



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

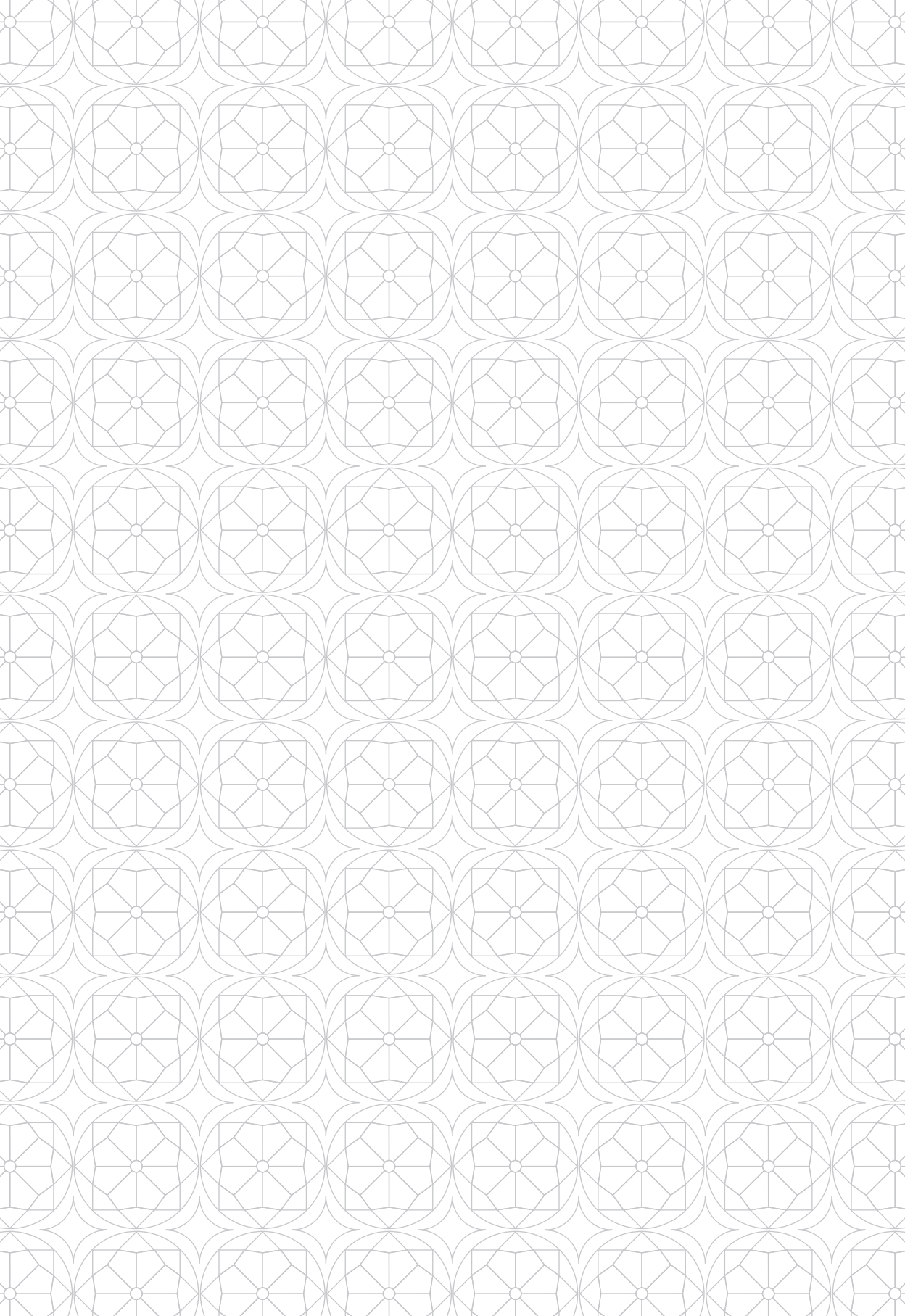
الجريدة الرسمية

28 فبراير 2019 م - العدد الثاني

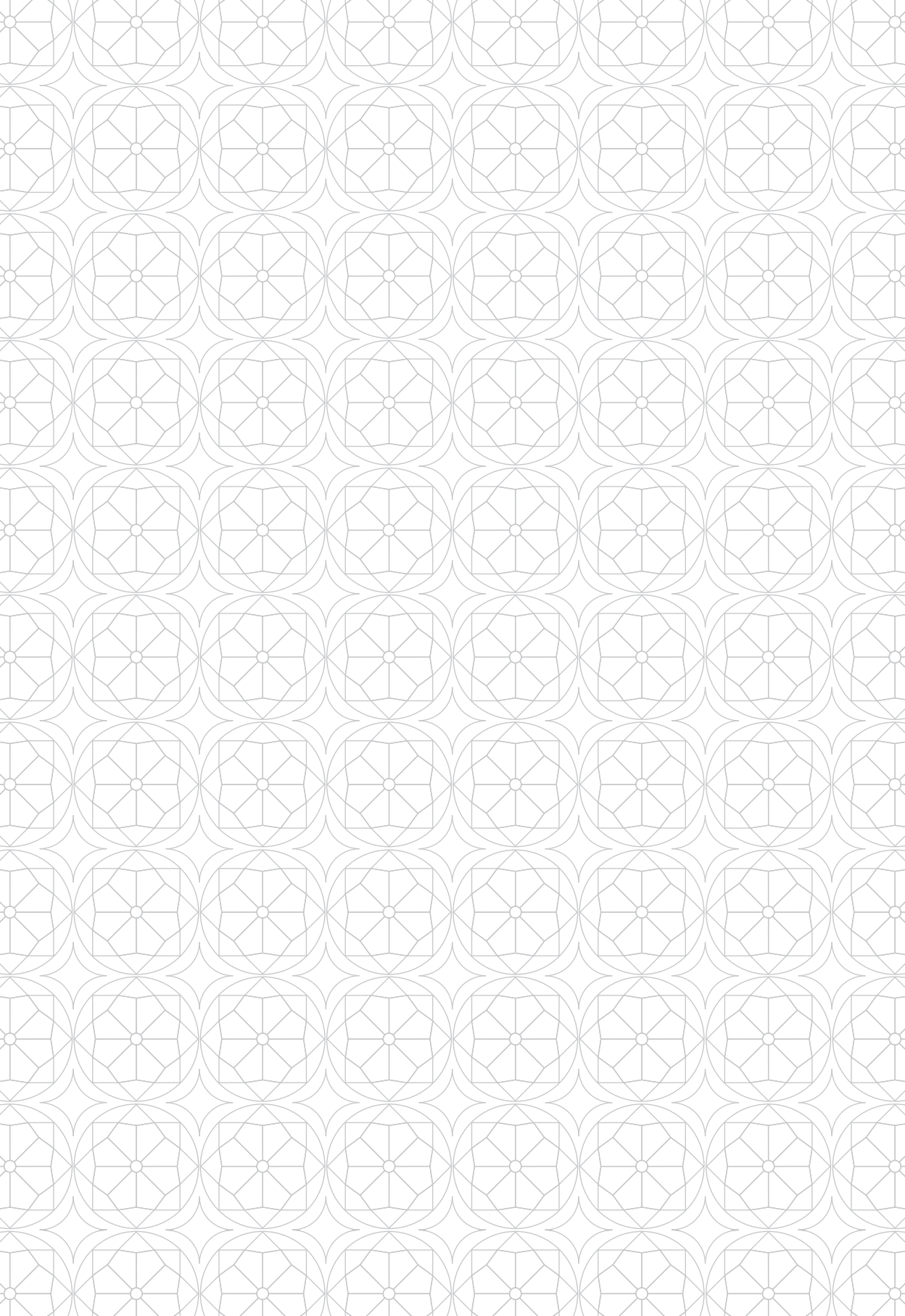
الجريدة الرسمية

السنة الثامنة والأربعون - العدد الثاني

الصفحة	المراسيم:
5	مرسوم أميري رقم (5) لسنة 2019 بتعيين وكيل لدائرة القضاء في إمارة أبوظبي.
6	مرسوم أميري رقم (6) لسنة 2019 بتعيين قاض وأعضاء نيابة عامة بدائرة القضاء - أبوظبي.
	قرارات المجلس التنفيذي:
11	قرار المجلس التنفيذي رقم (56) لسنة 2019 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي لخدمات الصرف الصحي.
	قرارات أخرى:
	قرارات رئيس دائرة القضاء:
15	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (6) لسنة 2019 بشأن الدوائر المستحدثة بموجب المادة (30) مكرر من المرسوم بقانون اتحادي رقم (10) لسنة 2017 بتعديل بعض أحكام قانون الإجراءات المدنية.
18	قرار رئيس دائرة القضاء رقم (7) لسنة 2019 بشأن منح صفة الضبطية القضائية لبعض مفتشي وموظفي جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية.
	قرارات رئيس دائرة الثقافة والسياحة:
21	قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (11) لسنة 2019 بشأن آلية تطبيق نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي.
	قرارات رئيس دائرة التخطيط العمراني والبلديات:
38	تعميم رقم (3) لسنة 2019 بشأن خدمات إدارة وتشغيل وصيانة المشاريع التطويرية.



المراسيم



مرسوم أميري رقم (5) لسنة 2019 بتعيين وكيل لدائرة القضاء في إمارة أبوظبي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى المرسوم الأميري رقم (21) لسنة 2006 في شأن تعيين رئيس لدائرة القضاء في إمارة أبوظبي.
- وعلى قرار رئيس دائرة القضاء رقم (10) لسنة 2014 في شأن التكليف بمهام وكيل دائرة القضاء بالإنابة.
- وعلى توصية مجلس القضاء.
- وبناءً على ما عرضه رئيس دائرة القضاء.
- أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة/ يوسف سعيد العبري، وكيلاً لدائرة القضاء في إمارة أبوظبي.

المادة الثانية

يُنَفَّذ هذا المرسوم من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 7 - فبراير - 2019 م
الموافق: 2 - جمادى الآخرة - 1440 هـ

مرسوم أميري رقم (6) لسنة 2019 بتعيين قاض وأعضاء نيابة عامة بدائرة القضاء – أبوظبي

نحن خليفة بن زايد آل نهيان، حاكم أبوظبي.

- بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى توصية مجلس القضاء.
- وبناءً على ما عرضه رئيس دائرة القضاء.
- أصدرنا المرسوم الآتي:

المادة الأولى

يُعين السيد / مصعب سالم علي محمد الحوسني، إماراتي الجنسية، في وظيفة قاضي ابتدائي (أ)، الفئة الخامسة.

المادة الثانية

يُعين التالي بيانهم أعضاء نيابة عامة بدائرة القضاء – أبوظبي، في الوظيفة والفئة المبينة قرين كل واحد منهم، وهم :

م	الاسم	الجنسية	الوظيفة	الفئة
1.	منى محمد شاكر محمد البلوشي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
2.	حمد عبدالله محمد سالم العبري	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
3.	أحمد علي عيسى محمد الحمداني	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
4.	حماد محمد أحمد حماد الغافري	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
5.	سالم علي مصبح سالم الكعبي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة

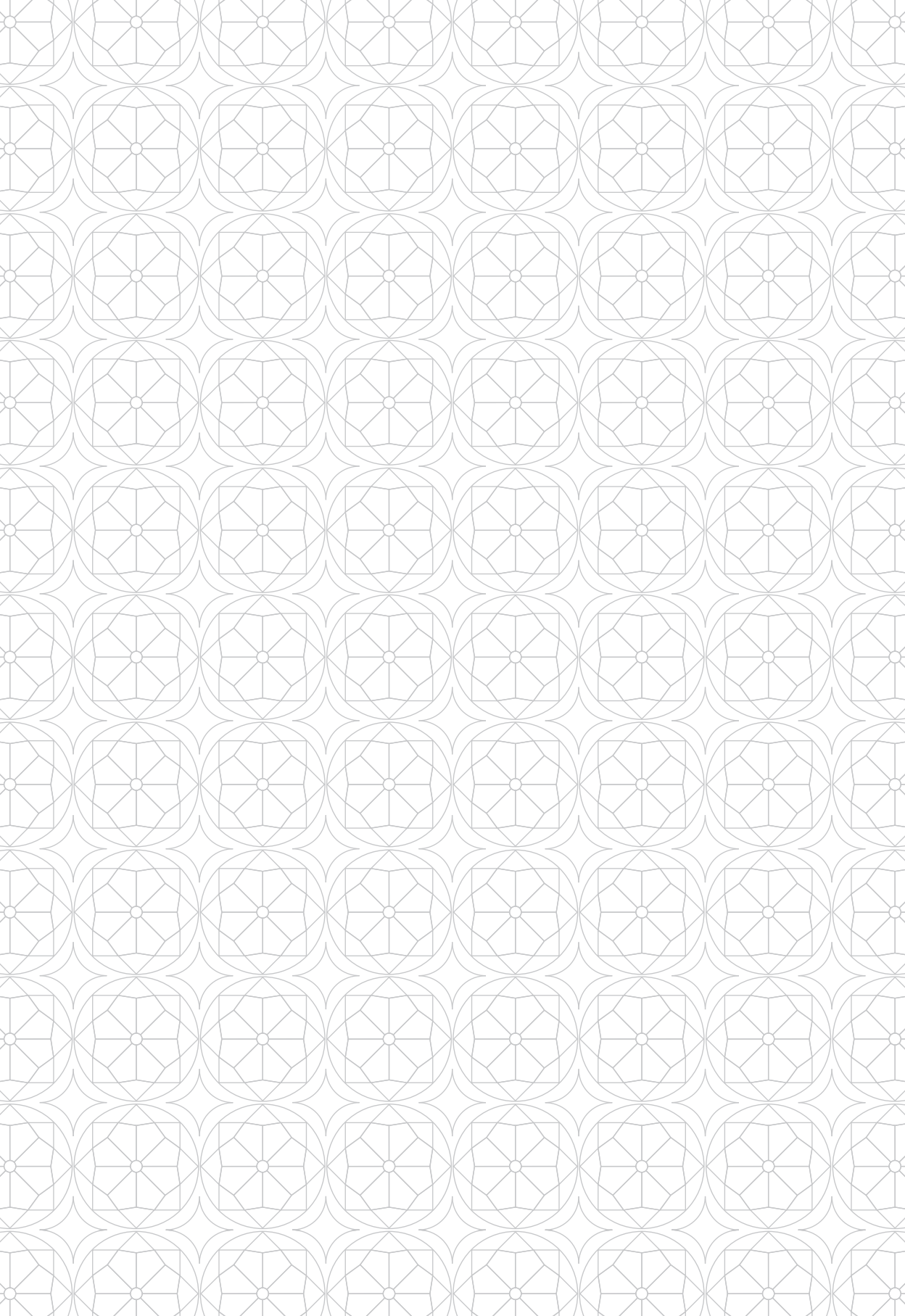
6.	عائشة أحمد حمد صالح الكعبي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
7.	راشد سالم مبارك سعيد العواني	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
8.	حامد أحمد السوداني سليمان الدرعي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
9.	هدى جعفر عبدالرحمن محمد البلوكي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
10.	محمد عبدالله عبدالله فضل الحمادي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة
11.	سعود مبارك خميس سعيد الشامسي	الإمارات	وكيل نيابة عامة	السادسة

المادة الثالثة

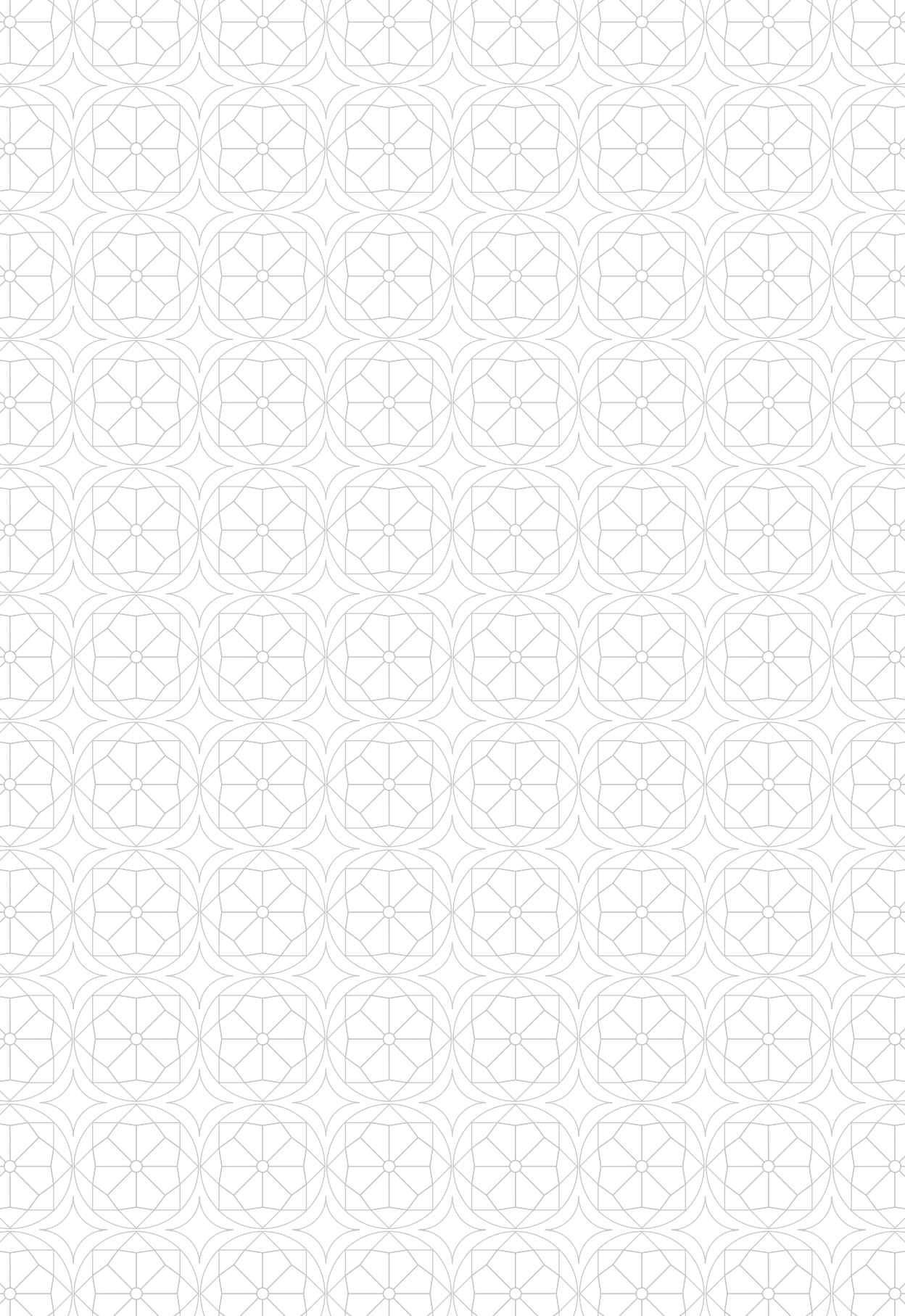
يُنَفَّذُ هذا المرسوم من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 7 - فبراير - 2019 م
الموافق : 2 - جمادى الآخرة - 1440 هـ



قرارات المجلس التنفيذي



قرار المجلس التنفيذي رقم (56) لسنة 2019 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي لخدمات الصرف الصحي

بناءً على القانون رقم (17) لسنة 2005 بتأسيس شركة أبوظبي لخدمات الصرف الصحي واستناداً إلى المادة رقم (7) منه والتي نصت على تعيين مجلس الإدارة بقرار من المجلس التنفيذي، وإلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2014 بإعادة تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي لخدمات الصرف الصحي.

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

أولاً: يُعاد تشكيل مجلس إدارة شركة أبوظبي لخدمات الصرف الصحي برئاسة
سعادة / مبارك عبيد الظاهري، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

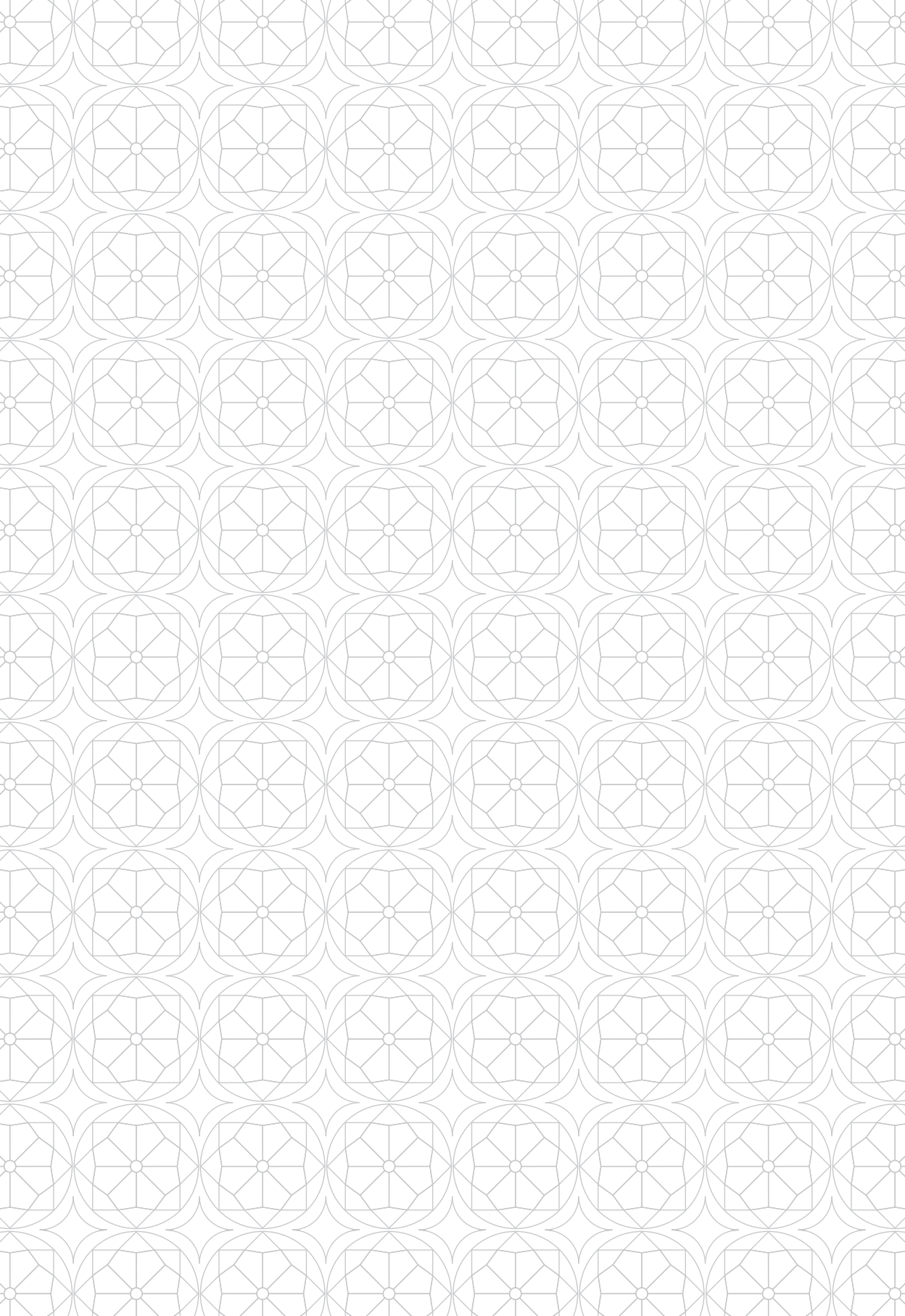
1. محمد علي الشدي المنصوري.
2. عيسى مبارك علي راشد المزروعى.
3. د. شيخة سالم عبيد الظاهري.
4. راشد مصبح المنعوى.
5. د. أسماء إبراهيم المناعى.
6. موزة سهيل محمد المهيرى.

ثانياً: مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

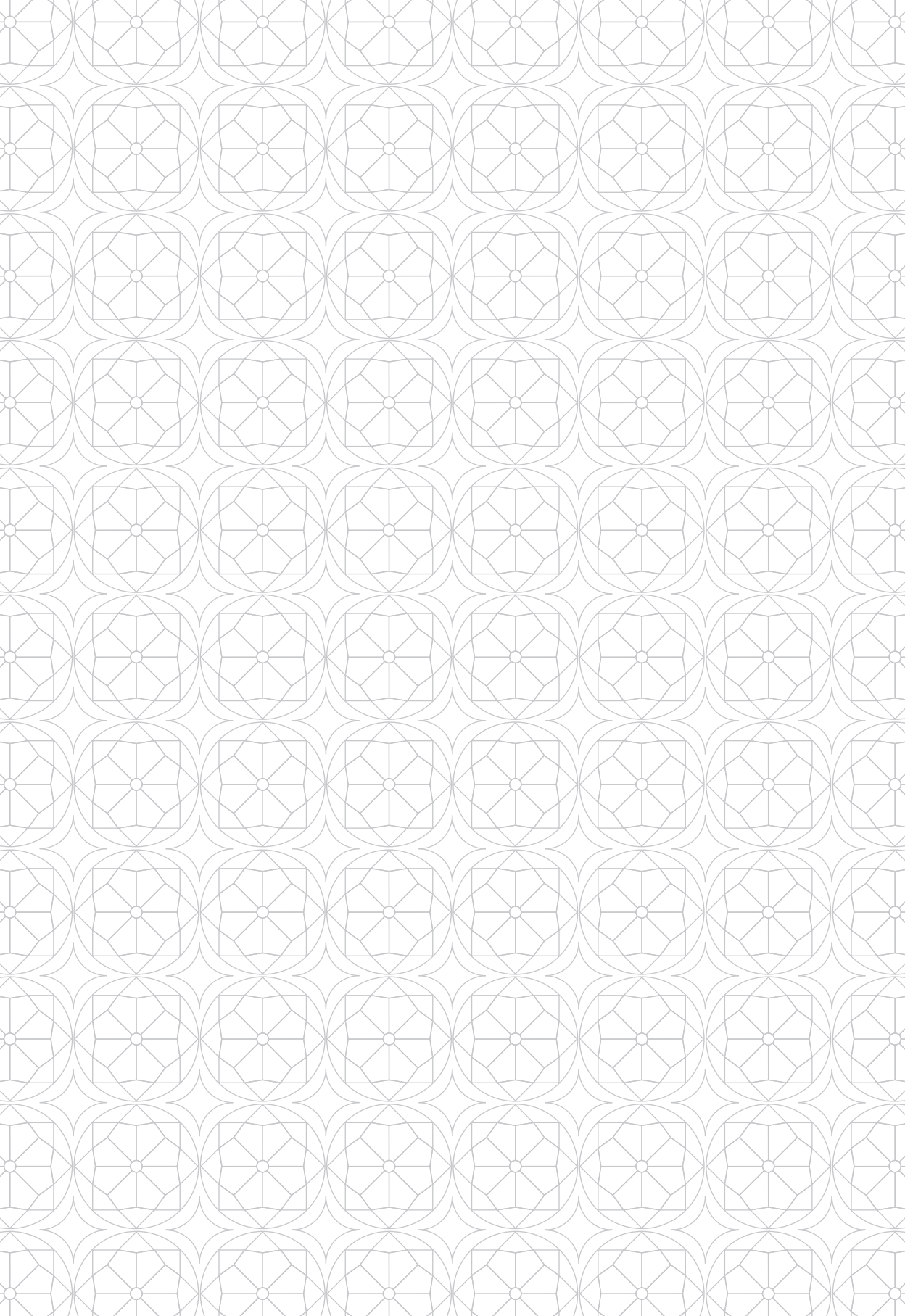
ثالثاً: يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

د. أحمد مبارك المزروعى
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 20 - فبراير - 2019 م
الموافق : 15 - جمادى الآخرة - 1440 هـ



قرارات أخرى



**قرار رئيس دائرة القضاء رقم (6) لسنة 2019
بشأن الدوائر المستحدثة بموجب المادة (30) مكرراً من
المرسوم بقانون اتحادي رقم (10) لسنة 2017
بتعديل بعض أحكام قانون الإجراءات المدنية**

رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في
إمارة أبوظبي، وتعديلاته،
وعلى قانون الإجراءات المدنية، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992،
وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2012 في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات
القضائية،
وعلى القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي وتعديلاته،
وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (57) لسنة 2018 في شأن اللائحة التنظيمية للقانون
الاتحادي رقم (11) لسنة 1992 بشأن قانون الإجراءات المدنية،
وبناءً على ما تم عرضه،

قرر:

المادة الأولى

في تطبيق أحكام هذا القرار، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين
كل منها، ما لم يقض السياق بغير ذلك:
الرئيس : رئيس دائرة القضاء - أبوظبي.
المجلس : مجلس القضاء.
الوكيل : وكيل دائرة القضاء - أبوظبي.
الدائرة/الدوائر : الدائرة أو الدوائر المشكّلة برئاسة قاض وعضوية خبيرين.

المادة الثانية

إنشاء الدوائر وآلية تشكيلها

1. يجوز للرئيس، بناءً على توصية المجلس واقتراح إدارة التفتيش القضائي، أن يحيل كل أو
بعض الدعاوى التي تختص بها الدوائر الكلية إلى دائرة أو أكثر برئاسة قاض فرد، يعاونه
اثنان من الخبراء المحليين أو الدوليين وفقاً للضوابط المحددة في هذا القرار.

2. تشكل الدائرة بقرار من الرئيس، بناء على توصية المجلس واقتراح إدارة التفتيش القضائي.

المادة الثالثة

ضوابط إحالة الدعاوى إلى الدوائر

1. تكون الدعاوى التي يجوز إحالتها إلى الدوائر المنظمة بموجب هذا القرار على النحو الآتي:
 - الدعاوى المدنية والتجارية والعمالية التي ليست من اختصاص الدوائر الجزئية.
 - الدعاوى الإدارية والدعاوى العينية العقارية الأصلية والتبعية أيا كانت قيمتها.
 - دعاوى الإفلاس والصلح الواقعي.
 - الدعاوى التي ينص القانون على اختصاص الدوائر الكلية بنظرها.
2. يتم تحديد نوعية الدعاوى القابلة للإحالة، في نطاق الدعاوى المذكورة، بقرار من المجلس بناء على اقتراح إدارة التفتيش القضائي.

المادة الرابعة

اختصاصات الدوائر بنظر

الطلبات المرتبطة والوقائية والمستعجلة والعارضة

تختص الدوائر المشار إليها في المادة الثانية من هذا القرار، بنظر الطلبات المرتبطة بالطلب الأصلي مهما تكن قيمتها أو نوعها، كما تختص بنظر الطلبات الوقائية أو المستعجلة وسائر الطلبات العارضة.

المادة الخامسة

ضوابط اختيار الخبراء المتخصصين وتوزيعهم بالدوائر

1. يتم اختيار الخبراء المتخصصين من بين الخبراء المحليين أو الدوليين بقرار من الرئيس بناء على توصية المجلس واقتراح إدارة التفتيش القضائي.
2. يشترط في الخبير المختار لعضوية الدوائر المنظمة بموجب هذا القرار أن تكون خبرته منسجمة مع طبيعة النزاع المحال إليها.

المادة السادسة

أداء الخبراء لليمين

1. يؤدي الخبراء المعينون لعضوية الدوائر المشار أعلاه، قبل مباشرة مهامهم اليمين القانونية أمام الرئيس أو من يفوضه في ذلك، بالصيغة التالية: «أقسم بالله العظيم أن أحكم بالعدل وأن أحترم القوانين وأن أؤدي مهمتي بكل أمانة وإخلاص».
2. يكون أداء اليمين مرة واحدة بالنسبة للخبراء العاملين بدائرة القضاء، ويتكرر أداء اليمين بالنسبة للخبراء غير العاملين بدائرة القضاء كلما تكرر تعيينهم لعضوية الدوائر.

المادة السابعة

الإجراءات التأديبية وأسباب عدم الصلاحية والرد والمخاصمة، والتفتيش على الخبراء تسري على الخبراء المعيّنين في الدوائر المشار إليها في المادة الثانية من هذا القرار، ذات الأحكام المتعلقة بعدم صلاحية القضاة وردهم ومخاصمتهم الواردة في قانون الإجراءات المدنية الاتحادي، وعليهم الالتزام بذات الواجبات التي يلتزم بها القضاة، كما تطبق عليهم ذات إجراءات المساءلة التأديبية والتفتيش على أعمالهم، وذلك على النحو الوارد بالقوانين واللوائح السارية.

المادة الثامنة

ضوابط تحديد مكافأة الخبراء أو رواتبهم

1. تحدد مكافأة الخبراء غير المعيّنين بدائرة القضاء بقرار من الرئيس بناء على اقتراح الوكيل بحسب عدد الدعاوى المحالة إلى الدائرة الأعضاء فيها وأهميتها .
2. إذا كان الخبير موظفا بدائرة القضاء، وكان متفرغا لعضوية الدائرة القضائية، فلا يتقاضى سوى راتبه الشهري. أما إذا لم يكن متفرغا لعضوية الدائرة القضائية، وكان عمله في الدائرة القضائية بالإضافة إلى عمله الأصلي، يتقاضى في هذه الحالة بالإضافة إلى راتبه الشهري مكافأة مقطوعة يتم تحديدها بقرار من الرئيس بناء على اقتراح الوكيل.

المادة التاسعة

نظام عمل دوائر الخبراء

تُعقد الدوائر جلساتها وفق منظومة العمل القضائي لدى دائرة القضاء وما يراه المجلس، وتصدر أحكامها بذات الإجراءات والضوابط الواردة في الفصل الأول من الباب التاسع من قانون الإجراءات المدنية المشار إليه، ويوقع القاضي منفردا على الحكم، ويوقع الخبراء على مسودته، وتستأنف أحكامها أمام الدوائر الاستئنافية وفق الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون.

المادة العاشرة

أحكام ختامية

ينشر هذا القرار بالجريدة الرسمية، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 8 جمادى الآخرة 1440 هـ
الموافق : 13 فبراير 2019 م

قرار رئيس دائرة القضاء رقم (7) لسنة 2019
بشأن منح صفة الضبطية القضائية
لبعض مفتشي وموظفي جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية

رئيس دائرة القضاء،

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي
في إمارة أبوظبي، وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (23) لسنة 2006 بشأن دائرة القضاء في إمارة أبوظبي،
وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2005 بشأن إنشاء جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية،

وعلى القانون رقم (2) لسنة 2008 في شأن الغذاء في إمارة أبوظبي،

وبناء على كتاب مدير عام جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية رقم
(ADFCA/OUT/DG/2017/625) بتاريخ 14 ديسمبر 2017،

وعلى كتاب مدير أكاديمية أبوظبي القضائية رقم (2018/44765) بتاريخ 2
يوليو 2018، وكتاب مدير الأكاديمية بالإنباء رقم (2019/1216) بتاريخ 7 يناير
2019،

وبناء على ما تم عرضه،

قرر:

المادة الأولى

يمنح موظفو ومفتشو جهاز أبوظبي للرقابة الغذائية التالي بيانهم صفة مأمور
الضبط القضائي بالنسبة للجرائم التي تقع في دائرة اختصاصهم، وتكون متعلقة
بأعمال وظائفهم وفق التشريعات السارية، وهم:

1. مبارك سعيد مبارك المنصوري.
2. خلفان أحمد محمد الحمادي.
3. خلفان مبارك سالم المنصوري.
4. سيف مبارك محمد النعيمي.
5. عارف محمد طيب المرزوقي.

6. مقبولة فالح حسن القحطاني.
7. عمارة حسن مراد درويش.
8. أحمد محمد علي النقي.
9. ياسر علي محمد عبد المجيد.
10. وائل عمر محمد مسلم.
11. أم كلثوم بن صلاح.
12. نزيه صالح عيدروس الهدان.
13. أحمد حسام حسين أحمد.
14. السعيد أحمد السيد السيد.
15. الرشيد محمد الخير أحمد.
16. خالد عبد الرب علي الشرفي.
17. أحمد إبراهيم جاد صالح.
18. محمد عبيد ضاحي الكوي.
19. حسن عمر مبارك الجابري.
20. بدر حارث سيف القويطعي.
21. محمد سيف علي المنزوعلي.
22. أحمد مبارك خالد المنصوري.
23. محمد مال الله حسين الحمادي.
24. حمد علي عبد الله الغفلي.
25. يوسف محمد عبد الله الحمادي.
26. منصور صالح عوض الواحدي.
27. ماهر محمد بك.
28. محمد إبراهيم عبده سيد.
29. محمد محمود محمد حسن.
30. أحمد حسن شياح.
31. إبراهيم عبد الله السيد صبري.
32. أيمن محمد نبيه عمرو.
33. ياسر محمد الطاهر علي.
34. عاصم صبحي عبد العظيم عطية.
35. الهادي أحمد محمد عبده.
36. محمد صديق الحاج رحمة الله.
37. حسن جمعة محمد المرashedة.

38. راشد مسلم عبدالله المزروعى.
39. سالم غالب محمد سعيد بوحبل المنصوري.
40. إبراهيم حسن علي الحوسني.
41. سلطان خليفة جمعة الكوي.
42. خالد راشد سالم الشامسي.
43. محمد يوسف إبراهيم آل علي.
44. مسلم سليم شويرب العامري.
45. عبدالله درويش سعيد المعمري.
46. أمينة محمد عبدالله الحمادي.
47. سعيد سالم عبدالله العامري.
48. أيمن إبراهيم عبدالقادر عبدالقادر.
49. خلف الله محمد الأمين محمد.
50. منصور عبدالجابر عبدالعاطي محمد.
51. محمود أحمد عبدالقادر مهنا.
52. إبراهيم سليمان إبراهيم الشحي.
53. تيسير أحمد صالح حاجنة.

المادة الثانية

يسري هذا القرار لمدة سنتين.

المادة الثالثة

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وينشر في الجريدة الرسمية.

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 8 جمادى الآخرة 1440 هـ
الموافق : 13 فبراير 2019 م

قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (١١) لسنة ٢٠١٩ بشأن آلية تطبيق نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي.

رئيس دائرة الثقافة والسياحة:

- بعد الاطلاع على القانون رقم (٨) لسنة ٢٠١٨ بشأن إنشاء دائرة الثقافة والسياحة،
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٢٣) لسنة ٢٠١٨ بشأن اختصاصات إضافية لدائرة الثقافة والسياحة،
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي،
- وعلى قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (٥) لسنة ٢٠١٨ بشأن تحديد نسبة بدلات التذاكر وفق نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي،
- وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي وموافقة عليه،

تقرر الآتي :

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا القرار يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة	: الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة أبوظبي.
الحكومة	: حكومة أبوظبي.
الدائرة	: دائرة الثقافة والسياحة.
الجهات المعنية	: الجهات المحلية ذات العلاقة.
الجهات الحكومية	: الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة والمراكز والمجالس والصناديق أية جهة أخرى تتبع الحكومة.
الفعاليات	: أي حدث يتم تنظيمه بشكل دائم أو مؤقت في الإمارة، سواء كان الغرض منه ترفيهياً أو تسويقياً أو رياضياً أو فنياً أو ثقافياً أو تعليمياً أو سياحياً أو صحياً أو دينياً أو سياسياً أو غيره من الأغراض الأخرى، وسواء اتخذ هذا الحدث شكل المؤتمرات أو المهرجانات أو المعارض أو الحفلات الموسيقية أو العروض المسرحية أو الندوات أو الملتقيات أو أي شكل آخر.
المؤتمرات أو الندوات	: أي تجمع يتم تحت إشراف أو دعوة أو رعاية من الجهات الحكومية أو القطاع الخاص، يتم من خلاله دعوة المتخصصين في مجال معين لدراسة ومناقشة موضوع أو قضية معينة والقاء الضوء عليها، سواء كانت مؤتمرات دولية أو إقليمية أو محلية أو سياسية أو اجتماعية أو علمية أو اقتصادية أو صحفية أو في أي مجال آخر.

الهوية الترويجية للإمارة :	العناصر المرئية التي ترمز للإمارة، وتتألف من الشعار الترويجي والعناصر الداعمة له مثل الخط أو الرموز أو الزخارف التي يتم إعدادها لإبراز الهوية والترويج عنها.
نظام ترخيص الفعاليات :	النظام الإلكتروني الذي يتم من خلاله ترخيص الفعاليات وتوثيق البيانات والمعلومات المتعلقة بها، بما في ذلك جدول أعمالها والمشاركين والمتحدثين ومواعيد إقامتها والمواقع التي تقام فيها والأنشطة المرافقة لها.
نظام تذاكر الفعاليات :	النظام الإلكتروني الذي يتم من خلاله تسويق وتوزيع تذاكر الفعاليات المقامة في الإمارة.
المشتركون :	أي شخص طبيعي أو اعتباري عام أو خاص يجب عليه الاشتراك بنظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات.
التذكرة :	أية وسيلة تقليدية أو إلكترونية تخول حاملها حضور الفعاليات في المكان المحدد لإقامتها، سواء كانت بمقابل أو بدون مقابل .
دليل الفعاليات :	الدليل المعد من قبل الدائرة لكافة الفعاليات التي يتم إقامتها في الإمارة.
منظم الفعاليات :	الجهة المرخص لها أصولاً وفق التشريعات النافذة بتنظيم الفعاليات في الإمارة والمسجلة في نظام ترخيص الفعاليات.
موقع إقامة الفعاليات :	الموقع الداخلي أو الخارجي سواء كان ملكية عامة أو خاصة والمرخص له أصولاً باستضافة الفعاليات والتي يتم السماح باستخدامها لأغراض استضافة الفعاليات بواسطة من يملك الحق في ذلك وفق التشريعات النافذة.
بائع التذاكر :	الجهة المرخص لها أصولاً ببيع التذاكر والمسجلة في نظام تذاكر الفعاليات.
مرتاد الفعاليات :	الشخص الطبيعي الذي يرتاد فعالية، بتذكرة دخول سواء كانت بمقابل أو مجانية.
مشترى التذاكر :	الأشخاص الطبيعيين أو الاعتباريين الذين يقومون بعمليات شراء التذاكر.
الفعاليات التي تتطلب التسجيل :	الفعاليات التي يتطلب حضورها تسجيل بيانات مرتاديه وارتداء أو إبراز بطاقة تعريفية بدلا عن التذكرة.

مادة (٢)

أهداف القرار

١. يهدف هذا القرار لتنفيذ الاحكام الواردة في قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي.
٢. استكمال الإجراءات التنفيذية والتنظيمية بشأن التحول في قطاع الفعاليات في إمارة أبوظبي بإحلال منظومة إلكترونية تتيح لذوي الصلة من رواد الفعاليات، والشركات العاملة في هذا المجال، والجهات والهيئات الحكومية بالتحول لإجراء معاملات ترخيص الفعاليات إلكترونياً.
٣. استكمال البناء التشريعي والإطار التنظيمي بشأن حوكمة نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات في الإمارة، والتأكيد على التزام كافة الافراد والجهات المعنية والجهات الحكومية بهذا الإطار التشريعي والتنظيمي.

مادة (٣) نطاق التطبيق

١. تطبق أحكام نظام ترخيص الفعاليات وهذا القرار على:
 - كافة الجهات المعنية التي تتولى إقامة وتنظيم وإدارة الفعاليات في الإمارة أو لديها موقع مخصص لإقامة الفعاليات وفق تشريعاتها.
 - كافة الفعاليات التي تنظم أو تقام في الإمارة ويشمل ذلك مناطق الاستثمار السياحي والمناطق الحرة.
٢. للمجلس التنفيذي استثناء أية فعاليات أو جهات حكومية من تطبيق أحكام نظام ترخيص الفعاليات وهذا القرار، بناء على توصية من الدائرة.

مادة (٤) التنسيق مع الجهات المعنية

١. تتولى الدائرة استكمال واستمرار التنسيق مع الجهات المعنية بشأن إنشاء نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات أو أي نظام إلكتروني آخر تراه ضرورياً.
٢. تسعى الدائرة إلى تفعيل مذكرات التعاون أو التفاهم المبرمة مع الجهات الحكومية والجهات المعنية بشأن دعم تطبيق النظام الإلكتروني لترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات.
٣. تحدد الدائرة بالتنسيق مع الجهات المعنية ضوابط ومتطلبات وإجراءات منح التراخيص بشأن تنظيم وإقامة الفعاليات وفق أحكام هذا القرار والتشريعات ذات العلاقة.
٤. يلتزم المشتركون بالتسجيل في نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات ويشمل ذلك ملاك القاعات ومنظمي الفعاليات والمطاعم السياحية وغيرهم .

مادة (٥) اختصاصات الدائرة بشأن تطبيق نظام ترخيص الفعاليات

تختص الدائرة في إطار تطبيق نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات بما يلي:

١. دراسة وتطوير الأنظمة والإجراءات المتعلقة بترخيص الفعاليات في الإمارة.
٢. وضع السياسات والبرامج اللازمة لتنظيم وتوحيد إجراءات ترخيص الفعاليات في الإمارة.
٣. وضع تصنيف موحد للفعاليات في الإمارة.
٤. تنظيم عملية الربط الإلكتروني بين الدائرة والجهات المعنية والمشاركين.
٥. التنسيق مع الجهات الاتحادية والمحلية المعنية والقطاع الخاص في الإمارة للترويج للفعاليات على المستوى المحلي والدولي لضمان تنفيذها بكفاءة وفعالية.
٦. تطوير العمليات التشغيلية الخاصة بتطبيق وربط نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات.
٧. إعداد دليل الفعاليات والإحصائيات المتعلقة بالفعاليات المقامة في الإمارة والمعلومات المتعلقة بها.
٨. أية مهام أو اختصاصات أخرى تكلف بها من المجلس التنفيذي.

مادة (٦) الهوية الترويجية للإمارة

١. يحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري استخدام اسم (أبوظبي) أو (الحكومة) أو (الهوية الترويجية للإمارة) في الفعاليات المقامة إلا بعد الحصول على موافقة من المجلس التنفيذي.
٢. تتولى الدائرة تحويل طلبات ترخيص الفعاليات المقدمة وفق نظام ترخيص الفعاليات التي تتضمن استخدام اسم (أبوظبي) أو (الحكومة) أو (الهوية الترويجية للإمارة) إلى الجهة المعنية للحصول على موافقة من المجلس التنفيذي وفق الإجراءات والترتيبات المتبعة.

مادة (٧) تشكيل لجنة الاشراف على إقامة الفعاليات

١. تُشكّل بقرار من رئيس الدائرة لجنة تسمى " لجنة الإشراف على إقامة الفعاليات في الإمارة " ويحدد القرار إجراءات وآلية عملها.
٢. يراعى في عضوية اللجنة ألا تقل الدرجة الوظيفية للعضو المرشح عن درجة المدير التنفيذي أو ما يقابلها من الإدارة المعنية والمختصة بأهداف واختصاصات اللجنة لدى الجهة الحكومية .
٣. يتولى رئيس اللجنة تسمية مقرر لها من بين موظفي الدائرة.

مادة (٨) اختصاصات لجنة الاشراف على إقامة الفعاليات

مع عدم الإخلال بأحكام القرار رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه ، تتولى لجنة الاشراف على إقامة الفعاليات القيام بالمهام والاختصاصات التالية:

١. الإشراف على تنفيذ استراتيجيات وسياسات تنظيم وترخيص الفعاليات في الإمارة.
٢. التنسيق بين الجهات المعنية لتقديم الدعم والخدمات والتسهيلات اللازمة للفعاليات وذلك بما يتناسب مع اختصاصات كل جهة من الجهات الحكومية وفقاً للتشريعات النافذة.
٣. اقتراح الوسائل وقنوات الاتصال والتغطية الإعلامية التي يمكن من خلالها تبني مبادرات من شأنها تعزيز مساهمة القطاعين الحكومي والخاص في تنظيم الفعاليات في الإمارة.
٤. الاشراف على دعم توحيد إجراءات ترخيص الفعاليات بالإمارة من حيث تنظيم عملية الربط الإلكتروني التقني لنظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات بين الدائرة والجهات المعنية.
٥. الاشراف على عمليات تصنيف الفعاليات من أجل تضمينها في نظام الترخيص الإلكتروني للفعاليات واعتماد دليل الفعاليات.

٦. اقتراح إعفاء بعض الفعاليات من الرسوم أو البدلات المقررة وفق نظام تراخيص الفعاليات أو نظام تذاكر الفعاليات مثل الفعاليات العالمية التي تعود بالنفع الاقتصادي للإمارة أو الفعاليات الخيرية وذلك وفق التشريعات والنظم المتبعة.
٧. أية مهام أخرى تكلف بها من رئيس الدائرة.

مادة (٩) التزامات الجهات المعنية

تلتزم الجهات المعنية بما يلي:

١. الربط الإلكتروني مع نظام ترخيص الفعاليات وفقاً لما تحدده الدائرة واعتماده في إجراءات الترخيص للفعاليات.
٢. توفير كافة البيانات والمعلومات اللازمة للدائرة فيما يتعلق بالفعاليات وتصنيفها وشروط ومتطلبات ترخيصها.
٣. التنسيق مع الدائرة بشأن أي تحديثات أو تعديلات تتعلق بالتشريعات والأنظمة والمتطلبات والاشتراطات والإجراءات المتعلقة بترخيص الفعاليات في الإمارة.

مادة (١٠) التزامات المشتركين في النظام

يلتزم المشتركون في النظام بما يلي:

١. الاشتراك في نظام ترخيص الفعاليات، وإدخال المعلومات الخاصة بأنشطة الفعاليات التي يتم تنظيمها وكذلك البيانات التي تطلبها الدائرة، وفقاً لتصنيف المعتمد من قبلها في هذا الشأن.
٢. الاشتراك في نظام تذاكر الفعاليات، ويتم صرف وتوزيع وتسويق تلك التذاكر من خلال النظام.

مادة (١١) ضوابط الفعاليات

لغايات تحديد الفعالية يراعى توافر الضوابط التالية :

١. أن تجمع الفعالية مجموعة من الأشخاص الراغبين في الحضور/ المشاركة في الفعالية.
٢. أن يكون للفعالية وقت بداية ونهاية محددين.
٣. أن تقام الفعالية في موقع/مواقع محددة ومعتمدة بواسطة الدائرة ضمن حدود الإمارة.
٤. أن يكون للفعالية غرض محدد (ترفيه، مشاهدة الرياضة، المعارض، المؤتمرات، الندوات الخ.....).
٥. أن تكون المشاركة/ الحضور في الفعالية مرتبطة بتذاكر للدخول سواء بمقابل أو مجانية .

مادة (١٢) أنواع الفعاليات

١. **فعاليات قطاع الأعمال :** هي الفعاليات المتعلقة بقطاع الأعمال وتشمل على سبيل المثال لا الحصر، الجمع بين الباعة والمشتريين للترويج لسلعة أو خدمة والتوعية أو تبادل المعلومات أو النقاش بشأن مواضيع معينة ذات طبيعة اقتصادية، صحية، وغيرها، مثل " اجتماعات أعمال، مؤتمرات أعمال، ندوات أعمال، محاضرات أعمال، معارض تجارية ومنها المعارض الاستهلاكية ".
٢. **الفعاليات الترفيهية:** هي الفعاليات التي تعقد بمشاركة أو حضور جمهور، ، وتتضمن عروضاً أو أنشطة تهدف للترفيه، بمقابل أو دون مقابل ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر، حفلات وعروض موسيقية، عروض غنائية، عروض مسرحية، عروض سيرك، عروض رقص وفنون أداء، عروض ازياء، معارض فنية، محاضرات عامة، تسويقية، تعليمية، سياحية ندوات ثقافية أو فنية وغيرها وفق ما تحدده الدائرة.
٣. **الفعاليات الرياضية:** هي الفعاليات التي تتضمن ممارسة لنوع أو أنواع من الرياضة، على سبيل المنافسة أو الممارسة، بمشاركة محترفين أو هواة، وتقام في مواقع مخصصة للأنشطة الرياضية (كالملاعب، والقاعات الرياضية) أو مواقع يمكن استخدامها لتلك الأغراض (الشواطئ والمناطق الصحراوية والجبلية)، طالما كان من المتاح للجمهور حضور أو مشاهدة الفعالية، بما يشمل دون حصر سباقات العدو، مباريات الملاكمة، سباقات الزوارق وغيرها وفق ما تحدده الدائرة .
٤. **الفعاليات الدينية:** هي الفعاليات التي تقام لإحياء مناسبة دينية أو لعرض أو مناقشة موضوع ذو طبيعة دينية، مثل محاضرات وندوات واحتفالات دينية وغيرها وفق ما تحدده الدائرة.
٥. **الفعاليات الخيرية:** هي الفعاليات التي تهدف الى جمع التبرعات المالية أو العينية، وذلك للاستفادة منها في أغراض خيرية، أو التي تتمحور حول نقاش، أو التوعية بموضوع ذو طبيعة انسانية أو خيرية، على أن تكون الجهة منظمة النشاط حاصلة على ترخيص للعمل في تلك المجالات، بحسب القوانين والانظمة النافذة في الدولة والامارة مثل فعاليات جمع الاموال الخيرية، وحفلات العشاء والباذرات الخيرية وغيرها وفق ما تحدده الدائرة .
٦. **أية فعاليات أخرى تصنفها الدائرة وفق الضوابط المحددة للفعاليات.**

مادة (١٣) الاستثناءات من الفعاليات

- تستثنى الفعاليات التالية من نطاق تطبيق نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات وفق الاشتراطات التنظيمية التي تحددها الدائرة :
١. **الفعاليات الاجتماعية ذات الطابع الشخصي** ولا يلزم تسجيلها أو التصريح عنها وفق نظام ترخيص الفعاليات وفق ما تحدده الدائرة.
 ٢. **الفعاليات الرياضية** التي تنظمها الاتحادات الرياضية المحلية والاتحادية والدولية .
 ٣. **كافة الاجتماعات واللقاءات والاحتفالات** التي لا تهدف إلى تحقيق عائد مادي سواء نظمها جهات حكومية أو خاصة.
- ان يكون الاعفاء/ الاستثناء فيما يخص البندين (٢) (٣) اعلاه محصور بالإعفاء من الموافقات بترخيص الفعالية وعلى ان يلتزم منظم الفعالية التأكد من تسجيلها في نظام ترخيص الفعاليات وذلك لغرض حصر وتوحيد اجندة الفعاليات في امانة أبوظبي.

- وفي جميع الاحوال يجب أن لا يتعارض الاعفاء/ الاستثناء مع صلاحيات الجهات المعنية الأخرى ، وبخلاف ذلك يجب الحصول على الموافقة من هذه الجهات وعلى منظم الفعالية الالتزام بذلك.

مادة (١٤)

بانعي التذاكر

١. تعتبر الفئات التالية في حكم بانعي التذاكر، وتسري عليهم كافة الأحكام المتعلقة ببانعي التذاكر، بما يشمل التزامات الاشتراك في نظام تذاكر الفعاليات، وتقديم ضمانات بدلات صرف وتسويق وتوزيع التذاكر المفصلة في هذا القرار:
 - منظمي الفعاليات الذين يتولون بيع تذاكر الفعاليات التي ينظمونها.
 - وكلاء تسجيل الفعاليات الذين يتقاضون مقابل حضور الفعاليات التي تتطلب التسجيل.
 - مواقع إقامة الفعاليات المرخص لها أصولاً بتوزيع التذاكر الخاصة بفعاليات تقام في المرافق التي تديرها من خلال استخدام نظام تذاكر الفعاليات.
٢. تصنيف بانعي التذاكر: يصنف بانعي التذاكر وفقاً لما تقرره الدائرة لثلاث فئات: (فئة أ)، (فئة ب)، (فئة ج) حيث تختلف التزامات بانعي التذاكر المدرجين في كل من الفئات المذكورة أعلاه لجهة متطلبات ضمانات بدلات صرف وتسويق وتوزيع التذاكر.
٣. تنفرد الدائرة في قرار تصنيف كل بائع تذاكر تعتمده، وتسترشد الدائرة في ذلك بعدد من العوامل التي تشمل ما يلي:
 - كون بائع التذاكر جهة حكومية أو غير حكومية (ضمن الإمارة).
 - عدد سنوات العمل في هذا المجال داخل وخارج الدولة.
 - السمعة التجارية.
 - عدد وقيمة التذاكر المباعة منذ بدء العمل في الإمارة.
 - الانتشار الجغرافي خارج الإمارة.
 - حجم وتأهيل الفريق العامل في الإمارة.
 - كفاءة نظام المبيعات الإلكتروني المستخدم في عمليات البيع في الإمارة.
 - مدى اتساع نطاق منافذ البيع المستخدمة وتنوع قنوات البيع المستخدمة (من خلال مواقع الانترنت وتطبيقات الهواتف الذكية).

مادة (١٥)

إجراءات استخدام نظام ترخيص الفعاليات

١. لا يجوز تنظيم أو إقامة أية فعالية في الإمارة إلا بعد الحصول على التراخيص اللازمة من كافة الجهات المعنية ذات الصلة ومن خلال نظام ترخيص الفعاليات.
٢. يتم تقديم الطلبات للحصول على تراخيص إقامة جميع أنواع الفعاليات في الإمارة من خلال نظام ترخيص الفعاليات لدى الدائرة.
٣. يتم تقديم وإجراء المعاملات من خلال نظام ترخيص الفعاليات، وفقاً للإجراءات التقنية والقياسية التي تحددها الدائرة من حين لآخر وفق متطلبات دعم تشغيل النظام الإلكتروني لترخيص الفعاليات.
٤. يقوم نظام ترخيص الفعاليات بتوفير رقم مرجعي لكل طلب يتم تكميله وتقديمه بشكل صحيح وكامل عبر النظام الإلكتروني، ويستخدم هذا الرقم لمتابعة الطلب والمراجعة به لدى الدائرة وباقي الجهات الحكومية ذات العلاقة.
٥. يكون تقديم الطلبات، أو استلام الإفادات والموافقات المتعلقة بها، من خلال نظام ترخيص الفعاليات، على أن يكون مقدم الطلب مشتركاً في نظام ترخيص الفعاليات وفق الإجراءات التي تحددها الدائرة.

٦. يجب على منظم الفعالية ذكر رقم التصريح/ الترخيص الصادر له من نظام ترخيص الفعاليات في أي إعلان أو دعاية للفعالية وفق الإجراءات التي تحددها الدائرة.

مادة (١٦)

إجراءات استخدام نظام تذاكر الفعاليات

١. لا يجوز لأي بائع تذاكر أن يقوم بعمليات بيع التذاكر للفعاليات في الإمارة إلا من خلال نظام تذاكر الفعاليات.
٢. تراعي الدائرة في نظام تذاكر الفعاليات توفير منصتين الكترونيين، لاستخدام بائعي التذاكر المعتمدين من قبل الدائرة تشمل ما يلي:
 - منصة التذاكر الرئيسية: وهي منصة إلكترونية تم تطويرها، لتتيح لبائعي التذاكر الراغبين (شركاء منصة التذاكر الرئيسية) لاستخدامها لبيع التذاكر عن طريق الإنترنت أو من خلال منافذ بيع التذاكر، بعد إضافة عناصر الهوية المؤسسية الخاصة بهم.
 - عملية ربط أنظمة التذاكر: وهي منصة إلكترونية تعطي لبائعي التذاكر الراغبين في استخدامها (شركاء ربط الأنظمة) ميزة تتمثل في ربط نظام تذاكر الفعاليات بأنظمة الشركاء التي تفي بالمتطلبات والإجراءات الفنية التي تحددها الدائرة، لتتبع عمليات بيع التذاكر، وفقاً للإطار التنظيمي. ويكون شركاء ربط الأنظمة مسؤولين عن إجراء عملية الربط الإلكتروني وفقاً للاشتراطات الفنية التي تحددها الدائرة، وأن تكون الدائرة مسؤولة عن أية تكاليف أو نفقات مالية أو مخاطر أو مسؤوليات أو مطالبات مرتبطة بذلك الربط الإلكتروني.

مادة (١٧)

الإطار الزمني والتعديلات

١. يجوز لمنظمي الفعاليات التقدم بطلبات الحصول على تراخيص الفعاليات عبر نظام ترخيص الفعاليات خلال فترة زمنية تتراوح بين خمسة أيام عمل وستة أشهر من تاريخ انعقادها بالنسبة للفعاليات الكبيرة على مستوى الإمارة التي تنظمها الجهات الحكومية وتدعمها و يجب تسجيلها بداية كل سنة لإدراجها في أجندة الفعاليات لإمارة أبوظبي.
٢. يجوز لمنظمي الفعاليات التقدم بطلبات مستعجلة للحصول على تراخيص الفعاليات عبر نظام ترخيص الفعاليات خلال فترة تتراوح بين يومي عمل إلى أربعة أيام عمل.
٣. يتوجب على مقدمي الطلبات المستعجلة أن يسدوا للدائرة الرسوم المتعلقة بالخدمة المطلوبة، بالإضافة لرسم الخدمات المستعجلة وفق أحكام القرار رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه.
٤. تبذل الدائرة جهدها للبت في الطلبات (غير المستعجلة) المتصلة بنظام تذاكر الفعاليات خلال خمسة أيام عمل، نظير الرسم المتعلق بالخدمة المطلوبة.
٥. في حال اختيار مقدم الطلب لتقديم طلبه بصفة مستعجلة، تلتزم الدائرة بالبت في الطلب خلال فترة لا تتجاوز يومي عمل، نظير الرسم المتعلق بالخدمة المطلوبة، بالإضافة لرسم الخدمات المستعجلة.
٦. التعديل على الطلبات حيث يمكن إجراء أية تعديلات على طلبات الترخيص عبر نظام ترخيص الفعاليات بعد استكمال الإجراءات المتبعة وفق النظام الإلكتروني.

مادة (١٨) سياسة حماية الأنظمة الإلكترونية وإدارة المخاطر

يكون مستخدم نظامي ترخيص الفعاليات وتذاكر الفعاليات مسؤولين عما يلي:

١. كافة المخاطر المرتبطة باستخدامها، ولن تكون الدائرة مسؤولة عن أية خسائر أو متطلبات أو تكاليف أو أضرار (بما يشمل ضياع فرص العمل أو الربح) الناتجة بأي شكل عن استخدام تلك الأنظمة الإلكترونية وفق تعليمات الدائرة.
٢. توفير أنظمة الحماية الإلكترونية والسياسات والإجراءات الوقائية (سواء تلك المتعلقة بتحليل المخاطر من وجهة فنية أو مرتبطة بالأعمال) التي تلزم للوقاية من المخاطر التي قد تترتب على استخدام الأنظمة الإلكترونية وفق تعليمات الدائرة.
٣. استخدام أذون النفاذ لتلك الأنظمة الإلكترونية بأعلى درجات العناية وضمان أن يتم اتخاذ كافة الإجراءات الوقائية لمنع استخدام تلك الأذون بشكل غير قانوني أو يخالف الغرض من منحها.
٤. ضمان عدم إساءة المنسوبين أو المخولين المسؤولين عن استخدام الأنظمة و/أو الذين يملكون إمكانية للاطلاع على بيانات النفاذ للأنظمة الإلكترونية بأي شكل كان وفق تعليمات الدائرة.
٥. تغيير بيانات النفاذ وكلمات المرور التي يكون لأولئك المنسوبين علم بها أو إمكانية الإطلاع عليها في حال انتهاء الصلة التي تربطهم بأي من أولئك المنسوبين أو المخولين (بغض النظر عن طبيعة العلاقة التي تربطهم)، وإبلاغ الدائرة بشكل فوري بأي حالات اختراق أو استخدام غير مسموح به أو إساءة استخدام للأنظمة الإلكترونية.

مادة (١٩) الرسوم وبدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر

١. تستوفي الدائرة الرسوم المقررة بشأن نظام ترخيص الفعاليات ونظام تذاكر الفعاليات وفق الجدول المرفق بقرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه .
٢. تستوفي الدائرة بدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر بواسطة نظام تذاكر الفعاليات على أن لا تتجاوز نسبة ١٠% من القيمة الفعلية أو المقدرة للتذكرة إذا تم توزيعها بمقابل.
٣. تتولى الإدارة المعنية في الدائرة التحقق من صحة البيانات والتقارير التي يقدمها بائعي التذاكر، وذلك من خلال الزيارات الميدانية وفقاً للوائح والتعليمات والإجراءات المتبعة لدى الدائرة بشأن الرقابة على إيرادات المنشآت الفندقية والساحلية.

مادة (٢٠) آلية توضيح قيمة التذاكر والرقابة عليها

١. يلتزم بائعي التذاكر بإدراج قيمة التذاكر الخاصة بأية فعالية في كافة التذاكر المباعة بشكل واضح ومقروء باللغة العربية و/أو الانجليزية وذلك بغض النظر عن وسيلة البيع (سواء كانت من خلال منافذ بيع التذاكر التقليدية أو مواقع الإنترنت أو أية تطبيقات إلكترونية) وفق ما تسمح به الدائرة عبر نظام تذاكر الفعاليات.
٢. يلتزم بائعي التذاكر بعدم عرض أو بيع أية تذاكر خاصة بفعالية ما بسعر يختلف عن السعر المحدد بواسطة منظم الفعالية والمطبوع على التذاكر.

٣. يلتزم بائعي التذاكر بتقديم كافة البيانات والمعلومات والمستندات التي تخص كافة مبيعات التذاكر التي يطلبها مدققي الإيرادات لدى الدائرة والتعاون معهم.
٤. يلتزم بائعي التذاكر بتضمين كافة العمولات والمصاريف سواء تلك المستحقة لهم نظير قيامهم بعمليات البيع لصالح منظمي الفعاليات أو غير ذلك في سعر البيع المحدد بواسطة منظم الفعالية والمطبوع على التذاكر.

مادة (٢١)

سداد بدلات التذاكر والضمانات

١. يعتبر بائعي التذاكر مسئولين قبل الدائرة عن سداد بدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر المفروضة على أي فعالية يتم التعاقد معهم لبيع تذاكرها.
٢. يلتزم بائعي التذاكر بتقديم/ ضمان بدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر كل بحسب الفئة التي يندرج تحتها على النحو الوارد أدناه: -

فئة بائعي التذاكر	ضمان بدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر
شركاء ربط الأنظمة الذين تصنفهم الدائرة في الفئة (أ)	تقديم ضمان بنكي بحسب ما تحدده الدائرة تحتفظ الدائرة بالحق في المطالبة بضمانات إضافية في حال وصل مجموع بدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر المستحقة على فعاليات تم بيع تذاكرها مضافاً لها بدلات التذاكر المقترضة على أي فعالية قيد الترخيص مبالغاً يتجاوز قيمة الضمان المقدم مسبقاً.
شركاء ربط الأنظمة الذين تصنفهم الدائرة في الفئة (ب)	تقديم شيك باسم الدائرة بقيمة ١٠% من القيمة الكلية لتذاكر كل فعالية والتي يتولون بيع تذاكرها.
شركاء ربط الأنظمة الذين تصنفهم الدائرة في الفئة (ج)	التوقيع على اتفاقية حساب الضمان المعدة من قبل الدائرة والتي يتم بموجبها تحويل حصة بيع تذاكر الفعاليات بالكامل لحساب الضمان الذي تديره مؤسسة مالية معتمدة من قبل الدائرة.
شركاء منصة التذاكر الرئيسية الذين تصنفهم الدائرة في الفئة (أ)	تقديم ضمان بنكي بحسب ما تحدده الدائرة وتحتفظ الدائرة بالحق في المطالبة بضمانات إضافية في حال وصل مجموع بدلات التذاكر المستحقة على فعاليات تم بيع تذاكرها مضافاً لها بدلات التذاكر المقترضة على أي فعالية قيد الترخيص مبالغاً يتجاوز قيمة الضمان المقدم مسبقاً.
شركاء منصة التذاكر الرئيسية الذين تصنفهم الدائرة في الفئة (ب)	التوقيع على اتفاقية حساب الضمان المعدة من قبل الدائرة التي يتم بموجبها تحويل حصة بيع تذاكر الفعاليات بالكامل لحساب ضمان لدى مؤسسة مالية معتمدة من قبل الدائرة.

مادة (٢٢)

أحكام خاصة بشأن بدلات التذاكر

١. يلتزم جميع المشتركين في نظام ترخيص الفعاليات باستخدام النظام الإلكتروني لطباعة التذاكر للفعاليات والدفع عن طريق النظام عند طباعة التذاكر إلا في حالة التعاقد مع أحد الشركات المعتمدة لتسويق تذاكر الفعاليات .
٢. يلتزم منظمي الفعاليات الذين يحصلون على تذاكر مطبوعة بواسطة الدائرة بتقديم شيك معتمد باسم الدائرة وفق الإجراءات التي تحددها .
٣. ينبغي سداد بدلات التذاكر خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من تاريخ إقامة الفعالية في حالة الفعاليات التي تستغرق يوماً واحداً.
٤. ينبغي سداد بدلات التذاكر خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من انتهاء كل يوم من أيام إقامة الفعالية في حالة الفعاليات التي تستغرق أكثر من يوم واحد.
٥. ينبغي سداد بدلات التذاكر من شركاء ربط الأنظمة (فئة أ) الذين ينبغي عليهم سداد بدلات التذاكر المحتسبة على مجمل الفعاليات التي يقومون ببيع تذاكرها وذلك خلال فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً من التاريخ الذي تصدر فيه الدائرة تقارير المطالبة الدورية من خلال النظام لكل بائع تذاكر من الفئة المذكورة.
٦. في جميع الأحوال يجب ألا تقل بدلات التذاكر المستحقة للدائرة عن درهم واحد على كل تذكرة صدرت من خلال نظام تذاكر الفعاليات (ويشمل فقط كافة التذاكر المباعة / الموزعة بمقابل ولا يشمل التذاكر المجانية أو بدون مقابل).

مادة (٢٣)

رسوم الترخيص

١. يعتبر منظمي الفعاليات مسؤولين قبل الدائرة عن سداد رسوم الترخيص المفروضة وفق أحكام القرار رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ المشار إليه. على أي فعالية يقدم طلب لترخيصها وفق نظام ترخيص الفعاليات.
٢. تقوم الدائرة بتخصيص كل من رسوم الترخيص العائدة لها ورسوم الترخيص العائدة للجهات الحكومية الأخرى ذات الصلة عبر نظام ترخيص الفعاليات وفق الإجراءات ومذكرات التفاهم والتعاون المعتمدة بشأنها .
٣. يقوم مقدم طلب الترخيص بسداد الرسم المفروض على طلبه عند تقديم الطلب عبر نظام ترخيص الفعاليات وفق التعليمات والإجراءات التي تحددها الدائرة.

مادة (٢٤)

إعادة رسوم الترخيص واستحقاق بدلات التذاكر

١. تعتبر بدلات صرف وتوزيع وتسويق التذاكر التي يجب سدادها وفق نظام ترخيص الفعاليات غير مستردة بأي حال.
٢. تعتبر رسوم الترخيص المفروضة والمسددة وفق نظام ترخيص الفعاليات غير مستردة إلا في الأحوال التالية: -
 - إلغاء الفعالية بموجب أمر من جهة حكومية مختصة بما يشمل حالات إعلان الحداد العام.
 - رفض طلب ترخيص الفعالية عبر نظام ترخيص الفعاليات من قبل الدائرة أو الجهات الحكومية المعنية.
 - حالة الكوارث الطبيعية / مثل الفيضانات والزلازل وغيرها.
 - حالة رفض المتحدثين المشاركين في الفعالية من قبل الجهات الحكومية المعنية.

- يجوز لمقدمي الطلبات من خلال نظام ترخيص الفعاليات تقديم طلبات لاستعادة كامل قيمة رسوم الترخيص وتبث الدائرة في تلك الطلبات وفق التعليمات والإجراءات المالية المتبعة لديها خلال ثلاثين يوم عمل من تاريخ تقديم الطلب ويعتبر قرار الدائرة بشأن الطلب نهائياً.

مادة (٢٥)

إعادة قيمة التذاكر لمشتريها

- في حال إلغاء فعالية ما لأي سبب كان بعد بيع كامل أو بعض تذاكرها يراعى ما يلي: -
١. يكون بائع التذاكر مسؤولاً قبل الدائرة ومشتري التذاكر عن ضمان إعادة كامل قيمة التذاكر المباعة لمشتري التذاكر وذلك خلال ١٠ أيام عمل من تاريخ إلغاء الفعالية.
 ٢. يكون منظم الفعالية مسؤولاً عن أية رسوم مرتبطة بعمليات السداد بالوسائل التقليدية أو الإلكترونية.
 ٣. لا تحسب رسوم التذاكر على تذاكر الفعاليات التي يتم إلغاؤها.

مادة (٢٦)

طريقة سداد الرسوم وبدلات التذاكر

يتم سداد كافة الرسوم وبدلات تسويق وتوزيع التذاكر عن طريق النظام الإلكتروني أو بتحويل بنكي أو عن طريق الدفع بالشيك أو بالإيداع النقدي في الحساب البنكي الخاص بالدائرة وفق التعليمات والإجراءات المالية التي تحددها الدائرة.

مادة (٢٧)

نسبة التذاكر المسموح بإصدارها وتوزيعها بدون مقابل

يلتزم منظمي الفعاليات وبائعي التذاكر بطباعة كلمة "مجانية" باللغة العربية أو "complimentary" باللغة الانجليزية على كافة التذاكر التي تصدر أو توزع بدون مقابل حيث يجوز لمنظمي الفعاليات اصدار وتوزيع تذاكر أي فعالية مخصصة من قبل الدائرة بدون مقابل وذلك وفقاً لنوع الفعالية والحدود القصوى المبينة أدناه:

نوع الفعالية	% التذاكر بدون مقابل (المجانية)
فعاليات قطاع الأعمال	ما لا يجاوز ٧٥% من مجموع تذاكر الفعالية.
الفعاليات الترفيهية	ما لا يجاوز ١٠% من مجموع تذاكر الفعالية.
الفعاليات الرياضية	ما لا يجاوز ٢٥% من مجموع تذاكر الفعالية.
الفعاليات الدينية	بحسب ما يرى منظم الفعالية.
الفعاليات الخيرية	بحسب ما يرى منظم الفعالية.
أية فعاليات أخرى تحددها الدائرة	وفق الضوابط والإشراطات التي تحددها الدائرة .

مادة (٢٨) مسئوليات مواقع إقامة الفعاليات

- دون إخلال بالمسئوليات الواقعة على عاتق منظمي الفعاليات وباتاعي التذاكر يكون كل موقع لإقامة الفعاليات مسئولاً عما يلي:
١. عدم السماح بإقامة أية فعالية في حدود الموقع دون الحصول على الترخيص اللازم من خلال الدائرة عبر نظام ترخيص الفعاليات.
 ٢. العمل بشكل احترافي يضمن عدم إقامة أكثر من فعالية واحدة في ذات الوقت ما لم يكن الموقع مصمماً لذلك بحيث يكون لكل فعالية مساحة خاصة بما يشمل منافذ بيع التذاكر.
 ٣. ضبط عمليات دخول مرتادي الفعاليات بشكل يضمن أنهم دخلوا الموقع أثناء فعالية ما عن طريق إبراز تذكرة صالحة صادرة عن نظام تذاكر الفعاليات تحتوي على رمز الكتروني صحيح وغير مستخدم مسبقاً.
 ٤. الالتزام بكافة اشتراطات وضوابط الإشتراك في نظام ترخيص الفعاليات على النحو الذي تحدده الدائرة.
 ٥. توفير نظم واجراءات مناسبة تضمن سلامة مرتادي الفعاليات وغيرهم من الأشخاص المتواجدين في الموقع لأغراض تتصل بفعالية ما وذلك وفقاً لما تقرره الدائرة والجهات الحكومية المختصة في الإمارة والمعايير العالمية.

مادة (٢٩) سياسة البيانات

يلتزم باتاعي التذاكر ووكلاء تسجيل الفعاليات التي تتطلب التسجيل بموجب أحكام نظام ترخيص الفعاليات وهذا القرار التقيد بما يلي: -

١. الحصول في سياق بيع التذاكر/تسجيل حضور مرتادي الفعاليات التي تتطلب التسجيل على طائفة محددة من البيانات الخاصة بمشتري التذاكر مرتادي الفعاليات التي تتطلب التسجيل على النحو الوارد في هذا القرار وأية بيانات أخرى تطلبها الدائرة.
٢. نطاق البيانات الواجب الحصول عليها بواسطة باتاعي التذاكر ووكلاء تسجيل الفعاليات التي تتطلب التسجيل: -

نطاق البيانات (باتاعي التذاكر)	نوع الفعالية
الجنسية	فعاليات قطاع الأعمال
محل الإقامة	الفعاليات الترفيهية
الفئة العمرية	الفعاليات الرياضية
اسم العائلة	الفعاليات الدينية
البريد الالكتروني - رقم الهاتف المتحرك	الفعاليات الخيرية
وفق الضوابط والإشترطات التي تحددها الدائرة .	أية فعاليات أخرى تحددها الدائرة

مادة (٣٠)

تنظيم الفعاليات وبيع التذاكر في المناطق الحرة

١. في حال كان منظم فعاليات ما مسجلاً في الإمارة (خارج المناطق الحرة) ويرغب في إقامة فعالية في منطقة حرة في موقع إقامة الفعاليات بخلاف المنشآت الفندقية الموجودة في المنطقة الحرة المعنية يكون منظم الفعاليات حينئذ مسؤولاً عن ادخال طلب ترخيص الفعالية من خلال نظام ترخيص الفعاليات والحصول على جميع الموافقات والتصاريح المطلوبة في هذه الحالة تكون صلاحية إصدار الترخيص الخاص بالفعالية للدائرة شريطة الحصول على الموافقة المسبقة من سلطة المنطقة الحرة المعنية وذلك من خلال نظام ترخيص الفعاليات.
٢. في حال كان منظم فعاليات مسجلاً في منطقة حرة ويرغب في إقامة فعالية في أحد المنشآت الفندقية الموجودة في داخل تلك المنطقة الحرة تكون صلاحية إصدار الترخيص الخاص بالفعالية للدائرة وذلك من خلال نظام ترخيص الفعاليات.
٣. لا يجوز لمنظمي الفعاليات المسجلين في المناطق الحرة تنظيم فعاليات خارج المنطقة الحرة التي يكون تسجيلهم فيها.
٤. لا يجوز لبائعي التذاكر المسجلين في المناطق الحرة مزاوله أنشطة بيع التذاكر من خلال منافذ بيع التذاكر خارج المنطقة الحرة التي يكون تسجيلهم فيها.

مادة (٣١)

التدابير والجزاءات الإدارية

١. مع عدم الإخلال بحق الجهات المعنية بضبط المخالفات وفق التشريعات السارية، يجوز للدائرة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير والجزاءات الإدارية التالية بحق الفعالية المخالفة:
 - لفت نظر.
 - الإنذار.
 - تعليق جزئي أو كلي لنشاط الفعالية بصفه دائمة أو مؤقتاً.
 - إلغاء أو وقف الترخيص بشأن الفعالية.
 - إغلاق الفعالية مؤقتاً أو نهائياً.
٢. لا يحول توقيع الجزاءات الإدارية المشار إليها في هذه المادة دون تحصيل الرسوم المقررة بموجب أحكام نظام ترخيص الفعاليات وهذا القرار.
٣. يجوز للدائرة وقف استقبال طلبات تراخيص الفعاليات بحق منظمي الفعاليات المترتبة عليهم مخالفات لم يتم تسويتها أو تكرار المخالفات وعدم التزامه باشتراطات الدائرة بشكل مستمر وفق الشروط والضوابط التي تحددها الدائرة .

مادة (٣٢) المخالفات والغرامات

١. يطبق جدول المخالفات الملحق بقانون الرقابة على المنشآت السياحية رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن مخالفات الفنادق المقامة ضمن المنشآت الفندقية في الإمارة.
٢. مع عدم الإخلال بحق الجهات الحكومية المعنية بضبط المخالفات واستيفاء الغرامات وفق التشريعات السارية لديها بشأن ترخيص الفنادق في الإمارة ، يطبق جدول المخالفات والغرامات الإدارية المرتبطة بمعاملات نظام ترخيص الفنادق ونظام تذاكر الفنادق على مرتكبي تلك المخالفات وذلك كما يلي:

الرقم	وصف المخالفات	المخالفة الأولى- الغرامة بالدرهم	المخالفة الثانية-الغرامة بالدرهم	المخالفة الثالثة-الغرامة بالدرهم	المخالفة الرابعة الغرامة بالدرهم
١	بيع تذاكر لا تحتوي على الرمز الإلكتروني أو بيعها من قبل جهة غير مشتركة في نظام تذاكر الفنادق.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
٢	إعادة بيع التذاكر المستخدمة عبر نظام تذاكر الفنادق.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
٣	صرف أو توزيع التذاكر المجانية بمقابل .	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
٤	عدم رد قيمة التذكرة للعميل في حال إلغاء الفعالية في الموعد المحدد.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
٥	عدم تسديد البدلات المقررة على صرف التذاكر خلال المدة التي تحددها الدائرة.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
٦	القيام بتوزيع التذاكر من قبل جهة غير مصرح لها بذلك من الدائرة.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
٧	تقديم بيانات غير صحيحة في نظام تذاكر الفنادق أو نظام ترخيص الفنادق.	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
٨	إقامة فعالية دون الحصول على ترخيص صادر من نظام ترخيص الفنادق من الدائرة .	١٠٠,٠٠٠	١٥٠,٠٠٠	٢٠٠,٠٠٠	٢٥٠,٠٠٠
٩	ربط الحاسوب الخاص بنظام ترخيص الفنادق أو نظام تذاكر الفنادق بنظام آخر دون موافقة الدائرة المسبقة.	٢٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠	٦٠,٠٠٠
١٠	عدم قيام الجهات التي تقوم بتنظيم أو تنفيذ الفعاليات أو تسويق أو توزيع أو صرف التذاكر بتوثيق أوضاعها وفقاً لأحكام النظام وهذا القرار.	٢٠,٠٠٠/عن كل شهر	-	-	-
١١	تمديد مدة المعرض/ الفعالية بدون الحصول على الموافقة النهائية من الدائرة.	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
١٢	إضافة نشاط للفعالية لم يتم ذكره عند تقديم الطلب عبر نظام ترخيص الفنادق.	٤٠,٠٠٠	٦٠,٠٠٠	٨٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠

١٣	إقامة الفعالية قبل الحصول على الموافقة النهائية من نظام ترخيص الفعاليات.	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
١٤	بيع أو عرض مطبوعات أو بضائع أو وسائل أو عرض قنوات إباحية مخلة بالأداب العامة أو التعاليم الإسلامية ومسببة للدولة.	٢٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٦٠,٠٠٠	٨٠,٠٠٠
١٥	عدم الالتزام بموقع الفعالية المذكور في ترخيص الفعالية.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
١٦	عدم الالتزام بشروط الصحة والسلامة .	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
١٧	عدم توفير الحراسة والأمن اللازمة في مكان إقامة الفعالية من قبل شركة مرخصة .	٢٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٦٠,٠٠٠	٨٠,٠٠٠
١٨	عدم الالتزام بالنظافة والمظهر العام في مكان إقامة الفعالية.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
١٩	عدم الالتزام بتوفير لائحة جميع العارضين في الفعالية.	٥,٠٠٠	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠
٢٠	عدم الالتزام بالشروط الأساسية لترخيص الفعالية.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
٢١	عدم الالتزام بالمعايير الأساسية لترخيص الفعالية.	١٠,٠٠٠	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠
٢٢	الإعلان عن فعالية في وسائل الإعلام أو التواصل الاجتماعي قبل الحصول على الموافقة المبدئية أو النهائية من الدائرة .	٢٠,٠٠٠	٣٠,٠٠٠	٤٠,٠٠٠	٥٠,٠٠٠
٢٣	عدم وجود تصريح للمتحدثين في الفعالية .	٤٠,٠٠٠	٦٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠	١٠٠,٠٠٠

تسقط المخالفات المسددة والمخالفات بالإنذار ويتم مسح كافة قيود تلك المخالفات بمرور سنة واحدة تحسب من تاريخ إصدار المخالفة .

مادة (٣٣) التظلم

١. يحق لكل ذي مصلحة التظلم كتابة لدى الدائرة من القرارات المتخذة بحقه والجزاءات الإدارية وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تبليغ المتظلم بالقرار، ويتم البت في هذا التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.
٢. يعتبر عدم البت بالتظلم خلال تسعين يوماً من تاريخ تقديمه بمثابة قبول للتظلم.
٣. تعرض التظلمات المقدمة بشأن تطبيق نظام ترخيص الفعاليات وهذا القرار على لجنة إعادة النظر والاعتراضات السياحية وفق التشريعات والإجراءات والضوابط النافذة والمطبقة لدى الدائرة.

مادة (٣٤)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ نشره .

محمد خليفة المبارك
رئيس دائرة الثقافة والسياحة

صدر بتاريخ: 2019 / 2 / 3

تعميم رقم (3) لسنة 2019
بشأن خدمات إدارة وتشغيل وصيانة المشاريع التطويرية

إلى كافة المطورين العقاريين العاملين بالإمارة:

- بعد الاطلاع على القانون 3 لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري بإمارة أبوظبي ولوائحه التنفيذية،
 - وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة،
- أصدرنا التعميم الآتي:**

المادة (1)

على المطور أن يقدم للدائرة قائمة تفصيلية للرسوم المفروضة حالياً في جميع المشاريع التطويرية التابعة له، وعدم فرض أية رسوم خدمات أو رسوم المجمع إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة المسبقة.

المادة (2)

على المطورين الراغبين بتسليم أصول البنية التحتية في مشاريعهم التطويرية للجهات الحكومية ذات الصلة إبرام " اتفاقية نقل واستلام أصول البنية التحتية" وفق متطلبات تلك الجهة.

المادة (3)

على المطور الراغب في تسليم البلدية أعمال إدارة وتشغيل وصيانة الأجزاء المشتركة المعتمدة في مخطط المجمع إيداع رسوم المجمع لذلك المشروع لدى البلدية المعنية وفقاً للألية التي تقرها الدائرة.

المادة (4)

يستثنى من أحكام المادة (3) أعلاه، الطرق الرئيسية المارة بالمشروع التطويري والتي تخدم الشبكة الرئيسية للطرق في الإمارة.

المادة (5)

ينفذ هذا التعميم اعتباراً من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

فلاح محمد الأحبابي
رئيس دائرة التخطيط العمراني والبلديات

صدر:
بتاريخ: 13 / 6 / 1440 هـ
الموافق: 18 / 2 / 2019 م

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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

