



دائرة الثقافة والسياحة
DEPARTMENT OF CULTURE
AND TOURISM

24/02/2023

Hotel and Tourism Establishments General Managers,
Event Organisers and Venue Owners, Museums, Cultural
and Leisure Venues

السادة/ مدراء المنشآت الفندقية والسياحية، منظمو الفعاليات، ملاك القاعات، المتاحف
والمواقع الثقافية والترفيهية المحترمون

Circular No. 3/2023

تعميم رقم 3/2023

Subject: Event Licensing System

الموضوع: نظام ترخيص الفعاليات

Greetings,

تحية طيبة وبعد،

Pursuant to Law No. 8 of 2018 establishing the Department of Culture and Tourism – Abu Dhabi (DCT Abu Dhabi) with a mandate to develop the tourism industry in the Emirate of Abu Dhabi, and upon the Executive Council's Chairman Resolution No. 54/2016 on the events licensing system in Abu Dhabi, and upon DCT Abu Dhabi's Chairman Resolution No. 11/2019 relating to the application mechanism of the events licensing system in the Emirate of Abu Dhabi through the tasks assigned 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.

Reference is made to previously issued circulars regarding the events licensing process. Kindly ensure compliance with the below to avoid any delays and to streamline the workflow of your applications:

وبالإشارة إلى التعاميم السابقة بشأن آلية إصدار تراخيص الفعاليات نود التنبيه بضرورة الالتزام بما يلي تقادياً لأي تأخير في سير المعاملات وتسهيلاً لإجراءات العمل:

1. Adhering to the approved location of the event. If the event location changes, the data must be updated in the events licensing system and the necessary approval must be obtained.

1. ضرورة الالتزام بموقع إقامة الفعالية الموافق عليه وفي حالة تغييره، يجب تحديث البيانات في نظام ترخيص الفعاليات وأخذ الموافقة اللازمة.

2. Not to advertise the event in any way, whether on social media or through other methods, before obtaining final approval through the events licensing system.

2. عدم الإعلان عن الفعالية بأي شكل من الأشكال سواء في مواقع التواصل الاجتماعي أو غيرها إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية من خلال نظام ترخيص الفعاليات.

3. Not starting the event until final approval is obtained from the events licensing system as well as from other concerned parties according to the activities of the event and the required approvals. Applicants must keep checking the status of their application in case it is returned for additional amendments.

3. عدم البدء في تنفيذ الفعالية إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية من نظام ترخيص الفعاليات والحصول على موافقات الجهات الأخرى المعنية حسب أنشطة الفعالية والموافقات المطلوبة، والتأكد من حالة الطلب في حالة وجود أي تعديل.

4. Adhering to the approved date of the event and not extending the duration of the event or changing the date unless approval is obtained through the events licensing system. The exact duration of the event should be clearly submitted, excluding the fixing and removal period.

4. الالتزام بموعد الفعالية الذي تم الموافقة عليه، وعدم تمديد مدة الفعالية أو تغيير موعدها إلا بعد الحصول على الموافقة النهائية عبر نظام ترخيص الفعاليات، كما يرجى إدخال تاريخ ووقت الفعالية الفعلي بدون فترة التجهيز والإزالة.

5. The data and attachments submitted to the events licensing system are essential for obtaining approval at the specified time. Accordingly, it is necessary to ensure that the correct data is entered: event title - the organizer - the date and time of the event - the attachments - the classification of the event - speakers and artists - number of attendees and performers and the event agenda is attached, showing all the details and activities of the event, including the serving of alcohol. Clear personal photos of speakers and entertainers are to be attached as well.

5. يتوجب مراعاة أن البيانات والمرفقات المقدمة في نظام ترخيص الفعاليات مهمة للحصول على الموافقة في الوقت المحدد لها، وعليه يتوجب التأكد من إدخال البيانات الصحيحة التالية، عنوان الفعالية، الجهة المنظمة، تاريخ ووقت الفعالية، المرفقات، تصنيف الفعالية، بيانات المتحدثين والفنانين، عدد الحضور، عدد العارضين، إلى جانب إرفاق أجندة الفعالية والتي يتوجب فيها إيضاح جميع التفاصيل المتعلقة بالفعالية وأنشطتها، والتي من ضمنها، تقديم الكحول. كما يتوجب تزويدنا بصور واضحة للمتحدثين والفنانين.

6. In the case of selling tickets at an event, please declare this in the application and make sure to enter the event system to register and print tickets according to the procedures followed.

6. في حالة بيع تذاكر في الفعالية الرجاء التصريح عن ذلك في الطلب والتأكد من الدخول إلى نظام بيع تذاكر الفعاليات لتسجيل وطباعة التذاكر حسب الإجراءات المتبعة.

7. Not allowing speakers or artists to participate in the event if

7. عدم السماح للمتحدثين أو الفنانين بالمشاركة في الفعالية في حال عدم وجود موافقة



دائرة الثقافة والسياحة DEPARTMENT OF CULTURE AND TOURISM

- there are no final approvals and ensure obtaining the final permits for them. Also, ensure stopping them until approval is obtained through the events licensing system.
8. Not to add activities to the licensed event through the events licensing system if it is not approved or not mentioned in the agenda or application.
9. If training courses and workshops are organized, please ensure that the approval (notification of appointment) of the Training and Professional Development Institute (ACTVET) for the trainer is attached to the application, with the exception of government agencies if this is mentioned in the attached agenda and event details.
10. It is prohibited to use the word (Abu Dhabi) or (the government) or the promotional identity of the Emirate in the events held unless after obtaining the necessary approvals from the concerned authorities through the events licensing system.
11. The necessity of obtaining the necessary permits in the events licensing system, with the necessary undertaking attached in the case of artists under the age of 21 years.
12. Please note that a new enhancement will be added to the current event licensing system where no applications will be accepted if submitted on less than 3 working days starting from 28/02/2023, Therefore, applications must be submitted or amended within the given period to obtain approvals.
13. For larger events organized that contain greater numbers of participants, speakers and entertainers of various types, it is required to submit the applications within a longer period prior to the event so that we can proceed with the procedures properly and ensure that all relevant approvals are obtained in a timely manner to avoid any delay in the licensing process.
14. To facilitate the approval procedures, please ensure that the contact numbers are updated and that the phone numbers and e-mail details are correct.
15. It is necessary to comply with all requirements and criteria set for organizing consumer exhibitions in the emirate, and to ensure obtaining all approvals prior to the event date. Civil Defense and other concerned entities' approval are a must to obtain the event license.
16. We would like to emphasize that their Highnesses, Excellencies from within the country and the presenters of the ceremony are not presented as speakers in the system.
17. To adhere with the UAE's customs, traditions, and heritage which must be respected, and avoid including any activity in the event that is of a racist or extremist nature, or that disturbs public order and morals in the country.
18. In case the application is submitted by venue owners on behalf of foreign companies from within the country or from outside the country, all responsibility will be on the applicant.
19. We would like to emphasize on 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.
- نهائية والتأكد من الحصول على التصريح النهائي عليهم والعمل على إيقافهم لحين الحصول على الموافقة عبر نظام ترخيص الفعاليات.
8. عدم إضافة أنشطة على الفعالية المرخصة عبر نظام ترخيص الفعاليات إذا لم يتم الموافقة عليها أو لم تذكر في الأجنحة أو الطلب.
9. في حال تنظيم الدورات التدريبية وورش العمل، يرجى التأكد من إرفاق موافقة (إخطار تعيين) معهد التدريب والتطوير المهني (ACTVET) للمدرب في الطلب للحصول على الموافقة، وتستثنى الجهات الحكومية من ذلك في حال تم ذكر ذلك في الأجنحة المرفقة وتفاصيل الفعالية.
10. يحظر استخدام كلمة (أبو ظبي) أو (الحكومة) أو الهوية الترويجية للإمارة في الفعاليات المقامة إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة من الجهات المختصة عبر نظام ترخيص الفعاليات.
11. ضرورة الحصول على التصاريح اللازمة في نظام تراخيص الفعاليات مع إرفاق التعهد اللازم في حالة وجود فنانين تقل أعمارهم عن 21 سنة.
12. يرجى العلم بأنه سيتم تحديث آلية عمل نظام ترخيص الفعاليات لإيقاف قبول أي طلبات يتم تقديمها قبل الفعالية بمدة لا تقل عن 3 أيام عمل اعتباراً من تاريخ 28/02/2023، وعليه يتوجب الالتزام بمواعيد تقديم الطلب أو تعديله للحصول على الموافقات اللازمة عبر نظام ترخيص الفعاليات وفي الوقت المحدد.
13. أما بشأن 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.
14. لتسهيل إجراءات الموافقات يرجى التأكد من تحديث أرقام التواصل والتأكد من صحة بيانات وأرقام الهواتف والبريد الإلكتروني.
15. يجب الالتزام بالاشتراطات والمعايير اللازمة لتنظيم إقامة المعارض الاستهلاكية في الإمارة والتأكد من أخذ الموافقات اللازمة قبل بدء الفعالية، بالإضافة إلى الحصول على موافقة الدفاع المدني والجهات المعنية للمعارض الخارجية.
16. نود التأكيد على عدم تقديم أصحاب السمو والمعالي والسعادة من داخل الدولة ومقدمي الحفل كمتحدثين في النظام.
17. يجب احترام العادات والتقاليد والموروث الشعبي للدولة والابتعاد عن المشاركة بأية نشاط في الفعالية يكون ذا طابع عنصري أو منطرف أو يشكل جريمة أو يخل بالنظام والآداب العامة في الدولة.
18. في حال تقديم الطلب من قبل ملاك القاعات بالنيابة عن الشركات الخارجية من داخل الدولة أو من خارج الدولة فإن جميع المسؤولية تعود على مقدم الطلب.
19. نود التأكيد على ضرورة قراءة الشروط والأحكام قبل تقديم الطلب للتأكد من الالتزام بكافة القوانين والنظم الخاصة بترخيص الفعاليات والتصاريح الترفيهية لتجنب أية غرامات.



دائرة الثقافة والسياحة
DEPARTMENT OF CULTURE
AND TOURISM

20. In the event of any activity related to places of worship and associations of public interest, please make sure to submit all data according to the instructions issued by the Department of Community Development in Abu Dhabi (DCD) in these regards. 20. في حالة وجود أية فعالية خاصة بدور العبادة والجمعيات ذات النفع العام يرجى التأكد من تقديم كافة البيانات حسب التعليمات الصادرة من دائرة تنمية المجتمع في أبوظبي بهذا الخصوص.

Please note that the above-mentioned establishments will be checked by DCT Abu Dhabi's inspectors to verify compliance with these instructions. يرجى العلم بأنه سيتم تفتيش المنشآت المذكورة أعلاه من قبل مفتشي دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي للتحقق من مدى التزامها بتطبيق كافة هذه الإجراءات.

For further enquiries or technical support, please contact the following number: للمزيد من الاستفسارات أو للحصول على دعم تقني يمكنكم التواصل معنا على الرقم التالي:

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

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

أو زيارة الرابط أدناه:

Or visit the below link:

<https://tcaabudhabi.ae/en/e.services/events.licensing.system.aspx>

<https://tcaabudhabi.ae/ar/e.services/events.licensing.system.aspx>

Kind Regards.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

The Department of Culture and Tourism - Abu Dhabi

دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي



المصطفى