



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي  
GENERAL SECRETARIAT OF THE  
EXECUTIVE COUNCIL

# الجريدة الرسمية

31 يناير ٢٠١٧ - العدد الأول

# الجريدة الرسمية

السنة السادسة والأربعون - العدد الأول

## الصفحة

### القوانين:

- قانون رقم (1) لسنة 2017 بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي.  
قانون رقم (2) لسنة 2017 بشأن تأسيس شركة مبادلة للاستثمار "شركة مساهمة عامة".

### المراسم:

- مرسوم أميري رقم (2) لسنة 2017 بتشكيل مجلس إدارة شركة مبادلة للاستثمار شركة مساهمة عامة.

### قرارات ولی العهد رئيس المجلس التنفيذي:

- قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2017 بتشكيل اللجنة العليا لاستضافة الأولمبياد الخاص في إمارة أبوظبي.  
قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (14) لسنة 2017 في شأن تعين مدير عام مكتب اللجنة التنفيذية.  
قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2017 بإعادة تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة العامة.  
قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (16) لسنة 2017 بإعادة تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية المتخصصة بإمارة أبوظبي.  
قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (18) لسنة 2017 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للموانئ.

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (19) لسنة 2017 بإعادة تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العامة لحديقة الحيوان والأحياء المائية بالعين.

#### **قرارات المجلس التنفيذي:**

قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2017 بشأن فرض رسم على قاعة الخبيسي (1) للأعراس في مدينة العين.

قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2017 بشأن رسوم بعض الأنشطة السياحية في إمارة أبوظبي.

قرار المجلس التنفيذي رقم (7) لسنة 2017 بشأن تنظيم العمل في سوق الجملة للخضار والفاكهه.

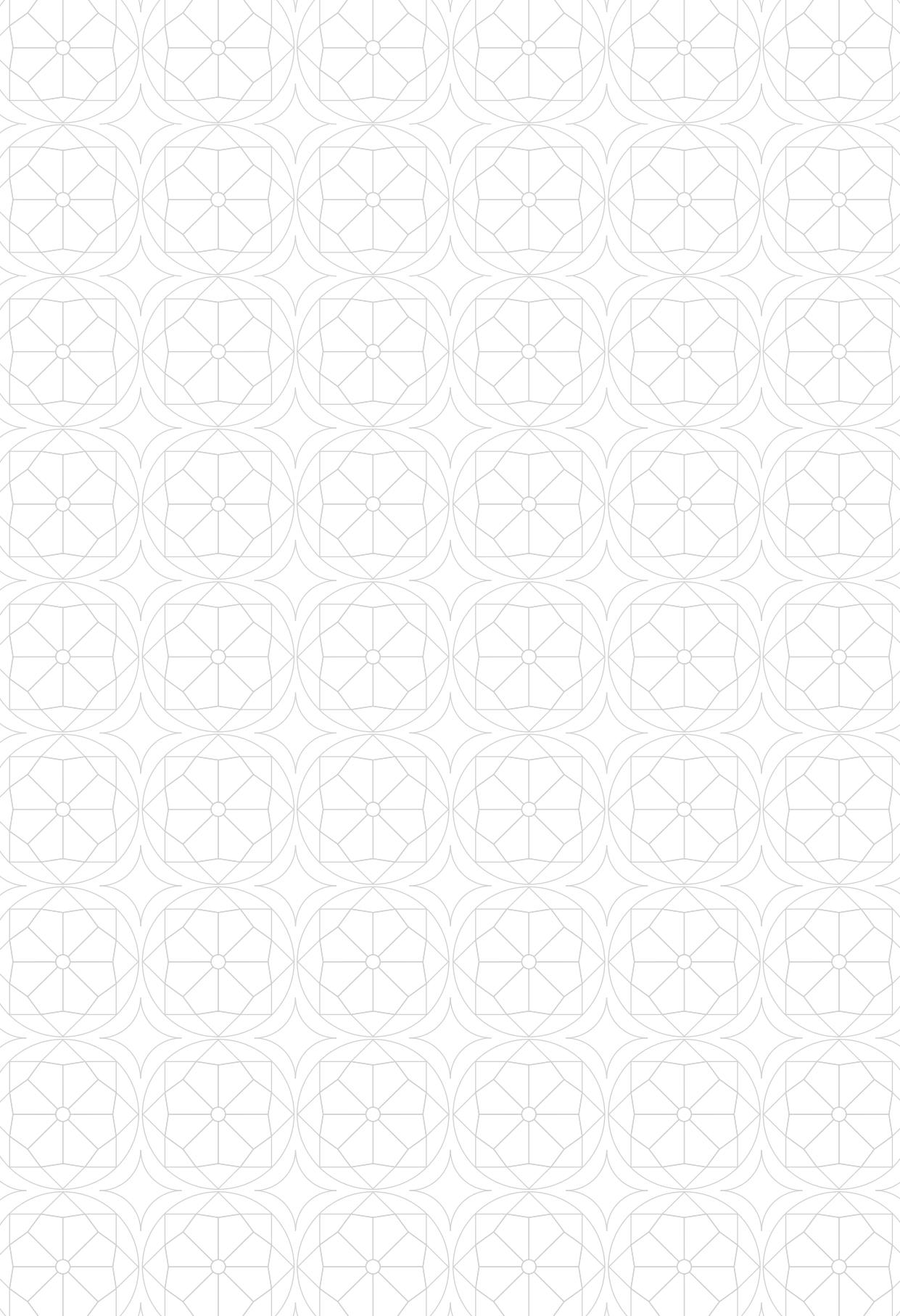
#### **قرارات أخرى:**

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (1) لسنة 2017 بشأن لجنة قبول الكاتب العدل الخاص.

قرار رئيس مجلس إدارة هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة رقم (12) لسنة 2017 بشأن الأنشطة السياحية في إمارة أبوظبي.

# القوانين

القوانين



قانون رقم (1) لسنة 2017  
بشأن النظام المالي لحكومة أبوظبي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 في شأن إعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2000 في شأن معاشات ومكافآت التقاعد المدنية لإمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (18) لسنة 2006 بإصدار النظام المالي لحكومة إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (21) لسنة 2006 في شأن عقود واتفاقيات الإنشاء في مجال المقاولات المدنية.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2008 بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

الفصل الأول

تحاريف

مادة (1)

تحاريف

في تطبيق أحكام هذا القانون، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرین كل منها، ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

- الدولة : الإمارات العربية المتحدة.
- الإمارة : إمارة أبوظبي.
- الحاكم : حاكم الإمارة.

الحكومة	: حكومة أبوظبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة المالية بالإمارة.
الجهات الحكومية	: الدوائر المحلية وكل شخص اعتباري يتبع الحكومة ويتمتع بالأهلية القانونية الكاملة للتصريف ويقوم على إدارة مرفق عام أو يهدف إلى تقديم خدمة عامة.
المؤسسات الحكومية	: الأشخاص الاعتبارية العامة المملوكة بالكامل من الحكومة أو الجهات الحكومية وتمارس عملاً ذا طابع تجاري بنشاطها المباشر.
الشركات الحكومية	: الشركات المملوكة بالكامل وبشكل مباشر من الحكومة أو الجهات الحكومية.
الشركات التابعة	: الشركات التي تساهم فيها المؤسسات أو الشركات الحكومية بشكل مباشر أو غير مباشر منفردة أو بصفة مشتركة بنسبة تزيد على 50% من رأس مالها.
السياسة المالية	: الأطر والقواعد والآليات المالية التي تتبعها الحكومة في التأثير على النشاط الاقتصادي والمالي للإمارة لفترة زمنية محددة وذلك من خلال تحديد حجم الإنفاق العام والإيرادات والدين العام والضرائب والرسوم بغية تحقيق أهداف اقتصادية واجتماعية محددة.
الموازنة العامة	: الخطة المالية التقديرية لإيرادات ونفقات الحكومة خلال سنة مالية.
الموارد المالية العامة	: الموارد المالية العامة للإمارة.
حساب الاحتياطي العام	: حساب الاحتياطي العام للحكومة.
الاعتماد المالي	: تفويض بموجب هذا القانون محدد السقف والمدة يسمح بالارتباط بنفقات وسدادها من خزينة الإمارة.
الدين العام	: الأموال التي تقرضها الحكومة أو الجهات الحكومية من الأفراد والمؤسسات، وأية قروض توافق الحكومة كتابة على تحملها.
الضمان الحكومي	: تعهد كتابي تلتزم الحكومة فيه صراحةً بسداد قرض في حال تخلف المقترض عن سداده.
السياسات المحاسبية	: مجموعة السياسات المحاسبية التي تحددها الدائرة في ضوء معايير المحاسبة المعتمدة لإعداد وتقديم البيانات المالية.
دليل الحسابات	: قائمة الحسابات المستخدمة في تسجيل المعاملات المالية والتي تحددها الدائرة في ضوء السياسات المحاسبية.
الموحد	

**البيانات المالية** : التقرير المالي السنوي النظامي المعهود وفق معايير محاسبية متعارف عليها لبيان أداء وحدة اقتصادية.

**نظام الرقابة المالية** : نظام يتضمن الضوابط الرقابية الوقائية والكافحة والتحصيفية وقواعد تشكيل لجان التدقيق واحتياصاتها وصلاحياتها وقواعد صرف وتحصيل الموارد المالية العامة وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات المنظمة لذلك.

**سياسة الملكية** : وثيقة تتضمن الغرض من تأسيس وملكية المؤسسة أو الشركة الحكومية والمجال والصناعة المستهدفة والمحدود المالي والاقتصادي والاجتماعي المتوقع منها وأسس توزيع أرباحها ومؤشرات ومعايير أدائها آلية رفع التقارير، وغيرها من متطلبات التأسيس.

**أموال الأمانة** : أموال الغير المودعة في الحسابات المصرفية للحكومة أو الجهات الحكومية ويحتفظ بها إلى حين الانتهاء من الغرض الذي احتفظ بها من أجله وتكون قابلة للسداد إلى الموعد أو أي طرف آخر.

**الرسم** : مورد مالي يتم تحصيله من قبل الجهة الحكومية نظير الخدمات العامة التي تنفرد بتقديمها.

**الثمن** : مورد مالي يتم تحصيله من قبل الجهة الحكومية نظير السلع والخدمات التي تقدمها على أساس تجارية وتنافسية.

**التعرفة** : مورد مالي يتم تحصيله من قبل الجهة الحكومية نظير السلع والخدمات الاقتصادية غير التنافسية التي تنفرد بتقديمها.

## الفصل الثاني

**أهداف القانون ومبادئ إدارة الموارد المالية العامة**

مادة (2)

### أهداف القانون

يهدف هذا القانون إلى وضع إطار تنظيمي متكامل للموارد المالية العامة من خلال تحديد الآتي:

1. مبادئ الإدارة المالية العامة المسؤولة.
2. القواعد العامة لتحصيل وإدارة وصرف الموارد المالية العامة.
3. السلطات والاختصاصات والصلاحيات والمسؤولية عن إدارة الموارد المالية العامة.
4. الحد الأدنى من التقارير المتعلقة بإدارة الموارد المالية العامة.

## 5. مبادئ الحكومة والرقابة وإدارة المخاطر المتعلقة بالموارد المالية العامة.

### مادة (3)

#### مبادئ إدارة الموارد المالية العامة

تعمل الحكومة في إطار مؤسسي يتميز بدرجة عالية من الشفافية والمحاسبة في إدارة الموارد المالية العامة، وتلتزم بالمبادئ الآتية:

1. مراعاة الكفاءة في الاستخدام الأمثل للموارد المالية العامة والموارد المادية والبشرية المتاحة والارتقاء بالأداء وتحقيق الجودة الشاملة.
2. اتباع سياسة مالية متوازنة تحقق نمواً اقتصادياً مستداماً بما يتفق مع السياسة العامة للإمارة.
3. إعداد مشروع الموازنة العامة على أساس مقتضى ومحتمل في تقدير النفقات والإيرادات.
4. إدارة المخاطر المالية التي تواجهها الحكومة.
5. الحفاظ على مستويات محقولة من الديون.

### الفصل الثالث

#### الدائرة و اختصاصاتها وصلاحياتها

### مادة (4)

#### مقر الدائرة

تبعد الدائرة المجلس التنفيذي، ويكون مقرها الرئيسي مدينة أبوظبي، ويجوز بقرار من المجلس التنفيذي إنشاء فروع لها بناءً على توصية رئيس الدائرة.

### مادة (5)

#### مهام رئيس الدائرة

يتولى رئيس الدائرة المهام المتعلقة بشؤونها الداخلية الآتية:

1. إعداد الهيكل التنظيمي للدائرة والإشراف على إعداد مشروع الموازنة السنوية للدائرة، ورفعهما للاعتماد.
2. اعتماد الخطة السنوية للدائرة والإشراف على تنفيذها.

3. اقتراح التشريعات ذات العلاقة بالدائرة.
4. إصدار القرارات المتعلقة باعتماد الأنظمة واللوائح الداخلية التي تنظم أعمال الدائرة وتحديد الصالحيات وغيرها من القرارات الالزمة لتنظيم سير العمل الداخلي في الدائرة والإجراءات المتعلقة بذلك.
5. اعتماد البيانات المالية للدائرة.
6. رفع تقرير سنوي عن أعمال الدائرة إلى المجلس التنفيذي.
7. رفع تقرير سنوي موحد للبيانات المالية للحكومة إلى جهاز أبوظبي للمحاسبة.
8. تمثيل الدائرة أمام القضاء والغير، وله أن يفوض أو ينوب غيره في ذلك.
9. أية مهام أخرى يُكلف بها من المجلس التنفيذي أو توكيل إليه بمقتضى تشريع آخر.

#### مادة (6)

#### تفرغ رئيس الدائرة

لا يجوز لرئيس الدائرة أن يجمع بين وظيفته وأية وظيفة عامة أو خاصة أخرى ويحضر عليه ممارسة الأعمال المالية أو التجارية أو المهنية التي تتعارض مع مهام عمله أو تناول من مظهره ومصادقيته.

#### مادة (7)

#### اختصاصات الدائرة

- تكون الدائرة مسؤولة عن إعداد وتنفيذ نظام مالي متكامل ذو كفاءة وفاعلية واقتصادية وفقاً لأحكام هذا القانون من خلال ممارسة الاختصاصات الآتية:
1. إعداد السياسة المالية للحكومة ورفعها إلى المجلس التنفيذي للاعتماد.
  2. إعداد الموازنة العامة وتحديد أنواع الإيرادات والنفقات الحكومية والمدرجات ضمن كل نوع، واتخاذ الإجراءات الالزمة لاعتمادها وفق أحكام هذا القانون.
  3. متابعة تنفيذ الموازنة العامة، واتخاذ ما يلزم من إجراءات للتحقق من الالتزام بها.
  4. إدارة الخزينة وتنظيم الحسابات المصرفية للحكومة والجهات والمؤسسات والشركات الحكومية.
  5. تنظيم الإيرادات الحكومية الضريبية وغير الضريبية.
  6. تنظيم وإدارة الدين العام والضمادات الحكومية وفق أحكام هذا القانون.
  7. الإشراف على حساب الاحتياطي العام وإدارته وفق أحكام هذا القانون.

8. إعداد وإصدار "نظام الرقابة المالية" بعد اعتماده من المجلس التنفيذي.
9. إصدار السياسات المحاسبية الموحدة ودليل الحسابات الموحد والقواعد العامة لتنظيم وإيقاف الحسابات والسجلات المحاسبية في ضوء معايير المحاسبة المعتمدة، وإصدار التعليمات الالازمة لهذا الغرض.
10. إصدار التعليمات ونماذج التقارير المالية للجهات والمؤسسات والشركات الحكومية والواجب إعدادها بموجب هذا القانون.
11. إعداد وإصدار البيانات المالية للحكومة وغيرها من التقارير وفقاً للأحكام الواردة في هذا القانون.
12. إصدار دليل تسعير الخدمات الحكومية بعد موافقة المجلس التنفيذي ودراسة طلبات التسعير من الجهات الحكومية.
13. إعداد سياسة ملكية المؤسسات والشركات الحكومية واعتمادها من المجلس التنفيذي، وإصدار قواعد ونماذج إعداد بيان نوايا الأداء المالي للمؤسسات والشركات الحكومية.
14. تحديد وتقييم الدعم المالي الحكومي ورفع التوصيات إلى المجلس التنفيذي.
15. تطوير وإدارة النظام الإلكتروني لإدارة الموارد المالية العامة.
16. تحديد وتقييم المخاطر المالية للحكومة واقتراح سبل معالجتها أو الحد منها.
17. مراقبة الأداء المالي للمؤسسات والشركات الحكومية وغيرها من الاستثمارات الحكومية.
18. دراسة وتقييم الوضع المالي للمؤسسات والشركات الحكومية المتغيرة ورفع التوصيات بشأنها للمجلس التنفيذي.
19. الإفراض باسم الحكومة بعد موافقة المجلس التنفيذي وإدارته.
20. وضع خطط التمويل والموازنات الخمسية والعشرية للحكومة وتحديدها.
21. تحصيل الديون الحكومية.
22. إعداد وإصدار تقارير المشتريات الحكومية وتنظيم المشتريات الحكومية والمزايدات والإشراف عليها وفق أحكام هذا القانون.
23. تقديم التوجيه والدعم والتدريب اللازم لموظفي إدارات المالية في الجهات والمؤسسات والشركات الحكومية فيما يتعلق بتنفيذ هذا القانون واللوائح والقرارات الصادرة بموجبه.

24. إجراء الدراسات المتعلقة بالضرائب والرسوم والموارد الأخرى بهدف تطويرها بما يتفق ومصلحة الإمارة، وتقديم التوصيات بشأنها.
25. دراسة واقتراح وسائل التمويل المناسبة للمشاريع الحكومية الكبرى.
26. دراسة القضايا المالية التي تنشأ عنها حقوق للإمارة أو التزامات عليها وتنزلزم إقامة دعاوى لدى المحاكم وإحالتها للجهة المختصة لإقامة الدعاوى والدفاع عن تلك الحقوق.
27. إعداد ودراسة الاتفاقيات الخاصة بتجنب الازدواج الضريبي، وذلك مع مراعاة الاتفاقيات التي أبرمتها الدولة.
28. أية اختصاصات أخرى منصوص عليها في هذا القانون أو ما يعهد به إلى الدائرة من المجلس التنفيذي أو بموجب أي تشريع آخر.

#### مادة (8)

#### صلاحيات الدائرة

يكون لرئيس الدائرة كافة الصلاحيات الالزمة لتنفيذ المهام والاختصاصات الموكلة له وللدائرة وعلى الأخص ما يأتي:

- الطلب كتابةً للمعلومات والبيانات والمستندات والأوراق والتقارير والقرارات والإحصاءات والوثائق والسجلات اليدوية والإلكترونية من الجهات والمؤسسات والشركات الحكومية والشركات التابعة أو أي شخص أو جهة تدير موجودات أو التزامات حكومية والاحتفاظ بأي نسخ منها بغض النظر عن طبيعتها أو سريتها، وعلى الجهة أو الشخص الذي طلبته منه المعلومات الامتثال لهذا الطلب، ويعتبر عدم الامتثال مخالفة لأحكام هذا القانون.
- الطلب كتابةً من أي شخص أو جهة أية معلومات فيما يتعلق بالحسابات المصرفية للحكومة أو الحسابات المصرفية للجهات والمؤسسات والشركات الحكومية وعلى هذا الشخص أو الجهة توفير تلك المعلومات.
- فتح أو تعليق أو إغلاق التعامل بأي حساب مصرفي للحكومة أو أي جهة حكومية أو مؤسسة أو شركة حكومية في أي وقت مع اخطار الجهات ذات العلاقة.
- تحويل الأموال المتوفرة في أحد الحسابات المصرفية للحكومة أو أي جهة حكومية

- إلى حساب مصرفي حكومي آخر أو حساب مصرفي لجهة أو مؤسسة أو شركة حكومية مع إخطار الجهات ذات العلاقة.
5. إصدار أية تعليمات بشأن الأموال المودعة في الحسابات المصرفية للحكومة أو الجهات الحكومية مع إخطار الجهات ذات العلاقة.
6. ربط الأموال الموجودة في الحسابات المصرفية للحكومة أو الجهات الحكومية كودائع قصيرة الأجل، ودفع المصروف المتعلقة بها، وذلك دون الحاجة إلى اعتماد مالي.
7. الاستعانة بالفنين والخبراء والاستشاريين.
8. إصدار التعليمات للجهات والمؤسسات والشركات الحكومية والشركات التابعة للأغراض المنصوص عليها في هذا القانون.
9. كافة الصالحيات الأخرى المنصوص عليها في هذا القانون وأى صالحيات أخرى تصدر بقرارات من المجلس التنفيذي أو أي تشريع آخر.
10. تفويض أي من الصالحيات المنصوص عليها في هذه المادة لأى من موظفي الدائرة أو من يكلف بعمل من أعمال الدائرة، وذلك فيما عدا ما هو منصوص عليه في هذا القانون.

#### الفصل الرابع

##### الموازنة العامة

مادة (9)

##### تعليمات ونماذج الموازنة العامة

يُصدر رئيس الدائرة سنوياً في ضوء السياسة المالية للحكومة التعليمات والنماذج بشأن إعداد مشروع الموازنة العامة.

مادة (10)

##### موازنات الجهات الحكومية

على كل جهة حكومية إعداد وتقديم مشروع موازنتها وفق أحكام هذا القانون وتعليمات ونماذج الموازنة الصادرة عن الدائرة في موعد لا يتجاوز التاريخ المحدد لها من قبل رئيس الدائرة.

مادة (11)

**موازنات المؤسسات والشركات الحكومية**

1. لا تشمل الموازنة العامة موازنات المؤسسات والشركات الحكومية حيث يكون لكل منها موازنة مستقلة.
2. تعد المؤسسات والشركات الحكومية موازناتها السنوية في ضوء سياسة ملكيتها وبيان نوايا الأداء المالي المعهود وفق القواعد الصادرة بموجب أحكام هذا القانون، على أن تتحمّل موازناتها من مجلس إدارتها وأن ترسل نسخة منها إلى الدائرة، وذلك في موعد لا يتجاوز نهاية شهر ديسمبر من كل سنة مالية.
3. لا يجوز للمؤسسات والشركات الحكومية والشركات التابعة زيادة رأس المال أو الاقتراض أو تقديم ضمانات الديون وكذلك الإقراض إلا وفق القواعد الصادرة عن الدائرة والمحتملة من المجلس التنفيذي.
4. تلتزم المؤسسات والشركات الحكومية بتوزيع أرباحها وفق سياسة ملكيتها وتوريدتها وفق تعليمات الدائرة.

مادة (12)

**إعداد الموازنة العامة**

1. تناقش الدائرة مع الجهات الحكومية مشروعات موازناتها في ضوء السياسة المالية للإمارة والتعليمات والنماذج الصادرة عن الدائرة.
2. تعد الدائرة - بعد الانتهاء من دراسة ومناقشة مشروعات موازنات الجهات الحكومية - مشروع الموازنة العامة على أن تقوم برفعه إلى المجلس التنفيذي في موعد لا يتجاوز نهاية الشهر الحادي عشر من كل سنة مالية.
3. تمنح الاعتمادات المالية للجهات الحكومية، ولا يجوز منح اعتماد مالي لجهة غير حكومية، وفي حال عدم وجود جهة حكومية مختصة بالاعتماد المالي يمنح هذا الاعتماد للدائرة.
4. يجب أن يتضمن مشروع الموازنة العامة الصالحيات المالية المقترحة للاعتمادات المالية.
5. فيما عدا ما يقرره المجلس التنفيذي، تنتهي فترة صلاحية الاعتماد المالي في نهاية السنة المالية.

6. لا يجوز استحداث أي نوع من الإيرادات أو النفقات دون موافقة المجلس التنفيذي.
7. في حال تأخر أي جهة حكومية عن تقديم مشروع موازنتها في الموعد المحدد، تتولى الدائرة إعداد هذا المشروع بمعرفتها بناءً على الموازنات السابقة والمتغيرات العامة في الإيرادات الحكومية والسياسات المالية والإدارية.

#### مادة (13)

##### اعتماد الموازنة العامة

1. تعتمد الموازنة العامة بقرار من المجلس التنفيذي، وفي حال عدم اعتماد الموازنة العامة قبل بدء السنة المالية، تخول الدائرة بمنح الجهات الحكومية اعتمادات مالية للصرف وفقاً لقواعد الصرف المعمول بها وفي حدود قيمة الاعتمادات المالية الممنوحة للجهة في السنة المالية المنتهية على أن تقوم بإصدار التعليمات الالزمة لذلك.

2. تعديل الموازنة العامة المعتمدة بالاعتمادات المالية التي تصدر خلال السنة المالية بموجب مراسيم أميرية أو قرارات ولی عهد أبوظبی أو قرارات المجلس التنفيذي.

#### مادة (14)

##### تنفيذ الموازنة العامة

1. تخطر الدائرة كل جهة حكومية بموازنتها المعتمدة وأية تعديلات قد تطرأ عليها، على أن يتضمن الإخطار الصالحيات المالية المقررة لها وقواعد تنفيذ الموازنة.
2. تقوم الدائرة بتوفير السيولة للجهات الحكومية في حدود الاعتمادات المالية المقررة لكل جهة حكومية في الموازنة العامة، وتضع برنامجاً لذلك على مدار السنة المالية يمکن الجهات الحكومية من أداء مهامها وتنفيذ خططها وبرامجها، وفقاً لما هو محدد في هذا القانون واللوائح الصادرة تنفيذاً له.

3. تلتزم الجهات الحكومية بتحصيل إيراداتها فور استحقاقها وعدم التراخي في تحصيلها وتوريدها لخزينة إمارة.

4. لا يجوز للجهة الحكومية الارتباط أو الصرف دون وجود اعتماد مالي، كما لا يجوز للجهة الحكومية تعديل اعتماداتها المالية إلا في حدود الصالحيات المقررة لها من المجلس التنفيذي.

5. يجب أن يتم استخدام الاعتمادات المالية في حدود الأغراض المخصصة لها، ولا يجوز استخدامها إلا في تلك الحدود.
6. تلتزم الجهة الحكومية بالاعتمادات المالية للوظائف المدرجة في موازنتها ولا يجوز استحداث أية وظيفة أو تعديلها إلا في حدود الاعتمادات المالية.
7. تلتزم الجهات الحكومية بنظام الرقابة المالية والقواعد العامة لفتح وتشغيل وإيقاف الحسابات والسجلات المحاسبية وتطبيق السياسات المحاسبية الموحدة ودليل الحسابات الموحد وغيرها من القواعد والإجراءات التي تحددها الدائرة، كما تلتزم باستخدام النظام الإلكتروني لإدارة الموارد المالية العامة.
8. تقدم كل جهة حكومية إلى الدائرة بياناً دوريًا بالإيرادات والنفقات، وكذلك بياناً بتسوية الحسابات المصرفية الخاصة بها لغرض متابعة تنفيذ الموازنة العامة، وتصدر الدائرة التوجيهات اللازمة بهذا الشأن.
9. تلتزم الجهات الحكومية بعدم تقديم طلبات اعتمادات مالية إضافية خلال السنة المالية إلا في الحالات الطارئة.
10. لا يجوز للجهات الحكومية إبرام عقود الرعاية التجارية كتمويل للأحداث والفعاليات ما لم تكن مدرجة ضمن موازنتها السنوية ويجوز للجهات الحكومية إبرام عقود الرعاية التجارية التي يمولها القطاع الخاص وفق القواعد المنظمة لذلك.

مادة (15)

#### النفقات في حالات الطوارئ

يجوز لرئيس الدائرة الموافقة على تكبد نفقات لمواجهة حالات الطوارئ دون الحاجة إلى وجود اعتماد مالي ووفق الصلاحيات التي يفوض بها من المجلس التنفيذي على أن يتم تضمين هذه النفقات في البيانات المالية للحكومة لإنفراجها.

مادة (16)

#### الضرائب والرسوم

1. لا يجوز فرض أية ضريبة أو تعديلها أو إلغاؤها إلا بقانون، ولا يجوز إعفاء أحد من أداء هذه الضرائب في غير الأحوال المبينة في هذا القانون.
2. لا يجوز فرض أية رسوم أو تعديلها أو إلغاؤها إلا بموجب قانون أو مرسوم أميري أو قرار من المجلس التنفيذي.

3. مع مراعاة القوانين الاتحادية والاتفاقيات الدولية، تلغى بموجب هذا القانون جميع الإعفاءات من الضرائب والرسوم بما في ذلك إعفاءات الرسوم الجمركية الصادرة لصالح الجهات والمؤسسات والشركات الحكومية والشركات التابعة أو لأي جهة أخرى بموجب أي تشريع أو قرار يعود تاريخ العمل به قبل نفاذ هذا القانون، ويستثنى من ذلك:

أ. المؤسسات والشركات والأفراد العاملون في المناطق الحرة، وذلك وفقاً لما ورد في التشيريعات الخاصة بتلك المناطق.

ب. الجهات التي يقرر المجلس التنفيذي إعفاءها كلياً أو جزئياً من الرسوم والضرائب لأسباب خيرية أو إنسانية أو تعليمية أو ثقافية أو وطنية أو أي أسباب أخرى.

#### مادة (17)

#### تسخير الخدمات الحكومية

1. تعد الدائرة "دليل تسخير الخدمات الحكومية" والذي يُعد أساساً لتسخير الخدمات المقدمة من قبل الجهات الحكومية والمستند إلى اعتبارات الكلفة العادلة والمنفعة الخاصة وسعر السوق والتكلفة الاقتصادية.

2. تقوم الدائرة بمراجعة كافة الرسوم والأثمان والتعريفات المفروضة على الخدمات المقدمة من الجهات الحكومية قبل العمل بأحكام هذا القانون لقياس مدى تجاوز قيمها للحدود المفترضة من عدمه، ودراسة وإقرار طلبات الجهات الحكومية باستحداث أو تعديل أو إلغاء أي رسوم أو أثمان أو تعرفات على أي خدمات مقدمة من قبلها، ورفع التوصيات المناسبة بشأنها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها، ويكون للدائرة إقرار وسائل الدفع للرسوم والأثمان والتعريفات، وكذلك التسهيلات المناسبة لسدادها من المكلفين بها، وذلك بالتنسيق مع الجهات الحكومية.

#### الفصل الخامس

#### الحسابات المصرفية وحساب الاحتياطي العام

#### مادة (18)

#### الحسابات المصرفية

1. يكون لرئيس الدائرة فتح الحسابات المصرفية باسم الحكومة والدخول في اتفاقيات مع المصارف لتحصيل ودفع وتحويل الأموال داخل أو خارج الإمارة ودفع وتحصيل الفوائد وأي معاملات مصرفية أخرى للحكومة.

2. لرئيس الدائرة تحديد الشروط والقيود لفتح وإغلاق الحسابات المصرفية للحكومة والجهات والمؤسسات والشركات الحكومية.

مادة (19)

#### حساب الاحتياطي العام

1. يكون للحكومة حساب احتياطي عام يتم الإشراف عليه وإدارته من قبل الدائرة.
2. يحول لحساب الاحتياطي العام الفائض النقدي للحكومة، على أن يحول إلى الحساب الفوائض النقدية المتوفرة لدى الحكومة والجهات والمؤسسات والشركات الحكومية عند إصدار هذا القانون، وذلك وفق التعليمات الصادرة عن الدائرة.
3. يستخدم حساب الاحتياطي العام للأغراض الآتية:
  - أ. تمويل عجز الموازنة العامة.
  - ب. تمويل الاستثمارات الحكومية.
  - ج. أغراض أخرى يقترحها رئيس الدائرة ويقرها المجلس التنفيذي.

#### الفصل السادس

##### أموال الأمانة

مادة (20)

#### فصل أموال الأمانة

يجب أن يتم فصل أموال الأمانة لدى الحكومة والجهات الحكومية عن المال العام للإمارة.

مادة (21)

#### أموال الأمانة غير المطالب بها

1. أي أموال أمانة لم يطالب بها أحد لمدة سنة واحدة من تاريخ استحقاقها للمودع أو أي شخص آخر له الحق في تلك الأموال، تصبح مالاً للإمارة ويجب تحويلها إلى الحسابات المصرفية للحكومة.

2. إذا ادعى أي شخص - خلال عشر سنوات - حقه في أموال الأمانة التي تم اعتبارها مالاً عاماً للإمارة بموجب هذا القانون وقام بالمطالبة بها وإثبات حقه فيها بما يتوافق مع متطلبات الدائرة، دفع لهذا الشخص قيمة المطالبة من الحسابات المصرفية للحكومة دون الحاجة إلى اعتماد مالي.

الفصل السابع  
الاقراض والضمادات الحكومية

مادة (22)

مشروعية الاقراض والإقراض

باستثناء ما هو مرخص به صراحة في هذا القانون، لا يجوز للجهات الحكومية اقتراض المال كما لا يجوز لأي شخص أو جهة إقراض المال إلى الجهات الحكومية.

مادة (23)

الاقراض نيابة عن الحكومة

1. يجوز لرئيس الدائرة نيابة عن الحكومة اقتراض المال من أي شخص أو جهة سواء داخل أو خارج الإماراة لمصلحة الحكومة أو الجهات الحكومية بعد موافقة المجلس التنفيذي.

2. باستثناء ما ينص عليه في أي قانون، يجب أن تودع جميع الأموال المقترضة بموجب هذا القانون في الحسابات المصرفية للحكومة أو حساب مصريفي لجهة حكومية حسب تعليمات رئيس الدائرة.

مادة (24)

مسؤولية الحكومة عن الدين

1. الحكومة مسؤولة مباشرة عن الدين العام.  
2. الحكومة ليست مسؤولة عن ديون أو التزامات المؤسسات والشركات الحكومية والشركات التابعة أو أي شركة أو جهة أخرى تساهم فيها أو تسيطر عليها الحكومة أو تكون لها مصلحة فيها.

مادة (25)

تفويض سلطة وصلاحية الاقراض

لا يجوز تفويض سلطة وصلاحية الاقراض.

مادة (26)

سقف الاقراض

يجب أن لا يتجاوز الدين العام المحدد والمعتمد في السياسة المالية للحكومة.

مادة (27)

### أغراض الاقتراض

لا يجوز للحكومة اقتراض المال إلا في الحالات الآتية:

1. تمويل عجز الموازنة العامة.
2. إعادة التمويل أو إطفاء الديون أو سدادها أو دفع ضمانات حكومية.
3. تمويل الاستثمار.
4. تحفيز الأسواق المالية.
5. دعم أهداف السياسة النقدية مثل إصدار سندات محلية وبالتنسيق مع المصرف المركزي في الدولة لسحب السيولة وکبح التضخم.
6. التمويل المؤقت للسيولة كجزء من إدارة النقد وتحفيز الاقتصاد.
7. أية حالات أخرى يحددها المجلس التنفيذي.

مادة (28)

### سلطة الاقتراض عن طريق إصدار الأوراق المالية

تتضمن سلطة الاقتراض المنوحة لرئيس الدائرة القدرة على اقتراض الأموال عن طريق إصدار الأوراق المالية العامة في دفعية واحدة أو أكثر مثل سندات الخزانة أو الأوراق التجارية، وعن طريق اتفاقية واحدة أو أكثر بين الحكومة والمصارف أو المؤسسات المالية أو وسيط مالي.

مادة (29)

### المدفوعات المتعلقة بالاقتراض

يجوز سداد جميع التزامات الدين المستحق نتيجة الاقتراض من قبل الحكومة وجميع نفقات الاقتراض المتعلقة به وتکبد أي رسوم وضرائب وعلاوات ومكافآت وعمولات وفوائد وأية نفقات متعلقة بهذه الأموال وذلك دون الحاجة إلى اعتمادات مالية.

مادة (30)

### التنسيق مع الجهات ذات العلاقة

على الدائرة عند الاقتراض التنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالاقتراض مثل دائرة التنمية الاقتصادية في الإمارة والمصرف المركزي في الدولة وغيرها من الجهات المعنية.

### مادة (31)

#### الضمادات الحكومية

1. باستثناء ما هو مرخص به صراحة في هذا القانون، لا يجوز لأي شخص أن يعطي ضماناً أو تعويضاً نيابة عن الحكومة أو باسمها.
2. يجوز لرئيس الدائرة أن يقدم الضمادات الحكومية بالنيابة عن الحكومة بعد موافقة المجلس التنفيذي، وعلى المستفيدين من تلك الضمادات الحكومية أن يقوموا بإبلاغ الدائرة عن أداء الديون المرتبطة بتلك الضمادات بشكل دوري.
3. يجب على أية مؤسسة أو شركة حكومية أو شركة تابعة تقوم بإصدار الدين أن تبين بشكل صريح في وثيقة الاقتراض بأن هذا الدين غير مضمون من الحكومة، ما لم يصدر لها ضمان حكومي وفق أحكام هذا القانون.
4. تعتبر أي أموال تدفعها الحكومة نتيجة لضمان حكومي ديوناً مستحقة لصالح الحكومة في ذمة الشخص الاعتباري أو الطبيعي أو الحكومة التي تم ضمانها، ولرئيس الدائرة تحديد الشروط المتعلقة باسترداد هذه المبالغ.

### الفصل الثامن

#### الإقراض والمنح الحكومية

### مادة (32)

#### القيود المفروضة على الإقراض

1. لا يجوز للجهات الحكومية أن تقرض المال لشخص أو جهة داخل أو خارج الدولة أو حكومة أخرى إلا في حدود الاعتمادات المالية.
2. السلطة المختصة بالإقراض هي السلطة المختصة بتأجيل دفعات سداد القروض.

### مادة (33)

#### سيادية الإقراض

يكون لرئيس الدائرة نيابة عن الحكومة الإقراض باسم الحكومة بعد موافقة المجلس التنفيذي وممارسة أي سلطات وحقوق متعلقة به وفق الصالحيات الممنوحة له.

## مادة (34)

### المنح الحكومية

1. لا يجوز للجهات والمؤسسات والشركات الحكومية تقديم المنح أو الإعانات أو التبرعات أو المساعدات أو الهدايا لأية جهة إلا في حدود ما هو معتمد لها في موازنتها.
2. لا يجوز لأية جهة أو مؤسسة أو شركة حكومية قبول أي منح أو إعانات أو تبرعات أو مساعدات مهما كانت قيمتها إلا في حدود ما هو معتمد لها في موازنتها ووفق القواعد المنظمة لذلك.

## الفصل التاسع

### التقارير

## مادة (35)

### التقارير المالية للحكومة

1. تختص الدائرة بإعداد التقارير المالية للحكومة الآتية:
  - أ . البيانات المالية للحكومة، على أن تتضمن بياناً بمقارنة الموازنة الأصلية والنهائية والمبالغ الفعلية.
  - ب . تقارير دورية عن أداء الموازنة.
  - ج . تقرير المخاطر المالية للحكومة.
  - د . تقرير الدين العام والضمادات الحكومية.
  - ه . تقرير الاستثمارات الحكومية.
9. أي تقارير مالية أخرى يقترحها رئيس الدائرة ويقرها المجلس التنفيذي.
2. تعتمد بقرار من المجلس التنفيذي - بناء على توصية من رئيس الدائرة ورئيس جهاز أبوظبي للمحاسبة - محاسب لإعداد البيانات المالية للحكومة، ويحدد القرار القطاعات والأنشطة الحكومية التي سوف يتم استخدامها بعرض إعداد البيانات المالية للحكومة.

مادة (36)  
البيانات المالية للحكومة

1. يجب على كل جهة ومؤسسة وشركة حكومية إعداد وإصدار البيانات المالية النصف سنوية في موعد لا يتجاوز 30 يوماً من نهاية نصف السنة المالية وإصدار بياناتها المالية السنوية المدققة في موعد لا يتجاوز 90 يوماً من نهاية كل سنة مالية، على أن ترسل نسخة منها إلى الدائرة.
2. على الدائرة إعداد البيانات المالية للحكومة في موعد لا يتجاوز 120 يوماً من نهاية كل سنة مالية وإصدارها مع تقرير جهاز أبوظبي للمحاسبة في موعد لا يتجاوز 150 يوماً من نهاية كل سنة مالية.
3. على رئيس الدائرة تقديم البيانات المالية للحكومة مع تقرير جهاز أبوظبي للمحاسبة إلى المجلس التنفيذي في موعد لا يتجاوز 15 يوماً من إصدارها.

مادة (37)  
القيود المفروضة على متطلبات الإفصاح

يُحظر نشر أو توزيع المعلومات أو البيانات أو التقارير إذا كان ذلك سيؤدي إلى:  
أ. الإضرار بالمصالح الاقتصادية للإمارة.

ب. المساس بالأمن أو العلاقات الدولية للحكومة.

ج. تقديم تنازلات من الناحية المادية في التفاوض أو التقاضي أو أي نشاط تجاري.  
د. التسبب في خسائر مادية ذات قيمة للحكومة.

الفصل العاشر  
المشتريات الحكومية

مادة (38)

المشتريات الحكومية

- تتولى الدائرة تنظيم المشتريات الحكومية والمزايدات ويكون لها في سبيل ذلك الآتي:
1. وضع الأطر التنظيمية والتشخيصية للمشتريات الحكومية والمزايدات وإصدار الأنظمة واللوائح الازمة لتطبيقها بعد اعتمادها من المجلس التنفيذي.
  2. تطوير وتشخيص منصة تقنية المعلومات للمشتريات الحكومية (بوابة المشتريات).

واستخدامها في تسجيل الموردين وتحليل الإنفاق والتعهيد والشراء الإلكتروني سواء كان ذلك بعقود مركبة أو غير مركبة، على أن تلتزم الجهات الحكومية باستخدامها عند الشراء.

3. تحديد السلع والخدمات التي سيتم شراؤها من خلال عقود مركبة وتوقيع العقود مع الموردين.

4. توفير التدريب اللازم على نظام المشتريات الحكومية.

## الفصل الحادي عشر المخالفات والجرائم والعقوبات مادة (39)

### إحالة المخالفين إلى التحقيق

بمطابقة القوانين والأنظمة النافذة، يحال إلى التحقيق الإداري أو الجنائي كل من يخالف أي حكم من أحكام هذا القانون أو يعتدي على المال العام للإمارة، ويُعاقب وفق التشريعات السارية.

مادة (40)

### إعاقة عمل الدائرة

لرئيس الدائرة الطلب من رؤساء الجهات أو المؤسسات أو الشركات الحكومية أو الشركات التابعة مباشرة إحالة أي من موظفيها للتحقيق الإداري في الحالات التالية:  
أ. القيام بأي عمل أو تصرف من شأنه إعاقة الدائرة عن القيام باختصاصاتها أو مهامها أو مسؤولياتها.

ب. الامتناع عن موافاة الدائرة بالحسابات والمستندات المؤيدة لها في المواعيد المحددة لذلك، أو بما تطلبه من أوراق أو وثائق أو غيرها.

ج. الامتناع عن الرد على الدائرة خلال المهلة المحددة، أو تأخر في الرد عليها بغير عذر مقبول.

د. مخالفة تعليمات الدائرة.

مادة (41)

### العقوبات

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يُعاقب كل من يخالف أحكام

المادة (37) من هذا القانون بالحبس وبالغرامة التي لا تقل عن (100,000) مائة ألف درهم ولا تزيد على (5,000,000) خمسة ملايين درهم أو بإحدى هاتين العقوبتين.

الفصل الثاني عشر  
أحكام عامة وانتقالية

مادة (42)

سلطة إنفاق المال العام

لا يجوز لأي شخص أو جهة الارتباط أو إنفاق المال العام لـإمارة إلا في حدود ما يسمح به هذا القانون والأنظمة واللوائح والقرارات والقواعد والتعليمات الصادرة بموجبه.

مادة (43)

الإعفاء من المبالغ المستحقة للحكومة

لا يجوز الإعفاء من بعض أو كل المبالغ المستحقة للحكومة لأي سبب إلا بموافقة المجلس التنفيذي أو من يفوضه.

مادة (44)

السنة المالية

السنة المالية إثنا عشر شهراً ميلادياً، تبدأ من أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام.

مادة (45)

قائمة أسماء الجهات والمؤسسات والشركات الحكومية

لأغراض تطبيق هذا القانون، تصدر بقرار من رئيس الدائرة قائمة بأسماء الجهات والمؤسسات والشركات الحكومية والشركات التابعة بعد اعتمادها من المجلس التنفيذي وذلك حسب التعريفات المنصوص عليها في هذا القانون.

مادة (46)

عرض التشريعات على الدائرة

تعرض مشروعات التشريعات والقرارات والسياسات ذات الأثر المالي على الدائرة لإبداء الرأي.

#### مادة (47)

#### الاحتفاظ بالمستندات والوثائق

تحتفظ كل جهة ومؤسسة وشركة حكومية بالمستندات والوثائق المالية والإدارية بأشكالها المختلفة المسموعة والمقروءة والمرئية ذات الأثر المالي، لمدة لا تقل عن خمس عشرة سنة من تاريخ نهاية السنة الميلادية التي تعتمد فيها البيانات المالية للسنة المالية التي تعود إليها هذه المستندات والوثائق، كما يتم الاحتفاظ بالسجلات المالية والإدارية وما في حكمها، ولا يجوز إتلافها أو التخلص منها إلا وفق التعليمات الصادرة عن الدائرة على أن يتم تحويل السجلات والمستندات والوثائق التي تستحق الحفظ الدائم للأرشيف الوطني.

#### مادة (48)

#### الضمادات الحكومية السابقة

على رئيس الدائرة - خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من إصدار هذا القانون - أن يقوم بإعادة إصدار أية ضمادات حكومية تم تقديمها قبل إصدار هذا القانون.

#### مادة (49)

#### تقادم الحقوق المالية

1. لا تسمع دعوى مطالبة ضد الحكومة أو أي من الجهات أو المؤسسات أو الشركات الحكومية بأية ديون أو مستحقات لا يطلب أصحابها تسديدها قبل انتهاء السنة الخامسة التي تلي السنة المالية التي استحقت فيها تلك الديون والمستحقات.
2. لا تسمع دعوى مطالبة ضد الأشخاص الطبيعية أو الاعتبارية الخاصة بأي ديون أو مستحقات للجهات والمؤسسات والشركات الحكومية التي لا يطلب تسديدها قبل انتهاء السنة العاشرة التي تلي السنة المالية التي استحقت فيها تلك الديون والمستحقات، وذلك مع عدم الإخلال بمسؤولية الموظف الذي يحمل في متابعة المطالبة بها.
3. تنقطع المدة المشار إليها في البندين السابقين من هذه المادة بالمطالبة سواء كانت إدارية أو قضائية، ويترتب على الانقطاع بدع سريان مدة جديدة.

مادة (50)

### **الضبطية القضائية**

يُصدر رئيس دائرة القضاء - أبوظبي بالاتفاق مع رئيس الدائرة قراراً بتحديد موظفي الدائرة من لهم صفة مأمور الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع في نطاق اختصاصهم وتكون متعلقة بأعمال وظائفهم.

مادة (51)

### **اللغة الرسمية**

تحرر العقود والشروط العامة للعقود والمراسلات المتعلقة بجميع المحاملات المالية والحكومية باللغة العربية مع الترجمة إلى لغة أخرى إذا اقتضى الأمر ذلك، ويعتبر النص العربي هو المعمول عليه وحده دون غيره في كل ما يتعلق بتطبيق وتفسير كافة مواد العقد ووثائقه.

مادة (52)

### **إلغاء قوانين**

يلغى القانون رقم (18) لسنة 2006 بإصدار النظام المالي لحكومة إمارة أبوظبي، والقانون رقم (21) لسنة 2006 في شأن عقود واتفاقيات الإنشاء في مجال المقاولات المدنية، والقانون رقم (6) لسنة 2008 في شأن المشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات لإمارة أبوظبي على أن يستمر العمل بالأنظمة واللوائح والقرارات المنفذة والمكملة لها فيما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون لحين إصدار اللوائح والقرارات المنفذة لأحكام هذا القانون.

مادة (53)

### **إصدار الأنظمة والقرارات**

يقوم رئيس الدائرة بإصدار اللوائح والقرارات الالزمة لتنفيذ أحكام هذا القانون بعد موافقة المجلس التنفيذي.

مادة (54)

### **إلغاء الأحكام المخالفة**

يلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (55)  
تاريخ النفاذ

يُنفذ هذا القانون ويحمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان  
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ : 10-يناير-2017م  
الموافق : 12-ربيع الآخر-1438هـ

قانون رقم ( 2 ) لسنة 2017  
بشأن تأسيس شركة مبادلة للاستثمار  
"شركة مساهمة عامة"

**نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني والقوانين المعدلة له.
- على القانون رقم (7) لسنة 1971 في شأن تأسيس شركة بترويل أبوظبي الوطنية والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1986 في شأن إعادة تأسيس شركة الاستثمارات البترولية الدولية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1988 بإنشاء المجلس الأعلى للبترول.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2008 بشأن جهاز أبوظبي للمحاسبة.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2002 بشأن تأسيس شركة المبادلة للتنمية.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرا القانون الآتي:

الفصل الأول  
التعاريف  
مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرین

كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:	
: إمارة أبوظبي.	الإمارة
: المجلس التنفيذي للإمارة.	المجلس التنفيذي
: شركة مبادلة للاستثمار (شركة مساهمة عامة).	الشركة
: مجلس إدارة الشركة.	مجلس الإدارة
: عضو مجلس الإدارة المنتدب للشركة ورئيسها التنفيذي وموظفي الدرجات العليا في الشركة وفقاً لما يحدده مجلس الإدارة.	الإدارة العليا
: أي شركة أخرى تكون أغلبية الحصص أو الأسهتم فيها من حين آخر مملوكة بصورة مباشرة أو غير مباشرة من قبل الشركة.	الشركة التابعة
: شركة الاستثمارات البترولية الدولية (ش.ج.ع.).	شركة آيبيك
: شركة المبادلة للتنمية (ش.ج.ع.).	شركة مبادلة

## الفصل الثاني

### تأسيس الشركة

#### مادة (2)

- تُؤسس بموجب أحكام هذا القانون شركة تسمى "شركة مبادلة للاستثمار" – شركة مساهمة عامة – وللشركة استخدام لفظ "مبادلة" كإسم مختصرأ لها، وتكون لها الشخصية الاعتبارية المستقلة وتحتاج بالاستقلال المالي والإداري، والأهلية القانونية الكاملة لممارسة نشاطها وتحقيق أغراضها، ويجوز تغيير اسم الشركة وشكلها القانوني وفقاً لإجراءات التي يحددها نظامها الأساسي.

### مقر الشركة

#### مادة (3)

- مقر الشركة الرئيسي في الإمارة، ولمجلس الإدارة أن ينشئ لها مكاتب أو فروع أو توكيلات داخل الدولة وخارجها.

## **رأس مال الشركة**

### **مادة (4)**

1. حدد رأس مال الشركة المصرح به بمبلغ مائتي مليار (200,000,000,000) درهم مقسم إلى مائتي مليار (200,000,000,000) سهم ، وتكون القيمة الإسمية للسهم درهم واحد .
2. حدد رأس المال المصدر بمبلغ واحد وأربعين مليار وأربعمائة وسبعة وخمسين مليوناً ومائتين وخمسين ألف (41,457,250,000) درهم مقسم إلى واحد وأربعين مليار واربعمائة وسبعة وخمسين مليوناً ومائتين وخمسين ألف (41,457,250,000) سهم، وتكون القيمة الإسمية للسهم درهم واحد ، وجمعيها أسهم إسمية مدفوعة بالكامل.
3. تكون جميع أسهم الشركة مملوكة لحكومة أبوظبي.
4. لمجلس الإدارة زيادة رأس مال الشركة المصرح به والمصدر من خلال تقديم حص نقدية أو عينية أو تحويل أي من مساهمات الحكومة في أي من الشركات التابعة إلى أسهم في الشركة، ولمجلس الإدارة تخفيض أو إعادة هيكلة رأس مال الشركة بالكيفية التي يحددها.
5. لا يجوز نقل أو بيع أو تحويل أو رهن أي من أسهم الشركة أو التنازل عنها إلا بعد الحصول على موافقة المجلس التنفيذي.

## **أغراض الشركة**

### **مادة (5)**

- أغراض الشركة القيام بالأعمال الآتية داخل الدولة وخارجها بنفسها أو من خلال أي من الشركات المملوكة كلياً أو جزئياً من قبلها أو عن طريق وسطاء أو وكلاء تعينهم:
1. تملك وتطوير وبناء وتمويل وتشغيل وإدارة وصيانة وإعادة تأهيل والتنازل عن والاستحواذ على توسيعة ورhen واستئجار وتأجير والمساهمة وتأسيس والاستثمار

في جميع الشركات والصناديق والمشروعات والاستثمارات التجارية والصناعية والعقارية والزراعية والمصرفية والتكنولوجية والاتصالات والنقل والخدمات اللوجستية والخدمات الصحية والطبية والتعليمية ومشاريع الطاقة والطاقة المتجددة والبديلة ومشاريع البنى التحتية والموارد الطبيعية والمعادن والتعدين والخدمات المالية ومشاريع الاستثمارات الزراعية ، بما في ذلك تأسيسها وتملك الحصص والأسهم فيها وتملك الشركات والمشروعات والاستثمارات التي قد تساعد الشركة على تحقيق أغراضها أو دمج الأعمال في أي منها أو ضمها إلى الشركة أو بيعها وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة.

2. الاستثمار في ميدان التكنولوجيا المتقدمة وذلك بالمشاركة أو المساهمة في المشاريع والدراسات الخاصة بخلق الطاقة أو بتطوير وسائل استغلالها واستخدامها من أجل استغلال نتائجها في مشاريع الشركة أو بيعها لآخرين أو التنازل عنها بعوض أو بدون عوض.

3. عمليات تكرير البترول وإنشاء وتملك محامل التكرير وصيانتها، وتصنيع الكيماويات البترولية ومشتقاتها والعمليات المرتبطة بذلك ونقل المواد البترولية والكيماوية المصنعة والقيام بإنشاء شبكات الأنابيب الالزمة لأغراض صناعة النفط والمنتجات البترولية بما في ذلك تصميم وصناعة وتشغيل الشبكات المذكورة، وإقامة وتملك وتشغيل الخزانات الالزمة لحفظ البترول والمنتجات البترولية ومشتقاتها والمواد الخام، وإعداد الدراسات للمشاريع الصناعية الخاصة بالصناعات البترولية والبتروكيماوية وتنفيذ مثل هذه المشاريع وإدارتها لمصلحتها أو لحساب الغير، وإقامة شبكات توزيع المنتجات النفطية ومشتقاتها والاستثمار في مجال النفط والمنتجات النفطية ومشتقاتها والقيام بعمليات الاستكشاف والتنقيب عن البترول والغاز وإنتاجهما ونقلهما وبيعهما، وكل ذلك شريطة الحصول على الموافقة

المسبقة للمجلس الأعلى للبتروöl في حال رغبتها في مزاولة أي من الأنشطة الواردة في هذا البند داخل الإماراة.

4. تطوير وتملك وتسجيل وترخيص الحقوق المتعلقة بالملكية الفكرية والعلامات والأسماء التجارية وبراءات الاختراع وجميع الحقوق والتصاميم المتعلقة بأعمال الشركة وبيع أو التنازل عن أي منها بعوض أو بدون عوض.
- للشركة في سبيل تحقيق أغراضها، أن تبادر كافة العمليات والتصرفات داخل الدولة وخارجها بما في ذلك دون حصر:
1. تملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها، بما في ذلك بيع والتنازل عن أي من هذه الأموال بعوض أو بدون عوض وتقديم الرهونات والضمادات عليها وتعديلها والتنازل عنها وفقها.
  2. تملك واستئجار وتأجير كافة وسائل النقل والمعدات والتجهيزات الهندسية الأخرى المتصلة بنشاطات الشركة وبالعمليات الأخرى المرتبطة بذلك.
  3. تبادل الاستفادة من التقدم العلمي والفنى والخبرات الحديثة في العالم لتقديم ذلك للجهات المختصة سواءً مباشرةً أو غير مباشرةً على النحو الذي يحقق أقصى استفادة ممكنة.
  4. الإسهام في عمليات تمويل المشروعات التي تقوم بها الشركة والشركات التابعة لها أو غيرها من الشركات وذلك بصفتها مساهمة أو مانحة للقروض أو ضامنة لها، وللشركة تملك أو إصدار سندات الدين والصكوك بأنواعها وفقاً لما يقرره مجلس الإدارة.
  5. أن تؤسس بمفردها شركات أخرى ومحافظ أو صناديق استثمارية أو مؤسسات دولية أو محلية أو تساهم في تأسيسها بالاشتراك مع الغير.
  6. استخدام أو استثمار أموالها بالطريقة التي تعتبرها مناسبة لها.

7. مباشرة جميع العمليات المصرفية والمالية الخاصة بنشاط الشركة أو أي من الشركات التابعة وفتح وإدارة وإغلاق الحسابات المصرفية وسحب وقبول والتفاوض عن الأذونات القابلة للتداول وإصدار الكفالات المالية للشركات التابعة أو الغير، وإبرام القروض والتسهيلات المالية والأئتمانية وعقود المشتقات المالية ومباشرة عمليات إدارة الخزينة لأموال الشركة وشركاتها التابعة.
8. شراء الأسهم والسنادات والأوراق المالية الأخرى المتصلة بنشاط الشركة أو أي من الشركات التابعة لها والتصرف بها لأغراض التداول أو إدارة المخاطر أو أية أغراض أخرى تراها الشركة مناسبة.
9. وضع الأنظمة الخاصة المتعلقة بالتوظيف والتقادم ومكافآت وحوافز ومستحقات وبدلات وعلاوات موظفي الشركة والشركات التابعة ، وذلك مع مراعاة التشيربات المتعلقة بتقاعد المواطنين.
10. المساهمة وتشجيع ودعم وتقديم المنح العينية والنقدية للمشاريع والأعمال والنشاطات بما في ذلك المشاريع والنشاطات والمبادرات الغير ربحية والمجتمعية.
11. مباشرة كافة العمليات والتصرفات التي يقتضيها حسن قيامها بأعمالها وزيادة عائداتها.
12. مباشرة كافة الإجراءات القانونية والقضائية والاتفاق على الصلح والتسوية والتحكيم والتخلي عن النزاعات وإجراءات التحكيم والوساطة.
13. القيام بجميع الأعمال الأخرى المرتبطة أو المتعلقة بأهداف ونشاطات الشركة أو التي يعتبرها مجلس الإدارة بأنها لازمة أو ضرورية لتمكين الشركة أو أي من الشركات التابعة من تحقيق أي من أغراضها.

مدة الشركة

مادة (6)

مدة الشركة تسع وتسعون (99) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ تسجيلها في السجل التجاري، وتجدد تلقائياً لمدة مماثلة وفقاً لأحكام النظام الأساسي للشركة.

## مجلس الإدارة

### مادة (7)

1. يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة يتكون من خمسة أعضاء على الأقل بمن فيهم الرئيس والعضو المنتدب، ويصدر بتعيينهم مرسوم أميري.
2. مدة عضوية مجلس الإدارة أربع سنوات تجدد تلقائياً لمدد مماثلة ما لم يصدر مرسوم أميري بإعادة تشكيله.
3. لمجلس الإدارة تشكيل اللجان من بين أعضائه وغيره وتحديد صلاحيات هذه اللجان واحتياصاتها.

## صلاحيات مجلس الإدارة

### مادة (8)

1. مجلس الإدارة هو السلطة المختصة بوضع استراتيجية السياسة العامة للشركة والشركات التابعة ومتابعة تنفيذها لتحقيق أهدافها، مع مراعاة حصول الشركة على التراخيص المقررة في الإمارة – ودون إخلال بالاتفاقيات التي يحددها مجلس الإدارة – يتولى مجلس الإدارة دون غيره الصلاحيات التالية وذلك دون الحاجة للحصول على أية موافقات إضافية من أي جهة أخرى:
  - (أ) وضع وإصدار وتعديل واستبدال النظام الأساسي للشركة بما لا يتعارض مع أحكام هذا القانون.
  - (ب) وضع وإصدار وتعديل النظام الأساسي ورأس المال والشكل القانوني باسم وأغراض أي من الشركات التابعة وتحديد مددتها ودمجها مع بعضها أو مع شركات أخرى أو حلها وتصفيتها.
  - (ج) اعتماد خطط أعمال الشركة وخططها الاستراتيجية والإشراف ومتابعة تنفيذها.
  - (د) إصدار اللوائح المالية والإدارية والتشغيلية للشركة والنظم الخاصة بإجراءات المناقصات والمزايدات والعقود والمشتريات للشركة والشركات التابعة بما يمكنها من تحقيق أغراضها.

(ه) وضع الهيكل التنظيمي للشركة والشركات التابعة وإصدار الأنظمة واللوائح الداخلية الخاصة بموظفي ومستخدمي الشركة وشركاتها التابعة والأنظمة التي تعنى بجميع شؤون الموظفين وإدارة الأداء المؤسسي والوظيفي والموارد البشرية والكفاءات واستقطابها والتدريب والتطوير وسياسات الحوافز وتحديد مرتبات ومستحقات وامتيازات وعلاوات الموظفين وتسكينهم في الوظائف ومسمياتهم الوظيفية ومكافآتهم ودرجاتهم وترقياتهم ، كما يكون لمجلس الإدارة نقل أو إعارة او انتداب أي من موظفي الشركة أو موظفي شركاتها التابعة لأي جهة أخرى وتحديد شروط النقل أو الإعارة أو الندب.

(و) إعادة هيكلة ملكية أي من الأصول أو الحصص أو الأسهم في الشركات التابعة للشركة، ونقل أي من هذه الأصول أو الأسهم أو الحصص إلى الشركة أو إلى أي من الشركات المملوكة كلياً أو جزئياً من الشركة وكل ذلك وفقاً للآليات التي يعتمدها مجلس الإدارة، كما يجوز لمجلس الإدارة إصدار قرار بدمج أي من الشركات التابعة.

(ز) اعتماد موازنة الشركة والشركات التابعة وميزانياتها السنوية وحساباتها الختامية عن كل سنة مالية.

(ح) تحديد وتعيين الإدارة العليا للشركة والشركات التابعة وإعفائهم من مناصبهم.

(ط) تعيين واستبدال مجالس إدارات أو مدراء أو الرؤساء التنفيذيين لأي من الشركات التابعة.

(ي) تقسيم ونقل وتحويل ودمج وتوحيد وبيع ورهن أي من أموال الشركة أو أصولها أو موجوداتها أو أصول أو موجودات أو أموال أي من شركاتها التابعة أو التنازل عن أي منها ببعض أو دون عوض أو التصرف بأي منها بكافة أشكال التصرف القانوني.

(ك) السماح للشركة وشركاتها التابعة ب مباشرة أي عملية استثمار أو اقتراض أو إقراض أو إصدار ضمادات أو كفالات أو سندات أو صكوك أو أية أدوات دين أخرى وفقاً لما يراه مجلس الإدارة مناسباً.

2. دون الإخلال بأحكام البند (5) من المادة (4) من هذا القانون، يشكل مجلس الإدارة الجمعية العمومية للشركة وللشركات التابعة لها، ويمثل مجلس الإدارة الحكومية فيما يتعلق بجميع ما هو مرتبط بمساهمتها في الشركة.

3. لمجلس الإدارة تفويض أي من لجان المجلس وكل من يراه مناسباً من موظفي الشركة أو الشركات التابعة بأي من الصالحيات المحددة لمجلس الإدارة في هذا القانون أو النظام الأساسي للشركة وتحديد الأسس والضوابط لممارسة هذه الصالحيات.

#### مدقق الحسابات

مادة (9)

يكون للشركة مدققاً حسابياً أو أكثر من المدققين المعتمدين لتدقيق الحسابات والبيانات المالية للشركة يصدر بتعيينه قرار من مجلس الإدارة يحدد فيه مدة التعيين وأتعابه السنوية.

#### السنة المالية

مادة (10)

تبدأ السنة المالية للشركة في أول يناير وتنتهي في آخر ديسمبر من كل عام، باستثناء السنة المالية الأولى فتبدأ من تاريخ قيد الشركة في السجل التجاري وتنتهي في آخر ديسمبر من ذات السنة.

#### الفصل الثالث

##### شركة آيبيك وشركة مبادلة

###### نقل الملكية

مادة (11)

1. تنقل من الحكومة إلى الشركة، اعتباراً من تاريخ نفاذ أحكام هذا القانون ، ملكية جميع الأسهم المكونة لرأس المال من شركة آيبيك وشركة مبادلة وكافة الحقوق المرتبطة بها.

2. كما تنقل للشركة في تاريخ نفاذ أحكام هذا القانون، جميع قروض المساهمين التي كانت قد منحتها الحكومة لشركة آيبيك وشركة مبادلة.

3. لمجلس الإدارة إعادة هيكلة رأس مال شركة آيبيك وشركة مبادلة ونقل وتحويل والتصرف والتنازل بعوض أو بدون عوض عن أي من أصولهما وموارداتها والتزاماتها وعقودها ومساريعها واستثماراتها للشركة أو أي من شركاتها التابعة، ولمجلس الإدارة دمج شركة آيبيك وشركة مبادلة في شركة واحدة وحل وتصفية أي منها أو كلاهما.

4. لمجلس الإدارة نقل أي من موظفي شركة آيبيك وشركة مبادلة إلى الشركة أو أي من الشركات التابعة وذلك وفقاً لقرارات يصدرها مجلس الإدارة لهذه الغاية.

#### الفصل الرابع

شركة آيبيك

أغراض شركة آيبيك

مادة (12)

يكون غرض شركة آيبيك القيام داخل وخارج الدولة بجميع الأنشطة المحددة في نظامها الأساسي والذي يصدره مجلس الإدارة.

الشكل القانوني واسم ومدة ورأس مال  
وإدارة شركة آيبيك ونظامها الأساسي

مادة (13)

1. لمجلس الإدارة بقرار منه استبدال أو تعديل الشكل القانوني واسم شركة آيبيك على النحو الذي يراه مجلس الإدارة مناسباً.

2. تكون مدة شركة آيبيك مائة عام بدأت من تاريخ تأسيسها في 29/5/1984 تجدد تلقائياً لمدة أو مدد مماثلة ما لم يتقرر حلها قبل حلول أجلها وفقاً لأحكام نظامها الأساسي.

3. حدد رأس مال شركة آيبيك المصدر بمبلغ اثنى عشر ملياراً وثمانمائة وسبعة وخمسين مليون ومائتان وخمسمائة ألف (12,857,250,000) درهم مقسم إلى اثنى عشر ملياراً وثمانمائة وسبعة وخمسين مليون ومائتان وخمسمائة ألف سهم، قيمة كل سهم درهم واحد، وتكون زيادة أو تخفيض رأس مال شركة آيبيك وفقاً لأحكام نظامها الأساسي.
4. لمجلس الإدارة حل وإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة آيبيك أو تفويض إدارتها لرئيس تنفيذي أو مدير عام، يصدر بتعيينهم وتحديد مخصصاتهم واحتياطاتهم وصلاحياتهم قرار من مجلس الإدارة.
5. تعمل شركة آيبيك وفقاً للنظام الأساسي الذي يصدره مجلس الإدارة.

مادة (14)

تلغى المواد (2) و (3) و (4) و (5) و (6) و (8) من القانون رقم (2) لسنة 1986 المشار إليها.

الفصل الخامس  
شركة مبادلة  
أغراض شركة مبادلة  
مادة (15)

يكون غرض شركة مبادلة القيام داخل وخارج الدولة بجميع الأنشطة المحددة في نظامها الأساسي والذي يصدره مجلس الإدارة.

الشكل القانوني واسم ومدة ورأس مال  
وإدارة شركة مبادلة ونظامها الأساسي  
مادة (16)

1. لمجلس الإدارة بقرار منه استبدال أو تعديل أو تغيير الشكل القانوني واسم شركة مبادلة على النحو الذي يراه مجلس الإدارة مناسباً.

2. تكون مدة شركة مبادلة تسع وتسعون (99) سنة ميلادية بدأت من تاريخ 6/10/2002 تجدد تلقائياً لمدة أو مدد مماثلة ما لم يقرر حلها قبل حلول أجلها وفقاً لأحكام نظامها الأساسي.

3. حدد رأس مال شركة مبادلة المصدر بمبلغ ثمانية وعشرين مليار وستمائة مليون (28,600,000,000) درهم مقسم إلى ثمانية وعشرين مليار وستمائة مليون (28,600,000,000) سهم، قيمة كل سهم درهم واحد ، وتكون زيادة أو تخفيض رأس مال شركة مبادلة وفقاً لأحكام نظامها الأساسي.

4. لمجلس الإدارة حل وإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة مبادلة أو تفويض إدارتها رئيس تنفيذي أو مدير عام، يصدر بتعيينهم وتحديد مخصصاتهم واحتياطاتهم وصلاحياتهم قرار من مجلس الإدارة.

5. تعمل شركة مبادلة وفقاً للنظام الأساسي الذي يصدره مجلس الإدارة.

مادة (17)

1. يُستبدل بنص المادة (1) من المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2002 المشار إليه النص التالي:

"ووفق على تأسيس شركة مساهمة عامة تسمى "شركة المبادلة للتنمية" وتنتمي بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية الكاملة".

2. تلغى المواد (2) و(3) و(4) و(5) و(6) و(8) من المرسوم الأميري رقم (12) لسنة 2002 المشار إليه.

الفصل السادس

أحكام ختامية

مادة (18)

لا تحل الشركة أو تصفى إلا بقانون خاص.

مادة (19)

يُلغى كل نص أو حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

مادة (20)

تقوم الجهات الحكومية المعنية بالإمارة بتسجيل الشركة وإصدار التراخيص الازمة لها أو لأي من الشركات التابعة لها أو أية تعديلات يقررها مجلس الإدارة على عقود تأسيس هذه الشركات أو أنظمتها الأساسية، كما تقوم هذه الجهات بتسجيل جميع الأصول والأصول والحقوق والأموال المنقولة وغير المنقولة والرخص والتصاريح والأذونات والامتيازات والموافقات التي يقرر مجلس الإدارة نقلها للشركة أو لأي من الشركات التابعة أو أي شخص آخر، باسم المتنازل له.

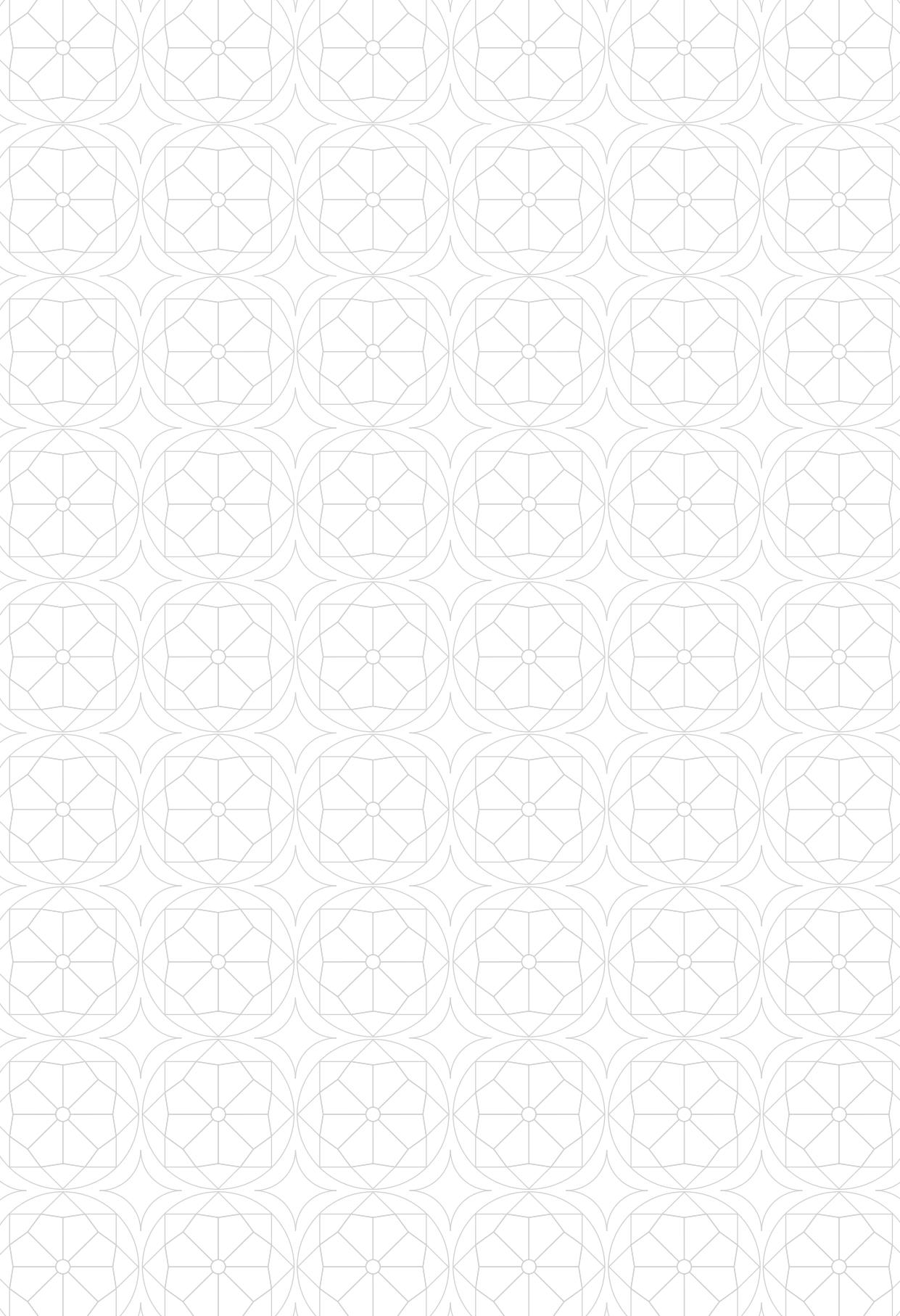
مادة (21)

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

خليفة بن زايد آل نهيان  
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي  
 بتاريخ: 19-يناير-2017م  
الموافق: 21-ربيع الآخر-1438هـ

# المراسيم



مرسوم أميري رقم (2) لسنة 2017

بتشكيل مجلس إدارة شركة مبادلة للاستثمار

شركة مساهمة عامة

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 1986 في شأن إنشاء تأسيس شركة الاستثمارات البترولية الدولية.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2017 بشأن تأسيس شركة مبادلة للاستثمار "شركة مساهمة عامة".
- وعلى المرسوم الأميركي رقم (2) لسنة 2002 بشأن تأسيس شركة المبادلة للتنمية.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا المرسوم الآتي :

المادة الأولى

يشكل مجلس إدارة شركة مبادلة للاستثمار برئاسة صاحب السمو الشيخ / محمد بن زايد آل نهيان، وعضوية كل من:

نائباً للرئيس

1. سمو الشيخ / منصور بن زايد آل نهيان

2. معالي / محمد أحمد الـواردي

3. معالي / سهيل محمد المزروعـي

عضوـاً منتدباً

4. معالي / خلدون خليفة المبارك

5. معالي / حمد محمد الحر السويدي

6. سعادـة / عبدالحمـيد محمد سـعـيد

7. سـعادـة / محمود إبراهـيم المـحـمـود

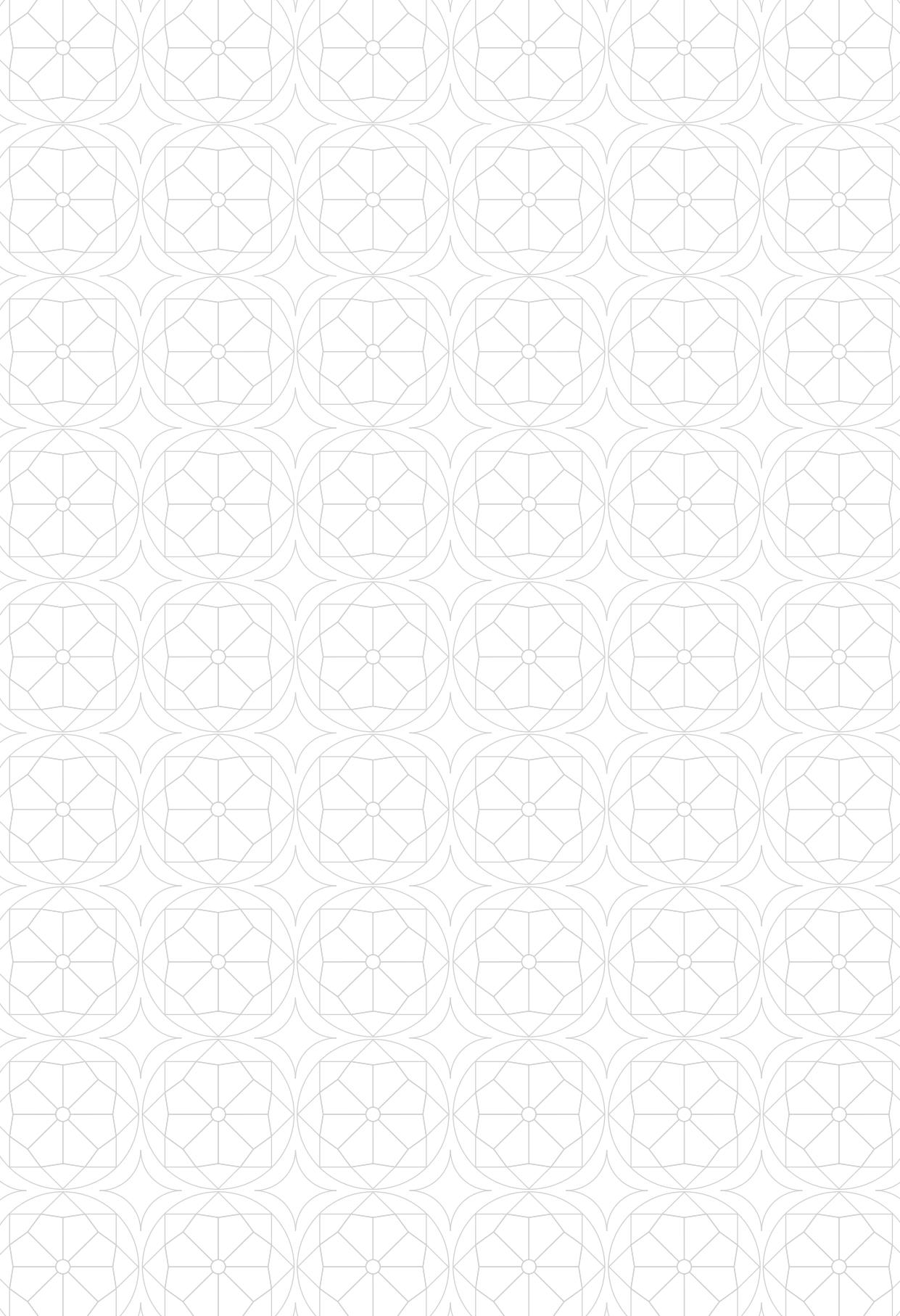
## المادة الثانية

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

خليفة بن زايد آل نهيان  
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ: 19-يناير-2017م  
الموافق: 21-ربيع الآخر-1438هـ

# قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي



**قرار رئيس المجلس التنفيذي**  
**رقم ( 5 ) لسنة 2017**  
**بتشكيل اللجنة العليا لاستضافة الأولمبياد الخاص**  
**في إمارة أبوظبي**

**نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولـي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2007 في شأن إعادة تنظيم ديوان ولـي العهد.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2011 بإنشاء هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 2011 بإنشاء مجلس أبوظبي الرياضي.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرا القرار الآتي:

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل السياق على خلاف ذلك:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| الإمـارة                | : إمارة أبوظبي.   |
| ولـي العـهد             | : ولـي عهد أبوظبي.  |
| الديـوان                | : ديوان ولـي العهد.   |
| اللجنـة                 | : اللجنة العليا لاستضافة الأولمبياد الخاص في أبوظبي.                  |
| الرئـيس                 | : رئيس اللجنة.  |
| الأولـمـبيـادـ الخـاصـ  | : دورة ألعاب الأولمبياد الخاص العالمية التي سوف تقام في إمارة أبوظبي. |
| الإـمـارـةـ عـامـ ٢٠١٩ـ |   |

مادة (2)

تشكل لجنة تتبع الديوان تسمى "اللجنة العليا لاستضافة الأولمبياد الخاص" برئاسة سعادـةـ /ـ مـحمدـ عـبدـ اللـهـ جـنـبـيـ وـعـضـوـيـةـ كـلـ مـنـ أـصـحـابـ السـعـادـةـ وـالـسـادـةـ :

1. دـ. فـ. دـ. مـطـ رـ. النـيـاديـ.

2. د. هـ سـاتـيـسيـ رـبـرـكـاتـ.
3. سـيـ فـسـعـيـ دـغـبـاشـ.
4. مـحـمـدـ مـهـمـ دـفـاضـلـ الـهـامـليـ.
5. مـرـيمـ عـيـ دـخـمـيـسـ الـمـهـيـريـ.
6. مـاجـ دـعـبـ دـالـلـهـ الـعـصـيمـيـ.
7. دـ عـلـىـ بـنـ تـمـيـمـ.
8. رـبـيعـ أـبـوـ وـشـةـ رـةـ.
9. دـ كـلـيـثـ مـسـحـيـدـ النـعـيمـيـ.
10. مـحـمـدـ رـاـشـ دـ السـوـدـيـ.
11. سـايـهـ وـنـ بـنـ يـرسـ.
12. مـمـثـلـ عـنـ وـزـارـةـ تـنـمـيـةـ الـمـجـتمـعـ.
13. مـمـثـلـ عـنـ الـقـيـادـةـ الـعـامـةـ لـشـرـطـةـ أـبـوـظـبـيـ.
14. مـمـثـلـ عـنـ جـهاـزـ الشـؤـونـ التـنـفيـذـيـةـ.
15. مـمـثـلـ عـنـ مـجـلـسـ أـبـوـظـبـيـ الـرـياـضـيـ.

#### مادة (3)

- تعقد اللجنة اجتماعاتها كلما دعت الحاجة لذلك بدعوة من رئيسها أو بناء على طلب ثلاثة من أعضائها على الأقل.
- تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس اللجنة.
- تدون محاضر اجتماعات اللجنة وتعتمد من أعضائها.

#### مادة (4)

مقر اللجنة الرئيسي مدينة أبوظبي، ويجوز بقرار من رئيس اللجنة إنشاء فروع لها داخل الإمارة وخارجها، وذلك بعد موافقة الديوان.

#### مادة (5)

- تهدف اللجنة إلى التحضير لاستضافة الأولمبياد الخاص من خلال الإشراف على الأنشطة والفعاليات المصاحبة له، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتعزيز مكانة الإمارة كوجهة مميزة لاستضافة الفعاليات المشابهة، ولها في سبيل ذلك القيام بالآتي:

1. وضع وتنفيذ خطة عمل متكاملة للإشراف على فعاليات الأولمبياد الخاص ومتابعة تنفيذها.
  2. دراسة وتحديد الاحتياجات والمتطلبات الازمة لاستضافة الأولمبياد الخاص بما في ذلك البنية التحتية، والعمل على توفيرها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
  3. عقد الاتفاقيات مع المنظمات المختصة وإبرام العقود مع الجهات الأخرى لتحقيق أهداف اللجنة.
  4. استقطاب الشركات والجهات المعنية لرعاية الأولمبياد الخاص وتعزيز الشراكات معها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
  5. تمثيل الإمارة لدى كافة الجهات بشأن استضافة الأولمبياد الخاص بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
  6. إقامة الفعاليات وعقد المؤتمرات الخاصة باستضافة الأولمبياد الخاص والترويج لها بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة.
  7. تشكيل اللجان وفرق العمل والاستعانة بمن تراه مناسباً بما فيهم الخبراء والمستشارين لمعاونتها على أداء مهامها.
  8. اقتراح الموازنة الازمة لتحقيق أهداف اللجنة ورفعها إلى الديوان لاقرارها وفقا للنظم المتبعة.
  9. إصدار الأنظمة المالية والإدارية الازمة لتسهيل عمل اللجنة بعد موافقة الديوان.
  10. تعين مدققي حسابات اللجنة، وتحديد مخصصاتهم.
  11. فتح الحسابات المصرفية المتعلقة بأغراض اللجنة بعد موافقة الديوان.
  12. أية مهام أخرى تكلف بها من قبل الديوان.
- للجنة تفويض بعض اختصاصاتها لرئيسها أو لأي من أعضائها.

#### مادة (6)

- يتولى الرئيس الإشراف على أعمال اللجنة وتنفيذ قراراتها ويتولى بصفة خاصة ما يأتي:
1. رئاسة اجتماعات اللجنة وإدارة مناقشاتها وبحث ما يستجد من أعمال.
  2. تمثيل اللجنة أمام القضاء والغير.
  3. الصرف من الميزانية المعتمدة للجنة وفق الصالحيات المعتمدة.
  4. الاستعانة بالكوادر الإدارية الازمة لتنفيذ قرارات اللجنة وفق الصالحيات المعتمدة لها وذلك لحين انتهاء عمل اللجنة.
  5. أية اختصاصات أخرى يُكلّف بها من قبل الديوان.
- للرئيس أن يفوض أياً من صلاحياته إلى أي من أعضاء اللجنة.

#### مادة (7)

ت تكون الموارد المالية للجنة من الآتي:

1. الميزانية المعتمدة لها من الديوان.
2. التبرعات والهبات والمنح التي تقبلها اللجنة بعد موافقة الديوان.
3. الإيرادات التي تتحقق نتيجة ممارسة مهامها المحددة في هذا القرار.
4. أية موارد أخرى يقرها الديوان.

#### مادة (8)

تببدأ السنة المالية للجنة في أول يناير وتنتهي في 31 ديسمبر من كل عام، باستثناء السنة المالية الأولى فتببدأ من تاريخ العمل بأحكام هذا القرار وتنتهي في نهاية ديسمبر من العام التالي.

#### مادة (9)

لا تسري القواعد والأحكام العامة للمشتريات والمناقصات والمزايدات والمستودعات المعمول بها في الإقارة على المشتريات والعقود الخاصة باللجنة لأغراض تنظيم الأولمبياد الخاص.

#### مادة (10)

على كافة الجهات المعنية التعاون مع اللجنة وتقديم الدعم اللازم لها في تنفيذ مهامها.

#### مادة (11)

تعفى اللجنة من كافة الضرائب والرسوم المحلية.

#### مادة (12)

- ترفع اللجنة إلى الديوان تقريراً كل ثلاثة أشهر عن إنجازاتها ومراحل التقدم التي حققتها في تنفيذ المهام الموكلة إليها والمعوقات التي تواجهها ، والحلول المقترحة لها.
- ينتهي عمل اللجنة بعد انتهاء الأولمبياد الخاص بسنة كحد أقصى على أن ترفع تقريراً نهائياً يتضمن على سبيل المثال حقوقها والتزاماتها وموجوداتها إلى الديوان.

مادة (13)

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

محمد بن زايد آل نهيان  
ولي العهد  
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ: 22 - يناير - 2017م  
الموافق: 24 - ربيع الآخر - 1438هـ

**قرار رئيس المجلس التنفيذي**  
**رقم (14) لسنة 2017**  
**في شأن تعيين مدير عام مكتب اللجنة التنفيذية**

**نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (118) لسنة 2016 بإنشاء مكتب اللجنة التنفيذية.
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

**المادة الأولى**

تعيين سعاده الدكتورة / روضة سعيد علي سيف السعدي مديرًا لمكتب اللجنة التنفيذية.

**المادة الثانية**

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

**محمد بن زايد آل نهيان**  
**ولي العهد**  
**رئيس المجلس التنفيذي**

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ : 30-يناير-٢٠١٧م  
الموافق : 2-جمادي الأولي-١٤٣٨هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي

رقم ( 15 ) لسنة 2017

## بإعادة تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة العامة

نحن محمد بن زايد آل نهيان ، ولـي العهد رئيس المجلس التنفيذي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له، وعلى القانون رقم (5) لسنة 2004 في شأن تأسيس الشركة القابضة العامة، المعدل بالقانون رقم (3) لسنة 2012، وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (39) لسنة 2010 في شأن إعادة تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة العامة، وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه، أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة الشركة القابضة العامة برئاسة سعاده / حسين جاسم النويис،  
وأعضوية كل من أصحاب السعادة والسعادة:

- نائباً للرئيس . 1. سيف محمد علي الهاجري.  
\_\_\_\_\_. 2. سالم سلطان عبيد سلطان الظاهري.  
\_\_\_\_\_. 3. البازية علي صالح الكوري\_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_. 4. علي مرشد علي مرشد المرر.

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس خمس سنوات قابلة للتجديد.

الحمد لله

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

محمد بن زايد آل نهيان  
ولي العهد  
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبو ظبي  
بتاريخ : 30-يناير-2017م  
الموافق : 2-جمادي الأولى-1438هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي  
رقم (16) لسنة 2017  
بإعادة تشكيل مجلس إدارة  
المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية المتخصصة بإمارة أبوظبي  
**نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولـي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (3) لسنة 2004 بإنشاء المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية المتخصصة بإمارة أبوظبي، المعدل بالقانون رقم (24) لسنة 2006.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (41) لسنة 2010 في شأن إعادة تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية المتخصصة بإمارة أبوظبي.
- وبناء على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

**المادة الأولى**

يعاد تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العليا للمناطق الاقتصادية المتخصصة بإمارة أبوظبي برئاسة سعاده/ فلاح محمد فلاح جابر الأحبابي وعضوية كل من أصحاب السعادة والسعادة:

1. د. عبدالله حسن غريب البلوش
2. د. سيف سلطان الناصري
3. محمد خليفه محمد شاهين المطرر
4. ممثل عن جهاز حماية المنشآت الحيوية والسواحل.
5. ممثل عن القيادة العامة لشرطة أبوظبي.

**المادة الثانية**

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

### المادة الثالثة

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

محمد بن زايد آل نهيان  
ولي العهد  
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ : 30-يناير-2017م  
الموافق : 2-جمادي الأولي-1438هـ

**قرار رئيس المجلس التنفيذي  
رقم (18) لسنة 2017**  
**بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للموانىء**  
**نحو محمد بن زايد آل نهيان، ولـي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**

- وبعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (6) لسنة 2006 في شأن تأسيس شركة أبوظبي للموانىء "شركة مساهمة عامة" المعدل بالمرسوم الأميري رقم (4) لسنة 2009.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (28) لسنة 2013 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للموانىء.
- وبناء على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

**المادة الأولى**

يعاد تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي للموانىء، برئاسة معالي الدكتور/ سلطان أحمد الجابر، وعضوية كل من أصحاب المعالي والسعادة والساسة:

1. اللواء / فارس خلف خلفان المزروعي
2. خليفة محمد حمد فارس المزروعي
3. أبو بكر صديق الذوري
4. محمد مبارك علي المزروعي

**المادة الثانية**

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

**المادة الثالثة**

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

**محمد بن زايد آل نهيان**  
**ولي العهد**  
**رئيس المجلس التنفيذي**

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ: 31-يناير-2017م  
الموافق: 3-جمادي الأولي-1438هـ

**قرار رئيس المجلس التنفيذي**  
رقم ( 19 ) لسنة 2017  
**بإعادة تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العامة**  
**للحديقة الحيوان والأحياء المائية بالعين**

**نحن محمد بن زايد آل نهيان، ولـي العهد رئيس المجلس التنفيذي.**

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.
- وعلى القانون رقم (28) لسنة 2007 بشأن إعادة تنظيم المؤسسة العامة لحديقة الحيوان والأحياء المائية بالعين.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2010 في شأن إعادة تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العامة لحديقة الحيوان والأحياء المائية بالعين.
- وبناء على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

**المادة الأولى**

يعاد تشكيل مجلس إدارة المؤسسة العامة لحديقة الحيوان والأحياء المائية بالعين برئاسة سعاده الدكتور/ مطر محمد سيف النعيمي، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسعادة :

نائباً للرئيس

1. سيف سعيد دغبني
2. د. مريم حارب سلطان اليوسف السويدي
3. فارس سالم الرضه محمد المزروعي
4. د. يوسف الشيبة خميس الشريان
5. رئيس أحمد درويش أحمد الكتبي
6. د. شيخة سالم عبيد سالم الظاهري
7. الحالف عبد الرحمن ناصر الأحبابي

**المادة الثانية**

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

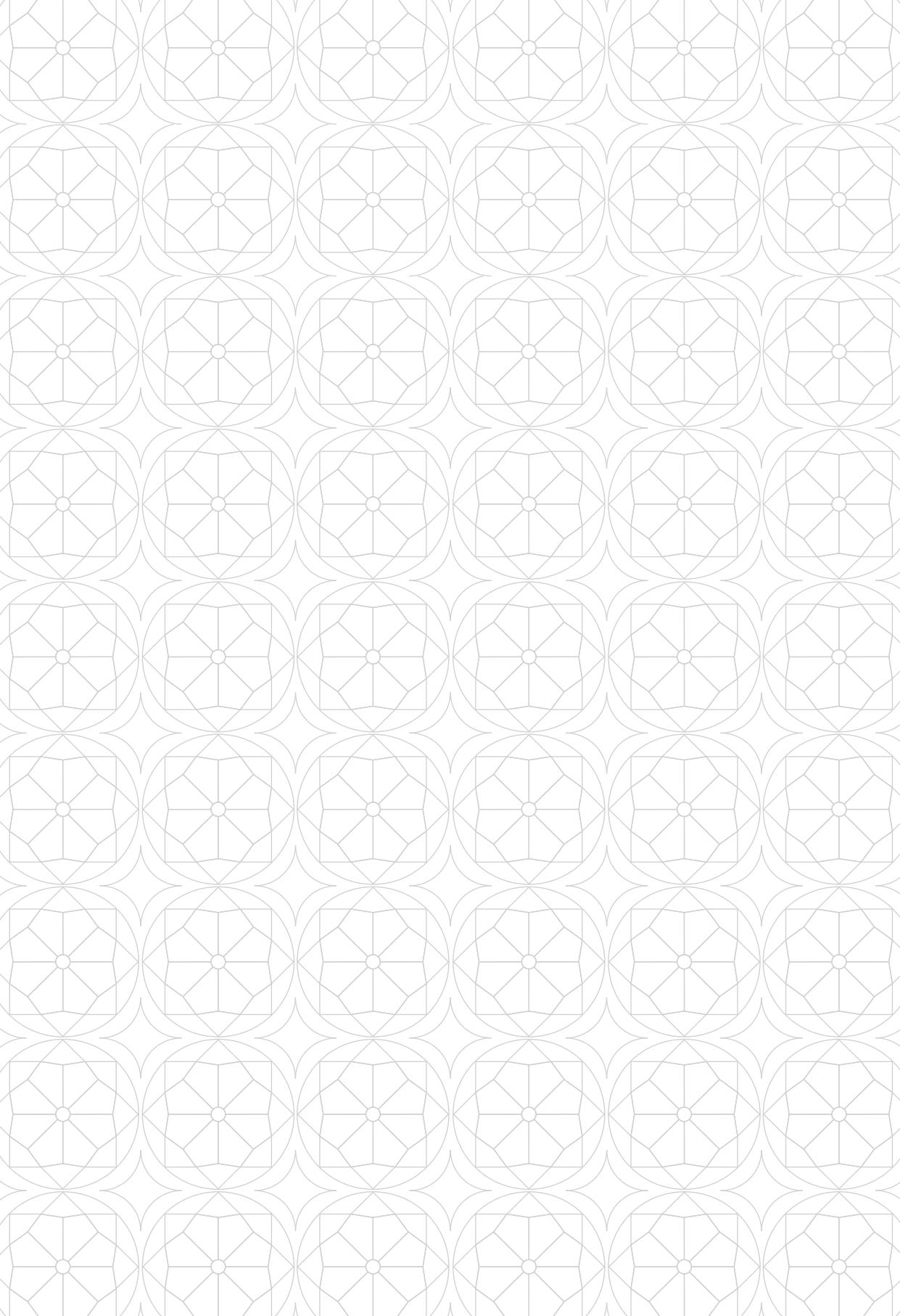
### المادة الثالثة

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

محمد بن زايد آل نهيان  
ولي العهد  
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي  
بتاريخ : 31-يناير-2017م  
الموافق : 3-جمادي الأولي-1438هـ

# قرارات المجلس التنفيذي



قرار المجلس التنفيذي رقم ( 2 ) لسنة 2017  
بشأن فرض رسم على قاعة الخبيصي (1) للأعراس في مدينة العين

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،**

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

الموافقة على استحداث رسم على قاعة الخبيصي (1) للأعراس في مدينة العين وذلك لخطية مصاريف الصيانة والتشغيل للمبني اعتباراً من تاريخ 2017/1/1 على أن يكون للمستأجر اختيار أحد الخيارين على النحو التالي:

1. دفع رسم وقدره ( 25,000 درهم ).
2. استخدام خدمات الضيافة ( الطعام والشراب ) لعدد لا يقل عن 400 شخص على أن تبدأ من ( 32,000 درهم ).

لإجراءاتكم  
وفقكم الله ..

**د.أحمد مبارك المزروعي  
الأمين العام**

تاريخ الإصدار : 4 - يناير - 2017م.  
الموافق : 6 - ربيع الآخر - 1438هـ.

قرار المجلس التنفيذي رقم ( ٤ ) لسنة 2017  
بشأن رسوم بعض الأنشطة السياحية في إمارة أبوظبي

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،**

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

الموافقة على أن تستوفي هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة رسوماً وفق الجدول  
المرفق بهذا القرار.

لإجراءاتكم  
وفرّقكم الله ..

**د.أحمد مبارك المزروعي  
الأمين العام**

تاریخ الإصدار: 17 - يناير - 2017.  
الموافقة: 19 - ربيع الآخر - 1438 هـ.

**جدول الرسوم المرفق**  
**بقرار المجلس التنفيذي رقم ( ٤ ) لسنة ٢٠١٧**  
**بشأن رسوم بعض الأنشطة السياحية في إمارة أبوظبي**

قيمة الرسوم "الدرهم"	الموضوع / نوع النشاط	٢٥
200	منح موافقة مبدئية	1
500	إضافة شريك للرخصة السياحية	2
500	إضافة نشاط للرخصة السياحية	3
500	تغيير موقع الرخصة السياحية من مبني إلى مبني	4
500	تحديث بيانات الرخصة السياحية	5
500	تغيير النشاط	6
100	إصدار شهادة "لمن يهمه الأمر" صالحة لمدة شهر	7
500	إصدار بدل فاقد رخصة	8
200	تجديد موافقة مبدئية ولمرة واحدة	9
500	إصدار شهادة التصنيف السنوية	10
1000	إصدار بدل فاقد شهادة التصنيف	11
2000	إصدار لوحة التصنيف	12
3000	إصدار بدل تالف لوحة التصنيف	13
5000	إعادة تفتيش بطلب من صاحب الترخيص	14
500	تغيير مدير في الرخصة السياحية	15
500	تغيير الاسم التجاري	16
500	انسحاب شريك من الرخصة	17
500	وفاة المالك وإدخال الورثة على الرخصة السياحية	18
500	تغيير جنسية المالك أو الشريك في الرخصة	19
500	تغيير الشكل القانوني للمنشأة السياحية	20
5000	ترخيص وكيل السفر والعطلات	21

5000	ترخيص مكتب بيع تذاكر سفر	22
2500	ترخيص تأجير المنتجعات السياحية بنظام أقسام الوقت	23
2500	ترخيص تنظيم الرحلات السياحية الداخلية	24
2500	ترخيص تنظيم المخافرات الصهراوية	25
7000	ترخيص فندق "نجوم 5"	26
5000	ترخيص فندق "نجوم 4"	27
4000	ترخيص فندق "نجوم 3"	28
3000	ترخيص فندق "نجمنان"	29
1500	ترخيص فندق "نجمة واحدة"	30
7000	ترخيص منتجع "نجوم 5"	31
5000	ترخيص منتجع "نجوم 4"	32
4000	ترخيص منتجع "نجوم 3"	33
3000	ترخيص منتجع "نجمنان"	34
1500	ترخيص منتجع "نجمة واحدة"	35
1500	ترخيص الاستراحات "النزل"	36
5000	ترخيص شقق فندقية فاخرة	37
3000	ترخيص شقق فندقية سياحية	38
2500	ترخيص إدارة الفنادق	39
2500	ترخيص إدارة الشقق الفندقية	40
2500	ترخيص إدارة منتجات بحرية وسياحية	41
2500	ترخيص مطعم سياحي	42
2500	ترخيص مطعم عائم	43
2500	ترخيص المخيمات السياحية	44
2500	ترخيص خدمة الإرشاد السياحي	45
2500	ترخيص مكتب إدارة إرشاد سياحي	46

2500	ترخيص مرشد سياحي "تصريح خاص"	47
2500	ترخيص تأجير قوارب وسفن النزهة	48
2500	ترخيص ترويج سياحي	49
2500	ترخيص مكتب ارتباط سياحي حكومي	50
20% من قيمة الرسم الأصلي المدفوع عند حصول المنشأة على الترخيص السياحي	ترخيص فتح منفذ خدمة تابع للمنشأة السياحية	51
500	محاسبة موقع المخيمات السياحية	52
500	تصريح أعضاء الفرق الفنية للمطاعم والحانات والنوادي الليلية	53
5000	التصريح المؤقت للفنانيين لمدة أسبوع	54
1000	تجديد التصريح المؤقت للفنانيين عن كل أسبوع بعد الأسبوع الأول	55
350	تصريح لإقامة حفلة من الحفلات الخاصة وأعياد الميلاد	56
2500	ترخيص نشاط إدارة الوجهة السياحية	57
2500	ترخيص نشاط الخدمات الجانبيّة	58

### أحكام عامة:

- إذا تأخرت المنشأة السياحية في تجديد ترخيصها مدة تزيد على شهر من تاريخ انتهاءه، تفرض عليها غرامة بقيمة (200) مائتي درهم عن كل شهر تأخير أو جزء منه بحد أقصى (4000) أربعة آلاف درهم، ويجوز للهيئة إغلاق المنشأة السياحية التي انتهى ترخيصها لمدة تزيد على ثلاثة شهور.
- يجوز للهيئة إعفاء صاحب الترخيص السياحي من رسوم الترخيص عن مدة عدم التجديد، متى قدم صاحب الرخصة ما يثبت عدم مزاولته للنشاط طوال فترة التوقف.

قرار المجلس التنفيذي رقم ( ٧ ) لسنة 2017  
بشأن تنظيم العمل في سوق الجملة للخضار والفواكه

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،**

قرر المجلس التنفيذي ما يأتى:

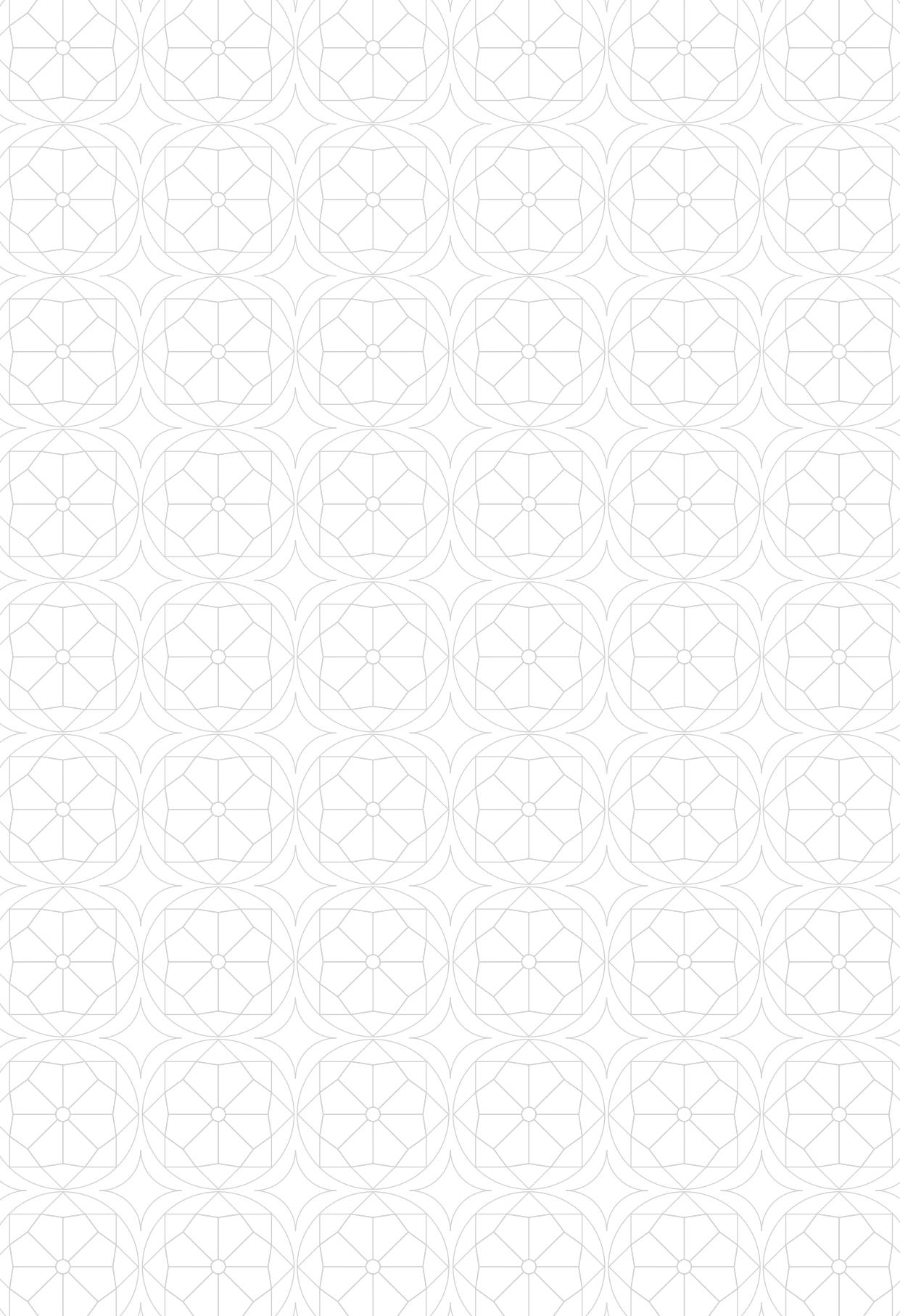
تفويض دائرة الشؤون البلدية والنقل - بلدية مدينة أبوظبي بتأجير محلات سوق الجملة والبسطات للخضار والفواكه بمنطقة الميناء بأبوظبي، بعقود إيجار سنوية بسعر (20) درهم للقدم المربع على أن يتم تسجيل العقود حسب القواعد المعمول بها في البلدية وذلك اعتباراً من تاريخ صدور هذا القرار.

لإجراءاتكم  
وفرّقكم الله ..

**د.أحمد مبارك المزروعي**  
**الأمين العام**

تاریخ الإصدار : 29 - یانییر - ٢٠١٧  
الموافق : 1 - جمادی الاولی - 1438 هـ.

# قرارات أخرى



**قرار رئيس دائرة القضاء رقم ( ١ ) لسنة ٢٠١٧  
بشأن لجنة قبول الكاتب العدل الخاص**

**رئيس دائرة القضاء،**

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي، وتعديلاته،

وعلى القانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (٣٩) لسنة ٢٠١٤ في شأن اللائحة التنفيذية للقانون الاتحادي رقم (٤) لسنة ٢٠١٣ بشأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،

**قرر:**

**المادة الأولى**

تشكل لجنة برئاسة وكيل دائرة القضاء، وعضوية كل من:

١. الوكيل المساعد لقطاع مساندة المحاكم والمعاملين.
٢. رئيس محكمة أبوظبي الابتدائية.
٣. رئيس محكمة العين الابتدائية.
٤. مدير إدارة الكاتب العدل والتوثيق.
٥. أحد الكاتب العدل، يصدر بسميته قرار من الوكيل، بناءً على ترشيح مدير إدارة الكاتب العدل والتوثيق.

**المادة الثانية**

تتولى اللجنة المنصوص عليها في المادة الأولى من هذا القرار ممارسة الاختصاصات الآتية:

١. الإشراف على جدول قيد الكاتب العدل الخاص.
٢. البت في طلبات قيد وتجديده قيد الكاتب العدل الخاص.
٣. البت في طلبات قيد المحامين المشتغلين لمزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص.
٤. البت في طلبات انتقال الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى مكتب آخر.
٥. البت في طلبات تجليف اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين للكاتب العدل الخاص.
٦. البت في طلبات ترخيص مكاتب الكاتب العدل الخاص.

7. النظر في الشكاوى المقدمة ضد الكاتب العدل الخاص والمخالفات التي يرتكبها بالمخالفة لأحكام القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 2013 المشار إليه ولاته التنفيذية، وتقرير ما تراه بشأن حفظها أو إحالتها إلى التحقيق.
8. أي اختصاصات أخرى يعهد بها إليها بموجب القانون أو القرارات النافذة.

### **المادة الثالثة**

تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها للنظر في الطلبات المقدمة لها، ويكون اجتماعها صحيحاً بحضور أغلبية أعضائها، وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

### **المادة الرابعة**

يسري هذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

**منصور بن زايد آل نهيان**  
**رئيس دائرة القضاء**

صدر هنا في مدينة أبوظبي:  
التاريخ : 7 / دينember / 1438 هـ  
الموافق : 5 / يناير / 2017 م

**قرار رئيس مجلس الإدارة رقم (١٢) لسنة ٢٠١٧  
بشأن الأنشطة السياحية في إمارة أبوظبي**

**رئيس مجلس إدارة هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة**

- ~ بعد الاطلاع على القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٦٦ بشأن الرقابة على المنشآت السياحية في إمارة أبوظبي.
- ~ وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠١١ بشأن إنشاء هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة.
- ~ وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٨٥) لسنة ٢٠١٥ بشأن إعادة تشكيل مجلس إدارة هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة.
- ~ وعلى القرار رقم (١٦) لعام ٢٠٠٥ بشأن اصدار نظام المنشآت الفندقية والسياحية في إمارة أبوظبي.
- ~ وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (١٧) لعام ٢٠٠٥ بشأن لائحة التعليمات الخاصة بنظام المنشآت الفندقية والسياحية في إمارة أبوظبي.
- ~ وعلى قرار مجلس الإدارة رقم (٧/٢٠٠٨) بشأن اعتماد الأنشطة السياحية بإمارة أبوظبي.
- ~ وعلى القرار الإداري رقم (٢٠٦/٢١) بشأن إصدار لائحة رسوم الأنشطة السياحية وتعديلاته.
- ~ وعلى ما عرض على مجلس الإدارة، وموافقة مجلس الإدارة عليه،

**اصدرنا القرار الآتي:**

**(١) مادة**

في تطبيق أحكام هذا النظام، يكون لكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرین كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الدولة : الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة أبوظبي.

الهيئة : هيئة أبوظبي للسياحة والثقافة.

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الهيئة.

المدير العام : مدير عام الهيئة.

<p>أي شخص طبيعي أو معنوي عام أو خاص يزاول نشاطاً سياحياً.</p> <p>أي عمل أو نشاط يرتبط بتقديم خدمة سياحية أو استجمامية أو ترفيهية إلى الجمهور، مثل الفنادق والمنتجعات والمطاعم ودور السينما والمسارح والمتاحف ومنظمي الرحلات السياحية وشركات ومؤسسات النقل السياحي ومكاتب السياحة ومرافق التسلية والاستجمام المختلفة وأي نشاط آخر يقرر المجلس التنفيذي اعتباره نشاطاً سياحياً.</p> <p>اللائحة الواردة في القرار رقم (١٧) لعام ٢٠٥ بشأن لائحة التعليمات الخاصة بتنظيم المنشآت الفندقية والسياحية في إمارة أبوظبي.</p> <p>لجنة إعادة النظر في شأن نظام المنشآت الفندقية والسياحية في إمارة أبوظبي.</p> <p>الترخيص السياحي</p> <p>الوجهة السياحية</p>	<p><b>المنشآة السياحية</b></p> <p><b>النشاط السياحي</b></p> <p><b>لائحة التعليمات</b></p> <p><b>لجنة إعادة النظر</b></p>
<p>أي مكان أو منطقة تمتلك خصائص تميزها عن غيرها سواء كانت هذا الترتيب</p>	<p>أي مكان أو منطقة تمتلك خصائص تميزها عن غيرها سواء كانت هذا الترتيب</p>
<p>الترخيص الذي تصدره الهيئة لأنشطة السياحية وفق أحكام هذا النظام.</p>	<p>الترخيص الذي تصدره الهيئة لأنشطة السياحية وفق أحكام هذا النظام.</p>
<p>أي مساحة مخصصة في مجال تصميم وتنفيذ مختلف الفعاليات والأنشطة والرحلات البرية والبحرية والحوافز والمؤتمرات بقصد استقطاب السائح لوجهة سياحية معينة، والتي تعتمد بشكل كبير على امتلاك المنشآة السياحية للمعرفة المحلية والخبرة والموارد.</p>	<p>أي مساحة مخصصة في مجال تصميم وتنفيذ مختلف الفعاليات والأنشطة والرحلات البرية والبحرية والحوافز والمؤتمرات بقصد استقطاب السائح لوجهة سياحية معينة، والتي تعتمد بشكل كبير على امتلاك المنشآة السياحية للمعرفة المحلية والخبرة والموارد.</p>

## مادة (٢)

يهدف هذا النظام إلى وضع القواعد التنظيمية الازمة لمارسة الأنشطة السياحية التالية في إمارة أبوظبي:

١. **نشاط إدارة الوجهة السياحية:** ويشمل إدارة الخدمات السياحية بالتنسيق مع مختلف الشركات والمؤسسات لتقديم خدمات متخصصة في مجال تصميم وتنفيذ مختلف الفعاليات والأنشطة والرحلات البرية والبحرية والحوافز والمؤتمرات بقصد استقطاب السائح لوجهة سياحية معينة، والتي تعتمد بشكل كبير على امتلاك المنشآة السياحية للمعرفة المحلية والخبرة والموارد.
٢. **نشاط تنظيم الرحلات السياحية الداخلية:** ويشمل تقديم وتنظيم خدمات الرحلات السياحية الأرضية الداخلية للسياح المتواجدين في الإمارة بما فيها إعداد البرامج السياحي وتنفيذها كخدمات النقل والإقامة في الفنادق والمطاعم والأنشطة والرحلات وحفلات العشاء والاجتماعات والحجوز وإصدار التذاكر على جميع خطوط الطيران، بالاتفاق مع الشركات المرخصة من الهيئة أو إذا كان للشركة الرخصة التي تغطي هذه البرامج.

٣. **نشاط المقامات الصحراوية:** ويشمل تنظيم وتسهيل رحلات مقامات صحراوية فردية أو جماعية، باستخدام سيارات الدفع الرباعي وتقديم الخدمات المصاحبة لها.
٤. **نشاط بيع تذاكر السفر:** ويشمل بيع تذاكر سفر شركات الطيران لجميع الوجهات وأية خدمات تقدم للسياح من المجموعات والأفراد بما في ذلك خدمات شراء برامج العطلات من منظمي العطلات المحليين المرخصين في الإمارة.
٥. **نشاط ترخيص الخدمات الجاذبية:** ويشمل خدمات المرشد السياحي والنقل السياحي والسائلين سواء تم تقديم الخدمة بشكل مباشر أو غير مباشر، والنقل السياحي يشمل النقل المنتظم أو غير المنتظم للأفراد والمجموعات السياحية بفرض السياحة وزيارة معالم الدولة والأماكن الأثرية والصحراوية فيها، سواء باستخدام الحافلات السياحية أو سيارات الدفع الرباعي أو غيرها من المركبات المصرح باستخدامها لهذا الغرض بقيادة سائقين مرخصين في الدولة.
٦. **نشاط وكالة السفر والعطلات:** ويشمل نشاط وكالات السفر والعطلات المتعلق بعمل المنشأة السياحية كوكيل خطوط طيران، وبيع تذاكر السفر الخاصة بتلك الخطوط وتنظيم رحلات وعطلات سياحية لوجهات متعددة خارج الدولة، وتقديم الخدمات المصاحبة للنشاط في الإمارة.

#### مادة (٣)

لا يجوز لأية منشأة سياحية ممارسة أي نشاط سياحي أو تقديم أي خدمات سياحية فرعية أو مرتبطة أو مصاحبة لأنشطة السياحية قبل الحصول على الترخيص اللازم من الهيئة.

#### مادة (٤)

- يشمل النشاط السياحي بشأن خدمات وكيل السفر والعطلات الخدمات السياحية التالية:
١. نشاط بيع تذاكر السفر داخل الدولة أو خارجها بالتنسيق مع مؤسسات وشركات النقل المحلية أو الأجنبية.
  ٢. نشاط إجراء حجوزات للمقاعد وخدمات الإقامة داخل الدولة وخارجها للرحلات والجولات السياحية.
  ٣. نشاط تنظيم خدمات التنقل أثناء السفر للأغراض السياحية.
  ٤. أي خدمات أخرى مصاحبة أو مرتبطة بأنشطة المذكورة أعلاه وفق ما تقرره الهيئة.

### مادة (٥)

~ يشترط لحصول المنشأة السياحية على الترخيص السياحي مزاولة النشاط السياحي تقديم طلب الترخيص وفق النموذج المعهود من الهيئة وفق ما يلى:

- ١ـ بالنسبة للأشخاص الطبيعية أن يكون مقدم الطلب من مواطنى الدولة أو دول مجلس التعاون الخليجي ولا يقل عمره عن ٢١ سنة ميلادية.
- ٢ـ في حال كون المنشأة السياحية شخص اعتباري يشترط أن تكون شركة مسجلة وفق لقانون الشركات التجارية.
- ٣ـ الحصول على شهادة تسجيل الاسم التجاري صادرة عن دائرة التنمية الاقتصادية.
- ٤ـ تعيين مدير للمنشأة السياحية وفق المؤهلات والخبرات والشروط التي تحدها الهيئة، على أن لا تقل خبرته عن (٣) ثلاث سنوات في مجال تقديم الخدمات السياحية.
- ٥ـ توفير مكتب مناسب مزاؤله النشاط السياحي.
- ٦ـ استيفاء أي شروط أو إجراءات أو مستندات أخرى منصوص عليها في التشريعات العمومية بها في الإمارة أو تحدها الهيئة.
- ٧ـ الحصول على موافقات الجهات الأخرى ذات الصلة، وفقاً للقوانين والأنظمة المعمول بها في الإمارة.

~ يحق للهيئة الامتناع عن إصدار الترخيص في أي وقت لأسباب تتعلق بالنواحي التنظيمية، ويجوز لصاحب المصلحة التظلم من هذه القرارات.

### مادة (٦)

مع مراعاة الشروط الواردة في المادة السابقة، تلتزم المنشأة السياحية بالآتي وفقاً لنوع النشاط:

- ~ نشاط تنظيم الرحلات السياحية الداخلية.
- ١ـ توفير عدد (٣) موظفين مكحد أدنى للعمل لدى المنشأة السياحية.
  - ٢ـ تقديم نماذج عن البرامج السياحية الداخلية للهيئة.
- ~ نشاط بيع تذاكر السفر:
- ١ـ توفير اتفاقية لإصدار تذاكر السفر من أي شركة خطوط طيران أو تقديم نسخة عن شهادة عضويتها خلال فترة ٦ أشهر من تاريخ إصدار الترخيص السياحي.

## ~ نشاط المغامرات الصحراوية ~

١. تجهيز مخيم صحراوي أو أكثر وفقاً للشروط والمواصفات التي تضعها الهيئة، أو التعاقد مع أحد المخيمات الصحراوية المرخصة بمزاولة النشاط في إمارة، وت تقديم ما يثبت ذلك خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ إصدار الترخيص السياحي.
٢. توفير عدد (٢) سيارة ذات الدفع الرباعي على الأقل تكون مرخصة من الجهات المختصة، ويتوافر فيها المواصفات الفنية الالزمة لزاولة النشاط، وفقاً لاشتراطات الهيئة.
٣. توفير عدد (٢) من الموظفين من تنوع لديهم خبرة لا تقل عن سنتين في مجال المغامرات الصحراوية.
٤. توفير عدد (٢) سائقين مرخصين بقيادة السيارات في الدولة، والحاصلين على رخصة قيادة صادرة عن إدارة المرور والترخيص في الدولة، وذلك خلال ثلاثة أشهر من إصدار الترخيص السياحي.
٥. أن يكون كل السائقين حاصلين على دورة في الإسعافات الأولية.

## ~ نشاط الخدمات السياحية الجانبي ~

١. في حال تقديم المنشأة السياحية الخدمات الإرشادية بواسطة المرشد السياحي توفر:
  ١. عدد (٣) من المرشدين السياحيين الحاصلين على ترخيص مرشد سياحي صادر عن الهيئة.
  ٢. موظف إداري للعمل في المكتب.
٢. عقد مع إحدى شركات أو مكاتب سياحة العوافز والمؤتمرات والمعارض وذلك خلال ستة أشهر من تاريخ الحصول على الترخيص السياحي.

## ٢. في حال تقديم المنشأة السياحية خدمات النقل السياحي توفر:

١. ما لا يقل عن (٨) سائقين مرخصين في الدولة، يخصص (٤) منهم لقيادة الحافلات الكبيرة والمتوسطة، ويخصص (٤) منهم لقيادة سيارات الدفع الرباعي وفقاً للتشريعات السارية.
٢. موظف إداري للعمل في المكتب.

## ٣. نشاط وكالء السفر والعطلات:

١. التعهد بتوفير شهادة من وزارة الاقتصاد بشأن تسجيل وحکيل خط طيران خلال فترة (٣) أشهر من تاريخ إصدار الترخيص السياحي.

#### مادة (٧)

١. تكون مدة الترخيص السياحي سنة واحدة قابلة للتجديد سنوياً من قبل الهيئة، ويجب تقديم طلب التجديد خلال ثلاثين يوماً من انتهاء الترخيص السياحي.
٢. يتم إصدار الترخيص السياحي للمنشأة السياحية وفق الإجراءات والشروط المنصوص عليها في التشريعات والأنظمة المعمول بها في الإمارة.
٣. تصدر الهيئة الترخيص السياحي في مدة أقصاها خمسة عشر يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب المستوى للشروط وفقاً لأحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بشأنه، ويحق للمنشأة السياحية أو من له مصلحة الاعتراض على القرار أمام لجنة إعادة النظر وذلك خلال (١٥) يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار، ويكون تجديد الرخصة بذات الشروط والإجراءات.
٤. على المنشأة الحاصلة على الترخيص السياحي تجهيز وإيجاز مكان عملها خلال شهر من تاريخ بدء الترخيص، وتكون هذه المدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة لمرة واحدة بقرار تصدره الهيئة.
٥. بعد تجهيز مكان عمل المنشأة السياحية، تقوم الهيئة بالكشف عليه والتأكد من جاهزيته للعمل واستيفاء الشروط المطلوبة.

#### مادة (٨)

يجب على صاحب المنشأة السياحية وقبل مباشرة النشاط السياحي أن يقدم للهيئة بوليصة تأمين من إحدى شركات التأمين العاملة في الإمارة تكون سارية المفعول طوال مدة سريان الترخيص وتنتهي بعد شهر من انتهاء مدة، يؤمن بموجتها تأميناً شاملًا على كل من:

١. مكان مزاولة النشاط السياحي.
٢. ضمان أي ضرر يقع لرواد المنشأة السياحية المتصل بمزاولة النشاط السياحي أو بأي من الخدمات المصاحبة له.
٣. ضمان أي ضرر يقع على الغير الذي يمكن أن يتضرر من الخدمات السياحية المقدمة لرواد المنشأة السياحية.

#### مادة (٩)

لا يجوز للمنشأة السياحية التنازل عن الترخيص السياحي أو فتح فرع جديد لمزاولة النشاط السياحي أو نقل مقر عملها داخل الإمارة أو إغلاقه نهائياً أو مؤقتاً أو التنازل عنه ما لم تحصل على موافقة مسبقة بذلك من الهيئة.

### مادة (٤)

يجب على صاحب المنشأة السياحية المحافظة على نظافة مكان مزاولة النشاط السياحي ومكان تقديم الخدمات المصاحبة للنشاط سواء كان داخل مقر المنشأة السياحية أو خارجها والمحافظة على نظافة وهنام العاملين فيه.

### مادة (٥)

يجب على صاحب المنشأة السياحية وجميع العاملين فيها التقيد بما يلى:

١. التعامل مع المستفيدين من الخدمات دون محاباة وبصورة لائقة وتزويدهم بتفاصيل الخدمات المقدمة والتسهيلات والأسعار.
٢. اتخاذ جميع الإجراءات الالزمة لسلامة الزوار.
٣. العمل على توفير أنواع الخدمات السياحية المعلن عن توافرها لدى المنشأة السياحية مع التقيد بالأوقات المحددة لذلك.
٤. تحديد أوقات استقبال الزوار والمشاركين وأ أيام العطل ومدة إقامة الفعالية الواحدة ويكون ذلك في مكان ظاهر للزوار وفي مكان إقامة الفعالية.
٥. الحفاظ على المبالغ المستلمة من العملاء أو مستحقة الدفع للعميل والوفاء بكافة الالتزامات التعاقدية تجاه العملاء.
٦. تزويد العملاء كتابة بكلفة المعلومات الهامة عن البرامج السياحية قبل إبرام العقد كالمكان والمكان وتحدد وسائل النقل وخط سير الرحلة وعدد المجموعة من المسافرين المشارك فيها والمخاطر التي قد تواجههم في زيارة بعض الأماكن، لضمان موافقة العميل ورضاه الكامل مما يؤكده علمه ودرايته التامة.

### مادة (٦)

يجب على المنشأة السياحية القيام بالآتي:

١. تزويد الهيئة بصورة دورية - وفق ما تحدده - بجميع المعلومات والإحصاءات والتقارير الخاصة بالخدمات السياحية التي تقدمها وأنواعها ومدة كل منها وبرنامجهما وأية تعديلات أو تغييرات بشأنها.
٢. إبقاء الرخصة السياحية المنوحة بهذا الشأن بشكل دائم في مقر المنشأة أو صورة عنها في مكان تقديم الخدمات السياحية.

### مادة (٧)

١. تخضع المنشأة السياحية وأماكن تقديم الخدمات السياحية لإشراف ورقابة الهيئة، وذلك للتأكد على التزام المنشأة بكافة التشريعات السارية.

٢. تقوم الهيئة بالرقابة والتفتيش على المنشآة السياحية وأماكن تقديم الخدمات السياحية، ولفتشي الهيئة من لهم صفة مأمور الضبط القضائي القيام بضبط وتحرير محاضر الضبط التي تتعلق بأحكام هذا النظام وإيهام تعليمات أو لوائح أو قرارات صادرة عن الهيئة.

#### مادة (١٤)

١. على المنشآة السياحية الالتزام بأحكام القوانين والنظم واللوائح والقرارات السارية بما فيها هذا النظام والقرارات والتعاميم الصادرة بمقتضاهما بما في ذلك شروط وأحكام القرار رقم (١٦) لسنة ٢٠٥٣ بشأن إصدار نظام المنشآت الفندقية والسياحية في إمارة أبوظبي والقرار رقم (١٧) لعام ٢٠٥٣ بشأن لائحة التعليمات الخاصة بنظام المنشآت الفندقية والسياحية في إمارة أبوظبي

٢. يحق للهيئة إلغاء الترخيص السياحي المنحى للمنشآة السياحية بشكل تدريجي بعد إنذارها ثلاثة مرات حسب لوائح الهيئة، وذلك في أي من الحالتين التاليتين:

أ- في حالة قيام المنشآة السياحية بمخالفة النشاط السياحي بموجب رخصة سياحية منتهية ولم يتم تجديدها لمدة سنتين أو أكثر.

ب- في حالة عدم قيام المنشآة السياحية بممارسة النشاط السياحي المذكور في الرخصة السياحية لمدة سنة بشكل متواصل، أو لمدة سنتين بشكل متقطع.

٣. يحق للمدير العام أو المفوض من قبله اتخاذ أي من الإجراءات المذكورة أعلاه في حالة إذا ما قامت الجهات المعنية بالرخصة السياحية بسحب أو إلغاء موافقتها الصادرة بهذا الشأن، أو قيامها باتخاذ أي إجراءات إدارية بمواجهة المنشآة السياحية.

٤. يجوز للمنشآة السياحية تقديم الاعتراض على أي إجراء يتخذه المدير العام أو المفوض من قبله بموجب هذه المادة إلى لجنة إعادة النظر وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره باتخاذ الإجراء بحقه، وعلى لجنة إعادة النظر أن تصدر قرارها في الاعتراض خلال مدة خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمها.

#### مادة (١٥)

على المنشآة السياحية التي تمارس النشاط السياحي المنصوص عليه في هذا النظام داخل الإمارة أن تقوم بتوثيق أوضاعها وفقاً لأحكام هذا النظام وذلك خلال مدة لا تتجاوز سنتاً واحدة من تاريخ العمل بهذا النظام، ويجوز للهيئة تمديد هذه المدة.

#### مادة (١٦)

١. تستوي الهيئة رسوماً عن منح التراخيص السياحية أو تجديدها الواردة بهذا النظام وفق أحكام القرارات المطبقة بشأن رسوم الأنشطة السياحية المعمول بها في الهيئة.

٢. يلغى القرار الإداري رقم (٢٠٦/٢١) وتعديلاته المشار إليه.

مادة (١٧)

ينفذ هذا القرار ويُعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

محمد خليفة المبارك  
رئيس مجلس الإدارة

صدر في أبوظبي  
٢٠١٧ / ٣١ / ١

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