحديد أتعابهم.
 18. أية مهام أخرى يتم تكليفه بها من قبل المجلس أو رئيسه.
- ب. يجب على المدير حضور اجتماعات المجلس، والمشاركة في المداولات ما لم يُقرّر المجلس خلاف ذلك، دون أن يكون له صوت معدود.
- ج. يتم تقييم أداء مدير الجامعة وإنهاء خدماته من قبل المجلس.
- د. في حال خلوّ منصب مدير الجامعة يُكلّف الرئيس أحد نواب المدير أو من يراه مناسباً للقيام بمهام وصلاحيات المدير لحين تعيين مدير للجامعة.
- هـ. يجوز للمدير تفويض أيّ من صلاحياته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة لأيّ من نواب المدير أو من يراه مناسباً، على أن يكون التفويض خطياً ومحدّداً زمنياً وموضوعياً.

المادة (13)

لغة التدريس في الجامعة

- أ. يكون التدريس في الجامعة باللغتين العربية والإنجليزية وذلك وفق طبيعة البرامج الدراسية المعتمدة.
- ب. يجوز للمجلس اعتماد بعض اللغات الأخرى في التدريس أو التدريب في الجامعة إذا استلزم ذلك طبيعة بعض البرامج الدراسية المعتمدة فيها.

المادة (14)

الجمع بين المناصب

في سبيل تحقيق حوكمة المجلس، يُحظر الجمع بين المناصب الآتية:

1. منصب المدير ورئاسة المجلس، أو عضويته، أو رئاسته، أو عضوية إحدى اللجان الفرعية التابعة للمجلس.
2. صفة الموظف في الجامعة وعضوية المجلس.

المادة (15)

موازنة الجامعة وحسابها الختامي

- أ. تكون للجامعة موازنة سنوية خاصة بها يعتمدها المجلس بناءً على اقتراح مدير الجامعة ويتم إعدادها حسب اللوائح المالية المعتمدة من المجلس.
- ب. يكون للجامعة حساب ختامي سنوي يُعتمد من المجلس، ويتم إعداده حسب اللوائح المالية المعتمدة من المجلس.

المادة (16)

الموارد المالية للجامعة

- أ. تتكون الموارد المالية للجامعة من الآتي:
 1. الرسوم الدراسية والتدريبية.
 2. مخصصات المنح البحثية، والمقابل المالي عن الاستشارات التي تُقدّمها الجامعة.
 3. عوائد الأصول والاستثمارات الخاصة بالجامعة.
 4. التبرعات والمنح والإعانات والمساهمات والهيئات، والوصايا والموارد الوقفية التي تتفق مع نشاط الجامعة ويُوافق عليها المجلس بما لا يتعارض مع سياسة وتشريعات الدولة.
 5. أية موارد أخرى يُوافق عليها المجلس.
- ب. يتم استخدام الموارد المالية للجامعة لتسيير شؤونها، وتمويل مشاريعها وأنشطتها التعليمية والبحثية، وتطويرها لرفع مستوى وكفاءة التعليم بها.

المادة (17)

العقارات والأصول

تؤول إلى الجامعة كافة العقارات والأصول والأموال المنقولة وغير المنقولة للشركة، ويحق للجامعة بقرار من الرئيس بعد موافقة المجلس، تملك العقارات والأصول بكافة أنواعها والاستثمار في كافة المجالات المسموح بها وفقاً للنظم والتشريعات السارية، وتأسيس الشركات أو المساهمة بها وممارسة كافة التصرفات القانونية اللازمة لذلك.

المادة (18)

حسابات الجامعة وسنتها المالية

- أ. تطبيق الجامعة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها دولياً والمعتمدة من المجلس.
- ب. تبدأ السنة المالية للجامعة في اليوم الأول من شهر سبتمبر من كل سنة ميلادية وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر أغسطس من السنة الميلادية التالية.

المادة (19)

مدقق الحسابات الخارجي

- أ. يكون للجامعة مدقق حسابات خارجي يتم تعيينه وتحديد أتعابه بقرار من المجلس ويقوم بالصلاحيات الآتية:
 1. مراجعة حسابات الجامعة وبحث مدى الالتزام بتطبيق أحكام الأنظمة واللوائح المعمول بها لديها، وعليه أن يُقدّم تقريراً سنوياً بهذا الشأن إلى المجلس.
 2. الاطلاع على جميع السجلات المالية والدفاتر المحاسبية للجامعة، والمستندات وغير ذلك من الوثائق ذات الصلة، وله أن يطلب الإيضاحات التي يراها لازمة لإتمام مهمته.
- ب. يجب على إدارة الجامعة تمكين مدقق الحسابات الخارجي من أداء مهمته، ويحق له إثبات أية معوقات تحول دون القيام بمهامه في تقريره المقدم إلى المجلس.

المادة (20)

تضارب المصالح

- أ. لا يجوز أن يكون للرئيس، أو أيّ من أعضاء المجلس، أو المدير، أو لأيّ موظف قيادي في الجامعة، أو لأيّ من أقاربهم حتى الدرجة الثانية مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الاتفاقيات والعقود والمشاريع والاستثمارات التي تكون الجامعة طرفاً فيها، إلا إذا تمّ الإفصاح عن تلك المصلحة الشخصية ووافق المجلس خطياً على تنفيذها، ولا يحق لمن كانت له مصلحة شخصية المشاركة في اجتماع المجلس أو المشاركة في التصويت واتخاذ قرار بهذا الشأن.
- ب. يجب على الرئيس ونائب الرئيس وأعضاء المجلس قبل انعقاد الاجتماع الأول التوقيع على إقرار يُفيد بعلمهم واطلاعهم على أحكام وسياسات الحوكمة وحظر تضارب المصالح المعتمدة لدى الجامعة، وأن يُؤكد كل منهم في هذا الإقرار على التزامه وبكل دقة بالأحكام والسياسات المذكورة أثناء مدّة قيامه بمهام منصبه في المجلس.

المادة (21)

الإلغاءات

- أ. يُلغى المرسوم الأمير رقم (6) لسنة 2021 في شأن تنظيم جامعة عجمان.
- ب. يلغى أيّ نص أو حكم ورد في أيّ تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.
- ج. على الرغم مما نصت عليه الفقرة (أ) من هذه المادة يستمر العمل باللوائح والأنظمة المعمول بها لدى الجامعة إلى حين إصدار الأنظمة واللوائح المنصوص عليها في هذا المرسوم.

المادة (22)
السريان والنشر

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدرعنا في هذا اليوم الخميس الموافق 01 من شهر جمادى الآخرة سنة 1445 هجرية الموافق 14 من شهر ديسمبر سنة 2023 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي
حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2023
بشأن
مركز عجمان للمشاريع الجديدة "منطقة حرة"

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (13) لسنة 2002 بشأن تسجيل الرهون في المنطقة الحرة بعجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2008 بشأن مشروع تطوير منطقة الزوراء بعجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 بإصدار القانون المالي لحكومة عجمان ولائحته التنفيذية، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014 بشأن منطقة عجمان الحرة، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2015 بشأن إنشاء مدينة عجمان الإعلامية 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. وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة (1)

التعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية أيما وردت في هذا المرسوم 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.
المركز	: مركز عجمان للمشاريع الجديدة المنشأ بموجب هذا المرسوم.
منطقة حرة فرعية	: أي مساحة جغرافية تحدد ويصدر بها قرار أميري من الحاكم بإنشائها وتبعيةها الإدارية والإشرافية للمركز.
الرئيس	: رئيس المركز
المدير التنفيذي	: المدير التنفيذي للمركز.

- وكيل المركز** : أي مكتب تمثيل ينشئه المركز، داخل الدولة، أو خارجها، أو أي شخص طبيعي، أو اعتباري يعينه بغرض ترويج الفرص الاستثمارية المتوافرة فيه أو لإنجاز أي معاملات للمنشآت خارج حدوده.
- موظف المركز** : أي موظف يتم تعيينه في المركز، أو في مكاتب التمثيل التابعة له، وفقاً لأنظمة الموارد البشرية المعمول بها لدى المركز.
- منشأة** : أي مؤسسة أو شركة، أي كانت طبيعة نشاطها، سواء تم تأسيسها داخل المركز، أو خارجها، أو مكتب خدمات، أو فرع، أو وكالة لشركة قائمة داخل الدولة أو خارجها، يصدر لها ترخيص من المركز لمزاولة نشاطها داخل حدود المركز، وفقاً لأحكام هذا المرسوم واللوائح والأنظمة الصادرة بموجبه.
- العقار المؤجر** : أي محل، أو معرض تجاري، أو مكتب، أو مخزن، أو قطعة أرض، أو ساحة خالية، داخل حدود المركز، مخصص للتأجير لأي مستثمر لاتخاذ مقر لمزاولة أعماله المرخص بها وكعنوان رسمي لاستلام أي مراسلات أو إشعارات توجه للمستثمر المعني من قبل المركز أو المحاكم أو أي جهة أخرى.
- المستخدم** : أي شخص طبيعي يعمل لدى منشأة من منشآت المركز، يكفلها المركز للعمل داخل حدوده ، وفقاً للوائح والأنظمة المعمول بها لدى المركز.
- البضائع** : جميع أنواع البضائع والسلع والآلات والمعدات والآليات والأجهزة بما في ذلك مواد ومستلزمات إنتاجها وتصنيعها.

المادة (2)

إنشاء المركز وكيانه القانوني وحدوده

- أ. يُنشأ بموجب هذا المرسوم، في إمارة عجمان منطقة حرة تسمى " مركز عجمان للمشاريع الجديدة " تتبع حكومة الإمارة، وتتمتع بالشخصية الاعتبارية وبالاستقلال المالي والإداري، وتكون لها الأهلية القانونية اللازمة لتحقيق أهدافها وممارسة مهامها وصلاحياتها المنوطة بها بموجب أحكام هذا المرسوم.
- ب. تقع حدود المركز داخل المساحة الجغرافية المبيّنة والمحددة في الخريطة المرفقة بهذا المرسوم، ويجوز بقرار من الحاكم، تغيير موقعه أو تعديله بضم أي قطع أراضي أو عقارات لتكون ضمن مساحته، أو إنشاء منطقة حرة فرعية تتبع له ، بحسب ما قد يراه ملائماً.
- ت. يجوز للرئيس فتح مكاتب تمثيل تابعة للمركز، أو تعيين وكلاء له، داخل الدولة أو خارجها بغرض الترويج واستقطاب مستثمرين له.
- ث. لا يخضع المركز للأحكام الواردة في المرسوم الاميري رقم (8) لسنة 2021م، بشأن هيئة المناطق الحرة في إمارة عجمان، ولا يتبع لها.

المادة (3)

مقر المركز

يكون المقر الرئيس للمركز في مدينة عجمان، ويجوز إنشاء فروع أو مكاتب له داخل الدولة أو خارجها.

المادة (4)

أهداف المركز

يهدف المركز إلى تحقيق الآتي:

1. تعزيز مكانة الإمارة كوجهة استثمارية رائدة، والمساهمة في جعلها مركزاً متطوراً من مراكز التجارة العالمية.
2. المساهمة في تحقيق النمو الاقتصادي المستدام والمتنوع للإمارة من خلال تشجيع المشاريع الاقتصادية والاستثمارية في كافة المجالات والأنشطة.
3. جذب واستقطاب المزيد من الاستثمارات الأجنبية في مختلف الأنشطة الاقتصادية.
4. توفير مناخ استثماري مرن وجاذب للمشاريع الإبداعية، والمبتكرة.
5. العمل على خلق بيئة مثالية لمزاولة مختلف الأنشطة الاقتصادية في الإمارة للمساهمة في تنمية وتطوير الاقتصاد ودعم القدرة التنافسية للإمارة.
6. تشجيع إنشاء الصناعات القائمة على مصادر الطاقة البديلة والمتجددة بغرض المحافظة على الموارد الطبيعية وتحسين الصحة العامة والبيئة.
7. تحقيق الكفاءة في السياسات والعمليات للمنشآت المرخصة في المركز.

المادة (5)

اختصاصات المركز

أ. مع مراعاة التشريعات الاتحادية والمحلية ذات الصلة، يكون للمركز في سبيل تحقيق أهدافه، ممارسة الاختصاصات الآتية:

1. اقتراح التشريعات الخاصة باختصاصات المركز، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في الإمارة.
2. تنظيم البيئة الاستثمارية في المركز والرقابة والتفتيش على المنشآت العاملة فيه.
3. إنشاء المرافق العامة اللازمة داخل المركز، وتوفير وتطوير الخدمات التي يقدمها، والعمل على رفع وتعزيز تنافسية الإمارة.
4. الترويج لفرص الاستثمار ومزاولة الأعمال في المركز.
5. تحديد الأنشطة والأعمال التي يمكن مزاومتها في المركز، وقواعد وشروط ومتطلبات وإجراءات ترخيص مثل تلك الأعمال والأنشطة، واللوائح المنظمة لممارستها والرقابة عليها، ولوائح الجزاءات والغرامات التي تفرض على المخالفين لأحكام تلك اللوائح.
6. إصدار جميع أنواع التراخيص والموافقات والشهادات التي تتعلق بممارسة الأنشطة الاستثمارية والاقتصادية في المركز.
7. التنسيق مع الجهات المختصة في الدولة لتوفير خدمات الأمن والطوارئ داخل المركز.
8. التنسيق مع الجهات المختصة لوضع القواعد والضوابط والإجراءات المنظمة لحركة البضائع من وإلى المركز.

9. تأسيس شركات مملوكة للمركز بالكامل أو المساهمة في الشركات المرتبطة بنشاطه داخل أو خارج الدولة، واستثمار وتوظيف أموال المركز في أي مجالات تجارية، أو مالية، أو خدمية، أو صناعية، أو سياحية، أو عقارية ترتبط بأنشطته، وفقاً للتشريعات المعمول بها.
10. إعداد الدراسات والخطط والبرامج ذات الصلة باختصاصات المركز.
11. تنظيم الفعاليات والأنشطة المعنية بالقطاع الاقتصادي والاستثماري داخل الدولة وخارجها، أو المشاركة فيها.
12. التصريح لمنشآت المركز باستيراد وتخزين المنتجات والبضائع بغرض إعادة تصديرها، أو استكمال الإجراءات الجمركية اللازمة للإفراج عنها.
13. تملك الأصول المنقولة وغير المنقولة اللازمة لممارسة مهامه، والاستثمار في كافة المجالات، وفقاً للتشريعات المعمول بها في الإمارة.
14. عقد الشراكات والاتفاقيات والتنسيق مع الجهات المحلية والاتحادية والإقليمية والدولية، بما فيها المناطق الحرة الأخرى داخل الدولة وخارجها.
15. أي مهام أخرى ذات صلة باختصاصات المركز، يُكلف بها من قبل الحاكم، أو ولي العهد.
- ب. يجوز للمركز، وفقاً للتشريعات السارية، أن يعهد بأي من اختصاصاته المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، لأي جهة عامة أو خاصة بموجب اتفاقية يتم إبرامها معها في هذا الشأن، تحدد بموجبها ماهية تلك الاختصاصات، وشروط وضوابط تطبيقها، وحقوق والتزامات أطراف تلك الاتفاقية.

المادة (6)

الهيكل التنظيمي

يتكون من الوحدات التنظيمية التابعة له، يصدره الرئيس بناءً على اقتراح المدير التنفيذي. يكون للمركز هيكل تنظيمي

المادة (7)

الرئيس

أ. يُعين الرئيس بموجب مرسوم أميري يصدره الحاكم، ويكون هو القيادي الأعلى للمركز والمسؤول الأول أمام الحاكم عن سير العمل فيه وتنفيذ التشريعات والسياسات والخطط الواجب إتباعها بشأنه، وله في سبيل ذلك القيام بمباشرة الاختصاصات الاتية:

1. اعتماد السياسات العامة والخطط الإستراتيجية ونظم وبرامج العمل في المركز، وإصدارها، والإشراف على تنفيذها.
2. اعتماد اللوائح التنظيمية والإدارية والمالية، ولوائح وأنظمة الموارد البشرية، وغيرها من اللوائح والأنظمة التي تكون لازمة لإدارة المركز.
3. اعتماد الأنظمة واللوائح الخاصة بترخيص المنشآت في المركز والأعمال والأنشطة المصريح لها بمزاومتها فيه.
4. اعتماد وإصدار القرارات المتعلقة برسوم الخدمات التي يقدمها المركز، والمخالفات والغرامات المترتبة عليها، والأثمان التي تطبق فيه.

5. اعتماد خطط الترويج والتسويق لخدمات المركز وتحديد الامتيازات التي يوفرها للمستثمرين فيه.
 6. إقرار مشروع الموازنة السنوية للمركز ومشروع الحساب الختامي والبيانات المالية له، ورفعها لولي العهد توطئة لاعتمادها بصفة نهائية من الحاكم.
 7. اعتماد اختصاصات الوحدات التنظيمية التي يتكون منها الهيكل التنظيمي للمركز.
 8. اعتماد الهيكل الوظيفي للمركز.
 9. اعتماد الأنظمة المتعلقة بتصفية وإفلاس منشآت المركز، والأنظمة اللازمة لتسهيل تجارة البضائع وتبادلها.
 10. اعتماد الضوابط والتعليمات المتعلقة بمُجابهة غسيل الأموال والتصرفات المالية غير المشروعة للمنشآت المُرخصة في المركز، وذلك بعد التنسيق مع الجهات المُختصة في الدولة.
 11. الموافقة على استثمار أموال المركز في مختلف المشاريع الاستثمارية ذات القيمة والجدوى.
 12. الموافقة على برامج الاقتراض والتمويل للمركز.
 13. الموافقة على تعيين مدقق حسابات خارجي للمركز وتحديد أتعابه سنوياً.
 14. أي مهام أو اختصاصات أخرى يتم إسنادها للرئيس من قبل الحاكم أو ولي العهد.
- ب. مع عدم الاخلال بأحكام الرقابة الداخلية والضبط الداخلي، يجوز للرئيس تفويض أي من صلاحياته المخولة اليه بموجب أحكام هذا المرسوم إلى المدير التنفيذي، أو إلى أحد كبار موظفي المركز بحسب ما قد يراه ملائماً.

المادة (8)

موظفو المركز

- أ. يكون للمركز جهاز تنفيذي يُنيط به تأدية المهام الفنية والإدارية والمالية له، يتكون من المدير التنفيذي وعدد كاف من الموظفين.
- ب. يعتبر موظفو المركز موظفين عموميين بالمعنى الوارد في قانون العقوبات المعمول به في الدولة، ويُعين موظفو المركز وتُحدد شروط توظيفهم ورواتبهم وواجباتهم وإنهاء خدماتهم، وسائر المسائل الأخرى المتعلقة بشؤونهم الوظيفية والمالية وفقاً للائحة الموارد البشرية المعتمدة لدى المركز.

المادة (9)

المدير التنفيذي

- يعين المدير التنفيذي للمركز بموجب قرار أميري يصدره الحاكم، ويكون هو الموظف التنفيذي الأول في المركز والمسؤول أمام الرئيس عن سير العمل اليومي في المركز وتنفيذ التشريعات والسياسات والخطط الواجب اتباعها وتطبيقها فيه، وله على وجه الخصوص القيام بمباشرة الاختصاصات الآتية:
1. اعداد السياسات العامة والخطط الإستراتيجية والتطويرية واللوائح والنظم الداخلية، ونظم وبرامج العمل في المركز، والعمل على تنفيذها بعد اعتمادها من الرئيس.

2. إعداد مشروع اللوائح التنظيمية والإدارية والمالية، ولائحة الموارد البشرية، وغيرها من اللوائح والأنظمة التي تكون لازمة لإدارة المركز، ورفعها للرئيس توطئة لاعتمادها.
3. وضع الضوابط والتعليمات المتعلقة بمُجابهة غسيل الأموال والتصرفات المالية غير المشروعة للمنشآت المرخصة في المركز، وذلك بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة، ورفعها للرئيس لاعتمادها.
4. اقتراح الأنظمة المتعلقة بتصفية وإفلاس منشآت المركز، والأنظمة اللازمة لتسهيل تجارة البضائع وتبادلها، بالتنسيق مع الجهات المختصة في الدولة، ورفعها إلى الرئيس لاعتمادها.
5. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز ومن ثم رفعها للرئيس توطئة لاعتمادها بصفة نهائية من قبل الحاكم، والإشراف على تنفيذ تلك الموازنة بعد اعتمادها.
6. إعداد مشروع الحساب الختامي للمركز ومتابعة تدقيقه حسب الأصول المرعية، ومن ثم رفعه للرئيس توطئة لاعتماده بصفة نهائية من قبل الحاكم.
7. إعداد مشروع الهيكل التنظيمي والوظيفي للمركز، ورفعها للرئيس توطئة لاعتمادها.
8. إعداد مشروع القرارات المتعلقة برسوم الخدمات، والمخالفات والغرامات المترتبة عليها، والاثمان التي تطبق في المركز، ورفعها للرئيس توطئة لاعتمادها.
9. إصدار القرارات اللازمة لإنشاء السجل الخاص بترخيص منشآت المركز، وأي سجلات أخرى تتعلق بعمل المركز.
10. اقتراح برامج الاقتراض والتمويل للمركز، ورفعها للرئيس للموافقة عليها.
11. متابعة انجاز الأعمال والمشاريع والأنشطة التي يقوم بها المركز، واعداد التقارير الخاصة بذلك ورفعها للرئيس.
12. الإشراف اليومي على موظفي المركز ومراقبة أداءهم لواجباتهم ومهامهم الوظيفية.
13. القيام بكافة الصلاحيات المالية والإدارية والتوقيع نيابة عن المركز على العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة لدى المركز.
14. فتح وإدارة الحسابات لدى البنوك، وفقاً للوائح المالية المعتمدة لدى المركز.
15. تمثيل المركز أمام الغير، وله الحق في تفويض أو توكيل أي شخص للقيام ببعض المهام بالنيابة عنه، وتحت مسؤوليته.
16. أي مهام أخرى يُكلف بها من قبل الرئيس.

المادة (10)

تأسيس منشآت المركز

يتم تأسيس المنشآت داخل المركز وتحديد شكلها القانوني وفقاً للأنظمة واللوائح المطبقة في المركز، ويجوز أن يمتلك منشآت المركز شخص واحد أو أكثر، سواءً كان شخصاً طبيعياً أو اعتبارياً، وسواءً كان من مواطني الدولة أو من غيرهم.

المادة (11)

الامتيازات والإعفاءات

- أ. يكون المركز منطقة حرة متاحة للمستثمرين من كافة الجنسيات دون الحاجة لكفيل أو وكيل أو شريك مواطن، لمزاولة الأعمال في كافة المجالات الاقتصادية، وعلى وجه الخصوص في مجالات التكنولوجيا، والتجارة الإلكترونية، وحلول الأعمال، والاتصالات، والشحن والتأمين والتخزين والاستيراد والتصدير، والخدمات اللوجستية، والخدمات المساندة، ونظم المعلومات، والاستشارات التجارية والمهنية، وحلول الطاقة البديلة والمتجددة، وتوفير العمالة البشرية.
- ب. مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من المادة (12) من هذا المرسوم، يكون المركز منطقة حرة يُسمح فيها بدخول جميع البضائع، المصنعة وغير المصنعة، من جميع المصادر، الوطنية أو الإقليمية أو الأجنبية.
- ج. لا يخضع المركز للتشريعات الاتحادية والمحلية ما لم يتضمن التشريع المعني نصاً صريحاً بسرئانه على المناطق الحرة، أو ما لم تتضمن اللوائح الداخلية للمركز نصاً صريحاً بسرئان هذه التشريعات كلياً أو جزئياً على المركز.
- د. تُعفى البضائع الواردة إلى المركز، أو المصنعة، أو المنتجة، أو المطورة فيه من الرسوم الجمركية، ولا تستوفي عنها أي رسوم جمركية عند تصديرها إلى خارج الدولة ويشمل ذلك الإعفاء البضائع المحفوظة في المركز أو المستخدمة في أي عمليات داخل المركز، وتعتبر البضائع المصدرة من المركز إلى المنطقة الجمركية في الإمارة، كأنها مستوردة من الخارج لأول مرة وتستوفي عنها الرسوم الجمركية وفقاً لأحكام التعرفة الجمركية المعمول بها.
- هـ. مع عدم الإخلال بالتشريعات الضريبية المعمول بها داخل الدولة، تعفى جميع المنشآت، وكذلك المستخدمين لديها ممن هم على كفالة المركز، من جميع أنواع الضرائب بما فيها ضريبة الدخل وضريبة أرباح الأعمال وذلك لمدة ثلاثون عاماً ابتداءً من تاريخ إصدار ترخيص المنشأة، أو من تاريخ إصدار كفالة المستخدم، بحسب الحال، وتكون هذه المدة قابلة للتמיד بقرار يصدره الرئيس، بحسب ما يراه مناسباً.
- و. تستثنى جميع منشآت المركز، والمستخدمين لديها من أي قيود على تحويل رأس المال والأرباح والأجور بأية عملة الى أي مكان خارج الدولة وذلك لمدة ثلاثون عاماً اعتباراً من تاريخ إصدار ترخيص المنشأة، أو من تاريخ إصدار كفالة المستخدم، بحسب الحال، ويجوز تمديد هذه المدة بقرار يصدره الرئيس، بحسب ما يراها مناسباً.
- ز. لا تخضع منشآت المركز والممتلكات العائدة لها لأي إجراءات تأمين، أو مصادرة، أو بيع إجباري، أو أي إجراءات أخرى مقيدة للملكية الخاصة إلا بموجب حكم قضائي نهائي.
- ح. يجوز لمنشآت المركز أن تستخدم في أعمالها مستخدمين أجانب، على كفالة المركز، ويشترط في جميع الأحوال موافقة السلطات المختصة داخل الدولة على استخدام المستخدمين المعنيين.

المادة (12)

المحظورات في المركز

- أ. يكون الترخيص بمزاولة الأنشطة في المركز شخصي ويحظر على أي منشأة التنازل عنه، كلياً أو جزئياً، إلا بموافقة خطية مسبقة من المدير التنفيذي، ولا يجوز ممارسة أي نشاط يتعارض مع الترخيص الممنوح لمنشآت المركز أو مع التشريعات السارية في الإمارة، أو يتعارض مع النظام العام أو الآداب العامة.
- ب. يحظر على أي منشأة أن تقوم بإدخال أي بضائع، أو مواد مصنعة، أو شبه مصنعة، أو معدة للتصنيع إلى المركز، إذا كانت تلك البضائع أو المواد المعنية محظورة بموجب التشريعات السارية في الدولة أو في الإمارة، وعلى وجه الخصوص يُمنع إدخال أي من البضائع والمواد الآتية:

1. البضائع المنتهية الصلاحية أو التالفة أو الفاسدة.
2. البضائع التي تحتوي على مواد مشعة أو ذرية، والبضائع التي لا يمكن معالجتها وفقاً لشروط السلامة.
3. البضائع التي تحمل كتابات، أو علامات، أو رموز، أو دلالات، أو زخارف، أو أشكال أخرى تتعارض مع القوانين، أو الآداب العامة، أو المعتقدات الدينية، أو الأعراف السائدة في الإمارة.
4. البضائع التي صدر قانون أو مرسوم أو أمر من حكومة الدولة أو من حكومة الإمارة بمقاطعتها أو منع دخولها.
5. البضائع المخالفة لقوانين حماية الملكية التجارية، أو الصناعية، أو الأدبية، أو الفنية، أو الفكرية.
6. جميع أنواع المخدرات النباتية، أو المصنعة كيميائياً.
7. الأسلحة والذخائر الحربية ما لم يصدر بشأنها ترخيص خطي مسبق من السلطة المختصة تحدد فيه أنواعها ووصفها والأغراض المحددة لاستعمالها في الدولة.
8. أي بضائع أو مواد أخرى يحظر تداولها بموجب قرار من الرئيس.

المادة (13)

الموارد المالية للمركز

تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي:

1. الأموال المنقولة وغير المنقولة التي تخصصها الحكومة للمركز.
2. عوائد الاستثمارات الخاصة بالمركز، والشركات والمؤسسات المملوكة له، أو التي يشارك أو يساهم فيها، أو التي يُكلف المركز بالإشراف على إدارتها.
3. المقابل المالي لإيجارات للعقارات المؤجرة التي يقوم المركز بتحصيلها من المستثمرين.
4. إيرادات الرسوم والأثمان والغرامات التي يحصلها المركز.
5. أي موارد مالية أخرى يوافق عليها الرئيس.

المادة (14)

حماية أموال المركز

تعتبر أموال المركز أموالاً عامة وتطبق في شأنها القواعد المتعلقة بحفظ الأموال العامة، وتكون لها ذات الحماية التي يكفلها القانون للمال العام، ولا يجوز لأي جهة استيفاء أي دين أو التزام لها في ذمة المركز عن طريق الحجز أو بيع ممتلكاته بالمزاد العلني.

المادة (15)

حسابات المركز وسنته المالية

- أ. يُطبق المركز في تنظيم حساباته وسجلاته أصول ومبادئ المحاسبة المتعارف عليها ووفقاً لمعايير المحاسبة الدولية المعمول بها في الدولة، والتي يعتمدها الرئيس.
- ب. تبدأ السنة المالية للمركز في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

المادة (16)

موازنة المركز والحساب الختامي

- أ. يكون للمركز موازنة سنوية مستقلة خاصة به، يتم اعدادها وفقاً للوائح والنظم المالية المعمول بها في المركز، ويتم رفعها الى ولي العهد توطئة لاعتمادها بصفة نهائية من الحاكم.
- ب. يكون للمركز حساب وبيانات مالية ختامية سنوية، يتم اعدادها وفقاً للوائح والنظم المالية المعمول بهما في المركز، ليعبرا عن حقيقة مركزه المالي في نهاية السنة المالية المعنية، ويتم رفعهما الى ولي العهد توطئة لاعتمادهما بصفة نهائية من الحاكم.
- ج. يؤول فائض تنفيذ موازنة المركز السنوية إلى خزانة الحكومة.

المادة (17)

لجنة فض المنازعات

تُشكل بقرار أميري يُصدره ولي العهد لجنة تُسمى "لجنة فض المنازعات في مركز عجمان للمشاريع الجديدة"، ويُحدد قرار تشكيلها اختصاصها، ونظام عملها، على أن يرأسها قاضي يُندب بقرار من زير العدل ويعاونه اثنان من ذوي الخبرة والاختصاص في المجالات القانونية والمالية وإدارة الأعمال في المناطق الحرة.

المادة (18)

الاستثناء من المسؤولية

- أ. لا تكون الحكومة مسؤولة تجاه الغير عن أي ديون أو التزامات تتقرر في ذمة المركز، أو على أي مشروع اقتصادي يعود له، ولا يكون المركز مسؤولاً عن ديون والالتزامات المنشآت المرخصة لمزاولة أعمالها داخل حدوده.

ب. باستثناء حالات الغش والإهمال الجسيم والتقصير لا يكون الرئيس، أو المدير التنفيذي، مسؤولاً بصفة شخصية تجاه الغير عن أي فعل أو إغفال يحدث منه أثناء قيامه بواجبات منصبه أو وظيفته، ويكون المركز وحده هو المسؤول عن نتائج الفعل أو الإغفال المذكورين.

المادة (19)

تضارب المصالح

لا يجوز أن يكون للرئيس أو للمدير التنفيذي أو لأي موظف في المركز مصلحة شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، في العقود والاتفاقيات التي يبرمها المركز أو في الاستثمارات أو المشاريع التي يقوم بتنفيذها، سواءً كلياً أو جزئياً، ولا يجوز لأي من المذكورين سلفاً للمشاركة في اتخاذ أي قرار يتعلق، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، بمنشأة من منشآت المركز، تعود له شخصياً أو لأحد من أقاربه حتى الدرجة الثانية.

المادة (20)

الضبطية القضائية

يكون لموظفي المركز الذين يختارهم الرئيس ويصدر بهم قرار من السلطة المختصة في الدولة صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم أو لأحكام اللوائح والقرارات الصادرة بموجبه، بما في ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة عند الاقتضاء.

المادة (21)

اللوائح التنفيذية

يُصدر الرئيس اللوائح التنفيذية، حسبما قد يراه ملائماً أو ضرورياً لتنفيذ أحكام هذا المرسوم بشرط ألا تتعارض أحكام تلك اللوائح مع أحكام هذا المرسوم.

المادة (22)

السريان والنشر

يُعمل بهذا المرسوم من تاريخ 2024/01/01، ويُنشر في الجريدة الرسمية للإمارة.

صدر عنا في هذا اليوم الخميس الموافق 15 من شهر جمادى الآخرة 1445 هجرية الموافق 28 من شهر ديسمبر سنة 2023 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (16) لسنة 2023

بشأن

اعتماد الخطة المالية لحكومة عجمان للسنوات المالية (2024-2026)

والموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2024

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

بعد الاطلاع القانون المالي لحكومة عجمان الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 وتعديلاته،

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،

أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة (1)

الخطة المالية لحكومة عجمان

- أ. يتم تخطيط واعتماد الموازنة العامة لحكومة عجمان على المدى المتوسط وفقاً لخطة مالية مُدتها (3) ثلاث سنوات مالية مُستقبلية.
- ب. يتم تحديث الخطة المالية للحكومة بشكل سنوي بالتنسيق بين دائرة المالية والجهات المدرجة المدرج موازنتها ضمن الموازنة العامة لحكومة الإمارة، بما يُحقّق كفاءة وفعالية الأداء المالي.
- ج. تُشكّل الموازنة العامة السنوية المعتمدة للحكومة جزءاً من الخطة المالية متوسطة المدى.

المادة (2)

تقديرات الخطة المالية

- أ. تقدر إيرادات الخطة المالية لحكومة عجمان للسنوات المالية (2024-2026) بمبلغ مقداره 11,500,000,000 درهم.
- ب. تقدر نفقات الخطة المالية لحكومة عجمان للسنوات المالية (2024-2026) بمبلغ مقداره 11,155,000,000 درهم.

المادة (3)

تقديرات الموازنة العامة

- أ. تُعتمد تقديرات الإيرادات بالموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية (2024) بمبلغ مقداره 3,650,000,000 درهم.
- ب. تُعتمد تقديرات النفقات بالموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية (2024) بمبلغ مقداره 3,540,500,000 درهم.

المادة (4)

الالتزام بالموازنة المُعتمّدة

على رؤساء ومدراء الدوائر والجهات الحكومية الأخرى، التي أدرجت موازنتها ضمن الموازنة العامة لحكومة عجمان للسنة المالية 2024 المُعتمّدة بموجب هذا المرسوم كُلي فيما يخصه، الالتزام وبدقة بالصرف فقط في حدود الاعتمادات المُخصّصة لكل منها، وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة عجمان والقرارات والتعاميم والتعليمات التي يُصدرها ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية في هذا الشأن.

المادة (5)

السريان والنشر

يُعمل بهذا المرسوم اعتباراً من 1 يناير 2024، ويُنشر في الجريدة الرسمية للإمارة.

صدر عنا في هذا اليوم الخميس الموافق 15 من شهر جمادى الآخرة 1445 هجرية الموافق 28 من شهر ديسمبر سنة 2023 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي
حاكم إمارة عجمان