

حكومة عجمان

Government of Ajman

الجريدة الرسمية  
لإمارة عجمان

لشهر يوليو  
رقم العدد (7) / 2025

تاريخ النشر: 2025.08.01



بسم الله الرحمن الرحيم

الجريدة الرسمية

لإمارة عجمان

2025م

عن شهر يوليو

العدد (7) / 2025

تاريخ النشر: 01.08.2025

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة عجمان



## الفهرس

الصفحة	البيان	م
<b>المراسيم الأميرية</b>		
5	المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2025 بتعديل المرسوم رقم (12) لسنة 2021 بشأن إنشاء الدائرة الخاصة لحاكم عجمان	1
<b>القرارات الاميرية</b>		
8	القرار الأميري رقم (14) لسنة 2025 بشأن إعادة تشكيل فريق إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في عجمان	1
<b>قرارات ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية</b>		
11	القرار رقم (16) لسنة 2025 بشأن اعتماد الإصدار الثاني (يوليو 2025) لنظام تقييم وتصنيف الوظائف في حكومة عجمان	1
<b>قرارات رئيس المجلس التنفيذي</b>		
14	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2025م بشأن القرارات التنفيذية اللاحقة لاجتماع المجلس التنفيذي لإمارة عجمان لشهر يونيو من عام 2025م	1
<b>قرار رئيس دائرة التنمية الاقتصادية</b>		
20	قرار إداري رقم (17) لسنة 2025 بشأن ترخيص فروع في إمارة عجمان للمنشآت المرخصة في إمارات الدولة الأخرى	1
<b>قرار رئيس دائرة الميناء والجمارك</b>		
23	قرار إداري رقم (66) لسنة 2025 بشأن قواعد ونظم ميناء عجمان ومقابل الخدمات التشغيلية بالميناء	1

# المراسيم الاميرية



**المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2025**  
**بتعديل المرسوم رقم (12) لسنة 2021 بشأن**  
**إنشاء الدائرة الخاصة لحاكم عجمان**

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

بعد الاطلاع على 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 (9) لسنة 2016 بشأن مؤسسة عقارات عجمان (عقار) وتعديلاته، وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2018 في شأن لجنة التشريعات في إمارة عجمان، وعلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2021 في شأن إنشاء الدائرة الخاصة لحاكم عجمان، وبناءً على موافقة لجنة التشريعات،

**أصدرنا المرسوم الآتي:**

**المادة (1)**

**استبدال**

يُستبدل بنصي المادتين (4) و(5) من المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2021 المشار إليه، النصان الآتيان:

**المادة (4): اختصاصات الدائرة**

أ. يناط بالدائرة القيام بالمهام والصلاحيات الآتية:

1. إدارة الأملاك الخاصة بالحاكم والإشراف عليها وصيانتها داخل الدولة وخارجها.
  2. تمثيل الحاكم في كل ما يتعلق بالأملاك الخاصة، وإبرام الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بشأنها.
  3. التنسيق مع الجهات المعنية داخل الدولة وخارجها في كل ما يتعلق بالأملاك الخاصة.
  4. شراء وبيع واستئجار المواد والأجهزة والمعدات والبرمجيات اللازمة للأملاك الخاصة داخل الدولة وخارجها.
  5. أي مهام أخرى تُكلف بها الدائرة من قبل الحاكم أو ولي العهد.
- ب. يُنات بالحاكم دون غيره صلاحية فتح وإدارة وإغلاق حسابات الدائرة لدى البنوك والمصارف داخل الدولة وخارجها، بما في ذلك الحسابات المصرفية العائدة لمكاتب الدائرة داخل الدولة وخارجها، وله تفويض هذه الصلاحية لمن يراه مناسباً، على أن يكون التفويض خطياً.
- ج. للدائرة أن تعهد إلى أي شخص طبيعي، أو اعتباري القيام بإدارة، أو تشغيل كل، أو جزء من الأملاك الخاصة، وذلك بموجب اتفاقية تُبرم بهذا الشأن، دون أن تتحمل الدائرة مسؤولية أي دين أو التزام أو تعويض يترتب على المتعاقد مع الدائرة تجاه الغير.

## المادة (5): المدير العام وصلاحياته

- أ. يُعين المدير العام بقرار أميري يُصدره الحاكم.
- ب. يكون المدير العام مسؤولاً أمام الحاكم وولي العهد عن ضمان تأدية الدائرة لاختصاصاتها، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام الآتية:
  1. تعيين العاملين في الدائرة والإملاك الخاصة، وتحديد مستحقاتهم المالية والإشراف عليهم، وإنهاء خدماتهم.
  2. الإشراف اليومي على موظفي الدائرة والأملاك الخاصة، ومراقبة أداءهم لواجباتهم الوظيفية، ومتابعة إنجاز المهام والأعمال التي يقومون بها.
  3. إعداد مشروع اللوائح المالية والإدارية والفنية، ولائحة الموارد البشرية الخاصة بالدائرة، وعرضها على الحاكم للاعتماد.
  4. إعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة، ومشروع الحساب الختامي السنوي، وعرضهما على الحاكم للاعتماد.
  5. القيام بالصلاحيات المالية والإدارية وفقاً لما هو محدد باللوائح المالية والإدارية والموارد البشرية المعتمدة بالدائرة.
  6. تمثيل الدائرة أمام الغير، والتوقيع باسمها ونيابة عنها على العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة للقيام باختصاصاتها، بما فيه توكيل المحامين والمستشارين القانونيين.
  7. أي مهام أخرى يُكلف بها من قبل الحاكم أو ولي العهد.

## المادة (2)

### الإلغاءات

يلغى أي نص أو حكم ورد في أي مرسوم آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا المرسوم.

## المادة (3)

### السريان والنشر

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

صدر عنا في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 13 من شهر محرم 1447 هجرية الموافق 8 من شهر يوليو سنة 2025 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان

# القرارات الأميرية



## القرار الأميري رقم (14) لسنة 2025

### بشأن

### إعادة تشكيل فريق إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في عجمان

نحن عمار بن حميد النعيمي ولي عهد إمارة عجمان

بعد الاطلاع القانون الاتحادي رقم (17) لسنة 2006م في شأن إنشاء المجلس الأعلى للأمن الوطني، وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (2) لسنة 2011 بشأن الهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث وتعديلاته، وعلى القرار الأميري رقم (9) لسنة 2011 بشأن تشكيل فريق إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في عجمان وتعديلاته، أصدرنا القرار الآتي:

#### المادة (1)

##### إعادة تشكيل الفريق

يُعاد تشكيل فريق إدارة الطوارئ والأزمات والكوارث في إمارة عجمان على النحو الآتي:

1. القائد العام لشرطة عجمان
  2. نائب القائد العام لشرطة عجمان
  3. مدير مركز عجمان - الهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث
  4. المدير التنفيذي للإقامة وشؤون الأجانب في عجمان - الهيئة الاتحادية للهوية والجنسية والجمارك وأمن المنافذ
  5. مدير عام الإدارة العامة للدفاع المدني في عجمان
  6. مدير عام دائرة البلدية والتخطيط في عجمان
  7. ممثل عن وزارة الدفاع
  8. ممثل عن جهاز من الدولة
  9. مدير عام هيئة النقل في عجمان
  10. مدير عام دائرة التنمية السياحية في عجمان
  11. مدير المكتب التمثيلي لوزارة الصحة ووقاية المجتمع في عجمان
  12. مدير مركز عجمان - هيئة الهلال الأحمر الإماراتي
  13. الأمين العام لهيئة الأعمال الخيرية العالمية
  14. ممثل عن وزارة التغير المناخي والبيئة
  15. ممثل عن وزارة الموارد البشرية والتوطين
  16. ممثل عن وزارة التربية والتعليم
  17. ممثل عن المجلس التنفيذي لإمارة عجمان
- رئيساً للفريق المحلي  
نائباً لرئيس الفريق المحلي  
عضواً ويكون رئيساً للجنة التنفيذية  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً  
عضواً

عضواً  
عضواً  
عضواً

18. ممثل عن دائرة ميناء وجمارك عجمان  
19. ممثل عن شركة الاتحاد للماء والكهرباء  
20. ممثل عن مؤسسة الإمارات للخدمات الصحية

### المادة (2)

#### اختصاصات المجلس واجتماعاته

بمراعاة ما ورد بالمادة (1) من هذا القرار يستمر العمل باختصاصات الفريق واجتماعاته وقراراته المنصوص عليها في القرار الأميري رقم (9) لسنة 2011 المشار إليه والأحكام الأخرى الواردة فيه.

### المادة (3)

#### السريان والنشر

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

صدر عنا في هذا اليوم الثلاثاء الموافق 20 من شهر محرم سنة 1447 هجرية الموافق 15 من شهر يوليو سنة 2025 ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي  
ولي عهد إمارة عجمان



قرارات ممثل الحاكم  
للشؤون الإدارية والمالية



**القرار رقم (16) لسنة 2025**  
**بشأن اعتماد الإصدار الثاني (يوليو 2025)**  
**لنظام تقييم وتصنيف الوظائف في حكومة عجمان**

- نحن أحمد بن حميد بن راشد النعيمي ، ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية
- بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2017 بإصدار قانون الموارد البشرية في حكومة عجمان ولائحته التنفيذية وتعديلاتهما
  - وعلى المرسوم الأميري رقم (22) لسنة 2017 بشأن إعادة تنظيم دائرة الموارد البشرية وتعديله،
  - وعلى قرارنا رقم (7) لسنة 2021م بشأن اعتماد نظام تقييم وتصنيف الوظائف في حكومة عجمان.
- أصدرنا القرار الآتي:

**المادة (1)**

**إعتماد**

يُعتمد الإصدار الثاني (يوليو 2025) لنظام تقييم وتصنيف الوظائف في حكومة عجمان الملحق بهذا القرار بما تضمنه من تعديلات وتحديثات على النظام السابق المعتمد بالقرار رقم (7) لسنة 2021 المشار إليه .

**المادة (2)**

**الإشراف والمتابعة**

يُنَاط بدائرة الموارد البشرية لحكومة عجمان الإشراف على تطبيق نظام تقييم وتصنيف الوظائف الملحق بهذا القرار من قبل الجهات الحكومية، ورفع تقارير دورية حول سير التطبيق، وأوجه التقدم المحرز فيه، والعراقيل التي تواجهه إن وجدت، مشفوعةً بما تراه من توصيات.

**المادة (3)**

**الأحكام التكميلية**

تُطبق أحكام قانون الموارد البشرية النافذ في إمارة عجمان ولائحته التنفيذية والأنظمة والقرارات الصادرة بموجبه فيما لم يرد بشأنه نص خاص في نظام تقييم وتصنيف الوظائف المعدل بموجب هذا القرار.

**المادة (4)**

**القرارات التنفيذية**

تتولى دائرة الموارد البشرية لحكومة عجمان - من وقت لآخر - إصدار القرارات التنفيذية والتعاميم والأدلة والنماذج والتعليمات اللازمة لتنفيذ نظام تقييم وتصنيف الوظائف.

## المادة (5)

### الإلغاءات

يُلغى أي نص أو حكم ورد في أي قرار أو نظام آخر يتعارض مع أحكام هذا القرار أو نظام تقييم و تصنيف الوظائف المُعدل بموجب هذا القرار.

## المادة (6)

### السريان والنشر

يسري هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عَنَّا في هذا اليوم الموافق 12 من شهر محرم سنة 1447 هجري الموافق 07 من شهر يوليو سنة 2025 ميلادية.

أحمد بن حميد النعيمي

ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية



# قرارات سمو رئيس المجلس التنفيذي



قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2025م  
بشأن القرارات التنفيذية اللاحقة لاجتماع المجلس التنفيذي لإمارة عجمان  
لشهر يونيو من عام 2025م

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؛  
وبناء على ما جرت مناقشته والاطلاع عليه في اجتماع المجلس التنفيذي لإمارة عجمان المنعقد يوم الاثنين  
الموافق 23 يونيو 2025م.  
أصدرنا القرار الآتي:

المادة (1)

اسم القرار وبدء العمل به

يسمى هذا القرار "قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2025م بشأن القرارات التنفيذية  
اللاحقة لاجتماع المجلس التنفيذي لإمارة عجمان لشهر يونيو من عام 2025م" ويُعمل به من تاريخ  
التوقيع عليه.

المادة (2)

التعريفات

لأغراض تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض  
سياق النص بخلاف ذلك:

: دولة الإمارات العربية المتحدة.	"الدولة"
: إمارة عجمان.	"الإمارة"
: المجلس التنفيذي للإمارة.	"المجلس التنفيذي"
: رئيس المجلس التنفيذي.	"رئيس المجلس"
: حكومة الإمارة.	"الحكومة"
: الأمانة العامة للمجلس التنفيذي.	"الأمانة العامة"
: الأمين العام للمجلس التنفيذي.	"الأمين العام"
: جميع الدوائر الحكومية وشبه الحكومية والأجهزة والمؤسسات والهيئات والإدارات العامة والمركزية، وما في حكمها، التابعة للحكومة،	"الجهات الحكومية المحلية"

حتى لو كانت تتمتع بالاستقلال المالي والإداري وفقاً لأحكام المراسيم  
الصادرة بإنشائها.

### المادة (3)

#### خطة مشاريع البنية التحتية والمرافق العامة

تُكلف دائرة البلدية والتخطيط في عجمان، بالآتي:

(أ)- إعداد تقرير بشأن مشاريع البنية التحتية والمرافق العامة قيد التنفيذ من قبل الحكومة المحلية و تلك الممولة من قبل الحكومة الاتحادية موضحاً فيه المخطط الزمني والمؤشرات الرئيسية المتوقعة لأثر المشاريع.  
وعلى الدائرة رفع التقرير للأمانة العامة في مدة أقصاها (15) يوم عمل من تاريخ صدور هذا القرار.

(ب)- إعداد تقرير بشأن مشاريع البنية التحتية المعتمدة ضمن الموازنة للسنوات الثلاث القادمة مبيناً فيه المؤشرات الرئيسية وعلى الدائرة رفع التقرير للأمانة العامة في مدة أقصاها (15) يوم عمل من تاريخ صدور هذا القرار.

(ج)- عرض مقترحات مشاريع البنية التحتية التي ترتأي الدائرة مناقشتها مع الحكومة الاتحادية في مدة أقصاها (15) يوم عمل من تاريخ صدور هذا القرار.

### المادة (4)

#### مبادرة "صيفنا متوازن"

4(1)- بموجب هذا القرار، وتجسيدا لحرص الحكومة على تعزيز التوازن بين الحياة الوظيفية والاجتماعية، تُعتمد مبادرة "صيفنا متوازن" كنظام لساعات العمل خلال الفترة من 1 يوليو إلى 22 أغسطس 2025، بحيث تلتزم الجهات الحكومية المحلية بالآتي:

(أ)- تطبيق نظام العمل عن بعد يوم الجمعة لموظفي الحكومة بواقع أربع ساعات ونصف، وذلك للوظائف القابلة للعمل عن بعد حسب الضوابط والاشتراطات المقررة بهذا الخصوص لدى دائرة الموارد البشرية لحكومة عجمان؛

(ب)- تخفيض ساعات العمل لشاغلي كافة الوظائف في الحكومة بواقع ساعة لأيام العمل من الاثنين إلى الخميس، لتكون (7) ساعات بدلاً من (8) ساعات، شريطة الالتزام بعدم تأثر الخدمات الحكومية، وبما لا يخل بنظام العمل المرن.

#### 4(2)- تتولى دائرة الموارد البشرية لحكومة عجمان التالي:

(أ)- متابعة تنفيذ المبادرة وفقاً للنماذج التنظيمية المعتمدة بهذا الخصوص. وعلى الدائرة رفع منهجية احتساب إنتاجية موظفي الحكومة ومنهجية قياس الرضا عن التوازن بين الحياة والعمل والتماسك الأسري للأمانة العامة في موعد غايته (5) أيام عمل من تاريخ صدور هذا القرار.

(ب)- رفع تقرير نهائي للأمانة العامة بنتائج التطبيق في موعد غايته تاريخ 30 سبتمبر 2025م

4(3)- يُكلف مركز عجمان للإحصاء بتنفيذ دراسة لقياس تأثير المتعاملين بسياسة الحكومة في العمل الصيفي خلال فترة تطبيق مبادرة "صيفنا متوازن". وأيضاً بقياس المؤشرات المرتبطة بتنفيذ السياسة، وهي: مساهمة الإمارة في خفض البصمة الكربونية (الانبعاثات، الطاقة). وعلى المركز رفع تقرير للأمانة العامة بنتائج القياس في نهاية فترة تطبيق المبادرة، وبموعد أقصاه 30 سبتمبر 2025م.

#### المادة (5)

##### ملف التبادل الطلابي

يُكلف مكتب شؤون التعليم الخاص في إمارة عجمان بتولي متابعة ملف الابتعاث الدراسي لطلاب وطالبات من عجمان إلى المؤسسات التعليمية في جمهورية الصين الشعبية. ويلزم على المكتب وضع منهجية متكاملة لإدارة الملف على نحو يشمل عدداً لا يقل عن (20) مبتعثاً بالتنسيق مع سفارة الدولة لدى جمهورية الصين الشعبية وذلك في الفترة من صدور هذا القرار وحتى نهاية 2027م.

وعلى المكتب رفع خطة العمل للأمانة العامة في موعد أقصاه (20) يوم عمل من تاريخ صدور هذا القرار، ثم رفع تقارير دورية كل ستة أشهر حول مجريات الإنجاز وتحدياته ونتائجه مشفوعاً بما يراه المكتب من توصيات.

#### المادة (6)

##### ملف التبادل الأكاديمي مع المؤسسات الأكاديمية الصينية

يُكلف مكتب شؤون التعليم الخاص في إمارة عجمان رفع تقرير عن التبادل الأكاديمي في الإمارة، بالتنسيق والتواصل مع الجامعات الخاصة المرخصة في الإمارة بهدف الاطلاع على خطتها المعتمدة بشأن تبادل الكوادر الأكاديمية والطلابية وعلى وجه الخصوص فيما يتعلق بمادة الرياضيات، وذلك للعام

الجامعي 2026/2025. وعلى المكتب رفع تقارير دورية إلى الأمانة العامة كل (6) أشهر، تتضمن نتائج المتابعة والتوصيات ذات الصلة، وأية تحديات أو فرص تطوير في هذا الشأن.

#### المادة (7)

##### جذب واستقطاب الاستثمارات الصينية

تُكلف الأمانة العامة بإعداد مشروع قرار لتنظيم إدارة وتوجيه ملف جذب واستقطاب الاستثمارات الصينية للإمارة ورفعته لرئيس المجلس التنفيذي خلال مدة أقصاها (10) أيام عمل من تاريخ توقيع هذا القرار. على أن يستهدف التنظيم ضمن أمور أخرى تعزيز التعاون الاقتصادي والاستثماري بين الإمارة وجمهورية الصين الشعبية، واستقطاب استثمارات نوعية صينية جديدة تخدم أولويات رؤية عجمان 2030.

#### المادة (8)

##### مبادرة التعلم مدى الحياة

تُكلف الأمانة العامة بإعداد مشروع قرار لتنظيم إدارة ملف التعلم مدى الحياة، ورفعته لرئيس المجلس التنفيذي خلال مدة أقصاها (10) أيام عمل من تاريخ توقيع هذا القرار. على أن يستهدف التنظيم العمل على تحقيق حزمة من الأهداف والتوصيات الواردة في تقرير التعلم مدى الحياة محل العرض والمناقشة من قبل المجلس التنفيذي.

#### المادة (9)

##### أجندة التقارير التخصصية

تُكلف الأمانة العامة بإعداد أجندة لإصدار التقارير التخصصية المرتبطة بتنفيذ التوجهات الاستراتيجية لرؤية عجمان 2030. ورفع الأجندة لرئيس المجلس في موعد لا يتجاوز (15) يوم عمل من تاريخ صدور هذا القرار.

#### المادة (10)

##### المتابعة والإشراف

9(1)- تكون الأمانة العامة هي الجهة المختصة بالإشراف على متابعة تطبيق أحكام هذا القرار، وعلى الأمين العام رفع تقرير مفصل بشأن مجريات ونتائج ذلك التنفيذ لرئيس المجلس؛ لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأن ما يرد فيه من مسائل.

9(2)- يُخول الأمين العام بصلاحيات تمديد المدد الزمنية المحددة في هذا القرار لرفع مخرجات التنفيذ بموجب أحكامه وذلك حال توافرت أسباب سائغة للتمديد.

### المادة (11)

#### نشر القرار وتعميمه

يُنشر هذا القرار 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 السابع من شهر محرم سنة 1447 هجيرة الموافق الثاني من شهر يوليو سنة 2025م ميلادية.

عمار بن حميد النعيمي  
رئيس المجلس التنفيذي



# قرارات رئيس دائرة التنمية الاقتصادية



## قرار إداري رقم (17) لسنة 2025

### بشأن

### ترخيص فروع في إمارة عجمان للمنشآت المرخصة في إمارات الدولة الأخرى

#### رئيس دائرة التنمية الاقتصادية:

- بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (1) لسنة 2015م بشأن دائرة التنمية الاقتصادية في عجمان وتعديلاته،
- وعلى المرسوم الأميري رقم (5) لسنة 2018م بإصدار قانون تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة عجمان وتعديلاته،

#### قررنا الآتي :

#### المادة (1)

##### التعريفات

لأغراض هذا القرار، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة إزاء كل منها:

الدولة:	دولة الإمارات العربية المتحدة
الإمارة:	إمارة عجمان.
الدائرة:	دائرة التنمية الاقتصادية.
الجهة المختصة:	أي جهة محلية أو اتحادية يقع ضمن اختصاصها بموجب التشريعات السارية في الإمارة ترخيص أو المشاركة في اجراءات ترخيص أي نشاط اقتصادي.
المنشأة الاقتصادية:	أي شركة أو مؤسسة أنشئت بموجب أحكام التشريعات السارية في الدولة وفي إمارات الدولة وتم ترخيصها لمزاولة النشاط الاقتصادي في أي من إمارات الدولة.
الفرع:	المنشأة التابعة للمنشأة الاقتصادية المرخصة في أي من إمارات الدولة.
المقر:	الموقع الذي يتم فيه ممارسة النشاط الاقتصادي.

#### المادة (2)

##### ترخيص الفرع

يجوز للدائرة ترخيص فرع للمنشأة الاقتصادية لممارسة نشاطها داخل الإمارة وفقاً للضوابط والإجراءات المقررة لدى الدائرة وأي جهة مختصة.

### المادة (3)

#### الإعفاء من توفير المقر

- 1- يُعفى فرع المنشأة الاقتصادية طالب الترخيص لممارسة نشاط المنشأة الاقتصادية التابع لها داخل الإمارة من شرط توفير مقر دائم لها في الإمارة لمدة عام، قابلة للتמיד لمدة مماثلة، اعتباراً من تاريخ إصدار الترخيص.
- 2- بعد انتهاء المدة المقررة للإعفاء، يجب على المرخص له توفير المقر بكافة متطلباته وأي متطلبات أخرى تضيفها الدائرة وفي حال عدم الالتزام بذلك يحق للدائرة إيقاف الترخيص أو إلغائه.

### المادة (4)

#### الشروط والضوابط

مع مراعاة ما ورد في المادة (3) من هذا القرار، يجب على الدائرة وضع الاشتراطات والضوابط التي تلتزم بها المنشأة الاقتصادية عند التقدم بطلب فتح فرع لها في الإمارة.

### المادة (5)

#### الامتثال للتشريعات المعمول بها

يجب على المنشأة المرخص لها بفرع في الإمارة التقيد بأحكام التشريعات الاتحادية والمحلية ذات الصلة بالنشاط الذي ترغب بمزاويلته.

### المادة (6)

#### القرارات التنفيذية

يصدر مدير عام الدائرة القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

### المادة (7)

#### السريان والنشر

يسري هذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية

صدر عنا في هذا اليوم الخميس الموافق 22 من شهر محرم سنة 1447 هجري الموافق 17 من شهر يوليو سنة 2025 ميلادية.

أحمد بن حميد النعيمي

رئيس دائرة التنمية الاقتصادية



# قرارات رئيس دائرة الميناء والجمارك



## قرار إداري رقم (66) لسنة 2025

بشأن قواعد ونظم ميناء عجمان ومقابل الخدمات التشغيلية بالميناء

رئيس الدائرة

بعد الإطلاع على :

- المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2011 بشأن إعادة تنظيم دائرة الميناء والجمارك عجمان .
- القانون رقم (1) لسنة 2019 بشأن تنظيم أعمال الموانئ والأنشطة البحرية بإمارة عجمان وتعديلاته .
- القرار الأميري رقم (12) لسنة 2024 في شأن رسوم الخدمات والمخالفات والغرامات المطبقة لدى دائرة الميناء والجمارك في إمارة عجمان .

ووفقا لمقتضيات حسن سير العمل ، أصدر القرار الآتي :

### المادة (1)

#### تعريفات

في تطبيق قواعد ونظم ومقابل الخدمات التشغيلية بميناء عجمان يقصد بالكلمات والمصطلحات الواردة أدناه المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقضي سياق النص معنى مغايراً :

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة .

الإمارة : إمارة عجمان .

الدائرة : دائرة ميناء وجمارك عجمان والمعاد تنظيمها وفقاً لأحكام المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2011 .

الميناء : ميناء عجمان ويشمل قناة الدخول والمسار البحري بخور عجمان .

إتفاقية الإمتياز : الإتفاقية الموقعة بين الدائرة والشركة التي تقوم بتشغيل الميناء .

شركة الإمتياز : الشركة التي تقوم بتشغيل ميناء عجمان وفقاً لإتفاقية الإمتياز .

سلطة الميناء : الدائرة كما تعني شركة الإمتياز وفقاً للصلاحيات التي تمنح لها بموجب أحكام إتفاقية الأمتياز أو

القرارات التنفيذية التي تصدر بموجب هذا القرار .

القواعد والنظم : قواعد ونظم ومقابل الخدمات التشغيلية بميناء عجمان .

السفينة : تعني جميع السفن والقوارب والصنادل واللنشات كما تشمل جميع معدات السفينة المتصلة بها .

وكيل السفينة : هو شخص طبيعي أو اعتباري مُصرَّح له من قِبل سلطة الميناء ويُعيَّنه مالك السفينة أو مستأجرها

(المُشغَّل)، لتمثيل السفينة قانونياً وإدارياً في جميع الجوانب أثناء وجودها في الميناء .

بضاعة : أي بضائع محزومة أو غير محزومة سواء كانت في حاويات أو غيرها ، وتشمل دون حصر البضائع السائبة والمركبات

وأي بضائع أخرى مرصوصة في حاوية أو البضائع السائبة غير المرصوصة ولكن تم تفرغها من الحاويات أو معدة للشحن

في الحاويات كما تشمل الأمتعة الشخصية للمسافرين وممتلكاتهم .

حاوية : وعاء أو هيكل مصمم لنقل المواد والبضائع بوسيلة نقل أو أكثر دون حاجة لتفريغ أو إعادة شحن محتوياتها

ولديها شكل ثابت ( بما في ذلك الصهاريج والمستطحات ) وبها معدات تسمح بمناولتها عند تحويلها من وسيلة نقل إلى

أخرى .

المركبات ذات العجلات - "وتشتمل على أي سيارة ركاب، حافلة بطابق واحد، شاحنة مفصلية، وحدة جر، حافلة صغيرة، مركبة لنقل البضائع العامة، هيكل حاويات (شاسيه)، مقطورة، مركبة مجنزرة، جرافة، شاحنة مزودة برافعة، رافعة مجنزرة، آلة دق الخوازيق، حَقارة، صهريج وقود، شاحنة إطفاء) سواء كانت مزودة بالمعدات أو بدونها، مركبة جمع النفايات، رافعة شوكية، حافلة بطابقين، هيكل حافلة، وأي معدات أو مركبات صناعية أو إنشائية أخرى .  
البضائع الخطرة : المواد المصنفة من قبل المنظمة البحرية الدولية كبضائع خطرة تشكل خطرة على الإنسان أو البيئة .

## الفصل الأول

### حركة السفن

#### المادة (2)

##### وكيل السفينة

- 1- يجب على جميع السفن التي تدخل ميناء عجمان أو منطقة الإنتظار تعيين وكيل للسفينة معتمد لدى الدائرة .
- 2- يجب تقديم كافة الطلبات المتعلقة بالسفينة في ميناء عجمان أو منطقة الإنتظار من خلال وكيل السفينة ، ويكون وكيل السفينة مسؤولاً أمام سلطة الميناء عن كافة متطلبات السفينة من الخدمات ورسوم تلك الخدمات.

#### المادة (3)

##### إشعار الوصول

- 1- يجب على وكيل السفينة تقديم إشعار مسبق لسلطة الميناء بالوقت المحدد لوصول السفينة، على أن يتضمن الإشعار عمق الغاطس وطول السفينة والتفاصيل بشأن البضاعة المشحونة أو أي عمليات أخرى من المقرر أن تقوم بها السفينة بالميناء .
- 2- يجب على السفينة التواصل مع برج المراقبة بالراديو على الموجة VHF القناة 73 أو القناة 16 وذلك عند دخولها لنطاقهما .

#### المادة (4)

##### مستندات السفينة

بالإضافة لأي مستندات أخرى تطلبها أي سلطة مختصة ، يجب أن تكون المستندات الموضحة أدناه في حيازة قبطان السفينة عند وصولها للميناء أو أن يتم إرسالها لوكيل السفينة قبل وصول السفينة للميناء ، وهي :

النسخ	المستند
1	تصريح مغادرة الميناء السابق
2	قائمة بأسماء الطاقم
2	قائمة بأسماء الركاب
1	قائمة بالأسلحة النارية
1	التأمين وشهادات أندية الحماية

2	قائمة بالمشروبات الكحولية
2	بيان الحمولة
3	بيان الحمولة
2	قائمة البضائع الخطرة
2	مخطط رص البضائع
1	شهادة التسجيل
1	إسم المالك / المشغل وعناوينهم
1	شهادة التصنيف

#### المادة (5)

#### الوصول للميناء ومنطقة الانتظار

- 1- توجد علامة الإرشاد البحري لميناء عجمان في الموقع 433.27.25 شمالاً و 551.26.55 شرقاً .
- 2- منطقة الإنتظار محددة بنطاق نصف قطر ميل بحري واحد على بعد ميل ونصف بحري من علامة الإرشاد البحري للميناء . ويجب على جميع السفن التي ترسو في منطقة الإنتظار الحصول على تصريح مسبق من سلطة الميناء بالإتصال ببرج المراقبة من خلال الراديو على الموجة VHF القناة 73 أو القناة 16 .

#### المادة (6)

#### الإرشاد البحري

- 1- الإرشاد البحري إجباري لكل السفن التي تدخل أو تغادر الميناء ، إلا إذا تم إتفاق بخلاف ذلك مسبقاً مع سلطة الميناء ، سيقوم المرشد بالصعود للسفينة عند الجانب البحري من العوامة الخارجية ويجب توفير سلم مرشد بحري كاف وآمن ونظيف ، ويجب توفير الإضاءة الكافية في الأوقات الليلية.
- 2- يجب على قبطان أي سفينة تبخر ضمن حدود ميناء عجمان السير بالسرعة والطريقة التي يتم نصحه بها من قبل المرشد لتوفير حماية مناسبة من الرياح (الموقع المحمي) وذلك بما يبرئ الظروف لإتمام عملية صعود أو نزول آمنة.

#### المادة (7)

#### القطر

يجوز الزام أي سفينة أثناء دخولها لميناء عجمان أو إبحارها منه أو رسوها فيه بالحصول على خدمات القطر البحري بقاطرة بحرية واحدة أو أكثر وفقاً لتقدير سلطة الميناء ، والقاطرات البحرية مزودة بأجهزة الإتصال اللاسلكية ذات التردد العالي .

#### المادة (8)

#### المسارات البحرية

- 1- تلتزم جميع السفن القادمة إلى الميناء أو المغادرة منه أو التي تُبحر ضمن نطاقه البحري باستخدام المسارات البحرية المحددة من قبل سلطة الميناء.
- 2- يُحظر الانحراف عن المسارات البحرية إلا بتصريح مسبق من سلطة الميناء ، أو في الحالات الطارئة التي تستدعي تغيير المسار، على أن يتم إبلاغ برج المراقبة فوراً.
- 3- توجد علامات الإرشاد المحددة للمسار البحري عبر قناة الدخول وهي مصممة بإرتفاع ظاهر يبلغ 2.3 متر فوق سطح الماء ومزودة بعاكس راداري لضمان رصدها من قبل أجهزة الملاحة بالسفينة ، كما أنها مزودة بمصادر طاقة شمسية لتشغيل أضواء وامضة بمعدل مرة واحدة في الثانية لزيادة وضوحها في الليل أو في ظروف الرؤية المنخفضة، وتوجد مواضع علامات الإرشاد البحري على النحو الآتي :

خط العرض longtited	خط الطول Latitude	اللون Colour	
E 55*26. 61 شرق	N 25*26.06 شمال	أحمر	علامة الإرشاد # 1
E 55*26. 55 شرق	N 25*26.06 شمال	أخضر	علامة الإرشاد # 1
E 55*26. 64 شرق	N 25*26.34 شمال	أحمر	علامة الإرشاد #2
E 55*26. 55 شرق	N 25*26.35 شمال	أخضر	علامة الإرشاد #2
E 55*26. 66 شرق	N 25*26.11 شمال	أحمر	علامة الإرشاد #3
E 55*26. 47 شرق	N 25*26.65 شمال	أخضر	علامة الإرشاد #4

### المادة (9)

#### الملاحة الليلية

تم تثبيت ضوء مدخل الميناء للمساعدة في الملاحة الليلية ، كما تم تثبيت (6) علامات إرشاد مضيئة واضحة لقناة الدخول .

### المادة (10)

#### مناطق الرسو المحظورة

1- لا يجوز للسفن الرسو في منطقة الإنتظار الا في المنطقتين المحددتين على الخرائط البحرية وهما :

- منطقة الرسو ألفا ( Alpha Anchorage )

وذلك وفقا للإحداثيات الآتية :

- A) 25 ° 28.9' N, 055 ° 19.1' E
- B) 25 ° 30.0' N, 055 ° 17.6' E
- C) 25 ° 31.8' N, 055 ° 19.2' E

D) 25 ° 30.8' N, 055° 20.7' E

• منطقة الرسو ( Bravo anchorage ) :

وذلك وفقاً للإحداثيات الآتية :

A) 25 ° 30.7' N, 055° 16.7' E

B) 25 ° 31.6' N, 055° 15.5' E

C) 25 ° 33.3' N, 055° 16.9' E

D) 25 ° 32.4' N, 055° 18.3' E

2- لا يجوز للسفن إلقاء المرساة عند الأرصفة ضمن حدود الميناء إلا بعد الحصول على الموافقة المسبقة من سلطة الميناء.

### المادة (11)

#### شروط وإجراءات دخول اليخوت الأجنبية الزائرة

- 1- يشترط لدخول اليخت الأجنبي لميناء عجمان أو منطقة الإنتظار تعيين وكيل بحري معتمد لدى سلطة الميناء .
- 2- يجب على قبطان اليخت أو مالكة الإلتزام بكافة الشروط والضوابط الصادرة من الجهات المختصة في الدولة وضوابط التصريح الصادر له من سلطة الميناء .
- 3- يجوز لأياً من سلطة الميناء والجهات المختصة بالدولة الصعود لليخت الأجنبي في أي وقت خلال فترة مكوثه بالميناء أو بمنطقة الإنتظار للتأكد من التزامه بكافة الإشتراطات التي تم بناء عليها منح تصريح الدخول للدولة أو الميناء أو منطقة الإنتظار .

### المادة (12)

#### تنظيم استخدام الغواصات البحرية

- 1- تعنى هذه القواعد والنظم بتنظيم استخدام الغواصات البحرية في مياه الإمارة لأغراض الترفيه والبحث العلمي.
- 2- على الشركات المشغلة للغواصات البحرية في مياه الإمارة للأغراض المذكورة في البند (1) أعلاه الحصول على التصريح المسبق من سلطة الميناء قبل مباشرة أي نشاط .
- 3- ولأغراض الحصول على التصريح من سلطة الميناء يجب على الشركات المشغلة للغواصات البحرية الحصول على التراخيص اللازمة لممارسة النشاط من الجهات المختصة .
- 4- يجب على الغواصة الإلتزام بالضوابط الواردة في التصريح الممنوح لها من سلطة الميناء لممارسة الأنشطة .
- 5- يجب التقيد بكافة الضوابط الأخرى الصادرة من أي سلطة إتحادية مختصة بالدولة أو الإمارة لممارسة النشاط.

### المادة (13)

#### حق الصعود على السفينة

يجوز للأشخاص المخولين رسمياً من قبل سلطة الميناء صعود السفينة للتأكد من إلتزامها بالقوانين والنظم السارية في الدولة وفي الإمارة وبالميناء .

#### المادة (14)

##### مكافحة التلوث

- 1- يحظر تفريغ أي زيوت أو مياه ملوثة بالزيوت أو أي مخلفات في الميناء أو قناة الدخول أو منطقة الإنتظار ، ويكون المخالف عرضة للجزاءات المطبقة بالدائرة دون المساس بأي عقوبات أخرى أشد تفرضها السلطات المختصة . ويجب الإلتزام في جميع الأوقات خلال وجود السفينة في الميناء أو في منطقة الإنتظار بمتطلبات إتفاقية ( ماربول ) وقواعد وإرشادات منتدى الشركات البحرية الدولية للنفط .
- 2- تتوفر حاويات النفايات بجوار السفينة وعلى قبطان السفينة التأكد من أن جميع المخلفات غير الزيتية وغير المعدنية قد تم وضعها في الحاويات المخصصة.

#### المادة (15)

##### متطلبات السلامة

- يجب على قباطنة السفن التقيد بمعايير السلامة اللازمة لممارسة جميع الأعمال على ظهر السفينة أو بجانبيها ، وعلى الوجه الخصوص الإلتزام بما يلي :
- 1- يجب عدم القيام بأي أعمال لحام أو قطع أو أعمال صيانة أخرى على السفينة إلا بعد الحصول على التصريح من سلطة الميناء ، ويجب الإلتزام بشروط التصريح والتعليمات التي تصدرها سلطة الميناء أو من تفوضه مع توفير كافة متطلبات السلامة خلال القيام بأعمال اللحام بما في ذلك وجود معدات إطفاء الحريق .
  - 2- يجب الإلتزام بتوفير الممرات الكافية على السفينة مع الإضاءة اللازمة لها مع توفير شبكات الأمان وموانع الفئران كما يجب الإلتزام بإستخدام ملابس العمل الآمنة بما في ذلك الخوذات الواقية .
  - 3- يجب على جميع السفن الراسية على الأرصفة أو بجانبيها داخل الميناء ضمان التواجد الدائم لضابط أو مراقب السفينة على رأس عمله للقيام بمسؤولية مراقبة ممرات السفينة وحبال الربط .

#### المادة (16)

##### إجراءات وشروط التصريح بأعمال اللحام على السفينة

- للحصول على تصريح القيام بأعمال اللحام على السفينة يجب الإلتزام بما يلي :
- 1- يجب أن تكون السفينة حاصلة على شهادة خلو من الغاز صادرة من مساح معتمد مستقل مقبول لسلطة الميناء .
  - 2- عند تقديم الطلب، تُصدر سلطة الميناء تصاريح أعمال اللحام بعد إجراء معاينة للموقع المُقرر للعمل، وذلك للتأكد من عدم وجود أية مخاطر .
  - 3- تصريح أعمال اللحام صالح فقط للموضع الصادر بشأنه ولا يجوز منح تصريح أعمال لحام لكل السفينة ، وفي حال حدوث أي تغيير بشأن الموضع المقرر إجراء أعمال اللحام فيه ، يجب تعليق تصريح أعمال اللحام وإبلاغ سلطة الميناء فوراً والتي يكون لها السلطة التقديرية الكاملة في الغاء التصريح أو تعديله .

### المادة (17)

#### الإلتزام بالمدونة الدولية لأمن السفن والموانئ

يجب على جميع السفن وفي جميع الأوقات الإلتزام بمتطلبات المدونة الدولية لأمن السفن والموانئ ، كما يجب على القبطان في حال ملاحظته لأي شئ غير إعتيادي أو ممارسة أي عمل بطريقة غير آمنة بالقرب من سفينته أو في حال رؤيته لبقعة زيت على الماء الإبلاغ الفوري لبرج المراقبة بالميناء على خلال الراديو على الموجة VHF القناة 73 أو القناة 16 .

### المادة (18)

#### أمر مغادرة السفينة الميناء

تحتفظ سلطة الميناء بالحق وفي جميع الأوقات ووفقا لسلطتها التقديرية لأمر أي سفينة بمغادرة الميناء عندما يكون إصدار مثل هذا الأمر مطلوباً لسلامة الميناء أو السفن الراسية فيه ، ويشمل ذلك أيضا على سبيل المثال لا الحصر حالات السفن غير المستوفية للشهادات المطلوبة والسارية المفعول .

### الفصل الثاني

#### خدمات الميناء

#### القسم الأول

### المادة (19)

#### ترسية السفن

تتوفر مجموعات العمل للقيام بعمليات ترسية السفن ، وفي حال حاجة السفينة لأي عمليات خاصة أو مجموعات عمل إضافية يجب على وكيل السفينة إخطار سلطة الميناء بالإحتياجات الإضافية قبل 24 ساعة على الأقل .

### المادة (20)

#### تسهيلات التزود بالوقود

يتم توفير تسهيلات التزود بالوقود وخدمة توصيل الزيوت البحرية بموافقة سلطة الميناء وبناء على طلب خاص مسبق من وكيل السفينة ، ويتم إجراء ترتيبات توصيل الوقود أو الغاز أو المزيج بواسطة وكيل السفينة ، كما يتم توصيل الزيوت البحرية بجانب السفينة .

### المادة (21)

#### تزويد السفن بالمؤن

تتوفر تسهيلات تزويد السفن بالمؤن أثناء رسوها بالميناء أو في منطقة المخطاف ، وعلى وكيل السفينة تقديم الطلب بذلك لسلطة الميناء مع بيان تفصيلي بالمؤن المراد تزويد السفينة بها .

### المادة (22)

#### تبديل الطاقم

- 1- يجب على وكيل السفينة إخطار سلطة الميناء في حال رغبة طاقم السفينة في الخروج للمدينة ويجب الإلتزام بالإجراءات التي تحددها سلطات الجوازات بالميناء ومراعاة تقاليد وقيم الدولة .
- 2- يجب على وكيل السفينة إخطار سلطة الميناء في حال الرغبة لتبديل وترحيل طاقم السفينة .

### المادة (23)

#### تصاريح دخول الزوار

يجب على وكيل السفينة الحصول على تصريح الدخول لأي شخص مطلوب دخوله للسفينة وذلك وفقاً للإجراءات المقررة للحصول على التصريح والرسوم الواجب دفعها بشأنه .

### القسم الثاني

#### خدمات الشحن والمناولة

### المادة (24)

#### خدمات على مدار الساعة

يقدم الميناء خدمات البضائع والخدمات البحرية على مدار الساعة (24 ساعة) وفقاً لطلبات متعاملي الميناء ، ويجب على المتعاملين الراغبين بأي خدمات خاصة تقديم إشعار مسبق بإحتياجاتهم والقوى العاملة المطلوبة وذلك لكل من خدمات البضائع والخدمات البحرية .

### المادة (25)

#### أعمال الشحن والمناولة

- 1- يتم تقديم خدمات الشحن والمناولة في الميناء بواسطة قوة عاملة مدربة على مناولة كافة أنواع البضائع سواءً على ظهر السفن أو على الرصيف، وتشمل هذه الخدمات توريد العمالة اللازمة لتحميل وتفريغ البضائع من وإلى السفن، أو مناولة البضائع على الأرصفة أو الصنادل.
- 2- يقوم الميناء بتوفير مجموعات العمل ، مشغلي الرافعات، عمال الإشارة، مشرفي العمل، العدادين، وكافة القوى العاملة الأخرى المطلوبة لتنفيذ عمليات الشحن باستخدام معدات السفينة، كما يمكن توفير معدات الميناء لأغراض عمليات الشحن، وذلك وفقاً لتعرفة الرسوم ومقابل الخدمات التشغيلية المعتمدة في الميناء.
- 3- يجب تقديم طلب إلغاء مجموعات العمل المطلوبة مسبقاً قبل أربع (4) ساعات على الأقل من الموعد المقرر لبدء العمل. وفي حال عدم تقديم الطلب خلال المهلة المحددة، يكون مقدم الطلب ملزماً بدفع تعويض مالي مقابل الإلغاء المتأخر.
- 4- التقارير الصادرة بعد الانتهاء من العمليات عند استكمال عمليات الشحن والمناولة، وبناءً على طلب مالك السفينة أو مشغليها من خلال وكيل السفينة، يصدر الميناء التقارير التالية:
  - أ- تقرير بالوقائع: يتضمن عدد مجموعات العمل المستخدمة وأداء مناولة البضائع.
  - ب- تقرير جرد البضائع: قائم على أساس الجرد الفعلي للبضائع بجانب السفينة.

5- تشمل خدمة مناولة البضائع توفير القوى العاملة والمعدات اللازمة لاستلام أو تسليم البضائع من وإلى السفينة عند الرسو بجانب الرصيف أو عبر الصنادل، كما تشمل نقل البضائع إلى المخازن أو مناطق التخزين، واستلامها داخل تلك المناطق، وعدّها على الرصيف، وتصنيفها، وتسليمها إلى أصحابها بموجب أوامر تسليم رسمية. ويصدر الميناء تقرير جرد مبني على العدّ الذي يتم على الرصيف.

#### المادة (26)

##### مقابل خدمات تنافسي

يستوفي الميناء مقابل تنافسي عن الخدمات المتعددة التي تقدم للسفن والمستوردين والمصدرين ، ويمكن التفاوض حول المقابل المالي بشأن العقود وفقاً لحجم البضائع الواردة وانتظام زيارات السفينة للميناء، وتتوفر معدلات خاصة للشاحنين والخطوط الملاحية والوكلاء ومستلمو البضائع المؤهلون وفقاً لبرنامج خطة الإستخدام وفقاً للحجم .

#### المادة (27)

##### خدمات الحاويات

تم تجهيز الميناء بأفضل المعدات لمناولة كافة أنواع الحاويات والبضائع المعبأة في وحدات نمطية والبضائع المشحونة على المنصات كما يحتوي الميناء على تجهيزات الحاويات المبردة .

#### المادة (28)

##### التخزين والمستودعات

- 1- في حال رغبة المتعامل في الحصول على تسهيلات التخزين لمدة قصيرة أو طويلة فسيقوم الميناء بتقديم هذه التسهيلات وفقاً لما هو متاح .
- 2- توجد مستودعات تخزين بمساحات مختلفة كما يتوفر مستودع مبرد ، ويمكن تأجير مساحات المستودع بعقود قصيرة أو طويلة الأجل وفقاً لما هو متاح .
- 3- يقدم الميناء تسهيلات المستودعات الجمركية لمستخدمي الميناء وفقاً لطلب وترتيبات مسبقة من الراغبين في الخدمة.

#### المادة (29)

##### تسهيلات التغليف

يقدم الميناء وبناء على طلب المتعامل خدمات المعدات والعمالة اللازمة لجميع أنواع عمليات التغليف مثل التعبئة والتستيف في المنصات ، والتحميل والتفريغ.

#### المادة (30)

##### التسليم بالضمانات الجمركية

يوفر الميناء خدمات التسليم المضمون جمركياً للبضائع من نطاق جمركي الى نطاق جمركي آخر . ويمكن بناء على الطلب أن يرافق المفتش الجمركي البضائع المقفلة بالأختام الجمركية الى الجهة المطلوبة.

### المادة (31)

#### التفتيش الجمركي

تقدم الدائرة خدمات التفتيش الجمركي في داخل الميناء أو خارجه مع خيار التفتيش في المستودعات الجمركية بناء على طلب المتعامل .

### المادة (32)

#### النظام الجمركي الإلكتروني

يتم تقديم خدمات التخليص الجمركي من خلال نظام جمركي الإلكتروني متطور (إنجاز) ، ويتم التنسيق مع المعنيين بالدائرة بشأن ضوابط وإلتزامات استخدام النظام من قبل المخلصين الجمركيين والمتعاملين .

### المادة (33)

#### البضائع المقيدة

يجب على صاحب الشأن الحصول على الموافقة من السلطات المختصة قبل البدء في تفرغ أو تسليم المواد الغذائية أو الحيوانات الحية أو الأسمدة أو الأدوية واي بضائع أخرى تتطلب موافقة تلك السلطات.

### المادة (34)

#### حلول النقل

تتوافر بالميناء الخبرات اللازمة لتقديم حلول النقل للمتعاملين بما يوفر لهم قيمة إقتصادية مضافة لبضائعهم المستوردة والمصدرة عبر ميناء عجمان ، حيث توفر شركة الإمتياز إسطول شاحنات وناقلين متخصصين لتقديم حلول نقل فعالة من وإلى الميناء ، وعلى الراغبين في الحصول على الخدمة التنسيق مع شركة الإمتياز.

### المادة (35)

#### التأمين

الرسوم المنشورة لخدمات ميناء عجمان ومقابل الخدمات التشغيلية الذي يستوفيه الميناء لا يتضمن أي مقابل للتأمين على الحاويات أو البضائع أو المعدات أو السفن ، وعلى مستخدمي الميناء الحصول على نفقتهم على أي تغطية تأمينية في هذا الخصوص .

## المادة (36)

### المسؤولية

- 1- بالنسبة للبضائع : جميع البضائع التي يتم مناولتها في الميناء أو تلك التي يتم وضعها بالميناء لأغراض العمل أو لأي أغراض أخرى مرتبطة بعمل الميناء ، تظل في جميع الأوقات تحت كامل مسؤولية مالك تلك البضائع، باستثناء حالة الإهمال الجسيم والذي يتم إثباته من قبل سلطة الميناء .
- 2- بالنسبة للسفن : يكون حصول السفن التي تستخدم مرافق الميناء على كافة الخدمات ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر خدمات الإرشاد الملاحي أو القطر أو خدمات الرسو والإبحار ، على مسؤولية تلك السفن دون تحميل سلطة الميناء أي مسؤولية عن أي خسارة أو ضرر أو إصابة تنشأ عن أي سبب كان، سواء كان ذلك للسفينة أو لأي شخص على ظهرها . وفي حالات التصادم أو الحوادث المماثلة التي تتسبب في أضرار لممتلكات الميناء أو القوارب أو أي سفينة أخرى ضمن حدود ميناء عجمان، يحق للميناء احتجاز السفينة المتسببة في الضرر حتى يتم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة أو تقديم الضمانات لإصلاح الأضرار بما يرضي الأطراف المعنية ويكون مقبولاً لسلطة الميناء، ويتم تقييم حجم الأضرار بواسطة مقيم خسائر مقبول لدى الدائرة .

## المادة (37)

### إزالة البضائع المخالفة

تحتفظ سلطة الميناء بالحق في إزالة أو التصرف بالشكل المناسب في البضائع التي يتقرر في أي وقت بأنها تالفة أو يمكن أن تتسبب باي اضرار بيئية أو صحية أو تشكل خطراً على منشآت الميناء أو مستخدميه .

## المادة (38)

### التبخير

تحتفظ سلطة الميناء بحقها، وفقاً لتقديرها الكامل، في التعامل فوراً مع أي إصابة للبضائع بأفات . وسيتم التعامل مع الحالة باستخدام التبخير أو أي بأي وسيلة معالجة مناسبة أخرى بواسطة خبير معتمد لدى سلطة الميناء في مجال التبخير واستخدام المبيدات . ويتحمل المتعامل صاحب البضاعة كافة التكاليف الناجمة عن تلك المعالجة .

## القسم الثالث

### الخدمات التشغيلية

## المادة (39)

### تحديد الخدمات التشغيلية والمقابل المالي

يُحدِّد الجدول المرفق الخدمات التشغيلية التي يتم تقديمها في دائرة ميناء وجمارك عجمان والمقابل المالي المحدد والمعتمد لهذه الخدمات .

#### المادة (40)

#### إصدار القرارات التنفيذية

يُصدر المدير العام أي قرارات تنفيذية أو إجراءات لازمة لحسن تطبيق هذه القواعد والنظم وتحصيل مقابل الخدمات التشغيلية .

#### المادة (41)

#### السريان والنشر

يسري هذا القرار الإداري من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية لإمارة عجمان ويعمم على المعنيين بالدائرة وشركة الامتياز للعلم والعمل به .

صدر يوم الثلاثاء الموافق 2025/07/01

الدكتور / محمد بن عبدالله النعيمي  
رئيس الدائرة

