



251  
قرار رئيس دائرة الشؤون البلدية رقم ( ) لسنة 2015

بإصدار اللائحة التنفيذية بشأن الترخيص وفقاً للقانون رقم (3)

لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي

رئيس دائرة الشؤون البلدية.

— بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1974 بإعادة تنظيم الجهاز الحكومي في إمارة أبوظبي والقوانين المعدلة له.

— وعلى القانون رقم (9) لسنة 2007 في شأن إنشاء دائرة الشؤون البلدية.

— وعلى القانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي.

— وبناءً على ما عرض على المجلس التنفيذي، وموافقة المجلس عليه.

تقرر ما يلي:

مادة (1)

(تعريفات)

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الدائرة	: دائرة الشؤون البلدية.
البلدية	: بلدية مدينة أبوظبي أو بلدية مدينة العين أو بلدية المنطقة الغربية وأيئة بلدية قد تنشأ مستقبلاً في الإمارة.
القانون	: القانون رقم (3) لسنة 2015 في شأن تنظيم القطاع العقاري في إمارة أبوظبي.
المرخص لهم	: الأشخاص الذين يعملون في القطاع العقاري ويتم الترخيص لهم من قبل الدائرة بموجب أحكام القانون وهم المطور و الوسيط وموظف الوسيط والبايع بالزاد ومدير اتحاد الملاك والمقيم والمساح.
الترخيص	: التحويل الصادر عن الدائرة الذي يسمح للمرخص لهم بممارسة أنشطتهم وفقاً لأحكام القانون.
الشخص	: الشخص الطبيعي أو الشخص الاعتباري.
الوسيط	: الشخص الذي يقوم بموجب عقد الوساطة بالبحث عن طرف ثان لإبرام عقد معين وبالوساطة في مفاوضات التعاقد وذلك مقابل عمولة.

www.dma.abudhabi.ae

ص ب: 3، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 (2) 6785 555، فاكس: +971 (2) 6777 755

P.O.Box 3, Abu Dhabi, United Arab Emirates, Tel: +971 (2) 6785 555, Fax: +971 (2) 6777 755





الشخص الطبيعي الذي يعمل لدى الوسيط وباسمه للقيام بأعمال الوسيط.	موظف الوسيط
الشخص المسجل لدى الدائرة والمخول ببيع العقارات بالمزاد العلني.	البائع بالمزاد
الشخص الذي يقوم مقابل أجر بتحديد أبعاد وحدود أي عقار لتقديمه للتسجيل لدى الدائرة، ويستثنى من ذلك أي شخص يعمل لدى أي جهة حكومية بذات العمل.	المساح
الشخص الذي يقوم مقابل أجر بتقدير وتثمين أو إبداء الرأي حول قيمة عقار أو أي حقوق عقارية عليه.	المقيّم
مشروع تشييد المباني المتعددة الطوابق أو المجمعات للأغراض السكنية أو التجارية أو المختلطة ومرافقها أو تشييد البنية التحتية ومرافق الخدمات في حال بيع الأراضي الفضاء.	مشروع التطوير العقاري
المطور الرئيسي والمطور الفرعي.	المطور
الشخص المرخص له بمزاولة أعمال تطوير وبيع وإدارة وتأجير العقارات كمطور رئيسي لمشروع التطوير العقاري.	المطور الرئيسي
الشخص المرخص له بمزاولة أعمال تطوير وبيع وإدارة وتأجير عقارات في جزء من مجمع رئيسي بموجب اتفاق بينه وبين المطور الرئيسي أو مطور فرعي آخر.	المطور الفرعي
اتحاد الملاك المشكل بموجب أحكام القانون لإدارة وتشغيل الأجزاء المشتركة بما في ذلك إصلاحها وصيانتها وحسن الانتفاع بها.	اتحاد الملاك
الشخص المعين من قبل المطور أو اتحاد الملاك لإدارة الأعمال اليومية لاتحاد الملاك.	مدير اتحاد الملاك
غرفة تجارة وصناعة أبوظبي.	الغرفة
القواعد والأحكام التي تنظم اتحاد الملاك.	النظام الأساسي لاتحاد الملاك





## مادة (2)

### ( فئات التراخيص ( المرخص لهم )

1. يجوز للدائرة إصدار ترخيص بناء على طلب مقدم من صاحب الشأن وفق النموذج المعتمد من الدائرة للفئات المشمولة بتعريف المرخص لهم وفق القانون وهذه اللائحة.
2. يقتصر إصدار التراخيص لكل من المطور الرئيسي والمطور الفرعي على الشخص الاعتباري.
3. يجوز إصدار التراخيص المتعلقة بالوسيط والبائع بالمزاد العلني ومدير اتحاد الملاك والمقيم والمساح لكل من الشخص الاعتباري والشخص الطبيعي.
4. يلتزم مقدم طلب الترخيص بعدم تقديم أي بيانات أو مستندات خاطئة أو مضللة أو ناقصة إلى الدائرة فيما يتعلق بطلب الترخيص بموجب القانون وأحكام هذه اللائحة.
5. يجب على مقدم طلب الترخيص سداد الرسوم المقررة وفق اللائحة التنفيذية المعنية بالرسوم.
6. لا يعفي حصول أي شخص على ترخيص وفقاً لأحكام هذه اللائحة من ضرورة الحصول على أي تراخيص أو تصاريح أو موافقات أخرى تطلبها أي جهة حكومية أخرى لتمكينه من مباشرة أعماله وفقاً للتشريعات السارية.

## مادة (3)

### ( رخصة المطور )

1. يقدم طلب الحصول على رخصة مطور إلى الدائرة مرفقاً به المستندات التالية:
  - أ. رخصة تجارية سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب أو موافقة مبدئية بالترخيص تتضمن السماح لصاحبها بالعمل في مشاريع التطوير العقاري.
  - ب. شهادة عضوية الغرفة سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب بالنسبة للمرخص القائمة.

www.dma.abudhabi.ae

ص ب: 3، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 (2) 6785 555، فاكس: +971 (2) 6777 755  
P.O.Box 3, Abu Dhabi, United Arab Emirates, Tel: +971 (2) 6785 555, Fax: +971 (2) 6777 755





2. إذا كان مقدم الطلب مطور يعمل قبل سريان هذه اللائحة، ترفق مع طلب الحصول على الرخصة المستندات التالية:

- أ. بيانات مشاريع التطوير العقاري المعتمدة سواء القائمة أو المقترحة.
- ب. المخططات الرئيسية والتصاميم المعمارية لمشاريع التطوير العقاري المعتمدة.
- ج. سندات الملكية الخاصة بأراضي مشاريع التطوير العقاري المعتمدة.
- د. دراسة جدوى مشروع التطوير العقاري صادرة من مدقق حسابات معتمد.
- هـ. اتفاقيات البيع والشراء مع مطورين عقاريين فرعيين فيما يتعلق بالمطور الرئيسي.
- و. أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الدائرة.
- ز. نماذج من اتفاقيات بيع وشراء خاصة بمشترى الوحدة العقارية المدرجة في مشاريع التطوير العقاري المعتمدة فيما يتعلق بالمطور الفرعي أو الرئيسي في حال كان البيع مباشرة من خلاله.
- ح. اتفاقية تسويق المشروع مع الوطاء إن وجدت.

#### مادة (4)

( رخصة مدير اتحاد الملاك/المقيم/المساح )

1. يشترط في الشخص الطبيعي الذي يتقدم بطلب للحصول على الترخيص للعمل كمدير اتحاد الملاك أو مقيم أو مساح ما يلي:

- أ. أن يكون مقيماً في الدولة.
- ب. ألا يكون قد أدين بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو سبق إعلان إفلاسه.
- ج. اجتياز الدورة التدريبية والامتحانات المقررة للتخخيص المطلوب وفق ما تعتمده الدائرة.
- د. يجب أن يكون لديه خبرة سابقة في أعمال الترخيص المطلوب لا تقل عن ثلاث سنوات وفق مقتضى الحال.
- هـ. الحصول على المؤهل العلمي المناسب لكل عمل من أعمال الترخيص وفق ما تحدده الدائرة.





2. أن يقدم طلب الترخيص مشفوعاً بالمستندات التالية:

- صورة من بطاقة الهوية سارية المفعول.
- صورة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول.
- عدد (2) صورة شخصية من الحجم المناسب.
- أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الدائرة.

3. يشترط في الشخص الاعتباري الذي يتقدم بطلب للحصول على الترخيص للعمل كمدير اتحاد الملاك أو مقيم أو مساح أن يكون شركة مسجلة وفقاً للقانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية، مع مراعاة أن تستوفي الشركة التجارية التالي:

- أن تكون مرخصة ومسجلة في الإمارة.
- أن يكون لها فرع مرخص في الإمارة، إذا كانت مرخصة في أي إمارة أخرى من الإمارات العربية المتحدة.
- أن تكون لديها القدرة المالية حسب المعايير التي تحددها الدائرة.
- ألا يكون مديرها أو أي عضو في مجلس مديريين قد سبق له التعرض للإفلاس أو الإدانة بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- أن يكون لديها تأمين على الأخطار المهنية على النحو الذي تقبله الدائرة.
- تقديم نسخ من:

- رخصة تجارية سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب، وشهادة عضوية الغرفة سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب.
- عقد إيجار أو سند ملكية مباني تكون بمثابة المركز الرئيسي لأعمالها.
- أية شروط أو مستندات تطلبها الدائرة.

## مادة (5)

( رخصة الوسيط )

1. يشترط في الشخص الطبيعي الذي يتقدم بطلب للحصول على الترخيص للعمل كوسيط ما يلي:
  - أ. أن يكون مواطناً.
  - ب. ألا يكون قد أدين بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو سبق إعلان إفلاسه.
  - ج. اجتياز الدورة التدريبية والامتحانات المقررة لترخيص الوسيط المطلوب وفق ما

www.dma.abudhabi.ae

ص ب 3، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 (2) 6785 555، فاكس: +971 (2) 6777 755

P.O.Box 3, Abu Dhabi, United Arab Emirates, Tel: +971 (2) 6785 555, Fax: +971 (2) 6777 755





تعتمده الدائرة.

- د. يجب أن يكون لديه خبرة سابقة في أعمال الوساطة المطلوبة لا تقل عن سنتين.
- هـ. الحصول على المؤهل العلمي المناسب وفق ما تحدده الدائرة.
2. أن يقدم طلب الترخيص مشفوعاً بالمستندات التالية:
- أ. صورة من بطاقة الهوية سارية المفعول.
- ب. عدد (2) صورة شخصية من الحجم المناسب.
- ج. أية مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الدائرة.
3. يشترط في الشخص الاعتباري الذي يتقدم بطلب للحصول على الترخيص للعمل كوسيط أن يكون شركة مسجلة وفقاً للقانون الاتحادي رقم (2) لسنة 2015 بشأن الشركات التجارية، مع مراعاة أن تستوفي الشركة التجارية التالي:
- أ. أن تكون مرخصة ومسجلة في الإمارة. أو
- ب. أن يكون لها فرع مرخص في الإمارة، إذا كانت مرخصة في أي إمارة أخرى من الإمارات العربية المتحدة.
- ج. أن تكون لديها القدرة المالية حسب المعايير التي تحددها الدائرة.
- د. ألا يكون مديرها أو أي عضو في مجلس مديريين قد سبق له التعرض للإفلاس أو الإدانة بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- هـ. تقديم نسخ من المستندات التالية:
- رخصة تجارية سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب، وشهادة عضوية الغرفة سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب.
  - عقد إيجار أو سند ملكية مباني تكون بمثابة المركز الرئيسي لأعمالها.
  - أية شروط أو مستندات تطلبها الدائرة.
4. لا يجوز للشخص الطبيعي الذي يعمل وسيطاً لدى شركة الوساطة مباشرة أعمال لحسابه الخاص.

## مادة (6)

( رخصة موظف الوسيط )

يشترط في الشخص الطبيعي الذي يتقدم للحصول على رخصة موظف وسيط ما يلي:

- أ. أن يكون مقيماً في الدولة.
- ب. ألا يكون قد أدين بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ج. اجتياز الدورة التدريبية و الامتحانات المقررة لموظفي الوسيط المعتمدة من الدائرة.
- د. أن يكون طلب الترخيص مشفوعاً بالمستندات التالية:

www.dma.abudhabi.ae

ص ب. 3، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 (2) 6785 555 ، فاكس: +971 (2) 6777 755  
P.O.Box 3, Abu Dhabi, United Arab Emirates, Tel: +971 (2) 6785 555, Fax: +971 (2) 6777 755





- صورة من جواز السفر وبطاقة الهوية سارية المفعول.
- صورة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول.
- عدد (2) صورة شخصية من الحجم المناسب.
- أية شروط أو مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الدائرة.

### مادة ( 7 )

#### ( رخصة البائع بالمزاد )

1. يشترط في الشخص الطبيعي الذي يتقدم بطلب للحصول على رخصة بائع بالمزاد العلني، أن تكون لديه رخصة وسيط ومستوفياً الشروط التالية:
  - أ. تقديم صورة من الرخصة التجارية للمنشأة التي يزاول من خلالها مهنة الوساطة أو البيع بالمزاد العلني.
  - ب. اجتياز الدورة التدريبية والامتحانات المقررة لبائع عقارات بالمزاد العلني المعتمدة من قبل الدائرة.
2. يشترط في الشخص الاعتباري الذي يتقدم بطلب للحصول على رخصة بائع بالمزاد العلني، أن تكون لديه رخصة وسيط أو أن يكون أحد الشركاء فيها على الأقل يحمل رخصة بائع بالمزاد العلني.
3. يجوز للدائرة فرض شروط ومتطلبات أخرى للترخيص للأشخاص الطبيعيين والاعتباريين كبائعين بالمزاد العلني.

### مادة ( 8 )

#### ( سلطات الدائرة )

1. للدائرة الحق في الموافقة على طلب الترخيص أو رفضه، ويتعين البت في الطلب خلال مدة أقصاها ثلاثين يوماً من تاريخ استكمال كافة إجراءات الطلب، على أن تخطر مقدم الطلب كتابة بذلك.
2. إذا تبين للدائرة وجود نقص في أي من البيانات أو المستندات المقدمة للحصول على الترخيص يكلف صاحب المصلحة باستكمال النواقص خلال مدة يتم تحديدها له تحت طائلة شطب الطلب.
3. في حال رفض الدائرة إصدار الترخيص، يجب أن يكون قرارها مسبباً ويبلغ صاحب المصلحة به.
4. يحق لصاحب المصلحة التظلم إلى رئيس الدائرة من قرار رفض طلب الترخيص أو

www.dma.abudhabi.ae

ص ب: 3، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 (2) 6785 555 ، فاكس: +971 (2) 6777 755  
P.O.Box 3, Abu Dhabi, United Arab Emirates, Tel: +971 (2) 6785 555, Fax: +971 (2) 6777 755





التكليف بإكمال النواقص المشار إليه في البند (2) من هذه المادة خلال مدة أربعة عشر يوماً من تاريخ إعلانه به.

5. يبت رئيس الدائرة في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تسجيله لدى الدائرة، وإذا لم يبت فيه خلال تلك المدة اعتبر التظلم مرفوضاً.

6. يحق لصاحب المصلحة الطعن على القرار الصادر بموجب البند (5) من هذه المادة أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إعلانه به.

### مادة (9)

( مدة الترخيص وطريقة تجديده )

1. تكون مدة كافة التراخيص المشار إليها في هذه اللائحة سنة ميلادية واحدة تبدأ من تاريخ إصدار الرخصة.

2. تكون كافة التراخيص قابلة للتجديد سنوياً.

3. يجوز للدائرة تجديد الترخيص بناءً على طلب المرخص له خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ انتهاء الرخصة السابقة بعد استيفاء الغرامة الإضافية المحددة.

4. يقدم طلب تجديد الترخيص وفق النموذج المعتمد من الدائرة، وترفق به المستندات والبيانات المطلوبة بموجب هذه اللائحة.

5. يتعين على مقدم طلب تجديد الترخيص بموجب أحكام القانون وهذه اللائحة سداد الرسوم المقررة لذلك وفق اللائحة التنفيذية الخاصة بالرسوم.

### مادة (10)

( تجديد رخصة المطور )

يجب على المطور الرئيسي أو المطور الفرعي أن يرفق بطلب تجديد الترخيص المستندات التالية:

1. الرخصة التجارية سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب.

2. شهادة عضوية الغرفة سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب.

3. بيانات مشاريع التطوير العقاري المعتمدة سواء القائمة أو المقترحة.

4. أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الدائرة.

www.dma.abudhabi.ae

ص ب، 3، أبوظبي، الإمارات العربية المتحدة، هاتف: +971 (2) 6785 555، فاكس: +971 (2) 6777 755

P.O.Box 3, Abu Dhabi, United Arab Emirates, Tel: +971 (2) 6785 555, Fax: +971 (2) 6777 755







## مادة (11)

( تجديد الترخيص من قبل الأشخاص الطبيعيين )

يجب على الشخص الطبيعي أن يرفق بطلب تجديد الترخيص المطلوب المستندات التالية:

1. نسخة من جواز السفر وبطاقة الهوية سارية المفعول.
2. نسخة من تأشيرة الإقامة سارية المفعول.
3. عدد(2) صورة شخصية من الحجم المناسب.
4. دليل إكمال أي دورة تدريبية أو برنامج تدريبي مطلوب الخضوع له من قبل الدائرة كشرط لتجديد الترخيص المطلوب.
5. أي مستندات أو بيانات أخرى تطلبها الدائرة.

## مادة (12)

( تجديد الترخيص من قبل الأشخاص الاعتباريين )

يجب على الشخص الاعتباري أن يرفق بطلب تجديد الترخيص المطلوب للشركة المستندات التي تثبت التالي:

1. تقديم تقرير مالي مصدق من مدقق حسابات معتمد.
2. أن يكون لديها مدير عام حاصل على الترخيص المطلوب وفق مقتضى الحال.
3. أن يكون لديها مدير أو مجلس مديرين لم يسبق أن أعلنوا إفلاسهم أو أدينوا بأي جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
4. تقديم نسخ من:
  - أ. الرخصة التجارية السارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب، وشهادة عضوية الغرفة سارية المفعول بتاريخ تقديم الطلب.
  - ب. عقد إيجار أو سند ملكية مباني تكون بمثابة المركز الرئيسي للأعمال.
  - ج. شهادة تدقيق الحسابات المتعلقة بحساب ضمان المشروع، في حالة تجديد رخصة الوسيط.
  - د. دليل على ضرورة حمل الموظفين لرخص موظفي وسيط مرخص لهم، في حالة تجديد رخصة الوسيط.
  - هـ. أية شروط أو مستندات أو بيانات تطلبها الدائرة.





## مادة ( 13 )

( أحكام التأخر في تجديد الترخيص )

1. للدائرة إغلاق مركز عمل الشخص الذي انتهى ترخيصه لمدة تزيد على (3) ثلاثة شهور.
2. يجوز للدائرة إعفاء صاحب الترخيص من رسوم الترخيص عن مدة عدم التجديد، متى قدم صاحب الرخصة ما يثبت عدم مزاولته للنشاط طوال فترة التوقف.
3. تسري كافة الأحكام السابقة المتعلقة بالترخيص على حالات قبول أو رفض طلب تجديد الترخيص ويشمل ذلك التظلم والطعن لدى المحكمة المختصة وفق مقتضى الحال.

## مادة ( 14 )

( إلغاء أو تعليق الترخيص )

1. للدائرة إلغاء أو تعليق الترخيص في الحالات التالية:
  - أ. عند إعسار المرخص له أو إفلاسه.
  - ب. إذا أدين المرخص له في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
  - ج. مخالفة المرخص له لأي دليل سلوك ساري وقت ارتكاب المخالفة.
  - د. إذا فشل الوسيط في تبرير الأموال المستلمة بخصوص صفقة شارك فيها.
  - هـ. إذا خلط المرخص له أمواله الخاصة مع أموال أشخاص آخرين يعمل لحسابهم في سياق نشاطه العادي.
  - و. إذا أخل مدير اتحاد الملاك بأي من التزاماته المنصوص عليها في القانون أو النظام الأساسي لاتحاد الملاك أو اللوائح التنفيذية.
  - ز. مخالفة أي حكم من أحكام القانون واللوائح التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً له.
2. على الدائرة، قبل إلغاء أو تعليق الترخيص، أن توجه إشعاراً مكتوباً للمرخص له متضمناً الأسباب الداعية إلى إجراء الإلغاء أو التعليق، وللمرخص له الحق في الرد على الإشعار المذكور خلال (21) يوماً.
3. إذا اتخذت الدائرة قراراً بإلغاء أو تعليق الترخيص، يتعين عليها أن تضع في الاعتبار الأسباب التي أوردها صاحب المصلحة في رده على الإشعار في حال وجودها.





4. تقيد الدائرة البيانات المتعلقة بمخالفات المرخص لهم في سجل التطوير العقاري.
5. يكون للشخص المتضرر من قرار الدائرة بإلغاء أو تعليق الترخيص الحق في التظلم والطعن على قرار الدائرة لدى المحكمة المختصة وفق الأحكام المقررة في المادة (8) من هذه اللائحة.

### مادة ( 15 )

( عرض الاسم التجاري ورقم الترخيص )

1. يتعين على المرخص لهم تسليم نسخة من الرخصة حال طلبها من مسئول الدائرة أو البلدية أو الشرطة أو أي عميل له علاقة بالمرخص له.
2. يجب على المرخص لهم عرض الاسم التجاري ورقم الترخيص ورقم قيده في سجل التطوير العقاري وفق مقتضى الحال على كل مما يلي:
  - أ. المركز الرئيسي للأعمال وأي مكتب فرعي لأعماله.
  - ب. قرطاسيته وبطاقات الأعمال.
  - ج. أي مواد إعلانية أو ترويجية.
3. يجب أن يظهر رقم رخصة موظف الوسيط ورقم رخصة الوسيط صاحب العمل على بطاقة أعمال موظف الوسيط.

### مادة ( 16 )

( المكاتب الفرعية )

1. يجوز للمرخص له فتح مكتب فرعي أو أكثر إضافة إلى المركز الرئيسي للأعمال المتعلقة بنشاط الترخيص.
2. على المرخص له إشعار الدائرة برغبته في فتح مكتب فرعي وفق النموذج المعتمد لديها قبل فتح المكتب الفرعي.
3. في حالة الوسيط، يجب أن يكون المكتب الفرعي في كافة الأوقات تحت المراقبة الفعلية لموظف الوسيط.





## مادة ( 17 )

( الإشراف على الموظفين )

1. على المرخص له الإشراف على موظفيه بصفة مستمرة واتخاذ كافة الإجراءات المناسبة والضرورية للتأكد من أنهم يلتزمون بالقانون واللوائح والقرارات والتعليمات الصادرة بموجبه وأي دليل سلوك يتعلق بنشاط المرخص له.
2. يتحمل المرخص له المسؤولية المدنية عن أي فعل مخالف أو امتناع عن فعل يفرضه القانون أو اللائحة التنفيذية أو القرارات الصادرة تنفيذاً لهما من قبل أي من موظفيه وذلك أثناء ممارسته لأعمال وظيفته.

## مادة ( 18 )

( الاتفاق على خدمات المرخص له )

1. يجب على أي من الفئات المشمولة بتعريف المرخص لهم وفق القانون واللائحة التنفيذية أن يبرم مع العميل عقداً مكتوباً.
2. تضع الدائرة نموذج للعقد المذكور في البند (1).
3. وفي كافة الأحوال يجب أن يتضمن العقد كافة العناصر الأساسية للتعاقد ومنها تحديد نوع العمل المطلوب القيام به والواجبات والالتزامات والحقوق الخاصة بكل طرف.

## مادة ( 19 )

( تقاسم العمولات أو الرسوم )

إذا عين الموكل أكثر من وسيط لذات العمل فيجب أن ينظم المتعاقد عقد وساطة رئيسي مع أحد هؤلاء الوسطاء ويجب على الوسطاء تنظيم عقد وساطة فرعي خطي فيما بينهم وفقاً للنموذج المعتمد من الدائرة بحيث يتقاسم الوسطاء العمولة أو الأتعاب وفقاً للطريقة المحددة في العقد الفرعي.





## مادة (20)

( دليل قواعد السلوك )

1. يجب على جميع المرخص لهم الالتزام أثناء ممارستهم العادية لأعمالهم بأحكام أي دليل قواعد سلوك وآداب المهنة صادر عن الدائرة بموجب أحكام القانون أو اللائحة التنفيذية.
2. تضع الدائرة دليل قواعد السلوك وآداب المهنة وفق الممارسات المعتمدة لديها وحسب ما تراه مناسباً.

## مادة (21)

تصدر الدائرة القرارات والتعليمات والتوجيهات والنماذج اللازمة لتنفيذ أحكام هذه اللائحة.

## مادة (22)

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ العمل بأحكام القانون.

سعيد عيد الغفلي

رئيس دائرة الشؤون البلدية



صدر في أبوظبي

بتاريخ 126 / 10 / 2015 م  
الموافق: 13 / محرم / 1437