



17/07/2024

**Hotel Establishments, Events Organisers, Tourism
Restaurants and Venue Owners**

السادة/ المنشآت الفندقية، منظمي الفعاليات، المطاعم السياحية وملاك القاعات
المحترمون

Circular No. 4/2024

تعميم رقم 4/2024

Subject: Events Licensing System

الموضوع: نظام ترخيص الفعاليات

Greetings,

تحية طيبة وبعد،

Pursuant to Law No. 8 of 2018 regarding the establishment of the Department of Culture and Tourism - Abu Dhabi (DCT Abu Dhabi) and its provisions concerning the tasks and competencies for the development of tourism in the Emirate of Abu Dhabi, the Decision No. (54) of 2016 by the Chairman of the Executive Council regarding the Events Licensing System in the Emirate of Abu Dhabi, and the Resolution No. (11) of 2019 by the Chairman of DCT Abu Dhabi about the process of implementing the events licensing system in the Emirate of Abu Dhabi by carrying out the tasks entrusted to DCT Abu Dhabi.

بناءً على القانون رقم 8 لسنة 2018 بشأن إنشاء دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي وما نص عليه بشأن المهام والاختصاصات لتحقيق التنمية السياحية لإمارة أبوظبي، وعلى قرار رئيس المجلس التنفيذي رقم (54) لسنة 2016 بشأن نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي، وقرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي رقم (11) لسنة 2019 بشأن آلية تطبيق نظام ترخيص الفعاليات في إمارة أبوظبي وذلك من خلال القيام بالمهام الموكلة للدائرة.

With reference to the previously issued circulars regarding the process of events licensing, we would like to draw to your kind attention that the following procedures should be adhered to in order to avoid any delay in the transactions workflow and to facilitate the work procedures:

وبالإشارة إلى التعاميم السابقة بشأن آلية إصدار تراخيص الفعاليات في الإمارة، نود التنبيه على ضرورة الالتزام بالإجراءات التالية تفادياً لأي تأخير في سير المعاملات وتسهيلاً لإجراءات العمل:

1. Applicants should provide accurate information and details about the event and should ensure that entered data matches the attached agenda, such as the number of attendees, the number of days of the event and the number of exhibitors, if any. It should also include a clarification of all activities that will be held at the event to obtain the necessary approvals.

1. يجب على مقدم الطلب تقديم معلومات وتفاصيل دقيقة عن الفعالية، والتأكد من تطابق البيانات المدخلة مع أجنحة الفعالية المرفقة مثل عدد الحضور وعدد أيام الفعالية وعدد العارضين إن وجد. ويجب أن يشمل ذلك توضيح جميع الأنشطة التي ستقام في الفعالية للحصول على الموافقات اللازمة.

2. It should be ensured that events applications and entertainment permits are submitted within 3 working days minimum before the event starting date in order to obtain the necessary approvals from the relevant authorities, taking into consideration that the applications for larger events, which are widely organised in the Emirate and contain greater numbers of participants, speakers and entertainers of various types, should be submitted within a longer period of time before the event, in order to proceed with the procedures properly and ensure that all relevant approvals are obtained in a timely manner to avoid any delay in the licensing

2. التأكد من تقديم طلبات الفعاليات والتصاريح الترفيهية في غضون 3 أيام عمل على الأقل قبل بدء الفعالية للحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المعنية، مع مراعاة تقديم طلبات الفعاليات المهمة والكبيرة والتي يتم تنظيمها بشكل أوسع في الإمارة والتي تحوي أعداداً كبيرة من المشاركين والمتحدثين والفنانين بمختلف الأنواع فإنه يتطلب التقديم قبل الفعالية بمدة أطول لنتمكن من السير في الإجراءات بشكل أفضل والتأكد من الحصول على جميع الموافقات ذات الصلة في الوقت المناسب تفادياً لأي تأخير في عملية الترخيص. كما أن ذلك سيساهم في إتاحة الفرصة لأي تعديل على الطلبات قبل البدء في الفعالية.

Circular No. 4/2024





process. It will also allow for having the needed time for making any amendments to the applications before the event start date.

3. Please take note that the event organisers should submit the application for the approval of speakers at least 14 days before the start date of the event in order to obtain the necessary approvals and avoid any delay due to the submission before a shorter period.

4. In case there are some required amendments on an existing application or speakers or performers to be added to such application, please arrange to submit the amendment request 3 working days before the event starting date.

5. In case the submission or amendment request of the applications is delayed due to the failure to adhere to the defined time, the Licensing and Regulatory Compliance Department shall not be responsible for any delay of the approvals.

6. The application status should be continuously followed up on to make sure that any required notes or amendments in the system are responded to in order to avoid any delay in approvals.

7. If there are some performers who are less than 21 years old, the event organiser must sign the approved commitment form, which confirms the completion of obtaining parental consent for participants, clarifies their roles in the event, and ensures that the commitment form is attached when submitting the application.

8. Speakers or performers will not be allowed to participate in the event if there are no final approvals and it should be ensured to obtain the final permits for them. They should also be stopped until the approval is obtained through the events licensing system.

9. If there is a stage or comedy show, all participants must be registered as speakers.

10. We would like to emphasise that it is not required to register their Highnesses or Excellencies from UAE nor the presenters of the ceremony as speakers in the system.

11. It is prohibited to use the word (Abu Dhabi) or (the government) or the promotional identity of the Emirate in the held events unless the prior approvals are obtained from Abu Dhabi Media Office through the events licensing system.

3. يرجى العلم بأنه يتوجب على منظمي الفعاليات التقدم بطلب الموافقة على المتحدثين في موعد لا يقل عن 14 يوم قبل بدء الفعالية بغرض الحصول على الموافقات اللازمة وتفادي أي تأخير قد ينجم في حال التقديم خلال فترة أقل.

4. في حالة وجود أي تعديلات مطلوبة على طلب قائم أو إضافة متحدثين أو فنانين، يرجى مراعاة فترة تقديم طلب التعديل خلال 3 أيام عمل قبل الفعالية.

5. في حال التأخر في تقديم الطلبات أو تعديلها وعدم الالتزام بالوقت المحدد، فإن إدارة الرقابة والترخيص غير مسؤولة عن أي تأخير في الموافقات.

6. يجب متابعة حالة الطلب بشكل مستمر للتأكد من الرد على أي ملاحظات أو تعديلات مطلوبة في النظام لتجنب أي تأخير في الموافقات.

7. في حالة وجود فنانين أقل من 21 سنة، يتوجب على منظم الفعالية توقيع نموذج التعهد المعتمد الذي يؤكد الانتهاء من الحصول على موافقة أولياء الأمور للمشاركين وتوضيح أدوارهم في الفعالية والتأكد من ارفاق التعهد عند تقديم الطلب.

8. عدم السماح للمتحدثين أو الفنانين بالمشاركة في الفعالية في حال عدم وجود موافقة نهائية والتأكد من الحصول على التصريح النهائي لهم والعمل على إيقافهم لحين الحصول على الموافقة عبر نظام ترخيص.

9. في حال وجود عرض مسرحي أو كوميدي يجب تسجيل جميع المشاركين كمتحدثين.

10. نود التأكيد على عدم ضرورة تسجيل أصحاب السمو والمعالي والسعادة من داخل الدولة ومقدمي الحفل كمتحدثين في النظام.

11. يحظر استخدام كلمة (أبو ظبي) أو (الحكومة) أو الهوية الترويجية للإمارة في الفعاليات المقامة إلا بعد الحصول على الموافقات المسبقة من مكتب أبوظبي الإعلامي عبر نظام ترخيص الفعاليات.





12. In case there is a requirement for any construction or installation of any temporary buildings for such events, please ensure that the necessary approvals are obtained from Abu Dhabi Civil Defense Authority and any other concerned entities before taking any action.

12. في حالة بناء أو تركيب أي مباني مؤقتة لمثل هذه الفعاليات، يرجى التأكد من الحصول على الموافقات اللازمة من هيئة أبوظبي للدفاع المدني وأي جهات أخرى معنية قبل القيام بأي إجراء.

13. If it is required to take other approvals from the concerned entities after the issuance of the approval for the event license from the system. The applicants should make sure to get such approvals before the start of the event.

13. في حال وجود موافقات أخرى من الجهات المعنية ذات الصلة والمطلوبة بعد إصدار ترخيص الفعالية من النظام، يجب على مقدم الطلب التأكد من الحصول على هذه الموافقات قبل بدء الفعالية.

14. No announcement, promotion or marketing of an event will be allowed unless the final approval is obtained from the system.

14. لن يسمح بأي إعلان أو ترويج أو تسويق لأي فعالية إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية من النظام.

15. The speakers, performers, artists and others should comply with all standards and requirements of the media content as stipulated in the legislations in force regarding media organisation.

15. التقيد بمعايير واشتراطات المحتوى الإعلامي والواردة في التشريعات النافذة بشأن تنظيم الإعلام من قبل المتحدثين وفناني الأداء والممثلين وغيرهم.

16. The UAE popular customs, traditions and heritage should be respected and no activity of a racist or extremist nature, a crime or a violation of the public order and morals of the UAE should be involved.

16. يجب احترام العادات والتقاليد والموروث الشعبي لدولة الإمارات العربية المتحدة والابتعاد عن المشاركة بأية نشاط في الفعالية يكون ذا طابع عنصري أو متطرف أو يشكل جريمة أو يخل بالنظام والآداب العامة في الدولة.

17. We would like to emphasise the need to read the terms and conditions before submitting the application to ensure compliance with all laws and regulations related to events licensing and entertainment permits to avoid any fines.

17. نود التأكيد على ضرورة قراءة الشروط والأحكام قبل تقديم الطلب للتأكد من الالتزام بكافة القوانين والنظم الخاصة بترخيص الفعاليات والتصاريح الترفيهية ولتفادي أية غرامات.

18. In case there are some technical problems or general enquiries by the event organising companies or applicants, please ensure to submit them via the Tamm platform or by calling the Abu Dhabi Government Call Centre, to ensure prompt response.

18. في حال وجود أية مشاكل تقنية أو استفسارات عامة من قبل شركات تنظيم الفعاليات أو مقدمي الطلب يرجى التأكد من تقديمها عبر منصة تـم أو الاتصال على مركز اتصال حكومة أبوظبي للتأكد من الرد عليها في أسرع وقت ممكن.

19. Please be informed that the events will be checked by DCT Abu Dhabi's inspectors to verify compliance with all these procedures.

19. يرجى العلم بأنه سيتم تفتيش الفعاليات من قبل مفتشي دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي للتحقق من مدى التزامها بتطبيق كافة هذه الإجراءات

20. It is necessary to cooperate with DCT Abu Dhabi inspectors and to provide them with full support when they visit the event venues.

20. ضرورة التعاون مع مفتشي الدائرة عند زيارة موقع الفعالية مع توفير كل الدعم اللازم.

For general enquiries or technical support, please contact the following numbers:

للاستفسارات العامة والمشاكل التقنية عند تقديم الطلب يرجى التواصل على الأرقام التالية:

Abu Dhabi Contact Centre – 800 555
Email : contact@tamm.abudhabi

مركز اتصال حكومة أبوظبي- 800 555
البريد الإلكتروني: contact@tamm.abudhabi

Or visit the below link:
<https://www.tamm.abudhabi/>

أو زيارة الرابط أدناه:
<https://www.tamm.abudhabi/>





Kind Regards.

The Department of Culture and Tourism - Abu Dhabi

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي



Handwritten signature in blue ink.

