

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية لإمارة عجمان

لشهر سبتمبر

رقم العدد (9) / 2023

تاريخ النشر:

01.10.2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2023م

عن شهر سبتمبر

العدد (9) / 2023

تاريخ النشر: 01.10.2023

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان

الفهرس

الصفحة	البيان	م
المراسيم الأملرية		
5	المرسوم الأملري رقم (9) لسنة 2023 بشأن إنشاء المكتب الإعلاني لحكومة عجمان	1
10	المرسوم الأملري رقم (10) لسنة 2023م بشأن تعديل المرسوم الأملري رقم (4) لسنة 2018 بشأن إعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة عجمان.	2
قرارات رئيس المجلس التنفيذي		
12	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2023م بشأن اعتماد سياسة المتعامل الرقمي والخدمة الحكومية الرقمية	1

المناسبات الأخرى

المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2023

بشأن

إنشاء المكتب الإعلامي لحكومة عجمان

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 (4) لسنة 2014 بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان، وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2017 بشأن إصدار قانون الموارد البشرية في حكومة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى القرار رقم (88) لسنة 2008م بشأن إنشاء المكتب الإعلامي بديوان صاحب السمو حاكم عجمان، وبناء 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:

الإمارة	:	إمارة عجمان.
الحكومة	:	حكومة الإمارة.
المجلس التنفيذي	:	المجلس التنفيذي للإمارة.
رئيس المجلس	:	رئيس المجلس التنفيذي.
الأمانة العامة	:	الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
المكتب	:	المكتب الإعلامي لحكومة عجمان المنشأ بموجب المادة (2) من هذا المرسوم.
المدير التنفيذي	:	المدير التنفيذي للمكتب.
الجهات الحكومية المحلية	:	جميع الدوائر والمؤسسات والهيئات والأجهزة والإدارات والمكاتب التابعة

الجهات : أي وزارة، أو دائرة، أو مؤسسة، أو هيئة عامة، أو مجلس أو إدارة تابعة
الحكومية
للحكومة الاتحادية.
الإتحادية

المادة (2)

إنشاء المكتب

أ- يُنشأ في الإمارة بموجب هذا المرسوم مكتب يُسمى "المكتب الإعلامي لحكومة عجمان" يتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة جميع الأعمال والتصرفات القانونية التي تكفل تحقيق أهدافه وتنفيذ اختصاصاته، ويلحق بالمجلس التنفيذي.

ب- يحل المكتب محل المكتب الإعلامي بديوان صاحب السمو حاكم عجمان المنشأ بموجب القرار رقم (88) لسنة 2008م، في كافة اختصاصاته، وتؤول إليه كافة أصوله وموجوداته وحقوقه والتزاماته، وينقل موظفوه بكافة مخصصاتهم المالية إلى المكتب دون المساس بحقوقهم المكتسبة.

المادة (3)

مقر المكتب

يكون مقر المكتب الرئيس في مدينة عجمان ويجوز بموافقة رئيس المجلس فتح فروع أخرى له في الإمارة.

المادة (4)

أهداف المكتب

يهدف المكتب إلى تحقيق الآتي:

1. تعزيز مكانة الإمارة وهويتها الإعلامية، بما يدعم تأثيرها الإقليمي والدولي ويخدم خططها الاستراتيجية والتنمية.
2. ترسيخ مبدأ الشفافية من خلال توفير معلومات دقيقة وموثوقة حول أنشطة الحكومة ومبادراتها، والمساهمة في إبراز إنجازاتها والترويج لها بما يحقق أهدافها الاستراتيجية والتنمية.
3. ضمان توفير سياسة إعلامية مستدامة تواكب التغيرات المتسارعة في وسائل الإعلام المختلفة.

المادة (5)

اختصاصات المكتب

- أ- يكون المكتب هو المصدر الإعلامي الرسمي للحكومة، وله في سبيل تحقيق أهدافه القيام بالاختصاصات الآتية:
1. إعداد السياسات والاستراتيجيات الإعلامية للحكومة بما يتفق مع السياسة الإعلامية للدولة، وتنفيذها بعد اعتمادها حسب الأصول.
 2. إعداد وتنظيم كافة الأنشطة الإعلامية المتعلقة بصاحب السمو حاكم الإمارة، وولي العهد.
 3. التواصل والتنسيق مع المؤسسات الإعلامية المختلفة داخل الدولة وخارجها لتزويدهم بالمستجدات والأخبار المتعلقة بالإمارة.

4. التنسيق مع الجهات المحلية والاتحادية لتنظيم وتوحيد الخطاب الإعلامي والرسائل الإعلامية للإمارة محلياً ودولياً وعالمياً.
 5. الإشراف على إصدار المواد الإعلامية المرتبطة بنشاط حكومة الإمارة في مختلف المجالات.
 6. القيام باستقصاء وتجميع البيانات والمعلومات الإعلامية وتصنيفها وتوثيقها ورصد كل ما ينشر عن الإمارة.
 7. تمثيل الإمارة لدى وسائل الإعلام المحلية والعالمية وتزويدها بالأخبار والفعاليات والمناسبات الخاصة بالحكومة.
 8. إعداد الدراسات والأبحاث والاستبيانات ذات-الصلة باختصاصات المكتب.
 9. اقتراح وتنفيذ المشاريع والمبادرات الإعلامية لترسيخ مكانة الإمارة إعلامياً.
 10. حفظ وأرشفة المحتوى الإعلامي الخاص بالإمارة بكافة أشكاله وأنواعه بما في ذلك اللقاءات والمقابلات الصحفية والتلفزيونية.
 11. إعداد البرامج والدورات التأهيلية والتدريبية في المجال الإعلامي والإشراف على تنفيذها.
 12. المشاركة في المؤتمرات وعقد الندوات ذات العلاقة باختصاصات المكتب.
 13. أية مهام أخرى يكلف بها المكتب من رئيس المجلس.
- ب- يجوز للمكتب الاستعانة بمن يراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص في مجال الإعلام لمعاونته في القيام بالمهام المنوطة به بموجب أحكام المرسوم.

المادة (6)

الجهاز التنفيذي للمكتب

يكون للمكتب جهاز تنفيذي يتكون من مدير تنفيذي، وعدد كافٍ من الموظفين الفنيين والإداريين، يسري في شأنهم أنظمة الموارد البشرية المعمول بها في الحكومة.

المادة (7)

المدير التنفيذي

- أ- يُعين المدير التنفيذي بقرار من رئيس المجلس.
- ب- يتولى المدير التنفيذي الإشراف على إدارة المكتب وتسيير شؤونه، ويكون مسؤولاً أمام رئيس المجلس عن تأدية المكتب للمهام والصلاحيات المنوطة به بموجب هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:
 1. إعداد السياسات العامة والخطط الاستراتيجية والبرامج التشغيلية للمكتب وتنفيذها بعد اعتمادها من رئيس المجلس.
 2. إعداد الهيكل التنظيمي للمكتب بما يتناسب مع اختصاصاته واحتياجاته واعتماده من رئيس المجلس التنفيذي وفقاً للإجراءات المقررة في الحكومة.
 3. الإشراف اليومي على موظفي المكتب، ومراقبة أداءهم لواجباتهم الوظيفية، ومتابعة إنجاز المهام والأعمال والأنشطة المنوطة بهم.
 4. إعداد اللوائح التنفيذية والتنظيمية الخاصة بأعمال المكتب والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها من رئيس المجلس.

5. اقتراح المبادرات والبرامج والمشاريع وإعداد الدراسات والتوصيات المرتبطة بأعمال ونشاطات المكتب.
6. إعداد مشروع الموازنة السنوية للمكتب ومشروع حسابه الختامي، ورفعهما إلى رئيس المجلس لإقرارهما تمهيداً لاعتمادهما وفقاً للإجراءات المقررة في الحكومة.
7. تمثيل المكتب أمام الغير، والتوقيع نيابةً عنه على الاتفاقيات والعقود ومذكرات التفاهم.
8. أي مهام أو صلاحيات أخرى يُكلف بها من قبل رئيس المجلس
- ج- للمدير التنفيذي تفويض أي من اختصاصاته المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة إلى أي من موظفي المكتب على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدّد زمنياً وموضوعياً.

المادة (8)

تسيير الشؤون المالية والإدارية

تتولى الأمانة العامة تسيير الشؤون المالية والإدارية وغيرها من الأعمال المتعلقة بشؤون المكتب.

المادة (9)

التعاون والتنسيق

يجب على جميع الجهات الحكومية المحلية بالإمارة الالتزام بتنفيذ السياسات والمنهجيات الإعلامية المعتمدة للمكتب، وينبغي عليها التعاون الإيجابي والفعال مع المكتب فيما يتعلق بمهامه، وتزويده بكافة البيانات والمعلومات والمادة الإعلامية الصادرة عنها، بما يساهم في تحقيق أهدافه وتوحيد الرسالة الإعلامية للإمارة.

المادة (10)

موازنة المكتب والسنة المالية

- أ- تكون للمكتب موازنة سنوية خاصة به، ضمن الموازنة السنوية للمجلس التنفيذي.
- ب- يُنقل للموازنة السنوية للمكتب المخصصات المالية المعتمدة للمكتب الإعلامي بالديوان الأميري المدرجة بالموازنة السنوية للحكومة لعام 2023م.

المادة (11)

الموارد المالية

تتكون الموارد المالية للمكتب من الآتي:

1. الاعتمادات السنوية التي تخصص للمكتب ضمن الموازنة السنوية للمجلس التنفيذي.
2. أي موارد أخرى يعتمدها رئيس المجلس.

المادة (12)

الإلغاءات

- أ- يُلغى القرار رقم (88) لسنة 2008م بشأن إنشاء المكتب الإعلامي بديوان صاحب السمو حاكم عجمان، دون المساس بصحة أية إجراءات اتخذت بموجبه حتى تاريخ نفاذ هذا المرسوم.
- ب- يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع آخر يتعارض مع هذا المرسوم.

المادة (13)

السريان والنشر

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

صدر عنا في هذا اليوم الجمعة 15 من شهر صفر سنة 1445 هجرية، الموافق 1 من شهر سبتمبر سنة 2023 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

المرسوم الأميري رقم (10) لسنة 2023م
بشأن تعديل المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2018
بشأن إعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي حاكم إمارة عجمان

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

وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 بشأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2018 بشأن إعادة تنظيم غرفة تجارة وصناعة عجمان،
وعلى المرسوم الأميري رقم (8) لسنة 2021 بشأن هيئة المناطق الحرة في إمارة عجمان،
وبعد العرض على لجنة التشريعات،
أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة (1)

استبدال

يستبدل بنص الفقرة 17(5) من المادة (17) من المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2018 المشار إليه النص الآتي:
17(5) يكون الانتساب لعضوية الغرفة للمنشآت المرخص لها داخل المناطق الحرة في الإمارة اختيارياً، ما لم ترغب أي منشأة منها في طلب أي خدمة من خدمات الغرفة فيجب عليها الانتساب لعضوية الغرفة وفقاً للشروط والإجراءات المعتمدة لدى الغرفة.

المادة (2)

الإلغاء

يلغى أي نص أو حكم ورد في أي تشريع آخر يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

المادة (3)

السريان والنشر

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

صدرعنا في هذا اليوم الإثنين الموافق 18 من شهر صفر سنة 1445 هجرية، الموافق 4 من شهر سبتمبر سنة 2023 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

قرارات رئيس المجلس التنفيذي

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2023م بشأن اعتماد سياسة المتعامل الرقمي والخدمة الحكومية الرقمية

نحن، عمار بن حميد النعيمي، رئيس المجلس التنفيذي،
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2014م بشأن إعادة تنظيم المجلس التنفيذي لإمارة عجمان
وتعديلاته؛
وعلى المرسوم الأميري رقم (9) لسنة 2017 بشأن دائرة عجمان الرقمية وتعديلاته؛
وعلى المرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2022 بشأن اللجنة العليا للبيانات في إمارة عجمان؛
وبناء على ما عرضته اللجنة العليا للبيانات في إمارة عجمان ودائرة عجمان الرقمية على المجلس التنفيذي في
اجتماعه المنعقد يوم الخميس الموافق 13 يوليو 2023م، وموافقة المجلس؛
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

التعريفات

لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق
النص بخلاف ذلك:
"الإمارة": إمارة عجمان.
"المجلس التنفيذي": المجلس التنفيذي للإمارة.
"رئيس المجلس": رئيس المجلس التنفيذي.
"الأمانة العامة": الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.
"الجهات الحكومية المحلية": جميع الدوائر الحكومية وشبه الحكومية والأجهزة والمؤسسات والهيئات
والإدارات العامة والمركزية، وما في حكمها، التابعة للحكومة، حتى لو كانت
تتمتع بالاستقلال المالي والإداري وفقاً لأحكام المراسيم الصادرة بإنشائها.
"المتعامل الرقمي": المتعامل الذي ينجز معاملاته الحكومية من خلال القنوات الرقمية، وذلك
من خلال تعريف نفسه رقمياً وتمكينه من استخدام المحفظة الرقمية
لمشاركة المستندات والوثائق الحكومية وغيرها، وكذلك استخدام التوقيع
الرقمي وغيرها مما يمكنه من إتمام معاملاته الحكومية رقمياً بأمان دون
تدخل بشري من الجهة.
"الخدمة الرقمية": الخدمات الحكومية التي تُقدم من خلال القنوات الرقمية (عبر أي قناة
رقمية مثل التطبيقات الذكية أو المواقع الإلكترونية باستخدام شبكة
الإنترنت).
"السياسة": سياسة المتعامل الرقمي والخدمة الحكومية الرقمية.

المادة (2)

الاعتماد والتنفيذ

تُعتمد سياسة المتعامل الرقمي والخدمة الحكومية الرقمية، بما تضمنه الإصدار الأول لها للعام 2023م المرفق بهذا القرار من أحكام في مواده من رقم (1) إلى رقم (10). ويجب على كافة الجهات الحكومية المحلية في الإمارة الالتزام بتنفيذها على النحو الأمثل.

المادة (3)

متابعة التنفيذ

تكون دائرة عجمان الرقمية المسؤولة عن اتخاذ ما يلزم من إجراءات متابعة تنفيذ هذا القرار من قبل الجهات الحكومية المحلية، ويُناط بها رفع تقارير نصف سنوية للمجلس التنفيذي من خلال الأمانة العامة حول سير التطبيق، وأوجه التقدم المحرز فيه، والعراقيل التي تجابهه إن وجدت، مشفوعةً بما تراه الدائرة من توصيات.

المادة (4)

دورية مراجعة وتقييم السياسة

تلتزم دائرة عجمان الرقمية بشكل سنوي بإعداد مذكرة عرض على رئيس المجلس من خلال الأمانة العامة قبل شهر على الأقل من تاريخ انتهاء سنة التطبيق. ويجب أن تتضمن المذكرة المعنية طلباً باستمرار اعتماد سريران السياسة أو إلغائها، مع بيان الأسباب المبررة لاعتماد استمرار السريران أو الإلغاء.

المادة (5)

النشر والسريان

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره ويُنشر في الجريدة الرسمية للإمارة ويُعمم على جميع الجهات المعنية للعمل بمقتضاه، كل فيما يخصه.

صدر عنا بتوقيعنا عليه في مكتبنا بالديوان الأميري بعجمان في هذا اليوم الأربعاء الموافق الخامس عشر من شهر محرم سنة 1445 هجرية الموافق الثاني من شهر أغسطس سنة 2023م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي
رئيس المجلس التنفيذي