



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي  
GENERAL SECRETARIAT OF THE  
EXECUTIVE COUNCIL

# الجريدة الرسمية

٣١ مايو ٢٠١٥م - العدد الخامس

# الجريدة الرسمية

السنة الرابعة والأربعون - العدد الخامس

## الصفحة

المراسم:

- 2 مرسوم أميري رقم (9) لسنة 2015 بشأن تسيير شئون دائرة أعمال رئيس الدولة - حاكم أبوظبي.

التعاميم:

- 3 تعليم رقم (13) لسنة 2015 بشأن سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي.

قرارات الأمين العام:

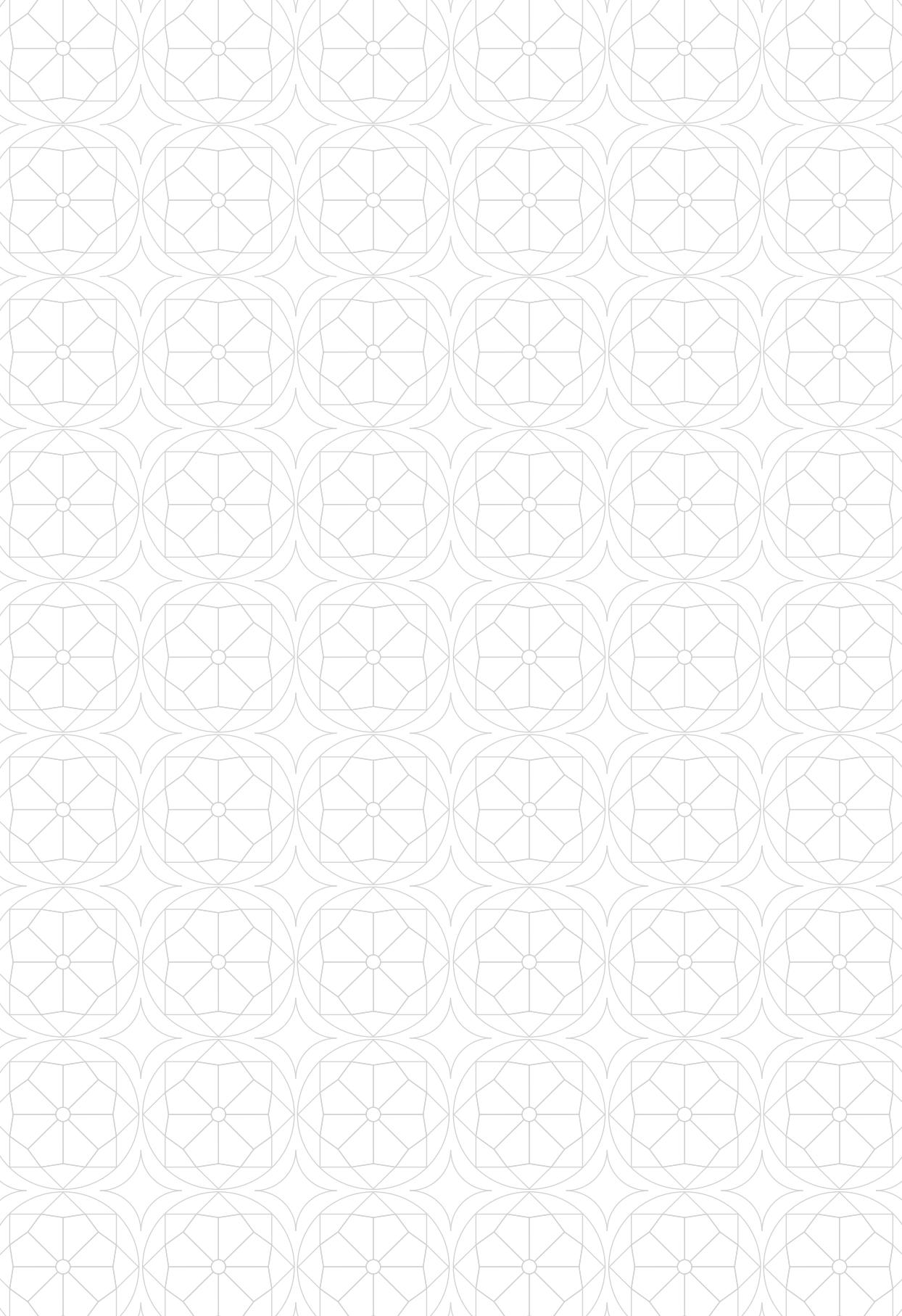
- 21 قرار الأمين العام رقم (15) لسنة 2015 بشأن إجازة معالي رئيس دائرة الشؤون البلدية.

قرارات أخرى:

- 22 قرار إداري رقم (119) لسنة 2015 في شأن تشكيل لجنة نزع الملكية للمنفعة العامة.



# المراسيم



مرسوم أميري رقم (٩) لسنة 2015  
بشأن تسيير شؤون دائرة أعمال رئيس الدولة - حاكم أبوظبي  
**نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي،**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له،
  - وعلى القانون رقم (٢) لسنة 2000 في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية وإمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له،
  - وبناءً على ماتم عرضه،
- رسمنا بما هو آت:

**المادة الأولى**

يحال إلى التقاعد كلاً من :-

١. محالي/ مبارك سعد محمد سعد بن قذلة الحبابي (رئيس الدائرة)
٢. سعاده/ أحمد علي محمد مصباح الشامسي (الوكيل المساعد للدائرة)

**المادة الثانية**

يصدر نائب رئيس مجلس الوزراء وزير شؤون الرئاسة قراراً بتشكيل لجنة لتسيير شؤون الدائرة، ويحدد القرار صلاحيات و اختصاصات اللجنة، ونظام عملها.

**المادة الثالثة**

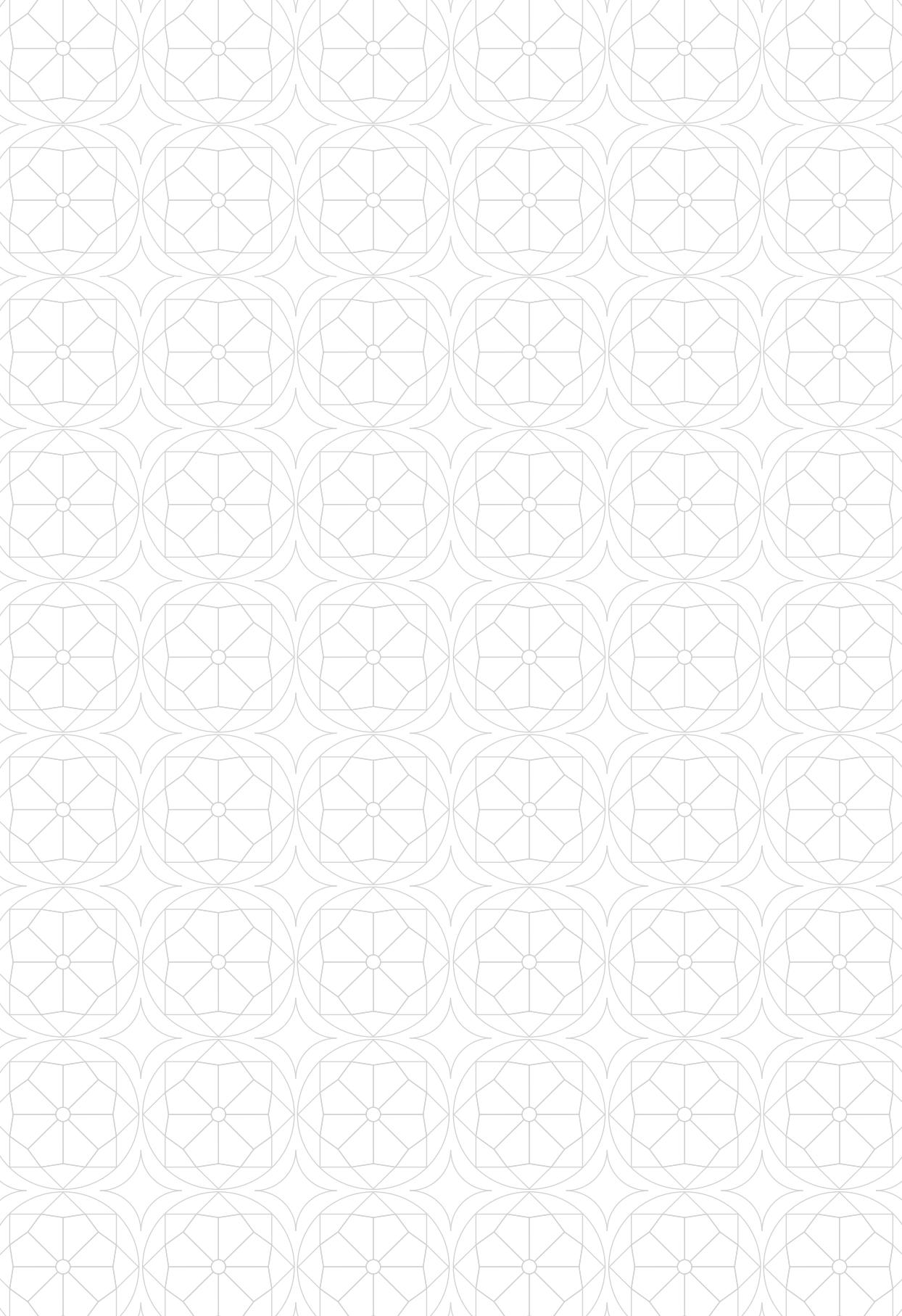
يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا المرسوم.

**المادة الرابعة**

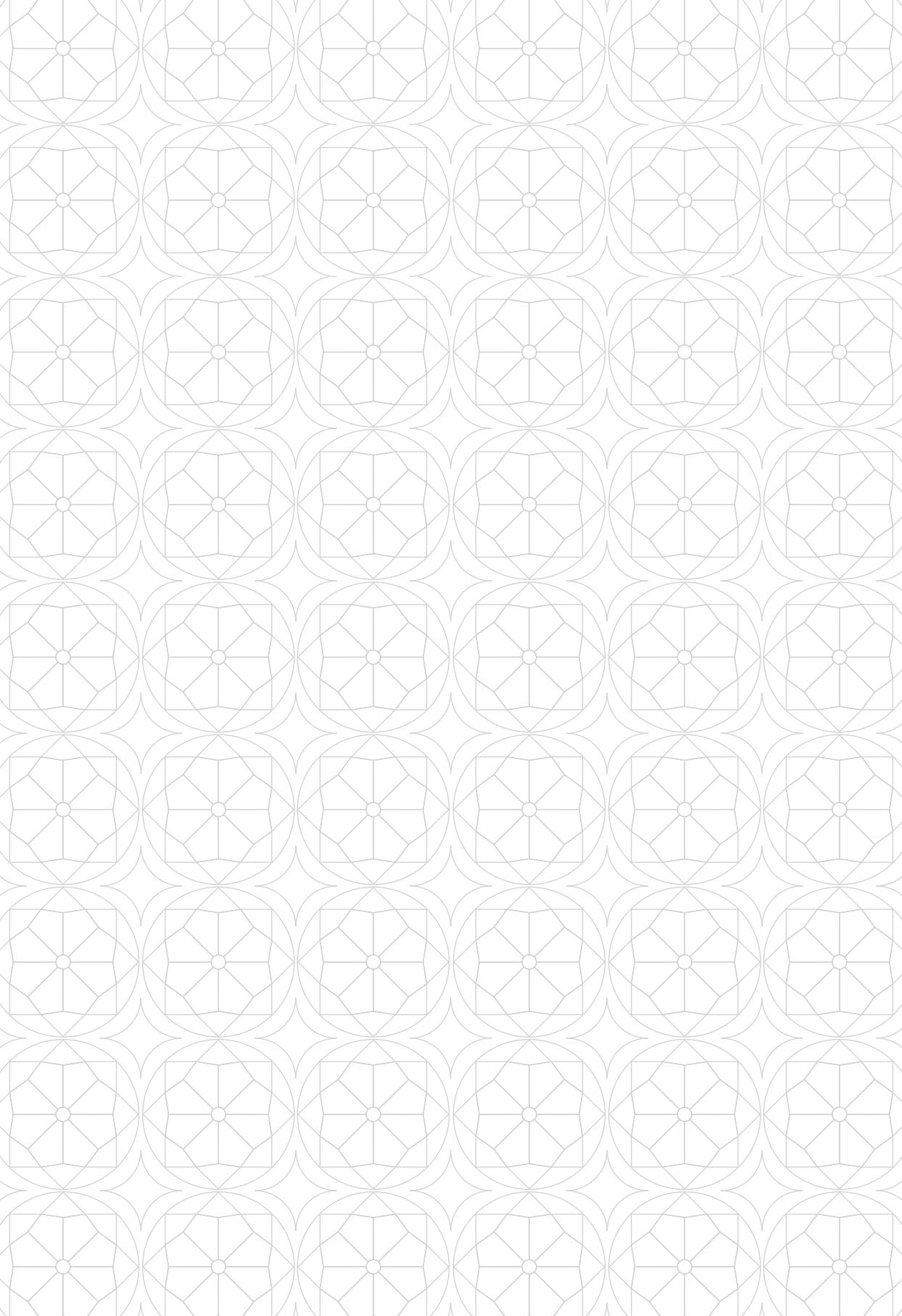
ينفذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

**خليفة بن زايد آل نهيان  
حاكم أبوظبي**

صدر عنا بقصر الرئاسة بأبوظبي  
بتاريخ: ٢٠ - رجب - ١٤٣٦ هـ  
 الموافق: ٩ - مايو - ٢٠١٥ م



# التحاميم



تحميم رقم (13) لسنة 2015  
بشأن سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي

**إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .."**

يهديكم المجلس التنفيذي أطيب التحيات وخلص الشكر لتعاونكم الدائم  
لتحقيق المصلحة العامة.

إدراكاً لأهمية دور الاتصال في إعلام الجمهور بالخطط والإنجازات والخدمات المقدمة  
من الحكومة، نهيب بكم ضرورة الالتزام بسياسة الاتصال لحكومة أبوظبي  
المرفقة، ونأسف أطربها على سياسة الاتصال المؤسسة الخاصة  
بجهازكم / شركتكم وتطبيق بنودها وذلك في موعد أقصاه 31 ديسمبر 2015.

مثمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم.

لإجراءاتكم .."  
وفقاً لكم الله .."

**د.أحمد مبارك المزروعي  
الأمين العام**

للأستفسار يرجى الاتصال بإدارة السياسات والاتصال الاستراتيجي بمكتب الاتصال الحكومي بالأمانة العامة  
للمجلس التنفيذي على هاتف رقم: 02/6688001 أو عبر البريد الإلكتروني: [ogcoperations@ecouncil.ae](mailto:ogcoperations@ecouncil.ae)

• مرفق :

نسخة من سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي.



حكومة أبوظبي  
GOVERNMENT OF ABU DHABI

## سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي

## المحتويات

6	..... المقدمة
6	1. أهداف ونطاق السياسة .....
7	2. اختصاصات ومسؤوليات مكتب الاتصال الحكومي في تنفيذ هذه السياسة .....
8	3. المبادئ الرئيسية لسياسة الاتصال .....
10	4. اللغة .....
10	5. طرق وأدوات الاتصال والتوجيهات المتعلقة بها .....
10	6. هوية حكومة أبوظبي .....
11	7. شبكة الانترنت وموقع التواصل الاجتماعي .....
12	8. الإعلان .....
12	9. العلاقات العامة .....
12	10. المكانة والرسائل الرئيسية .....
12	11. المتحدثون الرسميون .....
13	12. العلاقات الإعلامية .....
14	13. المشاركة في المنافسة على الجوائز ذات السمعة والمصداقية .....
15	14. الرصد والأرشفة الإعلامية .....
15	15. الاتصال الداخلي .....
16	16. الفعاليات والمعارض والمؤتمرات .....
16	17. الرعاية الرسمية والإعلامية .....
16	18. المراسم .....
16	19. الرعاية التجارية .....
17	20. التصوير الفوتوغرافي وتصوير الفيديو .....
17	21. الوسائل المتعددة وإدارة المحتوى .....
18	22. المنشورات .....
18	23. اتصال الأزمات والطوارئ .....
18	24. مشاركة الأطراف المعنية ودراسة الرأي العام .....
19	25. بناء القدرات .....
19	26. أجندة فعاليات حكومة أبوظبي .....
19	27. إدارة الزيارات .....
20	28. المدابا .....
20	29. التعاقد مع الكالات الخارجية للحصول على خدماتها .....

## المقدمة

أعد مكتب الاتصال الحكومي بالأمانة العامة للمجلس التنفيذي سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي، وفق أفضل الممارسات العالمية في مجال الاتصال، وعلى نحو فعال يستجيب لاحتياجات شركاء وجمهور حكومة أبوظبي لتكون دليلاً تسترشد به الجهات/الشركات الحكومية بهدف التواصل مع سكان إمارة وتأمين وصول المعلومات لهم.

وتتضمن سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي السياسة الرئيسية والعديد من الدلائل الإرشادية المرتبطة بها، والتي تعتبر جزء لا يتجزأ منها. ويرحب مكتب الاتصال الحكومي بـ ملاحظات وتوصيات الجهات/الشركات الحكومية والشركاء حول السياسة حيث سيقوم المكتب بدراسة هذه الملاحظات والتوصيات وقبول المناسب منها.

### 1. أهداف ونطاق السياسة

انطلاقاً من علم حكومة أبوظبي وإدراكيها لدور الاتصال وأهميته في إعلام الجمهور بخططها وإنجازاتها والخدمات المقدمة، حرص مكتب الاتصال الحكومي على ضمان إدارة الاتصال الحكومي وفق إطار احترافي فعال، لتحقيق الأهداف الآتية:

- 1.1 التخطيط الاستراتيجي للاتصال الحكومي وتنسيق عملياته المرتبطة به.
- 1.2 تقديم معلومات دقيقة وواضحة حول خطط ومبادرات وأعمال وخدمات الجهات/الشركات الحكومية التي من شأنها التأثير على حياة السكان ومستقبلهم.
- 1.3 توفير قنوات محددة لسكان إمارة والشركاء الاستراتيجيين الآخرين للحصول على المعلومات حول الخطط والسياسات والمبادرات والإجراءات الحكومية.
- 1.4 إشراك الأطراف المعنية بحكومة أبوظبي بالنقاش حول السياسات والخدمات الحكومية.
- 1.5 ضمان وصول رسائل الجهات/الشركات الحكومية المحددة إلى الأطراف المعنية المستهدفة.
- 1.6 كفاءة وملائمة استخدام التكنولوجيا الجديدة والقنوات الإعلامية لإبلاغ الجمهور المستهدف.

ولتحقيق هذه الأهداف، تلتزم الجهات/الشركات الحكومية بتطبيق هذه السياسة على كافة أنواع الاتصال العام لديها وهي: الرسائل المؤسسية الرئيسية، مختلف أنواع المطبوعات/المنشورات المؤسسية، التواصل مع الإعلام مثل: البيانات

الصحفية، التقارير التلفزيونية، المؤتمرات الصحفية، المقالات والمقابلات، الخطابات خلال الفعاليات والمؤتمرات والمحاضر، المواقع الإلكترونية، المشاركة الإعلامية الاجتماعية، الترويج الإعلامي، الإعلانات، المراسم، التصوير ونواحي أخرى ذات صلة.

## 2. اختصاصات ومسؤوليات مكتب الاتصال الحكومي في تنفيذ هذه السياسة

اختصاصات مكتب الاتصال الحكومي:

- تولي عملية الاتصال عندما تكون على مستوى الحكومة كالقرارات والمبادرات والسياسات والمواضيع والإعلانات التي تؤثر على قطاعات وقضايا متعددة، في حين تكون الجهات/الشركات الحكومية مسؤولة عن عملية الاتصال المتعلقة بها والتي يتبعين أن تكون متوافقة مع سياسة الاتصال لحكومة أبوظبي.
- ضمان تطبيق كافة الجهات/الشركات الحكومية لأفضل الممارسات في عملية الاتصال مع الشركاء.
- توفير الخدمات الاستشارية والتوجيهات لكافة الجهات/الشركات الحكومية بما يضمن التواصل الفعال للرؤية والاستراتيجية والرسائل الرئيسية للحكومة.
- ضمان توافق كافة أنشطة ومبادرات الاتصال الحكومي الخاصة بكافة الجهات/الشركات الحكومية.
- تحقيق الأولوية المتقدمة لعملية الاتصال متعددة الأطراف بين الحكومة وشركائها وشفافية المعلومات وإتاحة الوصول إلى المسؤولين الرسميين بالجهات/الشركات الحكومية.
- توفير المعلومات والحقائق الخاصة بإمارة أبوظبي بالتنسيق مع الجهات/الشركات الحكومية والتي تسهم في تلبية احتياجات سكان الإمارة والشركاء المعنيين بشكل مستمر.
- إدارة هوية حكومة أبوظبي بمتابعة وتقدير استخدام شعار الإمارة، وضمان قانونية استخدامه على النحو الملائم والأكثر فاعلية لاستخدام شعار الإمارة وكافة العناصر الداعمة للهوية المرتبطة بها.
- وضع وتحديث ونشر رسائل حكومة أبوظبي الرئيسية، علماً أن الرسائل التي يعودها مكتب الاتصال الحكومي ستكون على مستوى الحكومة بأكملها، ويجب على الجهات/الشركات الحكومية استخدام هذه الرسائل.
- ضمان اتساق المواد الإعلامية من حيث الشكل والمضمون/ أو الإيحاء والرسائل الرئيسية مع سياسات الحكومة.

- العمل بشكل مستمر ووثيق مع كافة الجهات/الشركات الحكومية لضمان استمرارية التواصل الحكومي على مدار العام، وينطبق هذا الأمر بشكل خاص على الإعلانات، العلاقات العامة والفعاليات (المعارض والمؤتمرات).
- متابعة الجودة وبناء القدرات، لدعم متطلبات اتصال الجهات/الشركات الحكومية.
- وضع آلية يتم من خلالها تبادل الممارسات المثلثي، وتعزيز علاقات العمل بين موظفي الاتصال بالجهات/الشركات الحكومية لمعالجة التحديات المشتركة وتوفير فرص التواصل بينهم.

المؤوليات الرئيسية لمكتب الاتصال الحكومي:

- نشر الوعي حول الرسائل الرئيسية للحكومة وإرساء الثقة بقرارات وإنجازات حكومة أبوظبي.
  - ضمان المحافظة على الهوية والصورة الإعلامية لحكومة أبوظبي.
  - العمل على التوعية الإيجابية ودعم الخطط والبرامج الحكومية.
  - العمل على توجيه تطوير الأجهزة والقواعد العاملة في مجال الاتصال الحكومي لضمان دعم عملية الاتصال وفق أرقى المعايير والمبادئ المتبعة في هذا المجال.
- وفي هذا المجال لا بد من التأكيد على أنه تقع على عاتق كل جهة حكومية مسؤولية صياغة وتنفيذ رؤيتها، واستراتيجية الاتصال والبرامج والسياسات الخاصة بها، كما يتبعين على مدراء الاتصال في هذه الجهات/الشركات ضمان إطلاع موظفيها على سياسة الاتصال والدلائل الإرشادية المتعلقة بها وتطبيقها بشكل ملائم.

### 3. المبادئ الرئيسية لسياسة الاتصال لحكومة أبوظبي

- 3.1 هوية إمارة أبوظبي وقيمها وثقافتها وتراثها تميز بخصوصية لا بد من احترامها وعدم المساس بها تحت أي ظرف من الظروف.
- 3.2 تعدد الثقافات بالإمارة، مما يتبعين معه تحقيق التعايش السلمي والانسجام والوئام والتسامح بالتوافق مع مبادئ الحكومة، وعلى نحو يرسخ احترام التنوع الثقافي.
- 3.3 يتم مراعاة سمعة حكومة أبوظبي ومكانتها عند القيام بأي نشاط إعلامي من أي جهة حكومية والتأكد من أن تسهم أنشطة الاتصال المتعددة في ترسيخ سمعة الإمارة كأحد أبرز الجهات/الشركات العالمية الرائدة في مختلف المجالات.
- 3.4 إن حكومة أبوظبي تعتبر الاتصال ومشاركة السكان والشركاء الآخرين جزء

- لا يتجزأ من الحكومية ويجب على الجهات/الشركات الحكومية دمج الاتصال كوظيفة رئيسية إلى جانب التخطيط الاستراتيجي في الوقت الذي ت العمل فيه على صياغة المبادرات الجديدة أو صناعة القرارات والسياسات الرئيسية و مراجعتها.
- 3.5 يجب أن تكون عملية اتصال حكومة أبوظبي موضوعية وينظر لها بغض إبلاغ ومشاركة الشركاء أو بناء الوعي حول القرارات والمبادرات الجديدة وتأثيراتها، مع مراعاة التشريعات السارية.
- 3.6 يتبع على الجهات/الشركات الحكومية الوصول إلى شركائها والتواصل معهم باستخدام قنوات الاتصال المتعددة المقرورة والمسموعة والمرئية ووسائل الإعلام الجديدة بما يتماشى مع مهام كل جهة حكومية وأولوياتها.
- 3.7 يتبع أن تكون كافة أنواع الاتصال الحكومي واضحة ومتناهية مع هوية حكومة أبوظبي، ومدعمة بسياق ملائم وشرح واضح يساعد السكان على فهم السبب المنطقي لاهتمام الجهة/الشركة الحكومية المعنية.
- 3.8 الاستدامة والمسؤولية الاجتماعية للمؤسسات تشكل أهمية قصوى في رؤية أبوظبي المعنية بالتنمية حيث أنها تعزز وتدعم سمعة ومكانة الجهات/الشركات الحكومية، كما أنها تسهم في بناء الوعي حول المسائل الهامة المتعلقة بالتنمية والمجتمع.
- 3.9 تتمتع الجهات/الشركات الحكومية باستقلالية كاملة في إدارة اتصالها، إلا أن حكومة أبوظبي تحرص على تعزيز روح التعاون والشراكة بين الجهات/الشركات التابعة لها؛ وذلك بغية تحقيق فهم ملائم حول أولويات ورسائل ومبادرات حكومة أبوظبي.
- 3.10 على الجهات/الشركات الحكومية الالتزام بأعلى معايير المهنية في عملية الاتصال مع مراعاة أن يكون التفاعل والتواصل مع شركاء الجهات/الشركات الحكومية بما لا يمس سمعة حكومة أبوظبي، وينطبق هذا الأمر على كافة أنواع الاتصال الخاصة بالجهات/الشركات الحكومية، إلا أنه يتعلق بشكل خاص بالعامل الزمني (الفترة الزمنية التي تستغرقها الجهة/الشركة للإجابة على استفسارات وطلبات وتوضيحات الشركاء ووسائل الإعلام).
- 3.11 يجب على الجهات/الشركات الحكومية تطبيق أفضل الممارسات فيما يتعلق بتعزيز طلب تقديم العروض وتقديرها، وتقديم ملاحظات التقييم والإجراءات الأخرى في الوقت الملائم.

#### 4. اللغة

اللغة "العربية" هي لغة العمل الرسمية في حكومة أبوظبي، ويستوجب ذلك إصدار كافة الوثائق الرسمية وجميع أشكال الاتصال الحكومي باللغة العربية، وقد يتم ترجمة الوثائق والإصدارات الحكومية الرسمية الموجهة لغير المتحدثين باللغة العربية إلى لغتهم الأم على أن تكون النسخة العربية هي المعتمدة في حال وجود تعارض.

كما تعتبر اللغة العربية هي اللغة المعتمدة لكافة الخطاب والبيانات واللاحظات المقدمة من قبل متحدثي حكومة أبوظبي خلال الفعاليات التي تعقد في دولة الإمارات العربية المتحدة ومع ذلك يجوز أن يكون الخطاب بلغة أخرى إذا كان موجهاً لجمهور يتحدث بتلك اللغة، ويتعين على الجهة/الشركة الحكومية المنظمة توفير الترجمة الفورية إلى اللغة العربية و/أو تقديم نسخة مترجمة إلى اللغة العربية.

كما يجب على الجهات/الشركات الحكومية إعداد ونشر كافة المواد الإعلامية الخاصة بها (المواقع الإلكترونية الرسمية والمواد المنشورة فيها، الكتب، الكتب، الحقائق والأرقام والبيانات الصحفية، إلخ) باللغة العربية ولها أن تترجمه إلى لغات أجنبية وبأسلوب سهل ومبسط، على أن تحافظ الوثائق المترجمة على نفس النبرة والأسلوب والاتساق وكذلك دقة الترجمة.

#### 5. طرق وأدوات الاتصال والتوجيهات المتعلقة بها

تتعدد طرق وأدوات الاتصال التي يمكن للجهات/الشركات الحكومية استخدامها مثل الهوية الإعلامية لحكومة أبوظبي وجهاتها، الشبكة الإلكترونية والتواصل الاجتماعي، الإعلانات، العلاقات العامة، الفعاليات، المعارض، المؤتمرات، الوسائل الإعلامية والمنشورات، وتختلف الغايات من استخدام هذه الطرق والأدوات من جهة أخرى.

تتضمن سياسة اتصال حكومة أبوظبي توجيهات إرشادية واضحة للجهات / الشركات الحكومية حول الاستخدام الفعال لمثل هذه الطرق والأدوات.

#### 6. هوية حكومة أبوظبي

تألف هوية حكومة أبوظبي من شعار إمارة أبوظبي وشعارات الجهات/الشركات الحكومية التي تستخدم شعار إمارة أبوظبي، وسيبقى الشعار هو الهوية لهذه الجهات/الشركات بالإضافة إلى اسم الجهة/الشركة وهويتها الإعلامية الخاصة

بها، وقد أوردت قواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي الأسلوب الأمثل لاستخدام هوية الحكومة جنباً إلى جنب مع هوية الجهة/الشركة الحكومية المعنية، وتقع على عاتق الجهات/الشركات الحكومية مسؤولية تعريف نفسها والمؤسسات الخارجية التي تفوحها بأعمال الاتصال عن طريق هوية حكومة أبوظبي وضمان دمجها بشكل ملائم في كافة عناصر الترويج ومجموعة الاتصال، كما تعتبر وثيقة قواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي جزءاً مكملاً لهذه الوثيقة، ويمكن تحميلها من الموقع الإلكتروني الرسمي للأمانة العامة للمجلس التنفيذي: [www.ecouncil.ae](http://www.ecouncil.ae)

## 7. شبكة الانترنت وموقع التواصل الاجتماعي

يؤكد مكتب الاتصال الحكومي على أهمية المواقع الإلكترونية للحكومة - وللجهات الحكومية بشكل فردي - ودور هذه المواقع في تعريف الجمهور حول مكانة الحكومة والرسائل الرئيسية والقضايا والبرامج، وعليه تعتبر المواقع الإلكترونية للحكومة جزءاً رئيسياً مكملاً لشبكة معلومات واتصال حكومة أبوظبي، ويتعين على الجهات/الشركات الحكومية استخدام قدرات وفرص المواقع الإلكترونية بشكل كامل لتبيّن شركائها والتواصل معهم على أن يكون تصميماً نموذج المواقع الإلكترونية متواافقاً مع أفضل الممارسات المعتمدة بها وقواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي، مع توفير معلومات دقيقة ومحدثة ذات صلة وموثقة حول الجهة/الشركة وخدماتها بشكل واضح ومفهوم، كما يتبع توسيع وسائل اتصال واضحة وسهلة الاستخدام وتسجيل كافة الأسئلة والاستفسارات والإجابة عليها في الوقت المناسب وبشكل فعال، إضافة إلى أنه يتبع كافة محتويات ومصادر التأثير الثالث متواقة مع قوانين الملكية الفكرية والاتفاقيات الدولية.

تعمل حكومة أبوظبي على تشجيع الجهات/الشركات الحكومية للاستفادة من الفرص التي توفرها قدرات التقنيات والتطبيقات لشبكة الانترنت والتواصل الاجتماعي في عملية الاتصال الحكومي، شريطة أن تكون لديها الخبرة والقدرات الإدارية اللازمة.

على الجهات/الشركات الحكومية التي تضع استراتيجياتها الخاصة للتواصل الاجتماعي أن تطبق الدليل الإرشادي لاستخدام موقع التواصل الاجتماعي في

الجهات/الشركات الحكومية الذي أعده المكتب، والذي يعتبر جزءاً مكملاً لهذه السياسة.

## 8. الإعلان

على الجهات/الشركات الحكومية أن ت العمل على التنسيق مع مكتب الاتصال الحكومي لبيان أجند الفعاليات لعمليات الاتصال على مستوى الحكومة بأكملها قبل جدولة حملاتها الترويجية والإعلانية بما يضمن عدم التعارض مع المبادرات الحكومية المشابهة.

علمًا بأنه سيتم نشر إعلانات وتهانوي حكومة أبوظبي من قبل مكتب الاتصال الحكومي نيابة عن الجهات/الشركات الحكومية، ومنها على سبيل المثال: عيد الأضحى وعيد الفطر واليوم الوطني.

ويجب أن تتوافق كافة إعلانات حكومة أبوظبي مع كافة بنود هذه السياسة وقواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي، بما في ذلك المواصفات الفنية والنماذجية المطلوبة لاستخدام هوية حكومة أبوظبي.

وفيما يتعلق بالإعلانات الخاصة بالمناقصات الحكومية لا بد أن تتوافق مع الدليل الإرشادي الذي تم وضعه لهذا الغرض.

## 9. العلاقات العامة

تشكل العلاقات العامة عنصراً رئيسياً في عملية الاتصال بحكومة أبوظبي، ويغطي نطاقها ضمن هذه السياسة تطوير مكانة أبوظبي والرسائل الرئيسية وتدريب المتحدثين الرسميين وال العلاقات الإعلامية مع وسائل وأجهزة الإعلام المختلفة، والمشاركة في المنافسة على الجوائز ذات السمعة والمصداقية والرصد الإعلامي.

## 10. المكانة والرسائل الرئيسية

على الجهات/الشركات الحكومية الالتزام بإعداد الرسائل الرئيسية الخاصة بها بشكل واضح، على نحو يدعم ويعزز غاية الجهة/الشركة وأهدافها، مع ضمان تواافق هذه الرسائل مع الرسائل الرئيسية التي أعدتها مكتب الاتصال الحكومي على مستوى الحكومة بأكملها.

## 11. المتحدثون الرسميون

يتعيّن على كافة المتحدثين الرسميين في الجهات/الشركات الحكومية التمتع

بالمهارات الالازمة للقيام بعملهم على النحو الأمثل. كما يتبعين على كل جهة/شركة دعومية التأكد من تزويد المتحدث المرشح بالمعلومات وإعداده بشكل ملائم لـلقاء الخطب والبيانات والإجابة على الأسئلة والاستفسارات الإعلامية. رؤساء الجهات/الشركات الحكومية ومدراء العموم أو من في حكمهم هم المحدثون الرسميون لجهاتهم، ويجوز لهم تعين متحدثين رسميين من الجهة/الشركة لتناول المواضيع المتعلقة بها، شريطة أن يتم تدريبهم وتجهيزهم بشكل ملائم، للمتحدثين الرسميين بالجهات/الشركات الحكومية معالجة المسائل ضمن نطاق نشاطاتهم وإدارتهم المحددة فقط.

لمكتب الاتصال الحكومي الاستعانة بموظفي الجهات/الشركات الحكومية ليتولوا معالجة مسائل محددة على مستوى الحكومة بأكملها أو مواضيع خاصة بالقطاعات التي تتطلب خبرة متخصصة ومتقنية.

## 12. العلاقات الإعلامية

يتبعن على الجهات/الشركات الحكومية أن تحرص على إقامة علاقات إعلامية وتنسق بالانفتاح والشفافية والاحترافية والتعاون ومبنية على الاحترام المتبادل، كما يجب عليها توفير المعلومات الالازمة لمختلف وسائل الإعلام، واطلاعها على أهداف ومنجزات الجهات/الشركات الحكومية بهدف خلق شراكة استراتيجية معها، وبما يضمن تغطية أخبارها بالشكل الأمثل، مع مراعاة عدم الإفصاح عن المعلومات ذات الطبيعة الخاصة.

ويجب أن يكون لدى الجهات/الشركات الحكومية آلية محددة لإدارة العلاقات الإعلامية والتفاعل مع وسائل الإعلام المحلية أو الإقليمية أو العالمية، حيث أنها تعد أحد أبرز وسائل الحصول على المعلومات من قبل شركاء الجهات/الشركات الدعومية وذلك من خلال موظفيها المتمرسين أو المتدربين أو المؤسسات التي فوضت لتولي هذه المهمة.

على الجهات/الشركات الحكومية تطبيق المبادئ الواردة أدناه خلال إدارة علاقتها الإعلامية ومنها:

12.1 وضع وتبني مجموعة محددة من السياسات أو القواعد ليتم تنفيذها من قبل مدراء الإعلام لديها.

12.2 التنسيق مع مكتب الاتصال الحكومي في حال وجود طلبات إعلامية أو وجود أي قضية في وسائل الإعلام قد تمس سمعة مكانة الدولة أو الإمارة أو حكومة

أبوظبي أو أي من الإمارات الأخرى أو قياداتها أو الجهات/الشركات الحكومية، حيث سيتولى مكتب الاتصال الحكومي إدارة الطلبات والاستفسارات الإعلامية المتعلقة بذلك نيابة عن المذكورين.

12.3 أن تكون كافة أنواع اتصال الجهات/الشركات الحكومية مع وسائل الإعلام متضمنة معلومات دقيقة ومحدثة.

12.4 الحرص على أن تكون المواد الإعلامية جديدة عند النشر.  
12.5 أن يتم إجراء بحوث ملائمة حول خلفية الوسيلة الإعلامية الساعية للتواصل مثل الصحف، المجلات، القنوات التلفزيونية وغيرها من الوسائل الإعلامية قبل الموافقة على طلبها، والاستعداد جيداً قبل المؤتمرات الصحفية والمقابلات الإعلامية.

12.6 وضع سياسة وإجراءات يتم من خلالها الإقرار باستلام الأسئلة والاستفسارات الإعلامية على نحو فوري و مباشر، وتقديم الأجوبة الكاملة والملائمة في ضوء جدول زمني يحدد بالاتفاق مع الموظف الإعلامي المعنى، وأن لا يتم تجاهل أي استفسار أو طلب إعلامي.

12.7 تقديم خططها الإعلامية السنوية إلى مكتب الاتصال الحكومي قبل شهر ديسمبر من كل عام، مع مراعاة الاطلاع على أجندة الفعاليات الحكومية قبل جدولة فعالياتها الإعلامية، بما يضمن عدم التعارض مع أنشطة الاتصال الحكومي الأخرى، والقيام بتحديث فعالياتها بشكل دوري.

12.8 مراعاة استخدام قواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي عند إرسال مواد إعلامية أو المشاركة في المؤتمرات والمنتديات وورش العمل.  
يتولى مكتب الاتصال الحكومي الإشراف على الفعاليات الإعلامية المتعلقة بكافة التصريحات الحكومية الرئيسية وتنسيقها بشكل فعال، وتحدد "أهمية التصريح" بقدر مساحتها في إرساء وتحسين مكانة الحكومة أو مدى الاستجابة لأزمة قد تؤثر على سمعة ومكانة أبوظبي.

### **13. المشاركة في المنافسة على الجوائز ذات السمعة والمصداقية**

يتعين على كافة الجهات/الشركات الحكومية رصد كافة الجوائز العالمية والإقليمية والمحليّة ذات السمعة والمصداقية المتعلقة بمجال عملها ومتابعتها ودراسة فرص الاشتراك في المنافسة للفوز بها، مع مراعاة أن تكون

هذه الجوائز مرموقة وتحفيز قيمة إيجابية لسمعة ومكانة الجهة/الشركة الحكومية وحكومة أبوظبي.

كما يتعين على الجهات/الشركات الحكومية التي تناول جوائز العمل على الاستفادة من هذه الجوائز للترويج عن رؤيتها ورسائلها والتعريف بأدوارها من خلال القيام بنشر مواد إعلامية تبرز الفوز بالجائزة والأسس والمعايير التي حققتها الجهة/الشركة الفائزة مع إبراز الرسائل المراد إيصالها للجمهور المستهدف.

#### **14. الرصد والارشفة الإعلامية**

يتعين على كافة الجهات/الشركات الحكومية رصد أخبارها ونشاطاتها التي تتناولها وسائل الإعلام المقرئه والمسموعة والمرئية ووسائل الإعلام الجديدة بشكل مستمر، وذلك لأن الرصد الإعلامي مقياس فعال يعين على تحديد مدى فعالية حملات الاتصال والمبادرات الرئيسية.

يتعين على الجهات/الشركات الحكومية الاحتفاظ بأرشيف يضم كافة محتويات وأنواع وسائل الإعلام (المادية والإلكترونية) وتنظيمه على نحو يسهل الوصول إلى محتوياته وذلك بغرض دعم ويسير استخراج وتوزيع بعض المواد الإعلامية، والاحتفاظ بها للسجلات التاريخية والتحليل.

#### **15. الاتصال الداخلي**

يتعين على كل جهة حكومية وضع سياساتها الخاصة للاتصال الداخلي لضمان وجود تواصل وتعاون بين المدراء والموظفين يسهم في تحقيق أهداف الحكومة بشكل فعال. كما لا بد من توفير المعلومات للموظفين مثل أهداف

الجهة/الشركة وخدماتها ومشاريعها وطبيعة عملها والذي بدوره يساهم في تهيئة الموظف للإجابة على جميع الاستفسارات والقدرة على تحسين صورة الجهة/الشركة لدى الجمهور، كما يجب على السلطة المختصة بالجهة/الشركة الحكومية الوقوف على علم الموظفين بالقرارات والتغيرات المهمة والأهداف الاستراتيجية التي يتطلعون بها، بالإضافة إلى إيجاد أساليب للحصول على آرائهم ومقترناتهم التي قد تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

على المختصين بالجهة/الشركة الحكومية الالتزام بالآلية لإرسال القرارات والتطورات الجديدة في جهاتهم إلى الموظفين عن هذه المعلومات للإعلام

أو للجمهور العام. ويجب أن تتوافق كافة الرسائل والمنشورات الداخلية مع بنود هذه السياسة من ناحية الجودة والمحتوى.

## 16. الفعاليات والمعارض والمؤتمرات

تعد الفعاليات والمعارض والمؤتمرات المرتبطة بالمجالات المختلفة فرص هامة لتفعيل الاتصال الحكومي. وكجزء لا يتجزأ من تخطيط اتصالها الاستراتيجي يتعين على الجهات/الشركات الحكومية إضفاء الصفة الاستراتيجية لهذه الفرص واستغلالها في الدولة وعلى مستوى العالم من خلال اختيار الفعاليات والمعارض والمؤتمرات الأكثر ملائمة والمتعلقة بمحالها الخاص لتحسين أجندتها والتواصل مع الشركاء، وعلى الجهات/الشركات الحكومية التي تشارك في مثل هذه الأحداث الاستفادة منها باعتبارها منصة فعالة للترويج ونشر رسائلها ورؤيتها والتعريف بأدوارها وأهدافها.

## 17. الرعاية الرسمية والإعلامية

تلتقي حكومة أبوظبي بشكل دائم طلبات لرعاية قياداتها لفعاليات وأحداث ومعارض ومؤتمرات مختلفة، ويعتبر قيام القيادات بالرعاية جزء من الأعمال وثقافة التواصل في الإمارة، وعلى الجهات/الشركات الحكومية مراعاة ما ورد في الدليل الإرشادي للرعاية الرسمية والإعلامية عند موافقتها على رعاية قياداتها لأية فعالية. كما يتعين على الجهات/الشركات التي ترغب في طلب الرعاية اتباع المبادئ المتعلقة بهذا الشأن، وفي هذا الصدد تجدر الإشارة إلى أن مكتب الاتصال الحكومي هو الجهة/الشركة المسؤولة عن تلقي طلبات الرعاية الخاصة بسمو ولی عهد أبوظبی رئيس المجلس التنفيذي وسمو نائب رئيس المجلس التنفيذي.

## 18. المراسم

تحكم المراسم الوطنية إجراءات وممارسات خاصة للتعامل الرسمي مع قادة الحكومة إضافة إلى استخدام صور القادة والترتيب الرسمي واستخدام الرموز الوطنية الرئيسية. لذلك يؤكد مكتب الاتصال الحكومي على أهمية رجوع الجهات/الشركات الحكومية إلى الدليل الإرشادي للمراسم لضمان السلوك المناسب في هذه المجتمعات والاستخدام السليم للرموز الوطنية.

## 19. الرعاية التجارية

تكمن الغاية الرئيسية من أية رعاية في توفير فائدة / ميزة مباشرة وقابلة

للقىاس للجهة المعنية بشكل خاص ولحكومة أبوظبي بشكل عام، على أن تعكس الدعاية أو الشهادة المرجوة من الفعالية الرسائل الرئيسية التي تتضمنها استراتيجية الاتصال المعتمدة من قبل الجهات/الشركات الحكومية، وعليها تطبيق الدليل الإرشادي المتعلق بالرعاية التجارية التي أقرها مكتب الاتصال الحكومي عند اختيار وتقدير الفعاليات التي ترغب في رعايتها مع مراعاة التشيرحات السارية.

## 20. التصوير الفوتوغرافي وتصوير الفيديو

يشكل التصوير الفوتوغرافي وتصوير الفيديو عنصران رئيسيان للاتصال على مستوى كافة القنوات بما في ذلك مواد الاتصال المؤسسي للجهات الحكومية والمطبوعات ووسائل الإعلام الإلكتروني والموقع الإلكتروني ووسائل الإعلام الرقمية، ويتعين على كافة الجهات/الشركات الحكومية الالتزام بمعايير رفيعة للتصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو والالتزام بالقواعد الرئيسية الواردة في هذه السياسة.

يجب أن تكون صور المسؤولين الرسميين بالجهات/الشركات الحكومية ومؤسساتها التابعة وفعالياتها ملائمة مع وضع المسؤول وظروف المؤسسة والحدث المعنوي وأن تنعكس إيجاباً على حكومة أبوظبي في كل الأوقات، وتحفظ الجهات/الشركات الحكومية بأرشيف إلكتروني محدث لكل الصور الخاصة بها.

يعمل مكتب الاتصال الحكومي على إعداد دليل إرشادي شامل لتمكين الجهات/الشركات الحكومية من استخدام أكثر الصور ملائمةً في عملية الاتصال الحكومي، على الجهات/الشركات الحكومية تطبيق هذا الدليل (التصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو)، الاستعانة بقواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي من حيث المواصفات الفنية التي يجب مراعاتها عند استخدام الصور في الاتصال.

## 21. الوسائل المتعددة وإدارة المحتوى

للجهات الحكومية استخدام أدوات الوسائل المتعددة مثل الأقراص الرقمية والأقراص المدمجة والمدونات الشخصية والتطبيقات الإلكترونية الأخرى ذات الصلة بعرض التوعية والتواصل، ويتعين أن تكون محتويات كافة الوسائل المتعددة متوافقة مع القواعد الرئيسية الوارد شرحها آنفاً في هذه السياسة.

و كذلك قواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي والأخرى المتعلقة بالتصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو.

## 22. المنشورات

بإمكان الجهات/الشركات الحكومية إصدار مطبوعات ومنشورات إلكترونية تتلخص مباشرة باختصاصاتها واستراتيجياتها، على أنه يتبع أن تكون تصاميم ومحتويات هذه المنشورات متوافقة مع المتطلبات الواردة في هذه السياسة وقواعد الدليل الإرشادي لهوية حكومة أبوظبي وتلك المتعلقة بالتصوير الفوتوغرافي والتصوير بالفيديو ويتعين على الجهات/الشركات الحكومية وضع خطط واضحة لتوزيع منشوراتها لضمان وصولها إلى الجمهور المستهدف، كما يتبع على التشاور مع مكتب الاتصال الحكومي حول أي منشور أو محتوى ذو تأثير على جهة حكومية أخرى أو على الحكومة بأكملها، وتنحصر مسؤولية مكتب الاتصال الحكومي في ضمان التوافق مع الرسائل الرئيسية فقط.

## 23. اتصال الأزمات والطوارئ

الأزمة يمكن تعريفها على أنها "حالة طارئة أو خلاف ناشئ يؤدي أو يمكن أن يؤدي إلى تغطية إعلامية واسعة النطاق وتصور عام ينعكس سلباً على الرأي العام ومكانة الجهة/الشركة الحكومية و/أو حكومة أبوظبي بشكل عام".

يتبع على كافة الجهات/الشركات الحكومية تطبيق أفضل الممارسات المعتمدة فيما يتعلق بإعداد خطة اتصال الأزمات على نحو يحدد ويعالج النواحي المتعلقة بالمخاطر المحتملة على السمعة/ المكانة في ضوء مجموعة متنوعة من السينarioهات، وعلى الجهات/الشركات الحكومية مشاركة وتبادل خطة اتصال الأزمات مع مكتب الاتصال الحكومي، حيث سيتولى مكتب الاتصال الحكومي إدارة اتصال الأزمات ويباشرها في حال نشوء أزمة ضمن إحدى الجهات/الشركات الحكومية ذات التأثير على سمعة ومكانة الحكومة أو الإماراة.

## 24. مشاركة الأطراف المعنية ودراسة الرأي العام

إن دراسة الرأي العام يقدم آلية فعالة للتواصل مع الأطراف المعنية وإشراكها، وبإمكان كل جهة حكومية إجراء دراسة حول الرأي العام على النحو الذي تراه مناسباً، واستخدّم نتائج هذه الدراسة لتحقيق مزيد من التحسينات بوظائفها وأدائها.

## 25. بناء القدرات

مكتب الاتصال الحكومي ملتزم بتبني وتعزيز أفضل الممارسات في اتصال حكومة أبوظبي، ولضمان التنسيق السليم وتوحيد الاتصال الحكومي فمن الضروري أن يكون الاتصال بين المكتب والجهات/الشركات الحكومية ذو فعالية وكفاءة، ووفقاً لأهداف هذه السياسة وصلاحيات المكتب فإنه سيقوم بوضع الآليات ويطلق المبادرات المناسبة لتمكين كفاءة عملية الاتصال.

## 26. أجندة فعاليات حكومة أبوظبي

يتبنى مكتب الاتصال الحكومي أجندة فعاليات حكومة أبوظبي، ويتمثل الغرض من هذه الأجندة في التالي:

- ضمان آلية اتصال تكاملية وفعالة من حيث التكلفة.
- تمكين اتخاذ القرارات الرئيسية بشأن التوقيت الاستراتيجي للأحداث الرئيسية (حيثما يوجد تضارب أو فرص لذلك) والحضور الرسمي لها.
- تزويد مكتب الاتصال الحكومي بنبذة شاملة حول الفعاليات والحملات والأنشطة لإدراجها في أنشطة الاتصال على مستوى الحكومة بكاملها.
- الإشراف والتنسيق والإدارة المستمرة لجدول الفعاليات على مستوى الحكومة بكاملها لضمان اختيار التوقيت المناسب لإقامة الفعاليات والنشر والتوزيع وتوفير أفضل معايير المحتويات للشركاء والجمهور.
- ضمان توزيع الفعاليات الحكومية على مدار العام كلما كان ذلك ممكناً، لتعزيز مستوى التوعية حول النشاطات والفعاليات الحكومية.

ينبغي الرجوع لأجندة فعاليات حكومة أبوظبي عند التخطيط للأحداث الإعلامية لتجنب التضارب مع أنشطة الاتصال الحكومي الأخرى.

## 27. إدارة الزيارات

يعمل مكتب الاتصال الحكومي على دعم الجهات/الشركات الحكومية لتطوير علاقتها بالأطراف الخارجية على نحو يخدم الأهداف الاستراتيجية لإمارة أبوظبي، من خلال تحديد الإطار العام والمبادئ الارشادية الناظمة لأنشطة الدبلوماسية. كما يحرص المكتب على توحيد وربط أنشطة الجهات/الشركات مثل المجتمعات، الملتقىات، اجتماعات اللجان الثنائية، مجالس الأعمال وغيرها من الأنشطة ذات الصلة بشكل يضمن الالتزام بالثوابت والتوجهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية والأمنية التي تتبعها حكومة أبوظبي.

لذلك يؤكد مكتب الاتصال الحكومي على أهمية رجوع الجهات/الشركات الحكومية إلى الدليل الإرشادي للشؤون الدبلوماسية.

## 28. الهدايا

إن تقديم هدايا لكتاب المسؤولين الحكوميين والشخصيات الهمامة والوفود القيادمة والمقدمة تعتبر ممارسة شائعة ومحبولة ثقافياً ضمن بيئة أعمال الحكومة والقطاع الخاص ولكن يتبعها عدم تعارض الهدايا المقدمة مع القيم الثقافية والמורوثة لأبوظبي وقيم من قدمت له الهدايا.

## 29. التعاقد مع الوكالات الخارجية للحصول على خدماتها

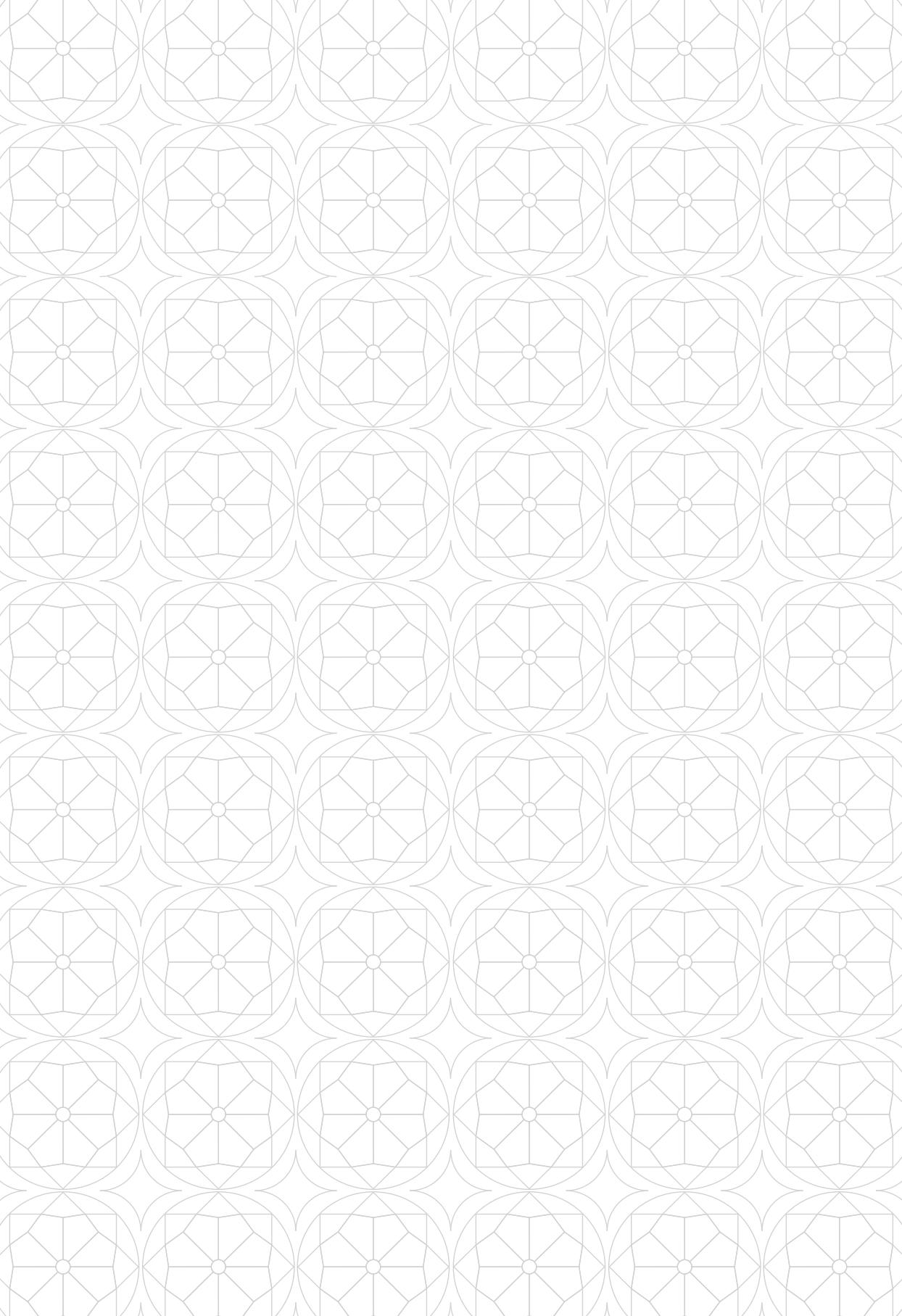
يمكن للجهات/الشركات الحكومية إبرام عقود مع المؤسسات الخارجية على نحو مستقل للحصول على خدمات العلاقات العامة والتسويق والإعلان مع ضرورة أن تقوم الجهات/الشركات الحكومية بالعمل على ضمان فهم وإدراك المؤسسات الخارجية التي تقدم الخدمات المذكورة أعلاه لحكومة أبوظبي الإعلامية وللقيم والعادات المحلية ولضمان جودة العمل الذي تقدمه المؤسسة المكلفة وتوافقه مع المعايير التي تتطلع حكومة أبوظبي إلى تحقيقها، مع توافق منتجاتها وخدماتها مع هذه السياسة وتوجيهاتها.

يمكن للجهات الحكومية إرسال جميع المواد الإعلامية، بما فيها الخطط السنوية لمكتب الاتصال الحكومي، والأخبار الصحفية الرئيسية على العنوان الإلكتروني [media@ecouncil.ae](mailto:media@ecouncil.ae).

=====

# قرارات الأمين العام

قرارات الأمين العام



قرار الأمين العام رقم (15) لسنة 2015  
بشأن إجازة معالي رئيس دائرة الشؤون البلدية

**الأمين العام للمجلس التنفيذي.**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 2014 في شأن إعادة تشكيل المجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي.
- وبناءً على موافقة رئيس المجلس التنفيذي.
- تقرر الآتي:

**المادة الأولى**

تتولى معالي الدكتورة / أمل عبدالله القبيسي مدير عام مجلس أبوظبي للتعليم القيام بمهام معالي / سعيد عيد الخلفي رئيس دائرة الشؤون البلدية خلال فترة إجازته وذلك اعتباراً من 14/5/2015 إلى تاريخ 21/5/2015.

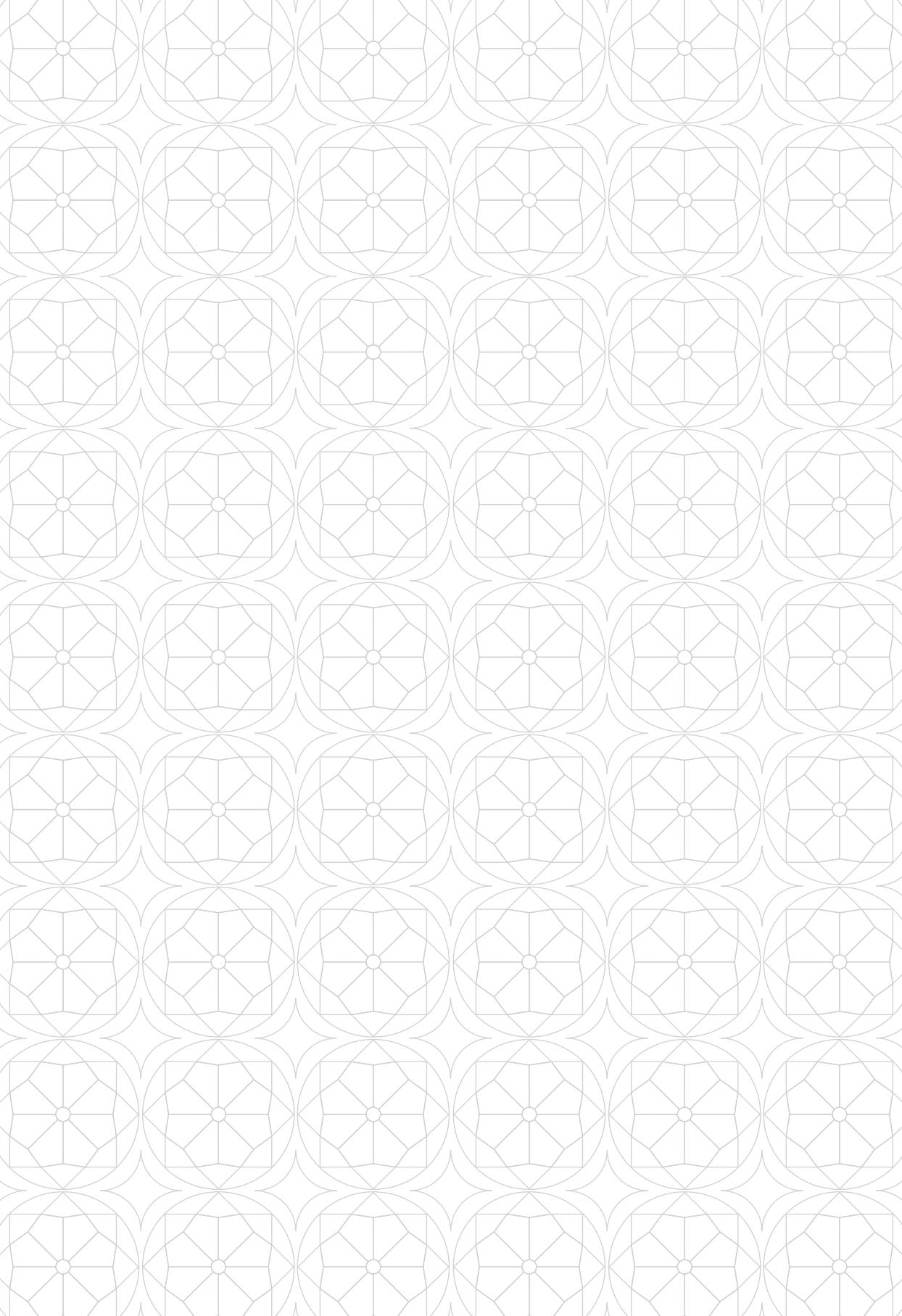
**المادة الثانية**

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره.

**د. أحمد مبارك المزروعي  
الأمين العام**

صدر في أبوظبي  
بتاريخ : 13 - مايو - 2015 م  
الموافق : 24 - رجب - 1436 هـ

# قرارات أخرى



قرار إداري رقم (119) لسنة 2015  
في شأن تشكيل لجنة نزع الملكية للمنفعة العامة

**رئيس دائرة الشؤون البلدية:**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
  - وعلى القانون رقم (3) لسنة 2005 في شأن تنظيم التسجيل العقاري بإمارة أبوظبي.
  - وعلى القانون رقم (19) لسنة 2005 في شأن الملكية العقارية والقوانين المعدلة له.
  - وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007 بشأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.
  - وعلى القانون رقم (11) لسنة 2013 في شأن تنظيم نزع الملكية للمنفعة العام والائحة التنفيذية.
  - وبناءً على الصالحيات والاختصاصات المقررة لنا وما تقتضيه مصلحة العمل.
- تقرر ما يلي:

المادة (1)

تشكل لجنة تسمى (لجنة نزع الملكية للمنفعة العامة)، للقيام بدراسة طلبات نزع الملكية للمنفعة العامة ورفع التوصية المناسبة للمجلس التنفيذي لاعتماده وتكون برئاستنا وعضوية كلا من:

الصفة	المسمي الوظيفي	م
عضو	وكيل دائرة الشؤون البلدية	1
عضو	مدير عام بلدية مدينة أبوظبي	2
عضو	مدير عام بلدية مدينة العين	3
عضو	مدير عام بلدية المنطقة الغربية	4
عضو	مدير عام مجلس أبوظبي للتحفيظ العمراني	5
عضواً	ممثل عن الجهة طالبة نزع الملكية	6
مقرراً	المدير التنفيذي لقطاع الأراضي والعقارات بالدائرة	7

المادة (2)

ينفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

**سعيد عيد الغلبي**  
رئيس دائرة الشؤون البلدية

صدر عنا في  
التاريخ: 21-شعبان - 1436هـ  
الموافق: 8 - يونيو - 2015م

الإمارات العربية المتحدة  
إمارة أبوظبي  
تصدر عن الأمانة العامة للمجلس التنفيذي لإمارة أبوظبي  
مكتب الشؤون القانونية  
أبوظبي - ص.ب 19  
هاتف: +971 26688446 - فاكس: +971 26669981  
البريد الإلكتروني: [gazette@ecouncil.ae](mailto:gazette@ecouncil.ae)

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة