

المرسوم الأميري رقم (15) لسنة 2012 بشأن دائرة المالية في

عجمان

نحن حميد بن راشد النعيمي، عضو المجلس الأعلى للاتحاد حاكم إمارة عجمان:
بعد الاطلاع على المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2003 بشأن المجلس التنفيذي لإمارة عجمان.
وعلى المرسوم الأميركي رقم (4) لسنة 2010 بشأن إنشاء دائرة الشئون المالية والإدارية.
وعلى المرسوم الأميركي رقم (8) لسنة 2011 بشأن تنظيم إصدار التشريعات المحلية في إمارة عجمان.
وببناء على ما عرضه علينا رئيس المجلس التنفيذي بعد التشاور مع ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية.
ولما ارتأينا فيه تحقيق المصلحة العامة.
أصدرنا المرسوم الأميركي الآتي نصه:

(المادة (1)

اسم المرسوم وبده العمل به

يسمى هذا المرسوم "المرسوم رقم (15) لسنة 2012 بشأن دائرة المالية في عجمان" ويعمل به اعتباراً من تاريخ التوقيع عليه.

(المادة (2)

تفاصيل

يكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا المرسوم، المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

"الإمارة": إمارة عجمان.

"الحاكم": حاكم الإمارة.

"المجلس التنفيذي": المجلس التنفيذي في الإمارة المنصأ بموجب المرسوم الأميركي رقم (4) لسنة 2003.

"ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية": ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية المعين بموجب القرار الأميركي رقم (5) لسنة 2002.

"الدائرة": دائرة المالية المشار إليها في المادة (3) من هذا المرسوم.

"المدير العام": مدير عام الدائرة المشار إليه في المادة (7) من هذا المرسوم.

"دائرة حكومية": أية دائرة أو هيئة أو إدارة منفصلة أو منشأة أخرى تابعة لحكومة عجمان، وتشمل العبارة أيضاً أية دائرة أو هيئة أو مؤسسة أو إدارة منفصلة أو منشأة أخرى لا تتبع إدارياً لحكومة عجمان ولكن يتم تقديم دعم مالي لها. أيًّا كان مقداره من موازنة حكومة عجمان.

"نظم الخدمة المدنية": المرسوم الأميركي رقم (9) لسنة 2008 بشأن إصدار قانون الخدمة المدنية في إمارة عجمان ولائحته التنفيذية وكافة النظم المكملة لهما وأية تعديلات تطرأ في المستقبل على نظم الخدمة المدنية.

"موازنة حكومة عجمان": الموازنة العامة المعتمدة لحكومة الإمارة للسنة المالية المعنية.

"اتفاقية": يقصد بها أي عقد أو اتفاقية أو مناقصة أو اتفاق آخر، أيًّا كان نوعه. تكون الحكومة أو إحدى الدوائر الحكومية طرفاً فيه.

"النظام المالي الموحد": القانون المالي الصادر بالمرسوم الأميري رقم (11) لسنة 2011 وكافة اللوائح والنظم المكملة له وأية تعديلات في النظام المالي الموحد تطرأ في المستقبل.

(المادة (3)

تسمية الدائرة وأوضاعها القانونية

بموجب أحكام هذا المرسوم واعتباراً من تاريخ نفاذ هذه:

3 (1) يعاد تسمية دائرة الشؤون المالية والإدارية بعمان القائمة حالياً في الإمارة ليكون "دائرة المالية في عجمان" وتكون لها الشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية التي تمكنتها من ممارسة اختصاصاتها المحددة لها بموجب هذا المرسوم أو أية تشريعات أخرى سارية المفعول في الإمارة.

3 (2) تحل دائرة المالية محل، وتقوم مقام دائرة الشؤون المالية والإدارية في كافة الأمور، أيًّا كانت المتعلقة بالشئون المالية، وبدون المساس باختصاصات الدائرة الواردة في المادة (4) أدناه. وتقرأ وتفسر أي إشارة إلى "دائرة الشؤون المالية والإدارية بعمان" تتعلق بالشئون المالية. بينما وردت تلك الإشارة في أي تشريع ساري في الإمارة، بأنها إشارة إلى "دائرة المالية في عجمان"

(المادة (4)

اختصاصات الدائرة

هذا النص وفقاً لآخر تعديل بموجب مرسوم أميري رقم (8) لسنة 2019 - للاطلاع على النص الأصلي تكون الدائرة هي الجهة المختصة مركزاً في حكومة الإمارة بتصريف كافة الشؤون المالية، وتغلب وتسود القرارات الإدارية والتنظيمية التي تصدرها الدائرة

بشأن الشئون المالية على كافة القرارات ذات الصلة بالشئون المالية التي تصدرها أي من الدوائر الحكومية التابعة لحكومة الإمارة، وبدون المساس بعمومية ما تقدم يحق للدائرة. وعلى وجه الخصوص، ممارسة الاختصاصات والمهام التالية:

(1) إعداد مشروعات القوانين والمراسيم المحلية المتعلقة بالشئون المالية التي ترى الدائرة ضرورة تطبيقها من قبل الدوائر الحكومية، أو من قبل أية دائرة حكومية معينة، والإشراف على تنفيذها. وإجراء المراجعة الدورية لكافة التشريعات المحلية المتعلقة بالشئون المالية المطبقة ورفع التوصيات للجهات المعنية لتحديثها، من وقت لآخر.

(2) إعداد الخطط الإستراتيجية طويلة وقصيرة الأمد. ذات العلاقة باختصاصات الدائرة والإشراف على تنفيذها وفقاً لمنهجية محددة.

(3) إعداد مشروع الموازنة العامة لحكومة الإمارة بالتعاون والتنسيق مع كافة الدوائر الحكومية. واتخاذ الإجراءات الازمة لاعتمادها وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة الإمارة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة الصرف منها بعد اعتمادها.

(4) إعداد مشروع الحساب الختامي العام السنوي لحكومة التعاون والتنسيق مع كافة الدوائر الحكومية واتخاذ الإجراءات الازمة لاعتماده وفقاً للنظام المالي الموحد لحكومة الإمارة.

(5) إعداد البيانات والتقارير المالية الدورية الموحدة لحكومة عجمان وذلك في المواعيد المحددة بموجب النظام المالي الموحد لحكومة الإمارة.

(6) تنظيم القواعد الحسابية الحكومية، وإصدار التعليمات الازمة لتطبيقها من قبل الدوائر الحكومية ومراقبة تنفيذها.

- (7) الإشراف على الحسابات المصرفية الخاصة بالدوائر الحكومية.
- (8) إدارة حساب الاحتياطي العام لحكومة الإمارة.
- (9) الإشراف على الإيرادات العامة لحكومة الإمارة ومتابعة تحصيلها.
- (10) تقديم الخدمات المساعدة المتعلقة بالشؤون المالية والإدارية، والموارد البشرية، والعقود والمشتريات، أو بعض هذه المهام للجهات التي يحددها ولي العهد، وذلك دون المساس بصلاحيات رؤساء ومدراء تلك الجهات حسب التشريعات السارية.
- (11) تقديم الاستشارات والدعم الفني للدوائر الحكومية في مجالات تطبيقات النظام المالي الموحد لحكومة الإمارة.
- (12) مراجعة الاتفاقيات التي تكون حكومة الإمارة أو إحدى الدوائر الحكومية طرفاً فيها للتأكد من سلامتها أحکامها وشروطها، والاشتراك في المفاوضات فيما بين أطراف هذه الاتفاقيات إذا كان موضوع الاتفاقيات من ضمن مهام اختصاصات الدائرة أو إذا اقتضت المصلحة العامة مشاركة الدائرة في المفاوضات المعنية.
- (13) القيام بإعداد أو مراجعة دراسات الجدوى الاقتصادية للمشاريع الحكومية أو التي تسهم الحكومة بحصة في رأساتها. وعمل البحوث والدراسات في مختلف الموضوعات التي تدخل ضمن اختصاصات ومهام الدائرة.
- (14) تمثيل حكومة الإمارة في المؤتمرات واللجان المتعلقة بالمواحي المالية داخل الدولة أو خارجها.
- (15) أي اختصاصات تستند إلى الدائرة بمقتضى قانون أو مرسوم أو قرار أميري آخر.

المادة (5)

الهيكل التنظيمي

يضع المدير العام مشروع الهيكل التنظيمي للدائرة متضمناً اختصاصات الإدارات والأقسام والوحدات الفرعية التي تتكون منها الدائرة، ويعرض رئيس الدائرة الهيكل التنظيمي للدائرة على المجلس التنفيذي لإقراره حسب النظم القانونية المعمول بها في الإمارة.

المادة (6)

رئيس الدائرة

يستمر ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية، بحكم منصبه، في العمل بمثابة إنه الرئيس الأعلى للدائرة والمُسؤول أمام الحاكم عن سياسات وخطط الدائرة وتنفيذها لمهامها بموجب أحکام هذا المرسوم، ويكون له الحق في إصدار أية لوائح أو قرارات إدارية لتنفيذ أحکام هذا المرسوم بشرط لا تتعارض تلك اللوائح والقرارات مع أحکام هذا المرسوم.

المادة (7)

المدير العام للدائرة

(1) يكون المدير العام للدائرة، المعين بموجب قرار أميري، بناء على توصية من ممثل الحاكم للشؤون الإدارية والمالية، هو الموظف التنفيذي الأول في الدائرة، والمُسؤول أمام رئيس الدائرة عن تنفيذ الدائرة لمهامها بموجب أحکام هذا المرسوم. ويمثل المدير العام الدائرة أمام الغير كافة، ويشرف على تنفيذ سياسة وخطط الدائرة والموازنة السنوية المعتمدة لها، ويقوم بمهام الإشراف الفني والإداري على أعمال الدائرة وشئونها اليومية الأخرى، وعلى وجه الخصوص، يباشر المدير العام الاختصاصات التالية:

- (أ) إعداد مشروع الهيكل التنظيمي للدائرة ورفعه إلى رئيس الدائرة للموافقة عليه والعمل على إقراره من المجلس التنفيذي وفقاً للنظم القانونية السارية في الإمارة.
- (ب) إعداد مشروع الخطة الاستراتيجية للدائرة طويلة وقصيرة الأمد، ورفعها إلى رئيس الدائرة لقرارها.
- (ج) إعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة ومتابعة تفيذها بعد اعتمادها وفقاً للنظام المالي الموحد.
- (د) وضع خطط الأداء المؤسسي السنوية للدائرة.
- (ه) تمثيل الدائرة أمام الغير، وإبرام الاتفاقيات الازمة لتحقيق مهام الدائرة.
- (و) إدارة وتشغيل الحسابات المصرفية وغيرها وفقاً لأحكام النظام المالي الموحد.
- (ز) تعيين موظفي الدائرة وفقاً لأنظمة الخدمة المدنية والإشراف عليهم إدارياً وفنياً.
- (ح) إصدار الأنظمة واللوائح الإدارية الداخلية الخاصة بتنظيم إجراءات العمل اليومي في الإدارات التابعة للدائرة. وإصدار أية قرارات أو تعاميم لازمة لضمان حسن الإشراف الفني والإداري على أعمال الدائرة اليومية، والقيام بأي مهام وممارسة أي صلاحيات أخرى يتم تكليفها بها من رئيس الدائرة.
- 7 (2) يجوز للمدير العام أن يفوض أيّاً من موظفي الدائرة لتمثيل الدائرة أمام أيّ جهة، أيّاً كانت، أو لإجراء أيّ مهام معينة أو تصرف محدد بالنيابة عن الدائرة.

المادة (8)

موظفو الدائرة

يعين رئيس الدائرة أو المدير العام الموظفين في الدائرة، وفقاً لأنظمة الخدمة المدنية، ويخصّص المدير العام وكافة موظفي الدائرة لأنظمة الخدمة المدنية المذكورة. ولا يكون تعيين أو عزل الموظفين القياديين في إدارات الدائرة وأقسامها نافذاً إلا بعد موافقة رئيس الدائرة.

المادة (9)

موازنة الدائرة السنوية

يكون للدائرة موازنة سنوية خاصة بها، وتدرج ضمن الموازنة السنوية لحكومة الإمارة، ويضع المدير العام مشروع الموازنة السنوية للدائرة. بعد التشاور مع رئيس الدائرة، وفقاً لأحكام النظام المالي الموحد ويتم اعتماد تلك الموازنة السنوية بصفة نهائية وفقاً للأصول المرعية في الإمارة.

المادة (10)

الموارد المالية للدائرة

- ت تكون الموارد المالية للدائرة مما يلي:
- (أ) الأموال المخصصة للدائرة في الموازنة السنوية لحكومة الإمارة.
- (ب) أي إيرادات واجبة السداد للدائرة بموجب أي مرسوم أو قرار أميري.

المادة (11)

إلغاء التشريعات السابقة

اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا المرسوم، يلغى المرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2010 وأي نص في تشريع محل آخر يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

المادة (12)

نشرة المرسوم وعمميه

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للإمارة ويعمم على كافة الجهات المعنية للعمل بمقتضاه كل فيما يخصه.

صدر عنا بديواننا الأميري في عجمان بتوقيعنا وخاتم حكومة عجمان عليه في هذا اليوم الاثنين الحادي والعشرون من شهر رجب سنة 1433 هجرية الموافق الحادي عشر من شهر يونيو سنة 2012 ميلادية.

حميد بن راشد النعيمي

حاكم إمارة عجمان