



الأمانة العامة للمجلس التنفيذي
GENERAL SECRETARIAT OF THE
EXECUTIVE COUNCIL

الجريدة الرسمية

31 مارس 2019 م – العدد الثالث

الجريدة الرسمية

السنة الثامنة والأربعون - العدد الثالث

الصفحة	القوانين:
5	قانون رقم (11) لسنة 2019 بتأسيس شركة أدنوك للبترول الحامض "شركة ذات مسؤولية محدودة".
9	قانون رقم (12) لسنة 2019 بتعديل اسم مؤسسة زايد العليا للرعاية الإنسانية وذوي الاحتياجات الخاصة.
	قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي:
13	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (5) لسنة 2019 بإعادة تشكيل مجلس إدارة صندوق خليفة لتطوير المشاريع.
15	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2019 بتشكيل مجلس إدارة هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية.
17	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2019 بإعادة تشكيل مجلس إدارة المركز الوطني للتأهيل - أبوظبي.
19	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (9) لسنة 2019 بتعيين مدير عام هيئة أبوظبي للدعم الاجتماعي.
20	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (10) لسنة 2019 بتعيين مدير عام هيئة المساهمات المجتمعية (معاً).
21	قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2019 بتعيين مدير عام مركز النقل المتكامل.
	قرارات المجلس التنفيذي:
25	قرار المجلس التنفيذي رقم (73) لسنة 2019 بشأن تعيين عضو مجلس إدارة مؤسسة الإمارات للطاقة النووية.

التعاميم:

- 29 تعميم رقم (1) لسنة 2019 بشأن دفع مستحقات المقاولين والموردين.
- 30 تعميم رقم (2) لسنة 2019 بشأن وثيقة قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي.

قرارات أخرى:

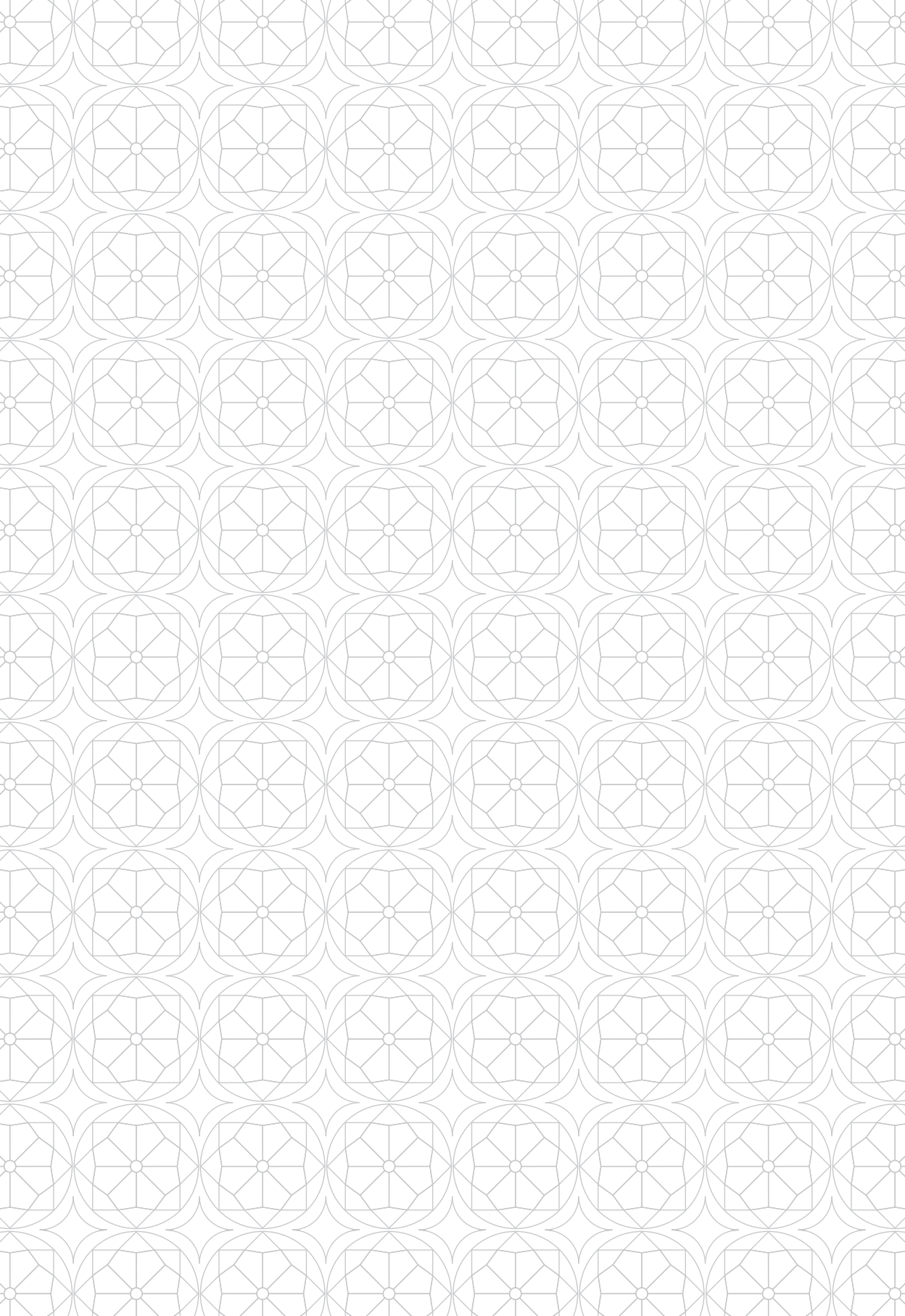
قرارات رئيس دائرة القضاء:

- 45 قرار رئيس دائرة القضاء رقم (8) لسنة 2019 باعتماد المؤشرات القضائية العالمية في قياس كفاءة النظام القضائي.

قرارات رئيس دائرة الثقافة والسياحة:

- 49 قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (25) لسنة 2019 بشأن تعديل دليل السياسات لتحديد الاشتراطات والمعايير اللازمة لتنظيم إقامة فعالية المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي.

القوانين



قانون رقم (11) لسنة 2019 بتأسيس شركة أدنوك للبترول الحامض "شركة ذات مسؤولية محدودة"

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 (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 1971 في شأن تأسيس شركة بترول أبوظبي الوطنية وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (4) لسنة 1976 في شأن ملكية إمارة أبوظبي للغاز وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (8) لسنة 1978 في شأن المحافظة على الثروة البترولية.
- وعلى القانون رقم (1) لسنة 1988 بإنشاء المجلس الأعلى للبترول.
- وعلى القانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية وتعديلاته.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

مادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القانون، يُقصد بالكلمات والعبارات التالية، المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يدل سياق النص على خلاف ذلك:

الدولة : الإمارات العربية المتحدة.

المجلس الأعلى : المجلس الأعلى للبترول.

شركة أدنوك : شركة بترول أبوظبي الوطنية.

الشركة : شركة أدنوك للبترول الحامض "شركة ذات مسؤولية محدودة".

مجلس الإدارة : مجلس إدارة الشركة.

مادة (2)

- تؤسس بموجب أحكام هذا القانون شركة تسمى "شركة أدنوك للبترول الحامض" شركة ذات مسؤولية محدودة، تكون لها الشخصية الاعتبارية المستقلة وتتمتع بالأهلية القانونية الكاملة لمباشرة نشاطها وتحقيق أغراضها.
- يجوز بقرار من مجلس الإدارة استخدام لفظ أو اسم مختصر لها.
- يجوز تغيير اسم الشركة وفقاً للإجراءات التي يحددها نظامها الأساسي.

مادة (3)

- تباشر الشركة الأغراض التالية:
 1. كافة الأعمال المرتبطة بشكل مباشر أو غير مباشر بعمليات التنقيب عن النفط والغاز والهيدروكربونات وتقييمه وتطويره وإنتاجه ونقله ويشمل ذلك البترول الحامض وكافة المنتجات الثانوية الأخرى بما فيها الكبريت.
 2. بناء وتشغيل وصيانة جميع الآبار والمرافق اللازمة للعمليات المذكورة أعلاه بما فيها عمليات إيقاف التشغيل.
 3. أي نشاط آخر يوافق عليه المجلس الأعلى بناء على توصية مجلس الإدارة.
- تباشر الشركة كافة العمليات والتصرفات والأعمال والأنشطة التي تراها ضرورية لتحقيق أغراضها بما في ذلك تأسيس والاستحواذ على الشركات أو الدخول في شراكات داخل الدولة أو خارجها.

مادة (4)

تدار الشركة وفقاً لأحكام النظام الأساسي الذي يوافق عليه الشركاء.

مادة (5)

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة، يتم تشكيله وتحديد اختصاصاته وفقاً للنظام الأساسي للشركة.

مادة (6)

مقر الشركة الرئيسي مدينة أبوظبي، وللشركة أن تؤسس لها فروعاً أو مكاتب أو توكيلات داخل الدولة أو خارجها.

مادة (7)

- حدد رأس مال الشركة بمبلغ (1,000,000) مليون درهم مقسماً إلى (1,000,000) مليون حصة جميعها مملوكة لشركة أدنوك.
- القيمة الاسمية للحصة درهم واحد غير قابل للتجزئة.
- يجوز زيادة رأس مال الشركة أو تخفيضه وفقاً لما ينص عليه النظام الأساسي للشركة.

مادة (8)

يتم توزيع الأرباح الصافية - إن وجدت - وفقاً للنظام الأساسي للشركة.

مادة (9)

للشركة الاقتراض ومنح الضمانات وفقاً لما يحدده النظام الأساسي.

مادة (10)

- يجوز لشركة أدنوك تحويل بعض أو كل حصصها في الشركة لشركة مملوكة لها بالكامل أو مملوكة لحكومة أبوظبي.
- يجوز لشركة أدنوك تحويل بعض من حصصها في الشركة لأي شريك استراتيجي أو مالي آخر بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من المجلس الأعلى شريطة ألا تقل النسبة التي تملكها شركة أدنوك بجميع الأحوال عن 51% من رأس مال الشركة.
- يجوز لشركة أدنوك - بموافقة كتابية مسبقة من المجلس الأعلى - تحويل بعض أو كل حصصها في الشركة إلى شركة مملوكة لها بالأغلبية.
- يجوز لأي شريك - عدا شركة أدنوك - وبموافقة خطية مسبقة من المجلس الأعلى تحويل بعض أو كل حصصه في الشركة إلى شركة أدنوك أو أي كيان قانوني سواء داخل الدولة أو خارجها.

مادة (11)

لا يُسأل الشريك إلا بقدر حصته في رأس مال الشركة.

مادة (12)

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 31 ديسمبر من العام التالي.

مادة (13)

تعين الشركة مدققاً حسابياً أو أكثر من المدققين المعتمدين، ويحدد النظام الأساسي للشركة كيفية تعيينهم وتحديد أتعابهم.

مادة (14)

مدة الشركة (100) سنة ميلادية تبدأ من تاريخ تأسيسها وتجدد تلقائياً ما لم يصدر قرار من الشركاء بحلها قبل انتهاء مدتها.

مادة (15)

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

مادة (16)

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

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 3 - مارس - 2019 م
الموافق : 26 - جمادى الآخرة - 1440 هـ

قانون رقم (12) لسنة 2019 بتعديل اسم مؤسسة زايد العليا للرعاية الإنسانية وذوي الاحتياجات الخاصة

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 (2) لسنة 1971 في شأن المجلس الاستشاري الوطني وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (2) لسنة 2004 بإنشاء مؤسسة زايد العليا للرعاية الإنسانية وذوي الاحتياجات الخاصة وشؤون القصر.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القانون الآتي:

المادة الأولى

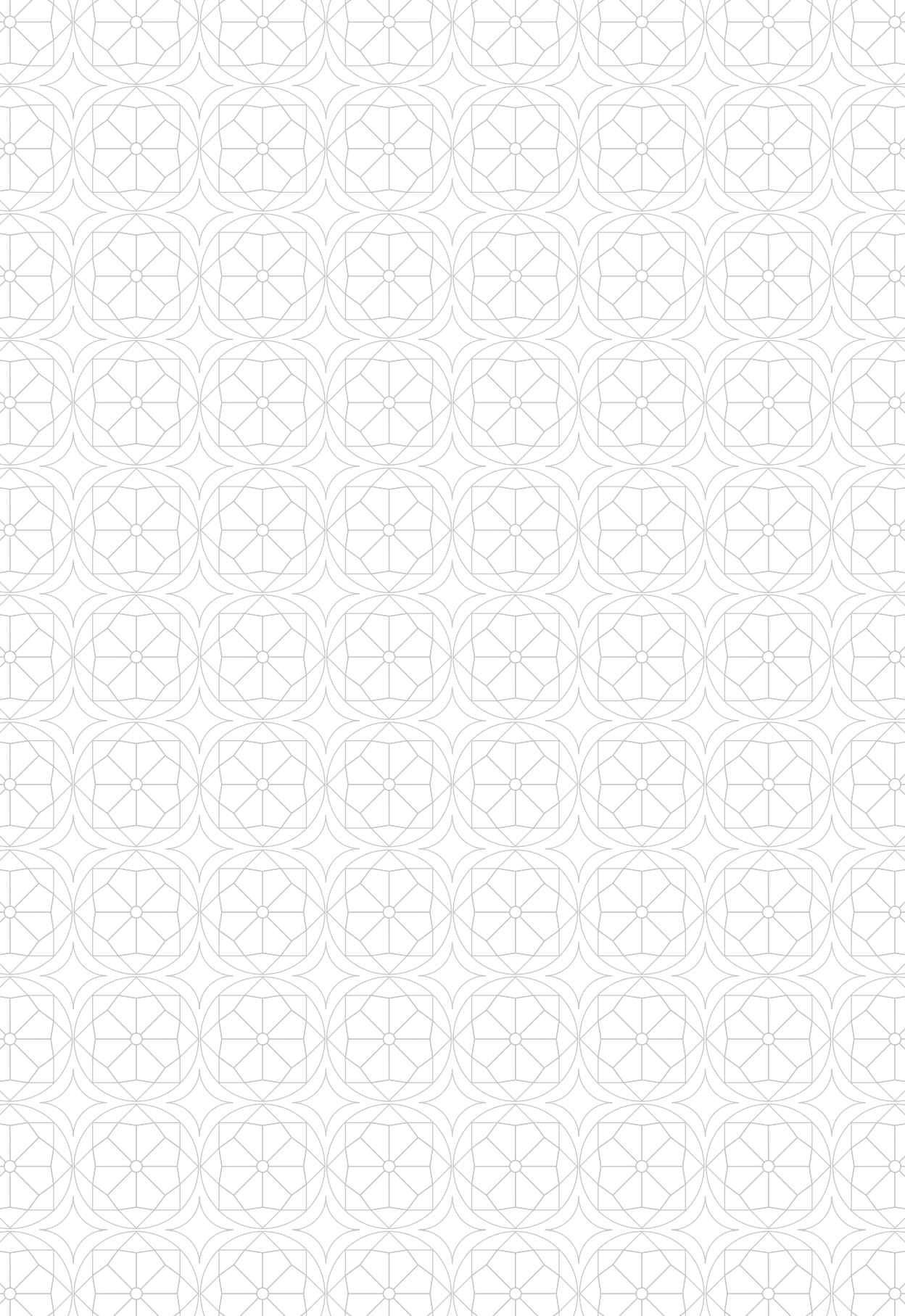
يُستبدل باسم "مؤسسة زايد العليا للرعاية الإنسانية وذوي الاحتياجات الخاصة"، اسم "مؤسسة زايد العليا لأصحاب الهمم" أينما ورد في القانون رقم (2) لسنة 2004 المشار إليه وأي تشريع آخر.

المادة الثانية

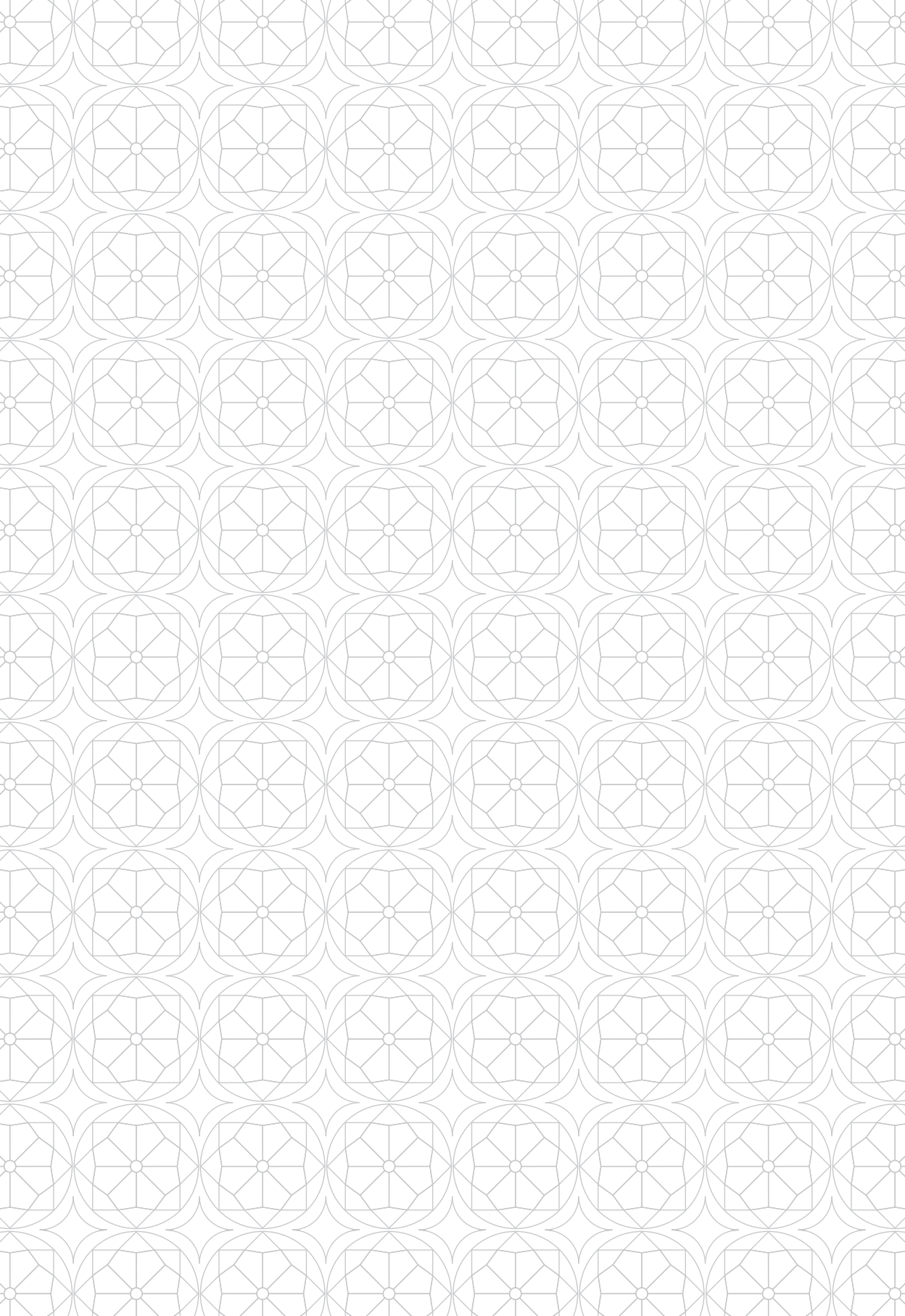
يُنَفَّذ هذا القانون من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

خليفة بن زايد آل نهيان
حاكم أبوظبي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 19 - مارس - 2019 م
الموافق : 12 - رجب - 1440 هـ



قرارات ولي العهد رئيس المجلس التنفيذي



قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (5) لسنة 2019
بإعادة تشكيل مجلس إدارة صندوق خليفة لتطوير المشاريع

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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (14) لسنة 2005 في شأن صندوق خليفة لدعم وتطوير المشاريع الصغيرة والمتوسطة في إمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (123) لسنة 2014 بإعادة تشكيل مجلس إدارة صندوق خليفة لتطوير المشاريع.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة صندوق خليفة لتطوير المشاريع برئاسة سعادة /
حسين جاسم النويس، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة :

1. راشد عبدالكريم البلوشي، نائباً للرئيس
2. محمد نجم محمد عبدالرحيم القبيسي.
3. سالم راشد النعيمي.
4. أحمد جاسم يوسف الزعابي.
5. محمود الحاي حمد خميس الهاملي.
6. إلهام عبدالخفور القاسم.

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

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

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 3 - مارس - 2019 م
الموافق : 26 - جمادى الآخرة - 1440 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (6) لسنة 2019
بتشكيل مجلس إدارة هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية

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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2019 بإنشاء هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي :

المادة الأولى

يُشكل مجلس إدارة هيئة أبوظبي للزراعة والسلامة الغذائية برئاسة سمو الشيخ/ منصور بن زايد آل نهيان نائب رئيس مجلس الوزراء – وزير شؤون الرئاسة، وعضوية كل من أصحاب المعالي والسعادة:

1. مريم بنت محمد سعيد حارب المهيري : وزيرة دولة
2. الدكتور/ مغير خميس الخيلي: رئيس دائرة تنمية المجتمع
3. خليفة محمد حمد فارس المزروعى: وكيل دائرة النقل
4. مبارك عبيد الظاهري: وكيل دائرة التخطيط العمراني والبلديات
5. راشد عبدالكريم البلوشي: وكيل دائرة التنمية الاقتصادية بالإنباءة
6. الدكتورة/ شيخة سالم الظاهري: الأمين العام لهيئة البيئة – أبوظبي بالإنباءة

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

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

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ : 19 - مارس - 2019 م
الموافق : 12 - رجب - 1440 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2019

بإعادة تشكيل مجلس إدارة المركز الوطني للتأهيل – أبوظبي

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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (7) لسنة 2010 بإعادة تنظيم المركز الوطني للتأهيل – أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (106) لسنة 2015 بإعادة تشكيل مجلس إدارة المركز الوطني للتأهيل – أبوظبي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعاد تشكيل مجلس إدارة المركز الوطني للتأهيل – أبوظبي برئاسة سعادة / محمد سالم الظاهري، وعضوية كل من أصحاب السعادة والسادة:

1. عبدالله عبدالعالي الحميدان.
2. العميد / عبدالمنعم السيد محمد الهاشمي.
3. ممثل عن المكتب الطبي بوزارة شؤون الرئاسة.
4. ممثل عن دائرة الصحة.
5. ممثل عن القيادة العامة لشرطة أبوظبي.
6. ممثل عن دائرة تنمية المجتمع.

المادة الثانية

مدة عضوية المجلس ثلاث سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثالثة

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

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - مارس - 2019 م
الموافق: 12 - رجب - 1440 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (9) لسنة 2019
بتعيين مدير عام هيئة أبوظبي للدعم الاجتماعي

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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة تنمية المجتمع.
- وعلى القانون رقم (5) لسنة 2019 بإنشاء هيئة أبوظبي للدعم الاجتماعي.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

يُعين سعادة/ حمد علي محمد الظاهري مديراً عاماً لهيئة أبوظبي للدعم الاجتماعي.

المادة الثانية

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: 19 - مارس - 2019 م
الموافق: 12 - رجب - 1440 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (10) لسنة 2019
بتعيين مدير عام هيئة المساهمات المجتمعية (معاً)

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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة تنمية المجتمع.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2019 بإنشاء هيئة المساهمات المجتمعية (معاً).
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

تعيين سعادة / سلامة عجلان العميمي مديراً عاماً لهيئة المساهمات المجتمعية (معاً).

المادة الثانية

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: 19 - مارس - 2019 م
الموافق: 12 - رجب - 1440 هـ

قرار رئيس المجلس التنفيذي
رقم (11) لسنة 2019
بتعيين مدير عام مركز النقل المتكامل

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 وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (19) لسنة 2006 في شأن تنظيم النقل بسيارات الأجرة بإمارة أبوظبي وتعديلاته.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2016 بشأن الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.
- وعلى القانون رقم (6) لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة النقل.
- وبناءً على ما عُرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.
- أصدرنا القرار الآتي:

المادة الأولى

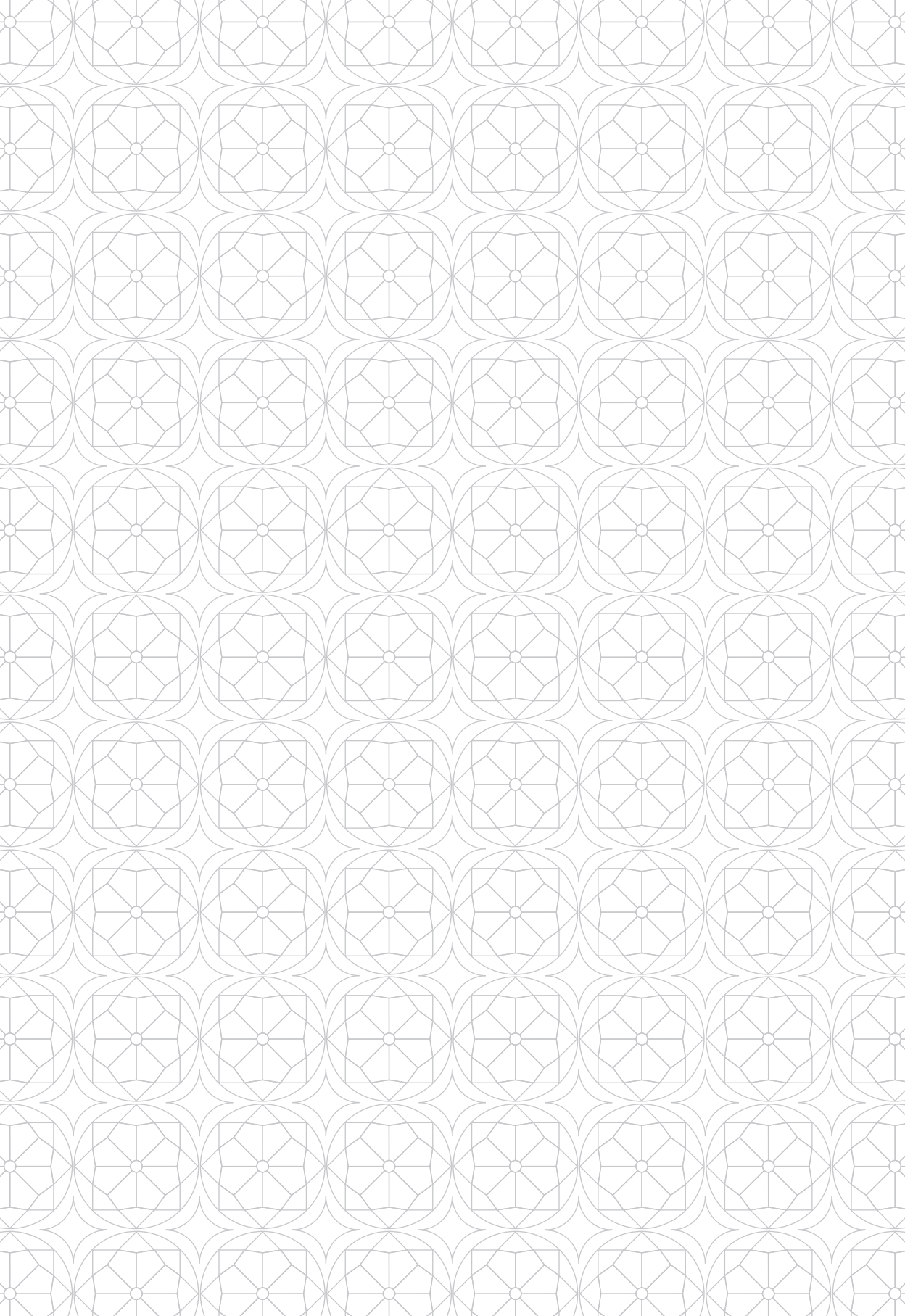
يُعين سعادة / عبد الكريم عبد الرحيم الرئيسي مديراً عاماً لمركز النقل المتكامل.

المادة الثانية

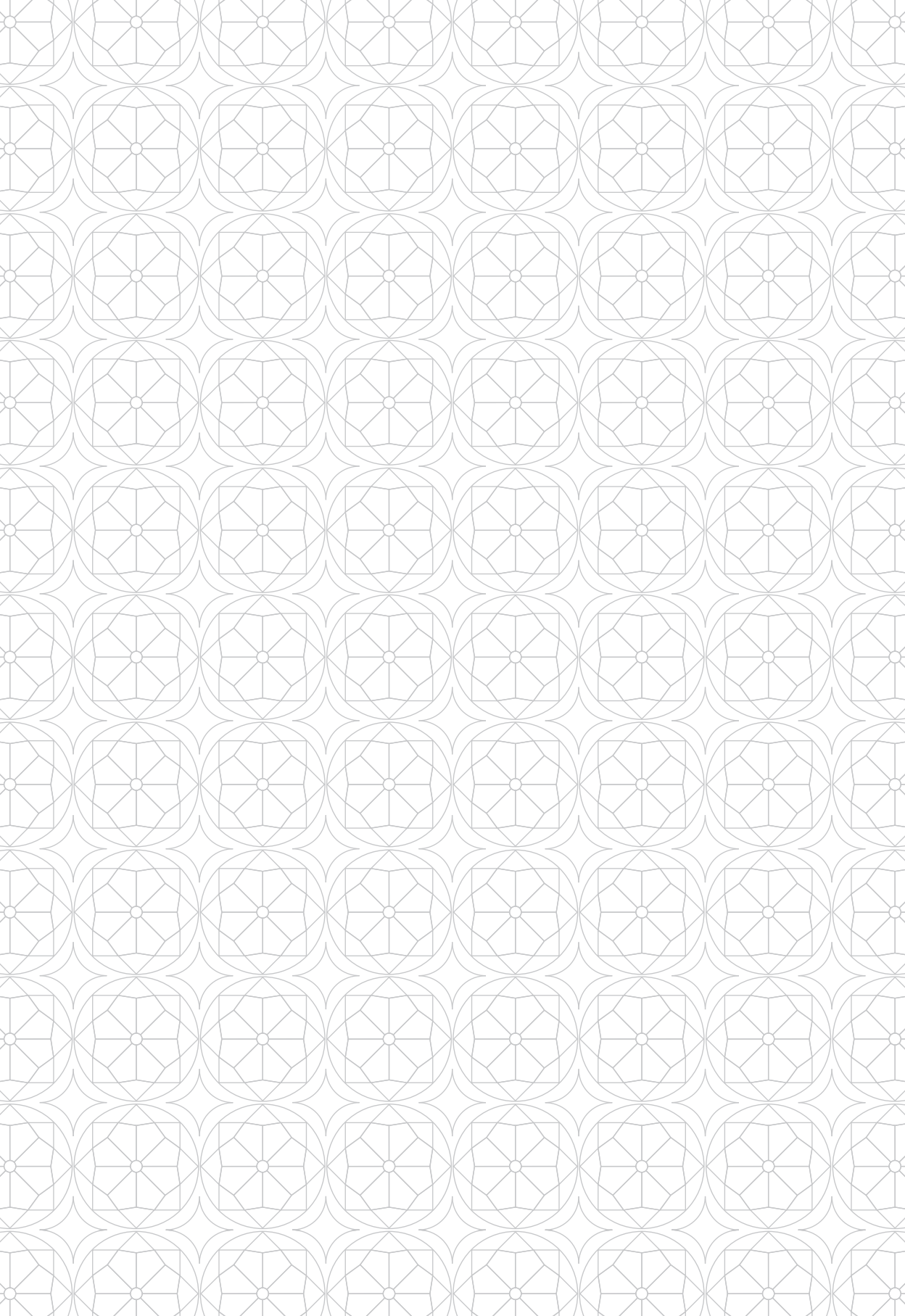
يُنفذ هذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن زايد آل نهيان
ولي العهد
رئيس المجلس التنفيذي

صدر عنا في أبوظبي
بتاريخ: 19 - مارس - 2019 م
الموافق: 12 - رجب - 1440 هـ



قرارات المجلس التنفيذي



قرار المجلس التنفيذي رقم (73) لسنة 2019 بشأن تعيين عضو بمجلس إدارة مؤسسة الإمارات للطاقة النووية

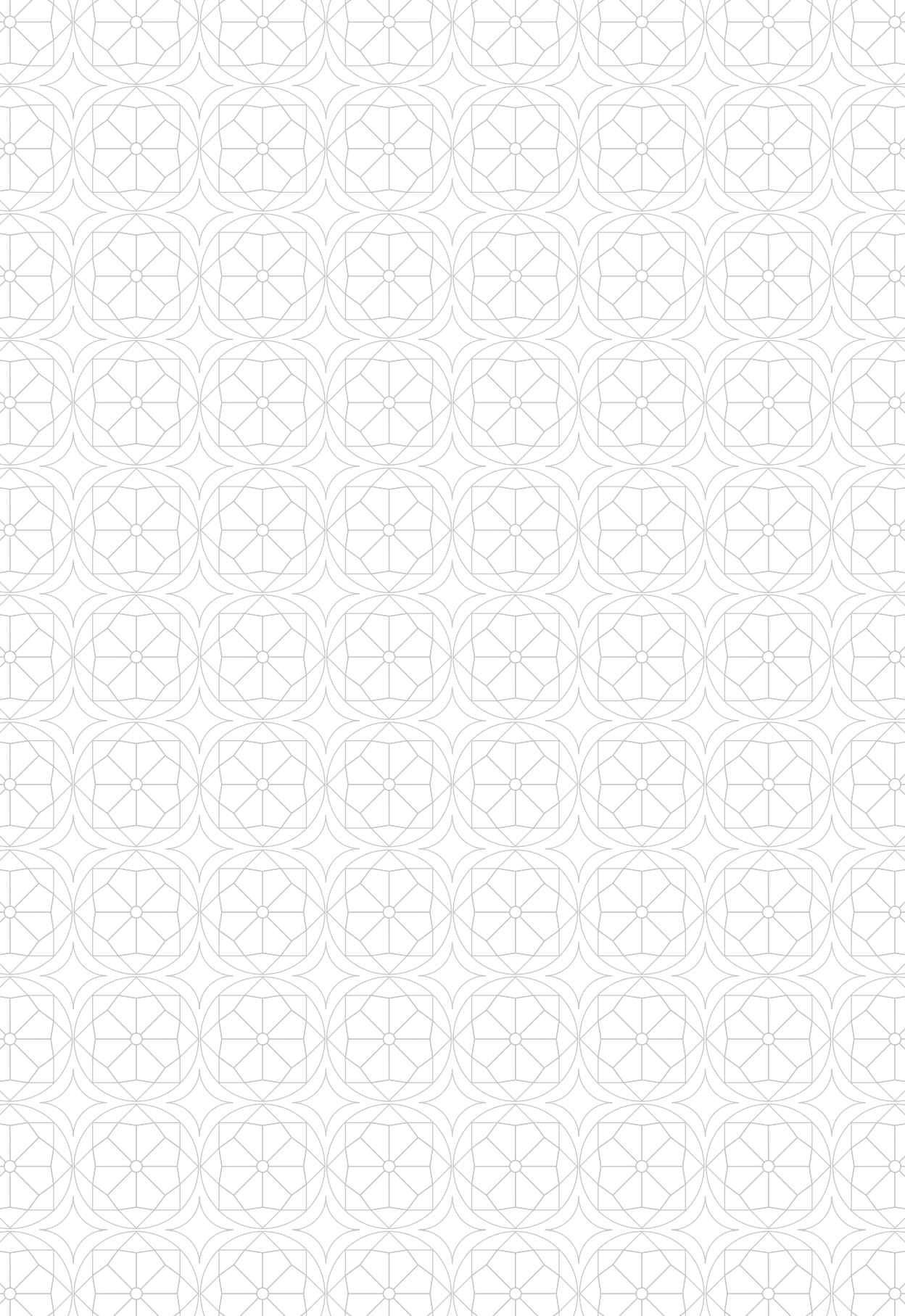
بناءً على القانون رقم (21) لسنة 2009 في شأن إنشاء مؤسسة الإمارات للطاقة النووية واستناداً إلى المادة رقم (10) منه والتي نصت على تعيين مجلس الإدارة بقرار من المجلس التنفيذي، وإلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2018 بإعادة تشكيل مجلس إدارة مؤسسة الإمارات للطاقة النووية.

قرر المجلس التنفيذي ما يأتي:

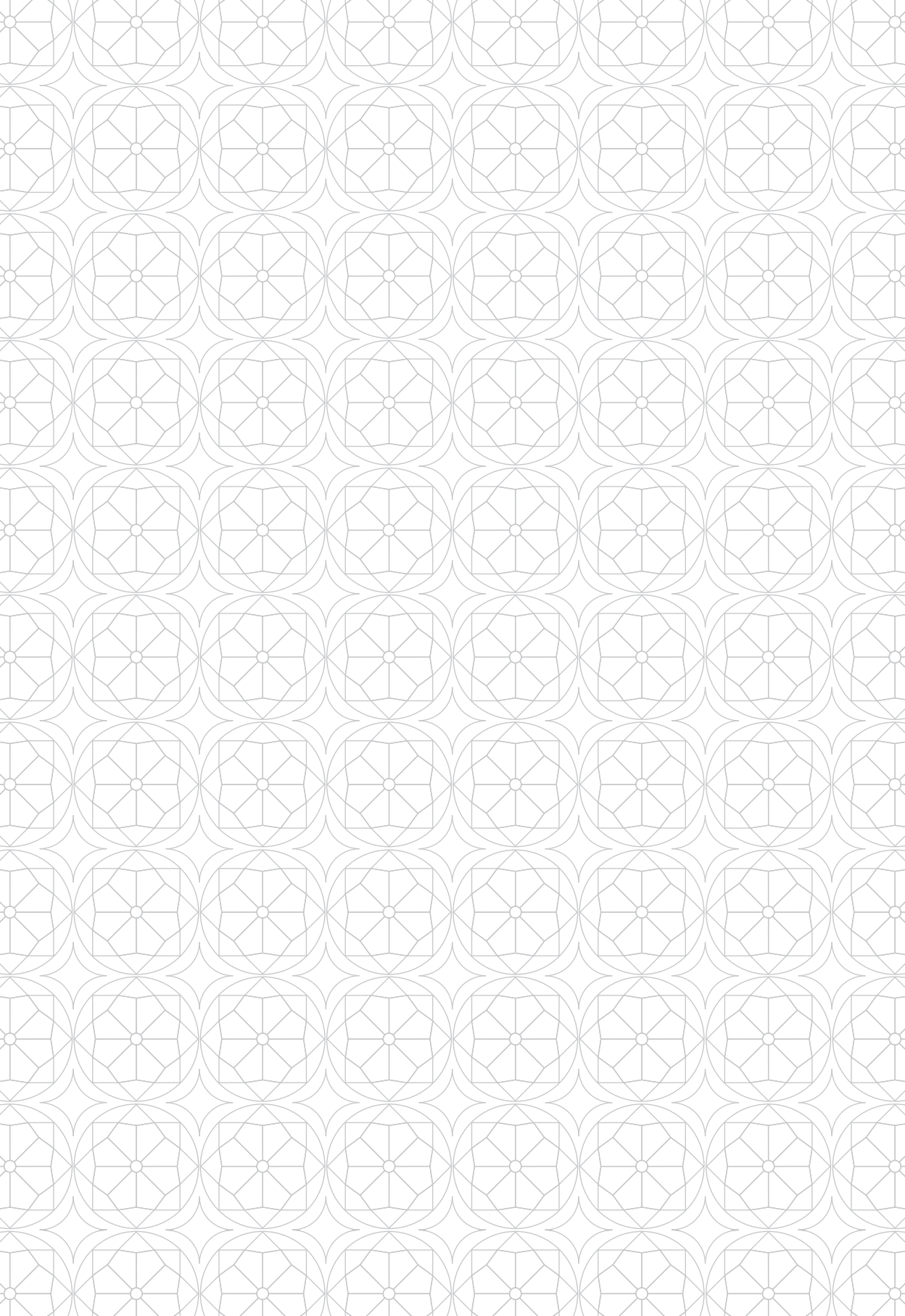
تعيين سعادة / محمد حسن السويدي، عضواً بمجلس إدارة مؤسسة الإمارات للطاقة النووية.

د. أحمد مبارك المزروعى
الأمين العام

تاريخ الإصدار : 14 - مارس - 2019 م
الموافق : 7 - رجب - 1440 هـ



التعاميم



تعميم رقم (1) لسنة 2019 بشأن دفع مستحقات المقاولين والموردين

إلى كافة الجهات والشركات الحكومية في إمارة أبوظبي

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

نهدىكم أطيب التحيات ونتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير لتعاونكم الدائم لتحقيق المصلحة العامة.

لاحقاً لما ورد في التعميم رقم (4) لسنة 2017 بشأن مستحقات شركات القطاع الخاص، وانطلاقاً من حرص الدائم على تشجيع القطاع الخاص ودفع مستحقاته المالية، فإنه يجب الالتزام بالآتي :

1. دفع كافة مستحقات المقاولين والموردين خلال 30 يوم من تاريخ استلام الفواتير ذات العلاقة.
2. إدراج بند في عقودها مع المقاولين والموردين ينص على التزام المقاولين والموردين بدفع مستحقات مقاولي وموردي الباطن خلال 30 يوم من تاريخ استلام مستحقاتهم من الجهات والشركات الحكومية.
3. تعديل كافة العقود السارية مع المقاولين والموردين وفق ما ورد أعلاه.
4. في حال وجود خلاف بين الطرفين على جزء من المبالغ المستحقة يتم دفع المبلغ غير المتنازع فيه، ولا يعتبر ذلك اسقاطاً لحق أي من الطرفين لحين الاتفاق على المبلغ المتبقي وفق العقد.

متمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم

لإجراءاتكم ،،،

وفقكم الله ،،،

جاسم محمد بوعبابه الزعابي

اللجنة التنفيذية

تعميم رقم (2) لسنة 2019
بشأن وثيقة قواعد السلوك الوظيفي
لموظفي الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي

**إلى كافة الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،**

نهدىكم أطيب التحيات ونتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير لتعاونكم الدائم لتحقيق المصلحة العامة.
انطلاقاً من الحرص الدائم لتعزيز السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل التي من شأنها الارتقاء بمستوى جودة العمل والأداء وبهدف تطوير منظومة مبادئ العمل الحكومي، نهيب بكم الالتزام بوثيقة قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية .

متمنين جهودكم وشاكرين لكم حسن تعاونكم
للإجراء اتكم
وفقكم الله ،،

جاسم محمد بوعتابه الزعابي
اللجنة التنفيذية

★ مرفق وثيقة قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية في إمارة أبوظبي للاستفسار يرجى التواصل مع إدارة السياسات والبحوث في هيئة الموارد البشرية - على هاتف رقم: 02-6997912 أو عبر البريد الإلكتروني: HRA.support@hra.ae

وثيقة قواعد السلوك
الوظيفي لموظفي الجهات
الحكومية في إمارة أبوظبي
الإصدار الأول



"إذا أخلص كل منا في عمله فإن هذا العمل سوف يبقى مخلداً على مر
السنين والأجيال القادمة، وهذا لا يعادله أي ثروة لأن الثروة زائلة ولا
قيمة لها إلا إذا اقترنت بالعمل المخلص"

الشيخ زايد بن سلطان آل نهيان - رحمه الله

الفهرس

4	نبذة عن الوثيقة
5	مبادئ العمل الحكومي
5	نطاق تطبيق الوثيقة
5	الأدوار والمسؤوليات
11	وثيقة التعهد

نبذة عن الوثيقة

تم وضع وثيقة قواعد السلوك الوظيفي للعمل الحكومي في الجهات الحكومية لإمارة أبوظبي لتعزيز السلوك الوظيفي وأخلاقيات العمل التي من شأنها الارتقاء بمستوى جودة العمل وتطوير الأداء وخدمة الموظفين في إطار منظومة مبادئ العمل الحكومي التي تحكم السلوك الوظيفي بما ينعكس إيجاباً في بيئة العمل و على خدمة أفراد المجتمع.

الأهداف الرئيسية للوثيقة

- تعريف موظفي حكومة أبوظبي بمبادئ العمل الحكومي.
- شرح وتوضيح واجبات الموظفين الحكوميين بالالتزام بمنظومة مبادئ العمل الحكومي على مختلف مستوياتهم وتطبيق بنود الوثيقة في أعمالهم اليومية.
- تعزيز مبادئ الانضباط الوظيفي والشفافية والنزاهة والموضوعية والكفاءة والولاء للوطن وقيادته والفعالية في السلوك الوظيفي.

المصطلحات والتعاريف:

المصطلح	التعريف
الإمارة	إمارة أبوظبي
الجهات الحكومية	الدوائر والهيئات والمؤسسات العامة والأجهزة والمراكز والمجالس والصناديق وأية جهة أخرى تتبع الحكومة
الموظف	الشخص المعين بقرار من السلطة المختصة بالتعيين للاضطلاع بمهام إحدى الوظائف الواردة في الموازنة العامة لدى الجهة الحكومية
المعلومات	البيانات التي يطلع عليها الموظف بحكم وظيفته أو بسببها أو أية بيانات متعلقة بعمل الجهة الحكومية، وتشمل أية رسائل أو خرائط أو رسومات أو مواصفات أو نماذج أو رخص أو اتفاقات أو أية وثائق أخرى تعود ملكيتها للجهة أو تكون محفوظة لديها أو تحت إدارتها سواء كانت مطبوعة أو إلكترونية أو رقمية
تضارب المصالح	أي إجراء رسمي أو قرار أو سلوك يقع من الموظف يؤدي إلى تضارب المصالح بين نشاطه الخاص ومصصلحة الحكومة
قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية	مجموعة من المبادئ والسلوكيات التي ينبغي اتباعها في تعاملات الموظفين في الجهة الحكومية، والالتزام بها كجزء من أعمالهم ومهامهم الوظيفية بما يعكس صورة إيجابية للجهة الحكومية

مبادئ العمل الحكومي

المبادئ	تعريف المبادئ
الولاء	الإخلاص والتفاني في القول والعمل وتأييد العمل الحكومي باتباع أولوية راسخة تضع الوطن والقيادة الرشيدة ومصصلحة المجتمع في المقدمة
الامتياز والريادة	العمل المستمر والدؤوب على تقديم خدمات نوعية ومبتكرة واتباع منهج استشراق المستقبل والابتكار والتحسين المستمر
الكفاءة والفاعلية	بذل أقصى الجهود لإنجاز العمل بالجودة والدقة المطلوبة بأقل وقت وتكلفة
النزاهة	العمل بجدية وإخلاص وتحفيز الرقابة الشخصية وعدم الإخلال بالواجبات والمهام، وتجنب كل ما يسيء للعمل الحكومي ويتعارض مع المصلحة العامة
المسؤولية الفردية والعامة	تحمل المسؤولية والمبادرة في تأدية الواجبات الموكلة للفرد و فرق العمل على أكمل وجه وبالسرية المطلوبة بما يحقق المصلحة العامة والتحلي بروح التعاون والانسجام

نطاق تطبيق الوثيقة

تسري هذه الوثيقة على جميع موظفي حكومة أبوظبي، وفقاً للتعريف الوارد في قانون الموارد البشرية ويمكن للشركات الحكومية تبني هذه الوثيقة وتطبيقها على موظفيها.

الأدوار والمسؤوليات:

واجبات والتزامات الجهة الحكومية:

1. إطلاع كافة موظفيها على قواعد أخلاقيات العمل والسلوك الوظيفي الواردة في هذه الوثيقة وتعريفهم بالسلوكيات الواجب مراعاتها أثناء تأديتهم مهامهم وواجباتهم الوظيفية وبيان نتائج وآثار مخالفة ذلك.
2. تهيئة البيئة المناسبة للموظفين وتمكينهم من أداء المهام الموكلة إليهم بما يخدم أهداف واستراتيجيات الحكومة.
3. معاملة جميع الموظفين بعدالة ومساواة، وتشجيع روح المبادرة والعطاء والابتكار.
4. فتح قنوات التواصل فيما بين الموظفين والإدارات العليا وتشجيع المبادرات وتبادل الخبرات.
5. الالتزام بمنظومة الإبلاغ عن المخالفات والتجاوزات وفقاً للتشريعات ذات العلاقة.

الفئة الإشرافية (فئة المدراء):

1. تطبيق المبادئ المؤسسية والالتزام بقيم الإطار العام لأخلاقيات الوظيفة وسلوكيات العمل على الصعيد الداخلي والخارجي.
 2. أن يكون قدوة حسنة لمرؤوسيه من حيث الالتزام بأخلاقيات الوظيفة.
 3. احترام حقوق مرؤوسيه والتعامل معهم دون محاباة أو تمييز.
 4. التأكد من توعية وتطبيق الموظفين لقيم اخلاقيات وسلوكيات العمل ضمن القوانين واللوائح المعمدة.
 5. اتخاذ التدابير الادارية والقانونية اللازمة للحد من أية مخالفات أو تجاوزات تمس بأخلاقيات المهنة والسلوك الوظيفي.
 6. التنسيق مع الشؤون القانونية والإدارات المعنية لإبداء الرأي والاطلاع للبت في مواضيع التجاوزات بحيادية وموضوعية.
- مع مراعاة واجبات الموظف والأعمال المحظورة عليه الواردة في قانون الموارد البشرية في إمارة أبوظبي.

يتوجب على الموظف مراعاة الآتي:

الالتزام بالتشريعات:

1. تطبيق أحكام القوانين والنظم واللوائح وتوجيهات الرؤساء والتقيد بها.
2. تجنب التحريض على الشكاوى الجماعية أو الكيدية ضد أي أشخاص أو جهة حكومية بما يخالف أحكام التشريعات السارية.
3. التقيد بالتشريعات السارية المنظمة للتعاملات المالية و المشتريات والخدمات للجهات الحكومية، لضمان الاستخدام الأمثل للموارد الحكومية.
4. الالتزام بالتشريعات التي تحدد المظهر العام للموظف.

كفاءة الأداء:

1. أداء واجباته الوظيفية والمهام الموكلة إليه بكفاءة، متحلياً بالأمانة والنزاهة والدقة والمهنية في العمل.
2. عدم التمييز في تقديم الخدمات للمتعاملين والتقيد بأعلى المعايير المهنية والحياد وعدم الإساءة إليهم أو استغلالهم لمنفعة شخصية.
3. الالتزام بأداء العمل المنوط به بنفسه بدقة وأمانة مع الحرص على تخصيص وقت العمل الرسمي لإنجاز مهامه وواجباته الوظيفية، والالتزام بالمواعيد الرسمية لجهة العمل.
4. يتوجب على الموظف تحمل المسؤولية عن أفعاله، وقراراته، وعليه تدارك الخطأ الذي يرتكبه أثناء تأديته لواجباته الوظيفية باتخاذ الإجراءات الفورية المناسبة لتصحيح الخطأ، وإبلاغ الأطراف ذات العلاقة في الجهة.

توثيق الأعمال

يتوجب على الموظف التأكد من تطبيقه لآليات إدارة العمل المنوط به وتوثيق كافة تعاملاته وما يتعلق بها من مستندات سواء إلكترونياً أو يدوياً وفق الإجراءات المتبعة بالجهة.

أمن وسرية المعلومات والتعامل مع وسائل التواصل الاجتماعي:

1. عدم إفشاء المعلومات السرية، والوثائق والمستندات التي تحمل طابع الأهمية والسرية أو الخصوصية التي حصل أو اطاع عليها ضمن نطاق عمله، حتى بعد انتهاء مدة خدمته، ما لم يكن الكشف عنها مسموحاً ضمن القواعد واللوائح المتعمدة.
2. تفادي جمع وثائق أو معلومات شخصية عن أي شخص، إلا أن تكون في إطار قانوني وضمن متطلبات العمل الضرورية.
3. اتباع سياسات وإجراءات أمن المعلومات في المحافظة على سرية المعلومات الموجودة بجهاز الحاسوب الخاص به أو أي أجهزة إلكترونية أخرى.
4. تفادي استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات المتاحة من قبل جهة العمل في فتح والإطلاع على المحظورات، أو أي محتوى يتضمن آراء سياسية متطرفة، أو تحريض على العنف والكراهية أو أية أنشطة غير قانونية.
5. التوقيع على تعهد ضمان السرية وعدم الإفصاح عن المعلومات لدى جهة العمل.
6. عدم استخدام الأجهزة الإلكترونية للدخول أو التسلل إلى أجهزة وشبكات أخرى. وعدم استخدام وسائل الانترنت المختلفة كالبريد الإلكتروني لإرسال مواد سرية أو سياسية أو تحريضية تحتوي على تهديد أو مضايقات لأفراد معينين أو جهات أخرى.
7. على الموظف الذي يتم تكليفه من قبل جهة عمله بتمثيلها أمام الجهات الخارجية أو الإعلامية ان يلتزم بالحدود المقررة للصلاحيات الممنوحة له ويحظر عليه القيام بأية أعمال خاصة خارج نطاق التكليف وأن يراعي مصلحة جهة عمله فيما يدلي به من بيانات أو تصريحات متعلقة بها، ويكون الموظف مسؤولاً عن أية تجاوزات تقع منه في هذا الشأن.
8. تفادي الإدلاء بوسائل الاعلام أو في وسائل التواصل الاجتماعي بأي معلومة أو تعليق أو تصريح أو مداخلة حول موضوعات مازالت تحت الدراسة أو الاعتماد أو قيد التحقيق لدى الجهة التي يعمل بها، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من جهته.
9. يتعين على الموظف ألا يستخدم حسابه الشخصي في وسائل التواصل الاجتماعي للإدلاء بأية آراء أو معلومات أو تعليقات قد يفهم منها أنها تمثل وجهة نظر الجهة التي يعمل بها الموظف.
10. عدم كتابة الرسائل أو المساهمة في نشر المقالات التي تسب إلى الجهة أو المسؤولين فيها أو الحكومة بشكل عام أو أية جهة أخرى بوسائل التواصل الاجتماعي.

المحافظة على المال العام:

المحافظة على المال العام ومصالح الدولة وممتلكاتها وعدم التفريط بحقوقها، وإبلاغ المدير المباشر في حالة أية تجاوز مالي أو إضرار بالمصلحة العامة أو إهمال يضر بالمال العام.

الاستخدام الملائم للسلطة الوظيفية

1. تجنب استغلال المنصب الوظيفي أو تسريب أية معلومة خاصة بعمله بغرض تحقيق مصلحة شخصية أو الحصول على منفعة أو خدمة من أي جهة أخرى.
2. عدم استخدام منصبه الوظيفي بصورة مباشرة أو غير مباشرة للحصول على مكاسب مالية أو خدمة خاصة له أو لأحد اقربائه.
3. تجنب استغلال أو توظيف المعلومات المكتسبة من خلال عمله في الجهة الحكومية، حتى بعد انتهائه من عمله لدى الجهة، كوسيلة لتحقيق منافع شخصية لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر أو للإساءة إلى الغير وعدم القيام بإفشاء معلومات لإعطاء امتياز غير عادل لأطراف أخرى.

سلوك الموظف

1. تجنب أي شكل من أشكال التحرش أو العنف أو التمييز أو المضايقة أو التطاول أو التعدي على رؤسائه أو زملائه أو العامة ، أو المشاركة في هذه الاعمال.
2. الترفع عن كل ما يخل بشرف وكرامة الوظيفة سواء في مكان العمل أم خارجه.
3. تجنب إعاقة سير العمل أو الإضرار عن العمل أو التحريض عليهما.
4. تجنب القيام بأي سلوك أو تصرف ينتهك قيم المجتمع أو تقاليده أو أعرافه أو يخالف الإطار العام لأخلاقيات وقواعد السلوك الوظيفي.

الرشاوى والهدايا والضيافات

1. تجنب قبول أية هدايا أو مكافأة أو عمولة أو خدمات من أي شخص قد تكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على مصداقية الموظف وحياديته في أداء عمله. إذا كانت مقدمة في شكل نقدي أو منفعة للموظف أو غيره، أو كان من شأنها التوصل إلى بيانات ومعلومات عن عمل رسمي تقوم به جهة الموظف أو الترويج لأعمال تجارية للجهة و تنفيذ أنشطة تنظمها الجهة.
2. يستثنى من ذلك الهدايا ذات الطابع البروتوكولي، الهدايا الإعلانية والضيافات على أن لا تكون مرتبطة بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة لمقدمها.
3. التعرف على السياسات والإجراءات التي تنطبق على مجاملات العمل لدى الجهة إن وجدت.

الافصاح وإدارة تضارب المصالح

1. تجنب أي تضارب في المصالح بين نشاطاته الخاصة ومصالح الجهة الحكومية، من خلال تجنب الاشتراك في أي عملية أو قرار قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر في ترسية عطاء على متعهد أو مزود خدمة. أو المشاركة في أي قرار قد يمنح المنفعة بجميع أشكالها سواء له أو لأي من أقاربه حتى الدرجة الرابعة.
2. إبلاغ المدير المباشر خطياً وبشكل فوري في حال تضارب مصالحه مع مصلحة العمل، أو تعرض الموظف إلى ضغوط تتعارض مع مهامه الرسمية، أو تثير الشكوك حول الموضوعية التي يجب أن يتعامل بها، مع إيضاح طبيعة العلاقة وكيفية التعارض.
3. تجنب إقامة علاقات جانبية وثيقة مع أفراد و مؤسسات، تعتمد مصالحها بشكل مباشر على قراراته أو قرارات الجهة بصورة تتضارب مع المصلحة العامة.
4. في حال تملك الموظف المواطن حصة في أي مؤسسة فردية أو حصص أو أسهم في أي شركة، أو إدارة أي شركة أو مؤسسة، أو العمل لدى الغير، أو تقديم أي خدمات، سواء بأجر أو بدون أجر، يجب مراعاة القيام بالعمل الخاص خارج أوقات العمل الرسمي، وفي حال ارتباط طبيعة عمله بطبيعة نشاط الشركة يتوجب عليه الافصاح بذلك إلى إدارة الموارد البشرية فوراً.
5. توقيع التعهد والإقرار المتعلق بتضارب المصالح والافصاح عنها، وتقديمه سنوياً إلى إدارة الموارد البشرية لدى جهة عمله.

عدم الانخراط أو مزاولة الأعمال المحظورة أو الانشطة

السياسية:

يتوجب على الموظف:

1. الاخلاص والولاء للدولة. مع التقيد بالمبادئ المقررة في دستور الدولة وتشريعاتها.
2. عدم المشاركة في الأعمال المحظورة أو المخالفة للتشريعات السارية.
3. عدم ممارسة الأنشطة السياسية أو الحزبية أو الانتماء للكيانات او التنظيمات السياسية أو العمل لحسابها أو التعاون معها بأي شكل من الأشكال أو الترويج لها.

حسن المعاملة والاحترام

1. تعزيز مبدأ النزاهة والاحترام من خلال التعامل بحرفية مع الرؤساء والزملاء في جميع الأوقات داخل وخارج العمل.
2. تنفيذ أوامر رؤسائه وفق التسلسل الإداري والتعامل معهم باحترام وتزويدهم بالرأي والمشورة والخبرة التي يمتلكها بكل موضوعية وصدق بما يخدم المصلحة العامة.
3. الالتزام بضبط النفس عند مباشرة عمله وأن يتحلى بالصبر والمثابرة والسعي لبناء علاقات عمل طويلة الأجل مبنية على الثقة والمصالح المشتركة بين الجهة والمتعاملين.

بيئة عمل آمنة

1. أداء وممارسة عمله بالكيفية التي تضمن صحته وسلامته وزملائه في العمل أو أي من المتواجدين في مكان العمل في جميع الأوقات.
2. الحرص على التقليل من الآثار البيئية المترتبة على ممارسته لمهامه ، وتشجيع المبادرات الصديقة للبيئة بما في ذلك مبادرات إعادة التدوير.

الوظيفة والأنشطة الخارجية

1. تجنب الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى دون الحصول على موافقة بذلك وفق ما تحدده التشريعات السارية.
2. عدم الاشتراك في أي نشاط ترويجي يتعلق بالمتعاملين مع جهة عمله سواء كان ذلك بمقابل أو بدون مقابل.
3. عدم جمع التبرعات لأي غرض أو تحت أي مسمى سواء داخل الجهة أو خارجها.
4. يجوز الجمع بين الوظيفة الحكومية وبين عضوية مجالس إدارات أو أمناء الهيئات العامة أو الشركات التي تساهم فيها الحكومة أو الحكومة الاتحادية أو الجمعيات ذات النفع العام.

استخدام المواد غير المشروعة

- الامتناع عن استخدام أو حيازة أو استهلاك أو توزيع أية مواد محظورة أياً كان نوعها أو طبيعتها والتي يمكن أن تؤثر سلباً على صحته العقلية أو سلوكه في العمل أو صحة أو سلوك أي من زملائه.

المظهر العام

1. على الموظفين المواطنين الالتزام بالزي الوطني الخاص بدولة الإمارات العربية المتحدة:
 - للرجال: الثوب العربي المعروف (الكندورة) مع الغترة والعقال.
 - للنساء: ارتداء العباية السوداء والشيلة.للموظفين غير المواطنين:
 - للرجال: البدلة الرسمية بربطة العنق.
 - للنساء: ارتداء اللباس المحتشم، كالبنطال الفضفاض، اللبس الطويل والأكمام الطويلة.
2. يحظر على جميع الموظفين والموظفات الآتي:
 - ارتداء كل ما يعيق تحديد الهوية الشخصية.
 - ارتداء الغترة دون العقال أو لفها (الحمدانية)
 - ارتداء جميع أنواع بنطلونات الجينز.
 - ارتداء الملابس الرياضية.
 - المبالغة في المظهر الخارجي بما يتنافى مع عادات وثقافة الدولة.
3. للجهة الحكومية استثناء بعض الوظائف من بند المظهر العام والزي الرسمي وفقاً لطبيعة ومتطلبات العمل لديها، بعد الحصول على موافقة هيئة الموارد البشرية.

وثيقة التعهد

التعهد بالالتزام بوثيقة قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية

أنا الموقع أدناه (.....) وأعمل موظفاً ب (.....) بإمارة أبوظبي، أقر واتعهد بما يلي:
أني قد اطلعت على ماورد من بنود وأحكام في وثيقة قواعد السلوك الوظيفي لموظفي الجهات الحكومية والصادرة عن المجلس التنفيذي، وفهمت محتواها، والتزم بكل ما ورد فيها، وأتحمل عواقب تجاوز بنودها، بحسب التشريعات المعمول بها في إمارة أبوظبي.

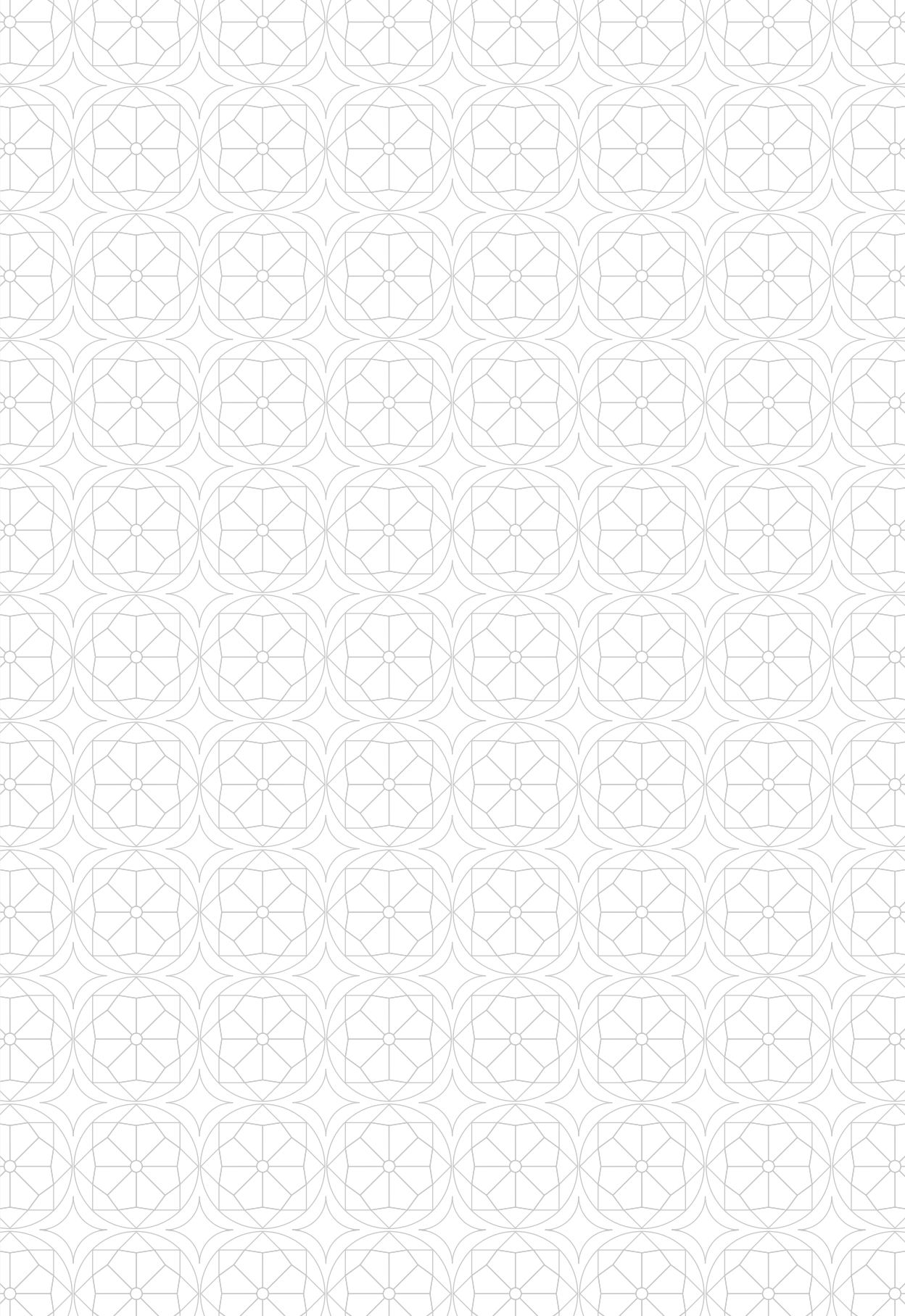
الاسم:

الرقم الوظيفي:

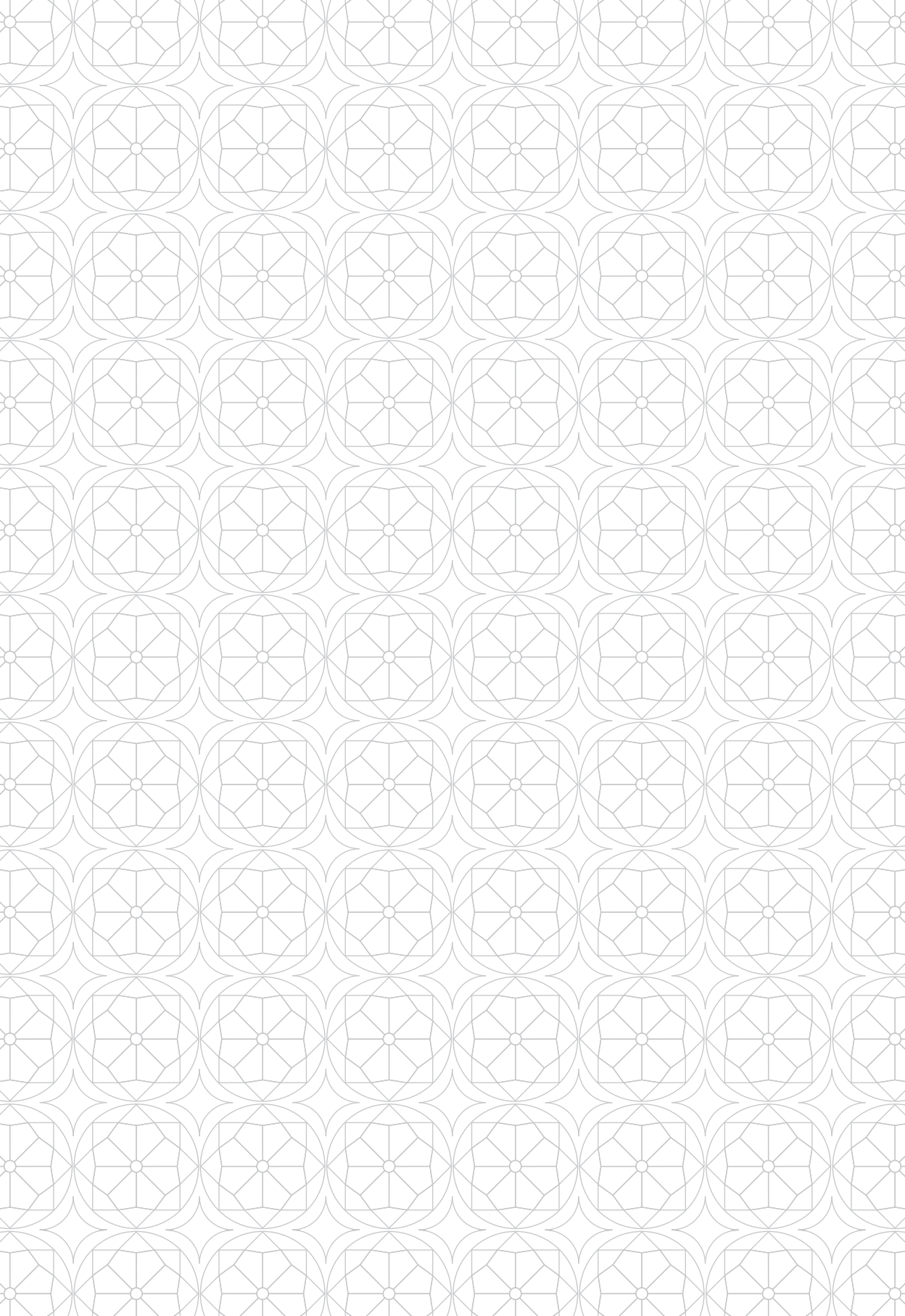
الجهة:

التاريخ:

التوقيع:



قرارات أخرى



قرار رئيس دائرة القضاء رقم (8) لسنة 2019 باعتتماد المؤشرات القضائية العالمية في قياس كفاءة النظام القضائي

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 قرار رئيس دائرة القضاء رقم (5) لسنة 2014 في شأن الهيكل التنظيمي لدائرة القضاء، وتعديلاته،

وعلى الأجندة الوطنية لرؤية الإمارات 2021،

قـرـر:

المادة الأولى

في تطبيق أحكام هذا القرار، تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الإمارة : إمارة أبوظبي.

الرئيس : رئيس دائرة القضاء - أبوظبي.

المجلس : مجلس القضاء.

الوكيل : وكيل دائرة القضاء - أبوظبي.

المادة الثانية

أهداف القرار

يهدف هذا القرار إلى ما يلي:

1. المساهمة في تحقيق المؤشرات المتعلقة بالأجندة الوطنية لرؤية الإمارات 2021.
2. الوقوف على تطوير سير العمل ورفع تقارير الأداء عن نتائج مؤشرات قياس كفاءة النظام القضائي في إمارة أبوظبي.
3. تحقيق رؤية دائرة القضاء في إمارة أبوظبي القائمة على التميز والفعالية في نظام قضائي مستقل وتقديم خدمات عدلية عالمية الجودة، والوصول إلى الهدف الاستراتيجي «قضاء عادل ناجح».

المادة الثالثة

تعتمد المؤشرات القضائية العالمية في الخطة الاستراتيجية لدائرة القضاء - أبوظبي 2016-2020، في قياس كفاءة النظام القضائي، وهي:

1. معدل الفصل في القضايا.
2. نسبة القضايا المنجزة خلال الفترات الزمنية المحددة.
3. نسبة القضايا المتأخرة.
4. نسبة إنجاز ملفات التنفيذ.
5. نسبة رضا مستخدمي النظام القضائي.
6. نسبة دقة موعد الجلسات.
7. نسبة سلامة ملف الدعوى (التحضير).
8. نسبة الرضا الوظيفي.
9. متوسط عدد أيام احتجاز المتهم قبل المحاكمة.
10. نسبة استخدام أنظمة تقنية المعلومات في المحاكم.
11. نسبة القضاة المشاركين في البرامج التدريبية.

المادة الرابعة

1. تتولى إدارة التخطيط الاستراتيجي والتطوير المؤسسي متابعة نتائج تطبيق المؤشرات المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذا القرار ورفع تقارير دورية ربع سنوية بشأنها إلى وكيل الدائرة، ويحيل الوكيل هذه التقارير إلى المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً في شأنها.
2. تقوم الإدارة بإعداد آلية لتطبيق هذا القرار، ورفعها إلى الوكيل لاعتمادها بقرار منه.

المادة الخامسة

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

منصور بن زايد آل نهيان
رئيس دائرة القضاء

صدر بتاريخ : 4 رجب 1440 هـ
الموافق : 11 مارس 2019 م

**ADJD Chairman's Decision No (8) of 2019 on the Adaption of
International Judicial Indicators for
the Measurement of the Judicial System Efficiency**

After perusal of:

- Law No. (1) of 1974, on the reorganization of the government apparatus In the Emirate of Abu Dhabi, and the laws amending thereof;
- Law No. (23) of 2006 regarding the Judicial Department in the Emirate of Abu Dhabi, and the laws amending thereof;
- ADJD Chairman's Decision No. 5 of 2014, on the Organizational Structure of ADJD, and the laws amending thereof; and
- The national agenda of the UAE Vision 2021.

Article (1)

In implementation of the provisions hereof, the following words and expressions shall have the meanings assigned thereto, unless the context otherwise requires:

Emirate: the Emirate of Abu Dhabi.

Chairman: the Chairman of Abu Dhabi Judicial Department.

Council: the Judicial Council.

Undersecretary: the Undersecretary of Abu Dhabi Judicial Department.

**Article (2)
Objectives of the Decision**

This decision intends to the achievement of the following goals:

- 1- Contribute to the achievement of the indicators connected with the national agenda of the UAE Vision 2021.
- 2- Monitor the development of work processes and the submission of performance reports on the results of the indicators measuring the efficiency of the Judicial system in the Emirate of Abu Dhabi.
- 3- Achieve the vision of Abu Dhabi Judicial Department based on the establishment of an excellent, efficient, and independent judicial system, the provision of quality court services, and the achievement of the strategic goal «fair and efficient justice».

Article (3)

The international judicial indicators shall be embedded in the strategic plan of Abu Dhabi Judicial Department 2016 - 2020, for measuring the efficiency of the judicial system, namely:

- 1- Case clearance rates.

- 2- Time to disposition: percentage of cases disposed within established time frames
- 3- Rate of pending (late) cases
- 4- Rate of completion of enforcement case files
- 5- Rate of court users' satisfaction
- 6- Rate of hearing date accuracy and certainty
- 7- Rate of reliability and integrity of case files (case preparation)
- 8- Rate of job satisfaction
- 9- Average number of days of pre-trial detention of defendants (accused).
- 10- Percentage of IT systems use in courts
- 11- Cost per case and average number of days/ time taken for considering cases before reconciliation committees and family guidance.
- 12- Percentage of judges participating in training programs.

Article (4)

- 1- The Strategic Planning and Organizational Development Division shall monitor the results of applying the indicators set forth in Article (3) hereof and shall submit quarterly periodic reports thereon to the undersecretary of ADJD, who in turn shall forward these reports to the Council for taking the actions deemed appropriate in this regard.
- 2- The Division shall develop a mechanism for the implementation of this decision to be raised to the Undersecretary for approval by a decision issued by His Excellency.

Article (5)

This decision shall come into force effective from the date of its issuance and shall be published in the Official Gazette.

**Mansour bin Zayed Al Nahyan,
Chairman of Abu Dhabi Judicial Department**

Issued on : 04 Rajab 1440
Corresponding to : 11 March 2019

قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩
بشأن تعديل دليل السياسات لتحديد الاشتراطات والمعايير
اللازمة لتنظيم إقامة فعالية المعارض الاستهلاكية 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 (٦٣) لسنة ٢٠١٨ بشأن اعتماد دليل السياسات لتحديد الاشتراطات والمعايير اللازمة لتنظيم إقامة فعالية المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي.
- ~ وعلى قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (١١) لسنة ٢٠١٩ بشأن آلية تطبيق نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي.
- ~ وبناءً على الصلاحيات المخولة لنا، واقتراح المدراء المعنيين وتوصية وكيل الدائرة، ونظراً لما تقتضيه مصلحة العمل في دائرة الثقافة والسياحة (الدائرة)،

قررنا الآتي:

المادة (١)

١. يعدل دليل السياسات لتحديد الإشتراطات والمعايير اللازمة لتنظيم إقامة المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي المرفق بالقرار رقم (٦٣) لسنة ٢٠١٨ المشار اليه **وفق الجدول المرفق بهذا القرار**.
٢. يستمر تطبيق باقي الأحكام والإجراءات الواردة في دليل السياسات لتحديد الإشتراطات والمعايير اللازمة لتنظيم إقامة المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي المرفق بالقرار رقم (٦٣) لسنة ٢٠١٨ المشار اليه ، واللوائح التنفيذية والتنظيمية الصادرة استناداً الى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (٥٤) لسنة ٢٠١٦ بشأن نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي.

المادة (٢)

يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية، وعلى كافة القطاعات والإدارات والجهات المعنية في الدائرة تنفيذ ما ورد فيه كل فيما يخصه.

محمد خليفة المبارك
رئيس دائرة الثقافة والسياحة

صدر بتاريخ: ٢٠١٩/٠٣/٠٨

الجدول المرفق بقرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٩
 بشأن تعديل دليل السياسات لتحديد الاشتراطات والمعايير
 اللازمة لتنظيم إقامة فعالية المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي

يعدل البند (٢) من ٣. السياسات والشروط العامة لتنظيم إقامة المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي - ١. الشروط العامة - وفق الصيغة التالية: To amend Item (2) of 3. Consumer Fairs and Exhibitions Policies and General Conditions – 1. General Conditions – as follows:		
٢	أن يتم تقديم طلب الترخيص على إقامة المعرض قبل ٥ أيام عمل على الأقل في حال إقامته في الأماكن المغلقة (الفنادق والقاعات والصالات) وقبل أسبوعين في حال إقامته في الأماكن غير المجهزة وقبل ٦ أشهر بحد أقصى من موعد إقامته، مع مراعاة فترة ٧ أيام للتركيب ما بين المعرض والآخر في حال تنظيم المعرض على نفس قطعة الأرض/ المنطقة.	2 The application must be submitted at least 5 days prior to the date of the event in case of hosting in a closed venue (e.g. hotels, halls and rooms) and two weeks in case of hosting in a temporary venue, and not more than 6 months in advance, allowing for a period of 7 days for installation and dismantling in case of setting up on the same plot/area.

يعدل البنودان (٢و١) من ٣. السياسات والشروط العامة لتنظيم إقامة المعارض الاستهلاكية في إمارة أبوظبي - ٢. مكان إقامة المعرض - وفق الصيغة التالية : To amend Items (1, 2) of 3. Consumer Fairs and Exhibitions Policies and General Conditions – 2. Exhibitions Locations – as follows:		
١	Exhibition are to be held in approved exhibition halls, commercial centers, hotel halls, and social events halls licensed for exhibitions in an area.	١ يراعى أن يكون مكان إقامة المعرض في صالات المعارض، وداخل المراكز التجارية، والقاعات داخل الفنادق، وصالات المناسبات الاجتماعية المرخصة لإقامة المعارض في المنطقة .
٢	Exhibition may be held in a temporary facility (tent) in areas designated by the Department of Urban Planning and Municipalities as necessary, in full compliance with the type of land/use stated in the site plan, and all the relevant policies and regulations, and the payment of the Department of Urban Planning and Municipalities fees, as well as compliance with the requirements of the Civil Defense specified in Annex (1) attached hereto.	٢ يسمح بإقامة المعرض في منشأة مؤقتة (خيمة) في المناطق التي تحددها الدائرة بالتنسيق مع دائرة التخطيط العمراني والبلديات وحسب ما تستدعيه الضرورة ، بشرط الالتزام بنوع استخدام الأرض المحدد من قبل دائرة التخطيط العمراني والبلديات والمذكور في خارطة الأرض، مع الالتزام التام بكافة السياسات والضوابط المحددة لذلك واستيفاء الشروط والرسوم الخاصة بدائرة التخطيط العمراني والبلديات، وكذلك استيفاء كافة اشتراطات الدفاع المدني المحددة في ملحق (١) مع الدليل .

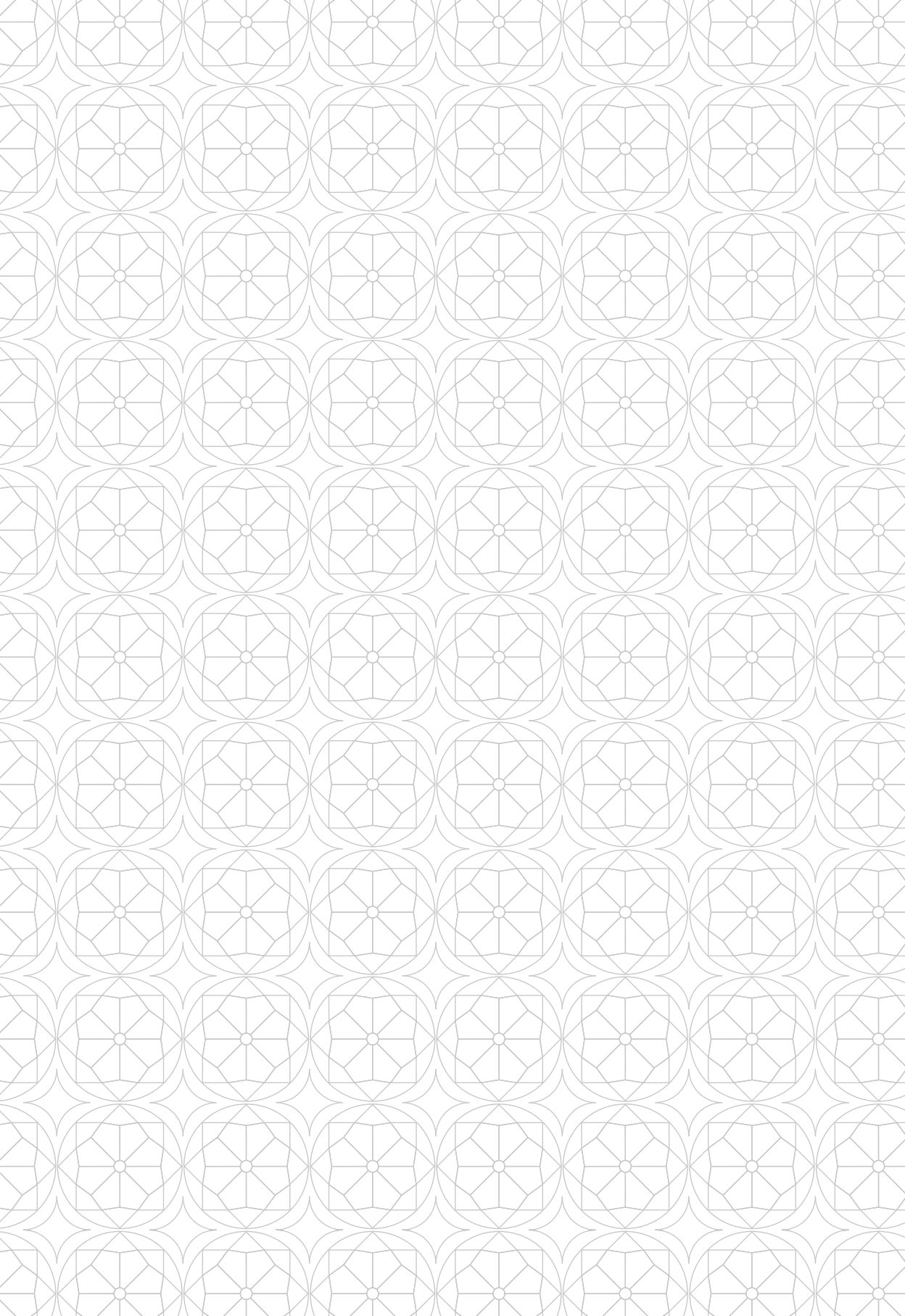
يعدل البنودان (٥ و ٣) من ٣. السياسات والشروط العامة لتنظيم إقامة المعارض الإستهلاكية في إمارة أبوظبي - ٣. المعارض والمعارضات والفعاليات المصاحبة - وفق الصيغة التالية : To amend Items (4 and 5) from 3. Consumer Fairs and Exhibitions Policies and General Conditions – 3. Exhibitors and Exhibits and Accompanying Events– as follows:			
4	5% of the total area of the exhibition hall depending on the nature of the exhibition and as specified by DCT should be allocated free-of-charge for participation of Emirati productive families and craftsmen	يسمح بتخصيص نسبة ٥% من المساحة الإجمالية لصالح المعرض وفق طبيعة المعرض وحسب ما تحدده الدائرة ، بحيث تمنح بشكل مجاني لمشاركة الأسر المنتجة والحرفيين والحرفيات الإماراتيين .	4
5	Seminars, lectures or workshops accompanying the exhibition may be held, after submitting the necessary applications through the Event Licensing System at least two weeks before the exhibition and after obtaining the relevant approvals (on all speakers) through the Event Licensing System.	يجوز إقامة ندوات أو محاضرات أو ورش عمل مصاحبة للمعرض، بعد تقديم الطلبات اللازمة عبر نظام ترخيص الفعاليات قبل إقامة المعرض بأسبوعين على الأقل، وأخذ الموافقات اللازمة لجميع المتحدثين من خلال نظام ترخيص الفعاليات .	5

يعدل البند (١) من 4. المعايير الالزامية لمعارض السلع الاستهلاكية والمهرجانات - ٥. غرف الصلاة -
وفق الصيغة التالية :

To amend Item (1) 4. Mandatory Criteria for Bazaars and Consumer Fairs Exhibitions – 5. Prayer Rooms – as follows:

1	A dedicated prayer and ablution area is available within the exhibition area for both men and women (in case of no availability of a nearby mosque and as specified by DCT).	1	توفير منطقة مخصصة للصلاة والوضوء داخل المعرض للرجال والنساء (في حال عدم توفر مسجد قريب في المنطقة وفق ما تحدده الدائرة) .
---	--	---	---

محمد خليفة المبارك
رئيس دائرة الثقافة والسياحة



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

جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة

