

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إعداد وإشراف

م/ عبدالرحمن بن ماجد القضيبي

أ/ عمار بن عبدالله العمار

أ/ خالد بن توفيق العبيد



Kingdom of Saudi Arabia
General Sports Authority
Code (106)
Board of Directors



المملكة العربية السعودية
الهيئة العامة للرياضة
رمز (١٠٦)
مجلس الإدارة

تم الإطلاع على هذه اللائحة المعدة من قبل الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بوكالة الشؤون الفنية بالهيئة العامة للرياضة، والمشملة على آلية التشغيل والفعاليات لمباريات كرة القدم المقامة على الاستادات والمدن ومقرات الأندية الرياضية من النواحي التشغيلية والتنظيمية والفنية والأمنية، ولموافقنا عليها يعتمد البدء والعمل بموجبها اعتباراً من تاريخ ١٤/٤/١٤٣٩ هـ الموافق ٢٠١٨/١/١ م وتعتبر هذه اللائحة مُلغيةً لما قبلها من محاضر وتعاميم وخطابات تخص تشغيل مباريات الدوري السعودي للمحترفين.

وفق الله الجميع لما يخدم المصلحة العامة...

رئيس مجلس إدارة الهيئة العامة للرياضة

تركي بن عبدالحسن آل الشيخ



مقدمة:

أولت المملكة العربية السعودية الحركة الرياضية اهتماماً كبيراً منذ إقرار الرئاسة العامة لرعاية الشباب والتي كانت المظلة للحركة الرياضية والشبابية بالمملكة. ومن تلك الخطوات إنشاء وتأسيس الاتحادات الرياضية وإنشاء الإستادات والمدن الرياضية ومقرات الأندية الرياضية. كما تزايد عدد الأندية في مختلف المدن والمناطق لخدمة الشباب السعودي رياضياً واجتماعياً وثقافياً. حيث شهدت المملكة نهضة رياضية شاملة في جميع المرافق الرياضية وما زالت تلك الحركة مستمرة حتى صدور الأمر السامي القاضي بتحويل الرئاسة العامة لرعاية الشباب إلى الهيئة العامة للرياضة. إن التطور الذي شهدته مسابقات كرة القدم مؤخراً بتحول بعض الأندية من أندية هواة إلى أندية محترفين وتأسيس رابطة دوري المحترفين السعودي وتطور الاتحاد السعودي لكرة القدم في الأنظمة والإجراءات المتبعة من الاتحادين القاري والآسيوي والتي أصبحت هذه الأندية ملزمة بمواكبة المتطلبات والاشتراطات الصادرة من الاتحادات المحلية والاتحادين الآسيوي والدولي لضمان مشاركة الفرق والمنتخبات الوطنية. من هنا سعت الهيئة العامة للرياضة على إنشاء لائحة تنظيمية وتشغيلية تنظم آلية تشغيل فعاليات مباريات كرة القدم من الناحية الفنية والأمنية من خلال متابعة وكالة الشؤون الفنية ممثلة بالإدارة العامة للتشغيل والفعاليات لأداء واجبها في تجهيز المنشآت إدارياً وفنياً للمسابقات الخاصة بكرة القدم وسعيها لمواكبة الاشتراطات التي سبق ذكرها آنفاً. ومن خلال سعيها لتطوير الخدمات لأبناء الوطن فقد تم العمل على جمع أبرز الملاحظات الإيجابية والسلبية من ذوي الخبرات الإدارية المعنية والشركاء في منظومة تلك المسابقات (الأمن العام - رئاسة أمن الدولة "بكافة قطاعاتها" - الاتحاد السعودي لكرة القدم - رابطة دوري المحترفين السعودي ورابطة الدرجة الأولى - الهلال الأحمر - شركة الكهرباء - شركات الاتصالات - الشركات المسوقة - الشركات الراعية - الإعلام "الناقل التلفزيوني"). كما لم تغفل الهيئة العامة للرياضة عن دور الجماهير الرئيس في إجاح تنظيم تلك الفعاليات فقد ضمننت تنظيم الجماهير بهذه اللائحة ومعرفة الحقوق والواجبات قبل وأثناء وبعد المسابقات والفعاليات. وتعتبر هذه اللائحة هي اللبنة الأولى للتأسيس والتجهيز والترتيب لفعاليات مباريات كرة القدم. ولحرص الهيئة على مشاركة جميع الأطراف المعنية للخروج بتلك الفعاليات بالصورة المشرفة للمملكة أمام الرأي العام والاتحادات القارية والدولية وذلك عن طريق رصد الملاحظات في المواسم السابقة. إن العمل مع المنظومات القارية والمحلية يتطلب تنفيذ ومتابعة الاشتراطات المستحدثة من تلك الجهات ورصد جميع الملاحظات والتقارير والذي يستوجب تطوير هذه اللائحة بشكل دوري. عليه فإن الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات ستقوم بشكل سنوي برصد تلك الملاحظات أو الاشتراطات بمشاركة الجهات المعنية وتقوم بتحديث هذا الدليل بشكل سنوي وتزويد الشركاء بنسخة منه. إن العمل الذي تقدمه الهيئة العامة للرياضة من أجل النهوض بالرياضة بالمملكة بالمستوى الذي يشرفها في جميع المحافل ومن أجل خدمة أبناء وشباب الوطن من خلال مجال الرياضة منبثق من توجه المملكة العربية السعودية إلى تحقيق رؤية 2030 وذلك من خلال زيادة عدد المرتادين للمنشآت الرياضية وتطوير جودة الخدمة المقدمة لهم وزيادة ممارسي الرياضة المجتمعية.



الباب الأول

التصنيف والمسميات



المادة: OED/18/1001

(تصنيف المنافسات الكروية)

تنقسم مباريات كرة القدم للمحترفين [كأس خادم الحرمين الشريفين - كأس سمو ولي العهد - دوري المحترفين السعودي - بطولات الاتحاد السعودي لكرة القدم - البطولات الإقليمية والقارية والدولية للمنتخبات والأندية] إلى ثلاثة فئات رئيسية كالتالي:

1. المباريات الجماهيرية: وهي التي يتجاوز عدد الحضور المتوقع يزيد عن ٥٠٪ من استيعاب المدرجات.
2. المباريات الغير جماهيرية: وهي التي يكون الحضور المتوقع أقل من ٥٠٪ من استيعاب المدرجات.
3. المباريات النهائية: وهي التي تتشرف بحضور ولاة الأمر حفظهم الله (كأس خادم الحرمين الشريفين وكأس سمو ولي العهد). أو من ينوب عنهم.

ولكل نوع من هذه المباريات الثلاثة الموضحة أعلاه تنظيمًا تشغيلياً خاصاً.

(تصنيف المنشآت الرياضية)

1. فئة (أ) :
(مدينة الملك عبدالله الرياضية بجدة).
2. فئة (ب) :
(استاد الملك فهد الدولي بالرياض).
3. فئة (ج) :
(استاد الأمير فيصل بن فهد بالملز) + (استاد الأمير محمد بن فهد بالدمام) + (مدينة الملك عبدالله الرياضية بالقصيم) + (مدينة الأمير سعود بن جلوي الرياضية بالراكة) + (مدينة الأمير عبدالله بن جلوي الرياضية بالأحساء) + (مدينة الأمير محمد بن عبدالعزيز الرياضية بالمدينة المنورة).
4. فئة (د) :
(مدينة الملك سلمان الرياضية بالجمعة) + (ملعب نادي الباطن الرياضي بحفر الباطن).

المادة: OED/18/1002

(الجهات المشاركة في التنظيم)

- الأطراف المشاركة في التجهيز والترتيب لفعاليات مباريات كرة القدم في جميع المسابقات حسب المادة (OED/17/1001) وقد يتواجد بعض هذه الأطراف بجميع الفئات أو بعض منها وهي كالتالي:
1. لجنة المناسبات الرسمية بالهيئة العامة للرياضة.
 2. المراسم الملكية.
 3. الحرس الملكي.
 4. الحرس الوطني.
 5. رئاسة أمن الدولة (قوات الطوارئ الخاصة - قوات الأمن الخاصة - المباحث - الاستخبارات).
 6. الأمن العام (الشرطة - قوة المهمات والواجبات الخاصة - المرور - دوريات الأمن - الدفاع المدني).
 7. الاتحاد السعودي لكرة القدم.
 8. رابطة دوري المحترفين.



٩. إدارة المنشأة وكافة أقسامها.
١٠. الفرق الرياضية التنافسية.
١١. الهلال الأحمر السعودي.
١٢. الشركات المنظمة.
١٣. الشركات الراعية.
١٤. القنوات الرياضية الناقلة للحدث.
١٥. الشركة السعودية للكهرباء.
١٦. شركات الاتصالات.
١٧. الشؤون البلدية والقروية.

المادة: OED/18/1003

(المهام التفصيلية للجهات المشاركة)

البند: ١

(لجنة المناسبات الرسمية بالهيئة العامة للرياضة)

المهام والمسؤوليات:

الإشراف على تنظيم المناسبات أو الفعاليات الرياضية والشبابية الرسمية التي تقيمها الهيئة العامة للرياضة أو الاتحادات الرياضية ويرعاها ويشرفها خادم الحرمين الشريفين أو صاحب السمو الملكي ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء - حفظهم الله - أو من ينوب عنهم. والتنسيق مع الجهات الرسمية بالدولة.

البند: ٢

(المراسم الملكية)

المهام والمسؤوليات:

١. تقوم المراسم الملكية بالإشراف على المقصورة الملكية بالتنسيق مع الهيئة العامة للرياضة (إدارة العلاقات العامة والمراسم) ورئاسة الحرس الملكي.
٢. توزيع الدعوات الخاصة بالمقصورة الملكية.
٣. تحديد عدد المقاعد خلف راعي الحفل بالتنسيق مع رئيس لجنة المناسبات الرسمية بالهيئة العامة للرياضة.
٤. تحديد عشر مقاعد من الصف الثاني الأيسر والصف الثالث الأيسر كاملاً، وخمسة مقاعد من الصف الثالث الأيمن في المقصورة لمنسوبي الهيئة العامة للرياضة وتسلم لإدارة العلاقات العامة والمراسم بالهيئة العامة للرياضة في البطولات الخارجية التي يحضرها كبار المسؤولين وحسب أنظمة البطولات والاتحاد.
٥. تخصيص الجزء الأيسر من المقصورة للضيف من الاتحاد المعني.

البند: ٣

(رئاسة الحرس الملكي)

المهام والمسؤوليات:

١. استلام الموقع ويتكون من المقصورة الملكية والمنصة وغرف الاستراحة والمكاتب والمرافق الملحقة بها والممرات المؤدية لها ومواقف سيارات الموكب داخل المنشأة والموضحة بالخطط والتي سيتم توفيرها من قبل إدارة المنشأة.



٢. إجراء المسح الأولي والتفتيش الشامل على المقصورة الملكية ومنطقة الحفل قبل المباراة بيوم واحد والمسح النهائي الشامل مع وضع الحراسة اللازمة للمقصورة والأبواب الخاصة بها والفواصل بما في ذلك الغرف الخاصة بالإذاعة والتلفزيون والصحافة والمعلقين والسلالم المؤدية لها وغرف الاستقبال الداخلية والبدروم وكل ما هو ملحق بالمقصورة والمنصة ومداخلها ومرافقها بالتنسيق مع المباحث والاستخبارات العامة والشرطة لإجراء المسح الأمني النهائي.
٣. السماح بالدخول لمن يحمل بطاقة صادرة من لجنة المناسبات الرسمية أو دعوة رسمية إلى المقصورة ومنع دخول المرافقين الغير حاملين لبطاقات أو دعوات للمقصورة الملكية.
٤. يحق لرئاسة الحرس الملكي السماح لأي شخص لا يحمل التصاريح المشار إليها في النقطة (٣) بدخول المقصورة الملكية.
٥. فحص وتفتيش الأطعمة والمشروبات وجميع المواد التي تدخل إلى الموقع (جوائز - دروع - هدايا) وغيرها مع وضع ملصق صادر من رئاسة الحرس الملكي يفيد بجواز المرور.
٦. إجراء التفتيش والمسح الأمني وفحص كاميرات المصورين بمشاركة الفريق الفني المشترك في مدخل المصورين.
٧. تأمين الفرقة الموسيقية لأداء السلام الملكي.
٨. تتولى رئاسة الحرس الملكي مسؤولية فتح وإغلاق الحاجز الزجاجي في المقصورة الملكية.
٩. تتولى رئاسة الحرس الملكي مسؤولية الهدايا المقدمة لراعي الحفل من الأندية والشركات الراعية وجوائز المباراة في الوقت الذي تحدده.

البند: ٤

(الحرس الوطني)

المهام والمسؤوليات:

١. حماية المنشأة الرياضية التي ستقام عليها الفعالية من الخارج وحراسة البوابات الخارجية ومنع أي تسلل داخل المنشأة بوقت كافي قبل بداية المباراة، حسب الموعد المتفق عليه في محضر اجتماع لجنة المناسبات الرسمية.

البند: ٥

(رئاسة أمن الدولة: «قوات الطوارئ الخاصة - قوات الأمن الخاصة - المباحث - الاستخبارات»)

المهام والمسؤوليات:

حسب المهام المناطة بهم كل فيما يخصه.

البند: ٦

(الأمن العام: «الشرطة - قوة المهمات والواجبات الخاصة - المرور - دوريات الأمن - الدفاع المدني»):

لكل قطاع من قطاعات وزارة الداخلية عدد من المسؤوليات والمهام المناطة بهم كل فيما يخصه وذلك بالتنسيق مع لجنة المناسبات الرسمية بالهيئة العامة للرياضة وهي كالتالي:

البند: ٦-١

(الأمن العام)

١. توفير الأمن للبوابات الخارجية والداخلية بمساندة الأمن الصناعي.



٢. تجنيد عدد من رجال الشرطة بين الجمهور داخل المنشأة ومواقف السيارات خارج المنشأة للحد من حوادث النشل والسرقات وإثارة الشغب.
٣. تسيير فرق دوريات الأمن خارج المنشأة للحفاظ على الأمن ضمن حدود تغطيتها.
٤. منع دخول جميع المواد التي فيها خطورة على الجماهير من زجاج وعصي وعلب معدنية وما شابه ذلك من أمام البوابات الخارجية والداخلية. والمنصوص عليها في الباب الرابع (التنظيم المتعلق بالجماهير).
٥. توفير الأمن والحماية للاعبين والحكام داخل المنشأة.
٦. مساندة الأمن الصناعي لحفظ الأمن في جميع الدرجات الأولى والثانية المؤدية نحو السياج.
٧. تخصيص قوة لفك الاشتباك بين اللاعبين عندما يتطلب الأمر ذلك بالتنسيق مع الحكام ومراقب المباراة و توفير قوة الاحتواء للإدريين والاحتياطيين لتلافي أي تعدي عليهم أو منهم لا سمح الله ويكون تواجدهم خلف الحكم الرابع.
٨. تنفيذ تقسيم المدرجات في الواجهة للمقصورة بين مشجعي الفريقين بواقع (ست مقاعد - مر - ست مقاعد) أو حسب ما يتم الاتفاق عليه بالحضر التنسيقي قبل المباراة.
٩. فحص وتفتيش الأدوات الخاصة بالشركة المنفذة للفعاليات المصاحبة قبل المباراة والشركة المنفذة للحفل الختامي للمباريات الدوري السعودي للمحترفين.

البند: ٢-٦

(المرور)

١. تنظيم مواقف السيارات خارج المنشأة.
٢. تنظيم حركة السير والحفاظة على انسيابها في المواقع المغطاة من قبل دوريات المرور.
٣. توفير الأمن المروري للفرق المشاركة والحكام من مقر اقامتهم إلى المنشأة عند الحضور والمغادرة بالتنسيق مع مدير المنشأة.
٤. تنظيم مواقف السيارات خارج المنشأة بما في ذلك سيارات الهيئات الرسمية المنظمة والمدعويين والسيارات الخاصة بالخدمات الأخرى بالتنسيق مع إدارة المنشأة.
٥. تنظيم حركة السير والحفاظة على انسيابها من وإلى المنشأة وإشعار الهيئة العامة للرياضة لنشرها عبر وسائل الإعلام والتواصل الاجتماعي إذا لزم الأمر.
٦. تحديد خط سير موكب راعي المباراة من نقطة التحرك إلى المنشأة والخط البديل وخط العودة والخط البديل وإبلاغ الجهات المعنية لاتخاذ اللازم (في المباريات النهائية فقط) وحسب محضر لجنة المناسبات الرسمية.

البند: ٣-٦

(الدفاع المدني)

١. التأكد مسبقاً من توفر وسائل السلامة بالمنشأة وإعداد تقرير بذلك.
٢. توفير فرق السلامة العامة في جميع المواقع المحيطة بالمنشأة.
٣. توفير فرق إطفاء وإنقاذ وإسعاف في أماكن مناسبة داخل المنشأة.
٤. توفير سيارتين حاملة لأجهزة إنارة الطوارئ.
٥. القيام بوضع الخطة التفصيلية لعمليات الإخلاء الطبي فوراً في حالة الطوارئ وهو المسئول عن تنفيذها.
٦. عدم غلق البوابات الداخلية الموصلة للمدرجات في جميع الأحوال تحسباً لأي طارئ يتطلب الإخلاء.



٧. عمل دوريات للسلامة أثناء سير المباراة للتأكد من وسائل السلامة مثل ضرورة أن تكون جميع البوابات مفتوحة.

٨. إصدار التصاريح اللازمة في حال استخدام الألعاب النارية بالتنسيق مع إدارة الأسلحة والمتفجرات بشرطة المنطقة أو إضافة المدرجات المتحركة.

البند: ٧

(الاتحاد السعودي لكرة القدم)

المهام والمسؤوليات:

١. تأمين جوائز المباراة (كأس - ميداليات - مكافأة مالية) في المباريات النهائية.
٢. إعداد برنامج المباراة كاملاً قبل المباراة بـ(٢٤) ساعة وتزويد مدير المنشأة بنسخة منه.
٣. الإشراف على صعود اللاعبين والجهاز الفني والإداري من أرضية الملعب للمقصورة في المباريات النهائية.
٤. تسليم عدد (٤٠) بطاقة لإدارة المنشأة خاصة بدخول المقصورة لكل فريق وعدد (٤) بطاقات للحكام وطاقتيين لمقيّم الحكام ومراقب المباراة ليصبح الإجمالي (٨٦) شخص في المباريات النهائية أو حسب محضر المناسبات الرسمية.
٥. التنسيق مع وكالة الإعلام والعلاقات العامة حيال المصورين والإعلاميين التابعين للصحف لمنحهم بطاقات دخول الملعب وذلك في مدة أقصاها أسبوع قبل تاريخ المباراة.
٦. إعداد جداول المباريات للموسم كاملاً بالتنسيق مع مثل الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٧. تزويد إدارة المنشأة بجميع متطلبات البروتوكول الدولي والآسيوي لكرة القدم (أعلام - السلام الوطني ... الخ).
٨. تزويد إدارة المنشأة بالمعدات والأدوات الرياضية والتي يحتاجها الفريقين لإقامة المباريات والتمارين.
٩. توزيع الملاعب والمباريات للموسم كاملاً بالتنسيق مع مثل الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
١٠. إعداد لوائح وأنظمة المسابقات بكافة أنواعها وتزويد الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بنسخة منها.
١١. إعداد لوائح وأنظمة العقوبات وتزويد الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بنسخة منها.
١٢. يحضر مثل الاتحاد الاجتماع التنسيقي للمباريات النهائية ومباريات مسابقات الكؤوس.

البند: ٨

(رابطة دوري المحترفين)

المهام والمسؤوليات والاشتراطات:

١. إصدار التصاريح والبطاقات اللازمة لجميع العاملين في تنظيم المباريات من خلال الرابطة وتحديد الأماكن المرحة لهم حسب الاختصاص على أن يتم اعتماد تصاريح منسوبي الهيئة من خلال قوائم معتمده من الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بالهيئة.
٢. إصدار جميع التصاريح الخاصة بمسابقة دوري المحترفين السعودي أما ما يخص مسابقات الكؤوس فإن الاتحاد السعودي لكرة القدم هو الجهة الخولة لإصدار التصاريح أو يتم تكليف الرابطة بالعمل عليها.
٣. يتم إصدار البطاقات الخاصة بالأجهزة المساندة في المنشأة (الصيانة - النظافة - حاملي الإعلانات وغيرها) يوم المباراة ويتم تسليمها من مراقب المباراة إلى مدير المنشأة حسب احتياج كل منشأة.
٤. يحق لمراقب المباراة تسليم بطاقة تحت مسمى (بطاقة اليوم الواحد) (Day Pass) للاستخدام الطارئ بالتنسيق مع مدير المنشأة حسب الحاجة.



٥. يحق لمراقب المباراة التواجد في غرفة التحكم الرئيسية والرفع بالملاحظات لإدارة المنشأة (إن وجدت).
٦. اللوحات الإعلانية والتوعوية المحمولة من قبل لاعبي الفريقين خلال يوم الفعالية يتم اعتمادها من قبل الرابطة .
٧. تأمين عنصر نسائي لخدمة الأكشاك ومنافذ البيع حسب الحاجة.
٨. التأكد من توفير العدد الكافي من مبيعات الوجبات وصلاحياتها وكذلك موردي مياه الشرب الباردة.
٩. المسؤولية الكاملة عن توزيع بطاقات دخول أرضية الملعب من خلال مراقب المباراة.
١٠. التنسيق بخصوص جميع الإعلانات التجارية بساحة الملعب (المتحركة). وكافة الإعلانات التجارية التي ستظهر على القنوات الرياضية الناقلة والشركات الراعية والمنظمة وإدارة المنشأة.
١١. إعداد قائمة بالإعلانات التجارية منها أو الغير تجارية على لوحات الإعلانات المتحركة أو لوحة النتائج بالمنشأة وتسليمها لإدارة المنشأة واعتمادها قبل ٢٤ ساعة من المباراة.
١٢. تحديد تقسيم المدرجات للمباريات وإشعار إدارة المنشأة بذلك.
١٣. تطبيق أنظمة الاتحاد السعودي لكرة القدم في المباريات.
١٤. تعيين مراقب ومنسق للمباراة بالإضافة للمنسق الإعلامي.
١٥. التأكد من وصول الفرق - ملابس الفرق والحكام والزي الرسمي لكل تخصص - التأكد من وصول الاحتياطي - التأكد من وصول المدربين - التأكد من وصول الحكام - التأكد من وصول المراقبين - تحديد المسموح لهم بدخول غرف الملابس - تحديد المسموح لهم بدخول أرضية الملعب - التأكد من جلوس المصورين في أماكنهم المخصصة لهم - التأكد من تخطيط الملعب - التأكد من وصول أشبال الكرة).
١٦. في حال رصد أي مخالفة أو تجاوز يتم الرفع من قبل مراقب المباراة إلى إدارة الرابطة لإتخاذ الإجراءات حسب الأنظمة إلى الجهات المعنية.
١٧. تسليم نسخة معتمدة وصالحة للتسجيلات الصوتية اللازمة للمسابقات لكل منشأة.
١٨. تحديد مواقع غرف اللاعبين لكل فريق وأماكن جلوسهم وكذلك روابط المشجعين لكل فريق.

البند: ٩

إدارة المنشأة الرياضية

المهام والمسؤوليات:

١. إعداد خطة لتوزيع المنظمين والعاملين في الفعالية من قبل إدارة المنشأة واعتمادها من مدير عام التشغيل والفعاليات وآلية توزيعهم.
٢. الالتزام بالتعليمات التنظيمية الإدارية والفنية المعتمدة من الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات والتي تشمل جميع المحادثات وتوفير الاحتياجات والجدول والأنشطة ومخاطبة الجهات المعنية وتطبيق جميع تعليمات الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٣. التأكد من تأمين مكان مناسب لجلوس رؤساء الأندية المتنافسة وتأمين مسار خاص وآمن من وإلى غرفة تبديل الملابس دون الدخول إلى ساحة الملعب في حال طلبه ذلك.
٤. التأكد من عدم دخول من يرتدي ملابس غير مناسبة مثل: (ثياب النوم + الملابس الداخلية للزي السعودي + الملابس المحترقة والممزقة) للمنشأة.
٥. التأكد من عزل قسم العوائل عن العزاب.



٦. التأكد من وجود عاملات نظافة مع مشرفات في المنشأة وتوزيع الأمن النسائي في منطقة العوائل .
٧. العمل بشكل مستمر على أن تكون المنشأة الرياضية دائماً في أحسن مظهر وجاهزة لإقامة الفعاليات والمباريات وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختصة بالمنشأة والهيئة العامة للرياضة.
٨. تواجد فريق عمل فني أثناء إقامة الفعاليات لإصلاح الأعطال الطارئة واستخراج التصاريح اللازمة من مراقب المباراة حسب البند ٨-١ من المادة رقم (OED/18/1003).
٩. ضرورة وجود ممثل للإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بغرفة التحكم لتابعة البلاغات الواردة إليه.
١٠. تواجد مسئولين عن الشاشات الإلكترونية والنظام الصوتي لضمان عملها بشكل فعال أثناء إقامة الحدث الرياضي.
١١. ضرورة تواجد ممثل الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بغرفة التحكم من الساعة (١) ظهراً حتى نهاية الحدث.
١٢. تطبيق أنظمة الهيئة العامة للرياضة في المنشآت الرياضية.
١٣. منع تسجيل التجاوزات أو المخالفات للأعمال المناطة بالشركات المشغلة لإدارة المباريات خلال سيرها (إن وجدت).
١٤. الحفاظ على ممتلكات الهيئة العامة للرياضة والتأكد من قيام الشركات بواجباتها مع الجهات ذات الاختصاص تجاه منع حدوث أي تلفيات في المنشأة خلال أداء المباريات.
١٥. إصدار التعليمات والتنظيمات لإدارة المباريات.
١٦. تثبيت النماذج والتصاريح الصادرة لدوري المحترفين وجميع المسابقات في جميع مداخل المنشأة التي تؤدي لأرضية الملعب.
١٧. مراجعة وتدقيق المصروفات التشغيلية للمباريات بإشراف ممثل لجنة الدخل وإجازة النفقات الخاصة بالمباريات.
١٨. مراجعة محاضر تصفية دخل المباريات بعد اعتماده من ممثل لجنة الدخل المركزية عند نهاية المباريات للشركة المنظمة والرفع للإدارة العامة للتشغيل والفعاليات في حال وجود ملاحظات.
١٩. الإشراف التام على الشركات المشغلة لإدارة المباريات للقيام بأعمالها وفق الحضر المعد لذلك. والتأكد من تغطية الأندية لجميع التزامات تشغيل المباراة وتقديم تقرير مكتوب بعد كل مباراة عن التزام النادي المستضيف بكل ما ورد في هذه اللائحة.
٢٠. الإشراف المباشر على موظفي الهيئة العامة للرياضة خلال سير المباريات وكتابة تقارير أداء سير الأعمال.
٢١. تحديد الاحتياج المناسب من المنظمين واعتماد العدد في الاجتماع التنسيقي قبل كل مباراة .
٢٢. حصر تعداد المنظمين قبل كل مباراة بساعة واحدة كحد أدنى.
٢٣. استلام التذاكر المطبوعة من الجهة المنفذة وتختمها بختم المنشأة حسب توجيهات الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٢٤. الإشراف على تنظيم عملية بيع التذاكر في الأماكن المخصصة لها بالمنشأة بالتنسيق مع الجهة المنفذة.
٢٥. استلام تقرير مبيعات التذاكر من الجهة المنفذة.
٢٦. استلام وتسليم التذاكر المجانية المخصصة للجهات المشاركة حسب الجدول رقم (٦) .
٢٧. استلام تقرير بالتذاكر المجانية لكل مباراة.
٢٨. وضع آلية موحدة لحصر تذاكر الأسعار المميزة (إن وجدت) حسب توجيهات الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات حسب الجدول رقم (٥) + (٦).
٢٩. استلام كشف بأعداد التذاكر الموسمية إن وجدت.



٣٠. تحديد أعداد المسعفين والفرق الطبية للمباراة حسب الجدول رقم (٢).
٣١. الإطلاع على العقود المبرمة بين مشغلي المباريات والمطاعم أو الشركات الأمنية المساندة في المباراة النهائية.
٣٢. حصر وتكليف عدد من المنظمين في كل مباراة حسب أهميتها.
٣٣. التنسيق مع الجهات الحكومية لتطبيق الخطة الأمنية للمباراة.
٣٤. اعتماد نموذج القائمة الفنية لفحص المنشأة قبل الفعالية والتأكد من جاهزيتها حسب النموذج رقم (١).
٣٥. تسهيل دور المراقب والمنسق للمباراة في تطبيق أنظمة رابطة دوري المحترفين في إدارة المباراة.
٣٦. تسهيل دور المنسق الإعلامي للرابطة من تنسيق التغطية الإعلامية.
٣٧. توزيع موظفي الأمن الصناعي بما يحمي مداخل أرضية الملعب وغرف اللاعبين ومنطقة المركز الإعلامي والمكس زون بالتعاون مع الجهات الأمنية وبالتنسيق مع مراقب ومنسق المباراة.
٣٨. تعيين ضابط صيانة بالتنسيق مع الجهات الأمنية لرصد ومتابعة الأعمال الفنية خلال الحدث.
٣٩. مدير المنشأة هو المسئول عن جميع المحادثات للجهات الأمنية والخدمية والتنظيمية حسب توجيهات الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٤٠. الرفع بجميع المطالبات المالية المعتمدة لأي نشاط على المنشأة والمطالبة بما يخص مكافآت العاملين.
٤١. إعداد ورفع تقرير أسبوعي للمنشأة للإدارة العامة للتشغيل والفعاليات حسب النموذج رقم (١) المعد من الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات للتأكد من جاهزية المنشأة.
٤٢. تعيين موظف علاقات عامة أثناء الفعالية في مبنى إدارة المنشأة لاستقبال طلبات واستفسارات وملاحظات روابط المشجعين قبل وأثناء وبعد الفعالية.
٤٣. التنسيق مع مندوب الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بوضع أعداد الأمن الصناعي والفرق الطبية والضيافة والمشرفين والعاملين بجميع الأنشطة واعتماد الأعداد الخاصة بالأمن الصناعي من النموذج رقم (٤).
٤٤. يمثل مدير الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات بالاجتماعات مع الجهات المعنية الأمنية والخدمية قبل النشاط الرياضي للمباريات الجماهيرية والاتفاق على خطة تشغيلية واعتمادها نيابة عنه.
٤٥. تطبيق تعليمات الأمن والسلامة حسب اشتراطات ومتطلبات الدفاع المدني.
٤٦. التنسيق مع اللجان الإعلامية (الاتحاد السعودي لكرة القدم - رابطة دوري المحترفين) في أي مسابقة أو نشاط بخصوص النقل التلفزيوني ودخول الإعلاميين والصحفيين والمؤتمر الصحفي وساحة الملعب والمكس زون. حسب تعليمات مراقب المباراة.
٤٧. تحديد مواعيد فتح البوابات.
٤٨. التأكد من جاهزية وحضور كل القطاعات المشاركة في الفعالية والرفع إلى الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات في حال عدم الحضور.
٤٩. يحق لمدير المنشأة الاستعانة بطاقم إضافي لإدارة أي فعالية تابع لمكتب الهيئة بالمنطقة من خلال الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٥٠. توزيع أجهزة التواصل (الراديو) على كافة المشتركين في تنظيم الفعالية حسب الحاجة.
٥١. تجهيز غرفة التحكم الرئيسية بالمنشأة والتي ستكون عبارة عن غرفة العمليات التي سيتم مراقبة كل النشاطات الخاصة بالفعالية من خلالها.
٥٢. تعيين ضابط أمن منشأة بغرفة التحكم لتلقي أي بلاغات وإحالتها للجهة المختصة ويتواجد قبل (٤) ساعات من انطلاقة الفعالية.



٥٣. استخدام أرقام وعناوين التواصل الرسمية لكل منشأة في المحادثات والمراسلات (فاكس المنشأة - البريد الإلكتروني المعتمد من الهيئة).

٥٤. لا يحق لمدير المنشأة ومنسوبيها والعاملين فيها الإدلاء بأي تصريحات إعلامية عبر وسائل الإعلام المرئية والمقروءة والمسموعة أو من خلال وسائل التواصل الاجتماعي الرسمية أو الشخصية، إلا بعد موافقة الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.

٥٥. تأمين تذاكر في الدرجة الموحدة لرجال الأمن.

البند: ١٠

(الفرق الرياضية المتنافسة)

المهام والمسؤوليات:

١. يلتزم النادي بالتوقيع مع شركة لتنظيم المباريات وتكون معتمدة من الهيئة العامة للرياضة .
٢. الأندية المستضيفة مسئولة عن بيع تذاكر مبارياتها واستلام قيمة التذاكر وفق الضوابط المقررة .
٣. الأندية تضع برامج مبكرة تسويقية وترويجية لبيع التذاكر.
٤. تأمين منظمات نساء ومسوقات تذاكر لقسم العوائل حسب الحاجة.
٥. الأندية المستضيفة مسئولة عن توفير العدد الكلي من بائعي التذاكر بما يتناسب مع الحضور الجماهيري للمباراة في حالة الموافقة على بيع التذاكر في الملعب.
٦. تطبيق اللائحة التنظيمية والتشغيلية لفعاليات مباريات كرة القدم للمحترفين المرفقة والمعتمدة من إدارة التشغيل والفعاليات بما يتناسب مع تجهيزات كل ملعب (مواقف، مقاعد مرقمة، بوابات إلكترونية).
٧. تدريب الشركات المنظمة على المهام المطلوبة بالتنسيق مع مدير الملعب.
٨. توفير الأعداد المطلوبة من المنظمين حسب أهمية المباراة بالجدول رقم (٤) .
٩. تغطية تكاليف ضيافة غرف التحكم الأمنية والمركز الإعلامي والحكام وأشبال الكرات.
١٠. تغطية تكاليف الضيافة في المقصورة والمنصة الذهبية والفضية.
١١. تغطية تكاليف الهلال الأحمر والالتزام بالأعداد حسب الجدول رقم (٥) .
١٢. تغطية تكاليف تشغيل الأمن الصناعي للملعب المخصصين لحماية بوابات أرض الملعب وغرف اللاعبين والمركز الإعلامي.
١٣. يقوم النادي بتمثيل الشركة المنظمة والمسوقة في حال عدم توفرها.
١٤. يلتزم النادي المستضيف بجمع المطالبات المالية التشغيلية، ويحق للهيئة العامة للرياضة مطالبة رابطة دوري المحترفين بالخصم من مستحقات الأندية في حال تعثر السداد خلال ٣٠ يوم بحد أقصى.
١٥. الالتزام بعدد خمس سيارات لكل نادي في منطقة مدخل اللاعبين.
١٦. لا يحق لممثلي النادي التواجد في غرفة التحكم.
١٧. الجهات الأمنية هي المسئولة عن تفتيش سيارات الأندية من نقطة وصولها على البوابات وتأمين مسارها حتى المواقف المخصصة لهم بجوار مداخل اللاعبين.
١٨. يتم تسليم كل النادي التصاريح الخاصة بسياراتهم من قبل إدارة المنشأة.
١٩. يلتزم النادي المتسبب بالمطالبات المالية الناجمة عن حدوث أي أضرار في المنشأة أثناء الفعالية حسب التقرير الفني الصادر من إدارة المنشأة ويحق للهيئة العامة للرياضة المطالبة بخصم المستحقات من حقوق النادي في حال تعثر السداد.



البند: ١١

(الهلال الأحمر السعودي)

المهام والمسؤوليات والاشتراطات:

١. تأمين فرقتين لأرضية الملعب (تتكون الفرقة الطبية الواحدة من (٤) مسعفين + سائق) وطبيب لكل فرقتين.
٢. تواجد الفرق الطبية قبل المباراة بالوقت المحدد في محضر الاجتماع التنسيقي رقم (٣) وحتى خلو المنشأة من جميع الجماهير.
٣. وضع خطة للحالات الطارئة مع الجهات المعنية (وزارة الصحة - وزارة الداخلية ...).
٤. تحديد مستشفى للحالات الإسعافية الطارئة كونه الأقرب من موقع المنشأة.
٥. المباريات النهائية لاتدخل ضمن نموذج رقم (٢) من باب نماذج التشغيل.
٦. يتم تحديد عدد الفرق الطبية من قبل إدارة المنشأة وحسب النموذج رقم (٢) من باب نماذج التشغيل.
٧. يتم تسليم مكافآت المسعفين والأطباء بعد خروج الجمهور من المنشأة .
٨. يتم تسليم الغرف والعيادات الطبية في المنشأة بعد نهاية المباراة كما تم استلامها بنفس حالة النظافة والترتيب.
٩. يتم التنسيق لمواقع سيارات الإسعاف في مناطق الإخلاء والمواقف عن طريق مدير المنشأة ولا تلتزم إدارة المنشأة بتوفير الإعاشة للفرق الطبي.
١٠. تعيين ضابط اتصال للهلال الأحمر ويكون متواجد في غرفة التحكم.
١١. تواجد الفرق التطوعية من المسعفين تتم بموافقة الهلال الأحمر بالتنسيق مع إدارة المنشأة (يعتمد الفرق التطوعية الهلال الأحمر).

البند: ١٢-١

(الشركات المنظمة)

المهام والمسؤوليات:

١. تنفيذ التعليمات والتنظيمات الصادرة من الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٢. تطبيق البطاقات والتصاريح والتأكد من صحتها.
٣. تأمين مسوقات ومنظمات وأمن نسائي حسب الحاجة.
٤. تقديم قائمة بعدد المنظمين للفعالية لمدير المنشأة لاعتمادها في حال عدم وجود التصاريح.
٥. تواجد جميع طاقم التنظيم قبل الوقت المحدد لفتح البوابات حسب نموذج محضر الاجتماع التنسيقي رقم (٣) من باب نماذج التشغيل.
٦. إعداد خطة توزيع للمنظمين على المواقع بالأعداد الموضحة بالنموذج رقم (٤) من باب نماذج التشغيل. على أن يكون لكل مجموعة قائد مرتبط بضابط اتصال الشركة مع إدارة المنشأة وتدريب المشرفين والعاملين للتعامل مع إدارة الحشود وكبار الشخصيات.
٧. التعرف على بطاقات السيارات الخاصة والمسموح لها بدخول مسار اللاعبين.
٨. عدد بطاقات التصاريح دخول مواقف السيارات حسب إمكانية المنشأة.
(عدد ١٠ بطاقات للنادي الضيف - عدد ١٠ بطاقات للنادي المستضيف - عدد ٧ بطاقات للحكام والمراقبين)
٩. التعرف على البطاقات الخاصة بحضور المقصورة والمنصة وغرف كبار الشخصيات.



١٠. تنفيذ تعليمات مدير المنشأة بخصوص تأمين مسار آمن لرؤساء الأندية من وإلى غرف تبديل الملابس في حال طلبهم ذلك.
١١. منع من يرتدي ملابس غير مناسبة مع طبيعة المجتمع السعودي ومخالفة للذوق العام مثل: (ثياب النوم + القمصان الرياضية بدون أكمام + الشورت فوق الركبة) من دخول المنشأة الرياضية.
١٢. تخصيص عدد خمسة مواقف بحد أقصى لأعضاء الشرف للوقوف في مواقف كبار الشخصيات.
١٣. تحديد ١١ موقف في المنصة لأعضاء مجلس الإدارة (مع إمكانية كتابة لوحات إرشادية باسم عضو الشرف أمام كل موقف) بالتنسيق مع مدير المنشأة حسب إمكانية المنشأة.
١٤. تحديد مواقف خاصة للإعلاميين.
١٥. تحديد مواقف خاصة لموظفي الهيئة العامة للرياضة ومراقب المباراة ومنسق المباراة والحكام ولجنة الكشف عن المنشطات.
١٦. تحديد مواقف لذوي الاحتياجات الخاصة.
١٧. وضع آلية لدخول الجماهير للمنصة والدرجات الممتازة بالتنسيق مع مدير المنشأة.
١٨. منع دخول أي مواد أو أشخاص من مخرج مسار اللاعبين.
١٩. منع دخول الجماهير لمسار اللاعبين منعاً باتاً.
٢٠. التأكد من عدم دخول معدات الروابط الرياضية إلا بعد إجازتها من الجهات الأمنية والسماح بدخولها حسب باب تنظيم الجماهير.
٢١. منع دخول رؤساء الأندية وأعضاء مجلس الإدارة والجماهير لساحة الملعب.
٢٢. تنظيم دخول الجماهير من البوابات المخصصة لهم حسب التذكرة والمقعد.
٢٣. التأكد من جلوس الجماهير حسب الأماكن المخصصة لهم بالتذكرة.
٢٤. التأكد من عدم دخول أي شخص بدون تصريح أو تذكرة أو عدم جلوسه بالمكان المخصص له وفي حال المخالفة سيتم اتخاذ الإجراء القانوني حيال ذلك.
٢٥. تحديد مقاعد الفريق الضيف بالمنصة بعدد (١١) مقعد .
٢٦. مسؤولية الإشراف على أعمال الضيافة في المقصورة والمنصة والمركز الإعلامي لدى مدير المنشأة على أن تتكفل الشركة المنظمة بالإجراءات المالية حسب الجدول رقم (٥).
٢٧. أن يكون العاملين بالشركة المنظمة على كفالتها وتلتزم بالزي الرسمي .
وفيما يلي تفصيل دقيق للمهام الأساسية لفرق العمل الخاص بالشركة المنظمة:

البند: ٢-١٢

(منظمي مواقف السيارات)

تعيين فريق من المختصين في مواقف السيارات حسب إمكانية المواقف بالتنسيق مع إدارة المنشأة.

المهام قبل المباريات:

١. حضور الاجتماع التنسيقي للإطلاع على إجراءات تنظيم المباراة.
٢. مسح المنطقة المخصصة لكبار الشخصيات للإبلاغ عن أي مصادر للخطر من أي نوع قد تعيق الفعالية.
٣. توجيه السيارات إلى المواقف المخصصة لهم حسب الألوان في تذاكرهم.
٤. التأكد من أن كل السيارات وقفت في المواقف بالطريقة الصحيحة والتي لا تعيق حركة المرور.



٥. التأكد من أن مررات المشاة خالية من السيارات أو أي عوائق.
٦. التأكد من قدرة سيارات الطوارئ على التحرك في كل الأوقات بدون عوائق.
٧. توجيه الجماهير في المواقف إلى مناطق بيع التذاكر وبوابات الدخول الأقرب لمقاعدهم.
٨. تعريف الجماهير بالمواد الممنوع إدخالها إلى منطقة الجماهير.
٩. تسهيل وصول سيارات الفريقين والحكام إلى مناطق وصول الفرق.

المهام بعد المباريات:

١. توجيه الجماهير للوصول إلى سياراتهم بسلامة خلال مرورهم بمواقف السيارات.
٢. إدارة خروج السيارات من المواقف ببسر إلى الطرق الخارجية.
٣. توجيه قادة المركبات إلى أقرب مخرج لمواقفهم.
٤. في حالة الطوارئ وإخلاء الملعب يجب التأكد من بقاء السيارات في المواقف إلى أن تصل توجيهات من الجهات الأمنية.
٥. إعادة كل المعدات والأجهزة والملابس إلى الخزان قبل الانصراف.

البند: ٣-١٢

(منظمي فحص التذاكر)

يتم تحديد فريق لفحص التذاكر حسب الحاجة وتلخص مهامهم بالتالي:

الشروط والأحكام الخاصة بحضور المباريات تتطلب أن يحمل كل مشجع تذكرة لحضور المباريات ويتم التأكد من قبل المنظمين بتواجد التذكرة مع المتفرج قبل أن يخضع أيضاً للتفتيش من قبل رجال أمن للمهمات للبحث عن أي مواد ممنوعة قد يحملها المتفرج ليتم التخلص منها قبل الوصول إلى البوابات الإلكترونية.

المهام قبل المباريات:

١. فحص الجماهير للتأكد من وجود تذاكر مختمة بختم المنشأة وصالحة للمباراة ومنع من يحمل أي تذكرة غير صالحة من تجاوز نقطة التفتيش للوصول إلى البوابات الإلكترونية.
٢. إعادة توجيه الجماهير بالتذاكر المشكوك بها إلى مركز فحص التذاكر.
٣. تذكير الجماهير بالمواد الممنوع دخولها إلى الملعب مثل السجائر والولاعات والمواد الصلبة.
٤. التخلص من المواد ممنوعة بهدوء والحذر عند التعامل مع الألعاب النارية والمواد الخطرة.
٥. تنسيق مرور الجماهير في طوابير من بين الحواجز الحديدية ومنع التدافع وتسهيل انسيابية مرور الجماهير.
٦. إبلاغ رئيس المجموعة عن أي شخص مشتبه به ليتم إبلاغ أمن المهمات لاتخاذ اللازم.

المهام بعد المباريات:

١. التأكد من أن المنطقة بين نقاط التفتيش ومواقف السيارات خالية من أي معوقات أمام الجماهير المتجهة لسياراتها.
٢. التأكد من أن كل الحواجز الحديدية المنظمة لدخول الجماهير قد تم إزالتها لتسريع انسيابية خروج الجماهير.
٣. التأكد من فتح بوابات الخروج الكبيرة قبل نهاية المباراة بعشرين دقيقة.



٤. توجيه الجماهير من بوابات الخروج الكبيرة إلى المواقف حيث يتولى منظمي المواقف مساعدتهم على الخروج الآمن من المنشأة.

البند: ١٢-٤

(منظمي الدخول من البوابات الداخلية)

يتم تحديد فريق لتنظيم الدخول من البوابات الداخلية حسب الحاجة وتتلخص مهامهم بالتالي:
المهام قبل المباراة:

١. مساعدة الجماهير للوصول من منطقة التفتيش إلى البوابات.
٢. مساعدة المرضى وذوي الاحتياجات الخاصة وأصحاب الوزن الثقيل بالمرور من البوابات المخصصة لهم.
٣. في حالة تعطل البوابات الإلكترونية ان وجدت يتم التعامل يدوياً باستخدام القارئ اليدوي.
٤. التأكد من مرور شخص واحد فقط في كل مرة من خلال البوابة الإلكترونية.

البند: ١٢-٥

(منظمي منطقة مقاعد كبار الشخصيات)

يتم تحديد فريق للتأكد من أن من يدخل إلى (المقصورة والمنصة والدرجة الممتازة) مصرح له بالدخول حسب الحاجة وتتلخص مهامهم بالتالي:

قبل وأثناء المباريات:

١. التحكم التام في مداخل ومخارج المقصورة والمنصة والدرجة الممتازة بالتنسيق مع ممثل إدارة المنشأة بالمقصورة.
٢. توجيه ضيوف المنطقة بعناية إلى مداخل المقصورة وتوصيلهم إذا تطلب الأمر ذلك.
٣. حفظ النظام والأمن في المنطقة حسب الصلاحيات والتنسيق لتدخل الجهات الأمنية في حال لزم الأمر بوجود ممثل إدارة المنشأة والرفع بتقرير إلى إدارة المنشأة في حالة حدوث ذلك.
٤. التأكد من وجود التصاريح اللازمة أو التذاكر للتواجد في منطقة المقصورة علماً بأنه ستنتم المسائل القانونية في حال وجود أشخاص غير مصرح لهم.
٥. التأكد من عدم دخول حاملي التذاكر العامة إلى منطقة المقصورة والمنصة أو إلى منطقة تقديم الوجبات.
٦. على إدارة الشركة المنظمة ترشيح العاملين في المنطقة من ذوي الخبرة والإلمام بالتعامل مع كبار الشخصيات.

بعد المباريات:

١. توجيه ضيوف المقصورة الذهبية والفضية إلى مسارات الخروج.
٢. في حالة الطوارئ عليهم التحكم في كل أساليب الخروج مثل المصاعد والسلالم المتحركة وغير المتحركة والعمل على انسيابية الخروج لمنع التدافع. ومن ثم توجيه الضيوف إلى نقطة التجمع خارج الملعب.

البند: ١٢-٦

(منظمي المصاعد)

تتميز بعض ملاعب الهيئة العامة للرياضة بوجود العديد من المصاعد وهي مخصصة في المقام الأول لذوي الاحتياجات الخاصة ومرافقهم والمرضى وكبار السن أيضاً هناك مصاعد للمقصورة الملكية وغرف كبار الشخصيات كما تم تخصيص مصاعد مخصصة لخدمات المطاعم.

هي مخصصة في المقام الأول لذوي الاحتياجات الخاصة ومرافقهم والمرضى وكبار السن.



يتم تحديد فريق لتنظيم استخدام المصاعد حسب الحاجة وتلخص مهامهم بالتالي:

قبل وخلال المباريات:

1. التأكد من أن مستخدمي المصاعد من الفئات المسموح لها باستخدام المصاعد ومساعدتهم للوصول إلى المناطق المستهدفة.
2. مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة للوصول إلى مناطقهم المخصصة لمتابعة المباريات.
3. الاستمرار في تشغيل المصاعد في حالات الطوارئ التي تتطلب إخلاء إلا في حالة الحريق مع الاستمرار في التواصل مع غرفة التحكم الرئيسية التي توجهه إلى ما يجب عمله.
4. في حالة تعطل المصعد يجب إخبار غرفة التحكم الرئيسية مباشرة وتوجيه الضيوف لاستخدام أقرب مصعد أو أفضل طريقة للوصول إلى المكان المستهدف.

بعد المباريات:

1. تنظيم آلية استخدام المصاعد من قبل الجماهير.
2. التأكد من حمولة المصاعد ضمن الحد المسموح به.
3. التواصل مع فريق الصيانة وغرفة التحكم في حال وجود أعطال.

البند: ٧-١٢

(منظمي منطقة التقاء الجماهير حول المدرجات)

يتم تحديد فريق لتنظيم منطقة التقاء الجماهير حول المدرجات حسب الحاجة وتلخص مهامهم بالتالي:
قبل وأثناء المباريات:

تتميز العديد من ملاعب الهيئة العامة للرياضة وجود ممرات عريضة حول المدرجات تتضمن العديد من الخدمات مثل المطاعم والمصليات ودورات المياه أيضاً السلالم التي تصل بالدور الأعلى والأسفل ونقاط التجمع. هذه المنطقة يجب أن تبقى دوماً تحت أنظار المنظمين لحفظ سلامة الجماهير ومنع كل ما يخالف أنظمة الأمن والسلامة مثل الجلوس على أسوار الممرات والتدافع.

1. التأكد من أن كل المداخل والمخارج خالية من الجماهير أو المواد وعدم استخدامها كمناطق وقوف لمتابعة المباريات.
2. مساعدة الجماهير للوصول إلى منطقة مقاعدهم حسب ما يظهر في تذاكرهم.
3. الاهتمام بمتابعة كل الحقائق أو الصناديق التي ليس لها أصحاب وتوخي الحذر وإبلاغ غرفة التحكم الرئيسية بذلك.
4. مواصلة متابعة حركة الجماهير ومناطق ازدياد الزحام والتي قد تتحول إلى مناطق خطورة شديدة ويجب إبلاغ غرفة التحكم الرئيسية لطلب المساعدة لفك الاختناقات وتوجيه الجماهير عن طريق المذيع الداخلي.
5. مراقبة الزحام المتوقع في بعض المطاعم وإبلاغ غرفة التحكم.
6. توجيه الجماهير إلى أقرب مدخل إلى مقاعدهم.
7. منع الجماهير من الجلوس على جدران الحماية أو غيرها من المواقع الغير مخصصة للجلوس حسب اشتراطات الأمن والسلامة.
8. منع الجماهير من التدخين وتوجيههم إلى المناطق المخصصة للتدخين ان وجدت.
9. منع زيادة أعداد الجماهير في مناطق روابط الأندية.



١٠. منع الجماهير من الجلوس في الدرج بين المقاعد والتأكد من أن المنطقة خالية من الجماهير.
١١. منع الجماهير من الوقوف على ظهور المقاعد والقفز عليها.
١٢. ملاحظة المنوعات مثل الألعاب النارية وإبلاغ غرفة التحكم أو مدير المنشأة بالتنسيق مع الأمن فوراً. ورصد جميع المنوعات التي لم تذكر في باب تنظيم الجماهير.

المهام بعد المباريات:

١. مساعدة الجماهير على الخروج بعد المباريات أو الخروج في حالات الطوارئ.
٢. الاستعداد الدائم في التحرك لمنع الجماهير من الوصول إلى مناطق تعتبر خطر عليها.
٣. مساعدة الأطفال وذوي الاحتياجات الخاصة لتجنب الازدحام والخروج السلس من المنشأة.

البند: ٨-١٢

(منظمي منع التدخين)

يتم تحديد فريق لمتابعة تنفيذ منع التدخين في المناطق التي يحظر فيها التدخين حسب الحاجة وتلخص مهامهم بالتالي:

بالإشارة إلى الأمر السامي الكريم رقم 7/78 في 11/1/1404 هـ بالتأكيد على منع التدخين في مكاتب الوزارات والمصالح الحكومية والمؤسسات العامة وفروعها وكافة الوحدات التابعة لها ووضع لوحات تحمل عبارات المنع ومتابعة تنفيذ ذلك بكل دقة، وحيث أن المنشآت الرياضية هي منشآت حكومية فإن التدخين بمنع منعاً باتاً وعلى المنظمين التنسيق مع الأمن لمنع التدخين.

مهام منظمي منع التدخين:

في جميع الأوقات:

١. وضع إشارات توضيحية لجماهير أثناء دخولهم بأن التدخين ممنوع.
٢. متابعة المدرجات المكلفين بها للتأكد من امتناع الجماهير عن التدخين.
٣. الطلب من المدخن الامتناع عن التدخين وتوجيهه إلى أقرب منطقة مخصصة للمدخنين.
٤. في حالة رفض الامتناع عن التدخين يجب إبلاغ غرفة التحكم الرئيسية في المنشأة ان وجدت أو مدير المنشأة والذي سينسق مع الأمن لإخراج المدخن المخالف.
٥. يعمل في برنامج الامتناع عن التدخين كل العاملين في تنظيم المباراة حتى مع اختلاف مواقعهم ومهامهم.

البند: ٩-١٢

(منظمي مقاعد الجماهير)

يتم تحديد فريق لتنظيم مقاعد الجماهير ومساعدتهم في الجلوس في مقاعدهم المخصصة لهم حسب الحاجة وتلخص مهامهم بالتالي:

منظمي مقاعد الجماهير يجب أن يكونوا على علم ودراية بطريقة تنظيم أرقام المقاعد مما يساعدهم على أداء مهامهم بصورة سريعة وعليهم مساعدة الجماهير في الجلوس في مقاعدهم المخصصة، وان كل مشجع له كامل الحق في الجلوس في مقعده لذلك على المنظمين تنسيق هذا الأمر.



مهام منظمي مقاعد الجماهير قبل وأثناء المباراة:

1. توجيه الجماهير إلى المربع الذي به مقاعدهم حسب ما هو موجود في التذكرة ومنع من لا يحق له الجلوس في هذه المنطقة وتوجيهه إلى منطقتة.
2. بعد تمكين الجماهير من الجلوس يجب توجيههم بعدم ترك مقاعدهم والانتقال إلى مربع آخر أو مقعد آخر.
3. مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة للجلوس في مقاعدهم.
4. منع الجماهير قطعياً من الجلوس في الدرج ومرات الطوارئ في كل أوقات المباراة.
5. منع الجماهير من الوقوف على المقاعد ومنع الرؤيا لمن خلفهم.
6. من الجماهير من تسلق الجدران والمناطق الخطرة.
7. التصدي لمصادر الخطر والمشاكل قبل وقوعها بإبلاغ غرفة التحكم الرئيسية أو مدير الملعب عن أي أمر مشبوه.

بعد المباراة:

1. توجيه الجماهير إلى مسارات الخروج إلى أن يتم إخلاء الملعب بالكامل.
2. تنسيق عملية خروج الجماهير لضمان سلامتهم وعدم الازدحام والتدافع.

البند: ١٠-١٢

(منظمي حماية أرض الملعب)

يتم تحديد فريق لحماية أرض الملعب حسب الحاجة وتتلخص مهامهم بالتالي:

إن المهمة الأساسية لمنظمي حماية أرض الملعب تتمثل في توفير الحماية للملعب واللاعبين والحكام وعليهم ملاحظة الجماهير من الدخول إلى منطقة أرض الملعب فتواجههم مهم مراقبة المقاعد القريبة من أرض الملعب كما أن عليهم ملاحظة زحام المدرجات وحالات التدافع لإبلاغ غرفة التحكم أو مدير الملعب ومراقب المباراة لاتخاذ اللازم وفي حالة الإخلاء فإن عليه فتح بوابات الطوارئ وتوجيه الجماهير إلى منطقة التجمع في أرض الملعب إن وجدت.

لقد تم تجهيز ملعب المنشأة بحاجز لحماية أرضية الملعب من اقتحام الجماهير لأرضية الملعب وهذا الحاجز ليس بديل عن إشراف ومتابعة المنظمين لالتزام الجماهير بأماكنهم وعدم اقتحامهم لأرضية الملعب. علماً بأن بعض الملاعب الأخرى قد يكون الحاجز الأمني محكم وقوي وعلى مدير الملعب والمنظمين تحديد خطة للطوارئ لإخلاء الجماهير.

قبل وأثناء المباراة:

1. التواجد في الموقع المحدد في المدرج مواجه للجماهير وبوضعية تسمح بفتح بوابات الطوارئ في حالة الإخلاء إن وجدت.
2. لا بد أن تكون الملابس واضحة الألوان ليتمكن من التعرف عليهم من بعد.
3. منع الجماهير بالقرب من السياج من الوقوف وحجب الرؤية عن الآخرين خلفهم.
4. مراقبة الدرج الذي يصل إلى أرض الملعب والتأكد من كونه خالياً من الجماهير.
5. مراقبة وتحذير الجماهير من رمي المقذوفات على اللاعبين.
6. منع الجماهير من محاولة الدخول إلى أرضية الملعب.
7. القدرة على رفع الحاجز إن وجد متى ما تطلب الأمر ذلك.



٨. التواجد المستمر قبل وأثناء وبعد المباراة وعدم ترك الموقع إلا بالتنسيق مع رئيس المجموعة.
٩. إبلاغ غرفة التحكم الرئيسية عن أي أمر مشتببه به.

بعد المباراة:

١. العمل على إخلاء المدرجات حسب خطة الإخلاء المتبعة.
٢. في حالة تعذر إخلاء الجماهير نتيجة مخاطر محتملة يتم إخلاء الجماهير إلى أرضية الملعب.
٣. عدم ترك المواقع إلا بعد صدور الأمر من غرفة التحكم الرئيسية.

البند: ١١-١٢

(منظمي منع الحريق)

يتم تحديد فريق لمنع حدوث الحرائق حسب الحاجة وتتلخص مهامهم بالتالي:

منظمي منع الحرائق سيتم تحديد مناطق تواجدهم في كل أرجاء الملعب مع معدات بسيطة لمنع الحرائق ويعملون مباشرة بعد أن يسمع جرس الإنذار من الحريق، فتواجههم وسرعة تحركهم تساهم بأمر الله في إيقاف مستصغر الشرر قبل أن يهدد الحريق آلاف من المشجعين بشرط أن يكون عملهم آمن لهم أو الانتظار لوصول مختصي إطفاء الحرائق منظمي إطفاء الحرائق يرتبطون دوماً بغرفة التحكم الرئيسية ويتلقون أوامرهم من قائد غرفة التحكم الرئيسية.

مهام منظمي إطفاء الحرائق:

١. حضور الاجتماع التحضيري مع رئيس منظمة إطفاء الحرائق أو ممثل الدفاع المدني في غرفة التحكم الرئيسية.
٢. الإلمام بمهام ومناطق تواجد جميع المنظمين في المنشأة والتنسيق والتعاون معهم متى ما تطلب الأمر ذلك.
٣. عمل مسح لمنطقة الجماهير لمتابعة إجراءات السلامة ومصادر الخطر المحتملة والإبلاغ عنها.
٤. التأكد من سلامة وجاهزية معدات الحريق مثل الطفايات وبيطانيات الحريق.
٥. التأكد من معرفة مناطق تواجد معدات إطفاء الحريق الأساسية.
٦. التحرك السريع إلى مصدر الخطر في حالة سماع إنذار الحريق والتنسيق الدائم مع غرفة التحكم الرئيسية.
٧. إطفاء الحرائق الصغيرة في حالة عدم وجود خطر على المنظم.
٨. عمل التحقيقات الأولية لمعرفة أسباب الحريق لإبلاغ السلطات المختصة.
٩. المعرفة التامة بخطة الإخلاء والمساعدة في إخلاء الجماهير إلى المناطق الآمنة المحددة سابقاً.
١٠. التنسيق الدائم مع غرف التحكم الرئيسية.

البند: ١٢-١٤

(منظمي فصل جماهير الفريقين)

يتم تحديد فريق لتنظيم فصل الجماهير في المدرجات حسب الحاجة وتتلخص مهامهم بالتالي:

إن اتخاذ قرار الفصل بين الجماهير يعتمد في الأساس على أهمية المباراة والعدد المتوقع من الجماهير ويمكن اعتماد أكثر من طريقة لفصل الجماهير ومن أهمها أن يكون الفصل بالاعتماد على منظمي فصل الجماهير، ويجب أن يكون هناك تنسيق عالي بين الشركة المنظمة ومركز بيع التذاكر لتحديد المقاعد التي سيشغلها منظمي فصل الجماهير في كل الأحوال فإن التنسيق مع الجهات الأمنية في وضع خطة فصل الجماهير أمر غاية في الأهمية.



قبل المباراة:

- حضور الاجتماع التنسيقي مع مسؤولي غرفة التحكم الرئيسية.

خلال المباراة:

١. يتم نشر منظمي فصل الجماهير بناءً على محضر الاجتماع التنسيقي قبل المباراة نموذج رقم (٣).
٢. التعامل مع الجماهير في مناطق الفصل بحرفية عالية لمنع إثارة الجماهير.
٣. يكون اتجاه المنظمين باتجاه الجماهير على الطرفين.
٤. منع الجماهير من تسلق حاجز فصل الجماهير والتوجه للجهة الأخرى.
٥. في حالة استخدام فاصل صلب بين الجماهير عليهم التواجد أيضاً لمنع الجماهير من الشغب.
٦. التواصل التام مع غرفة التحكم الرئيسية لإبلاغهم بأي تطورات قد تتطلب الدعم والمساندة.

خروج الجماهير:

١. مساعدة منظمي منطقة التقاء الجماهير لإخراج الجماهير ببسر وسهولة وتوجيههم إلى درج الخروج.
٢. منع التحركات الجانبية والتي قد تؤدي إلى ازدحام وبالتالي اختناقات وإصابات.
٣. مساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة والأطفال وكبار السن في الخروج السهل والأمن.

OED/18/1004

الشركات الراعية:

يتم وضع مهام الشركات الراعية من قبل الاتحاد العربي السعودي لكرة القدم ورابطة دوري المحترفين السعودي حسب الاتفاقيات للمسابقات المحلية والإقليمية والقارية والدولية.

OED/18/1005

القنوات الناقلة والإعلاميين المصرح لهم:

المهام والمسؤوليات:

١. تقوم إدارة المنشأة بتجهيز مواقع (٣) سيارات خاصة بالنقل والبث التلفزيوني.
٢. تقوم القناة الناقلة للحدث بتركيب جميع الكاميرات الثابتة في بداية الموسم الرياضي بالتنسيق مع الاتحاد السعودي لكرة القدم أو الرابطة في ما لا يخالف الأنظمة المعمول بها قارياً ودولياً.
٣. الكاميرات المتحركة يتم تركيبها في نفس يوم المباراة ويتم دخولها لمقر المنشأة بعد إرسال قائمة بها من القناة الناقلة للحدث لتتولى قوات الأمن على البوابات التأكد من المعدات التي تم إدخالها للمنشأة ومطابقتها للقائمة.
٤. كافة التجهيزات تكون تحت إشراف المنسق الإعلامي لرابطة دوري المحترفين.
٥. يتم إدخال كافة التجهيزات قبل ٢٤ ساعة من المباراة ويتم المباشرة في فكها مرة أخرى بعد نهاية المباراة بساعة.
٦. أمن المنشأة مسئول عن التأكد من هوية العاملين بالقناة الناقلة للحدث وإدخالهم للمواقع الخاصة بهم.
٧. تركيب المعدات يكون تحت إشراف إدارة المنشأة للتأكد من أن التركيب تم بطريقة آمنة ويتم مرافقة فريق العمل لحين الانتهاء من تركيب كامل المعدات.



٨. المصحح لهم هم (مصورى أرضية الملعب - محررين فى المدرجات - مراسلى أرضية الملعب بعد نهاية المباراة - مراسلى وسائل التواصل الاجتماعى فى المدرجات - مراسلى البرامج الرياضية فى نهاية المباراة لعمل لقاءات مع اللاعبين فى منطقة مكس زون)على أن يتم تواجدهم قبل المباراة بساعتين للتأكد من هوياتهم وتسليمهم التصاريح الخاصة بهم.
٩. يلتزم منسوبي الجهات الإعلامية بتعليمات المنظمين فى أماكن وقوف السيارات والأماكن المخصصة للجلوس وتعليمات المنسق الإعلامى داخل المنشأة.
١٠. يمنع منعاً باتاً تصوير المنشأة عند دخول الإعلاميين قبل الحدث بـ ساعات فى فترة التجهيزات إلا بعد موافقة من إدارة المنشأة.

OED/18/1006

الشركة السعودية للكهرباء

المهام والمسؤوليات:

١. اختبارات المحطات الكهربائية المغذية للمنشأة والرفع بتقرير إلى إدارة المنشأة قبل المباراة بـ ٤٨ ساعة.
٢. إيجاد مصادر بديل للتغذية بالكهرباء لضمان استمرارية التيار الكهربائي للمنشأة.
٣. عدم إجراء أية أعمال على الشبكة تؤثر على استمرارية وصول التيار للمنشأة يوم المباراة واليوم الذى يسبقه.
٤. تواجد فرق الشركة المخصصة للطوارئ قرب المحطات الخارجية للمنشأة بالتنسيق مع إدارة المنشأة داخل المحطات المغذية للمنشأة فى المباريات الجماهيرية والنهائية وتعيين ضابط اتصال فى غرفة التحكم.

OED/18/1007

شركات الاتصالات:

المهام والمسؤوليات:

١. تأمين شبكات الاتصال لمزودي الخدمات وعملائها.
٢. تنسيق الفعاليات المصاحبة قبل المباراة وبين الشوطين قبل وصول راعى الحفل لشركة الاتصالات الراعية.
٣. تزويد الشرطة بأسماء فريق عمل الفعاليات ان وجدت.



الباب الثاني

(التنظيم التشغيلي للمباريات)



تختلف الأنظمة التشغيلية للمباريات حسب تقسيمها في المادة (OED/18/1001) من الباب (الأول) باختلاف طبيعة وأهمية المباراة وعدد الحضور الجماهيري وموقع المنشأة وإمكاناتها. وفي هذا الباب شرح مفصّل للمهام والواجبات للجهات المشاركة في المادة (OED/18/1003).

المادة: OED/18/1008

(آلية تشغيل المباريات النهائية)

حيث يتم عقد عدة اجتماعات تنسيقية برئاسة لجنة المناسبات الرسمية بالهيئة العامة للرياضة بحضور مندوبي تلك الجهات بعد تحديد موعد المناسبة من الجهات العليا. بالإضافة إلى الاجتماع الفني الذي يسبق المناسبة والتي تشارك فيه بعض القطاعات أو الجهات الحكومية مع الأجهزة الفنية والجماهير قبل موعد المناسبة. حيث تبدأ تلك الاجتماعات غالباً في الفترة ما بين ثلاثة أسابيع إلى أسبوعين قبل المناسبة.

- توثق جميع تلك الاجتماعات بحضور رسمية تحت إدارة لجنة المناسبات الرسمية وتزود جميع القطاعات بنسخة منها.

- تقوم جميع الجهات المشاركة حسب المادة (OED/18/1002) بالالتزام بالمهام المناطة بها حسب المادة (OED/18/1003) وبحق لرئيس لجنة المناسبات الرسمية إضافة أو نقل أي بند لم يرد في المادة.

- يحدد أعداد العاملين والمنظمين من كافة الجهات المشاركة والغير محددة في النماذج (2) و(3) و(4) من باب نماذج التشغيل.

- على كافة الجهات المشاركة الالتزام بالتعليمات المذكورة بدليل الإجراءات التشغيلية لتنظيم فعاليات مباريات كرة القدم للمحترفين كل في ما يخصه والالتزام بالمواد الخاصة بهم. وفي حالة وجود أي ملاحظات أو تعديلات التواصل مع الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات على البريد الإلكتروني (oed@gas.gov.sa).

مهام واشتراطات عامة:

1. تواجد مثلي الجهات الأمنية في غرفة التحكم قبل المباراة بأربع ساعات.
2. القوات تتواجد في الخارج والداخل قبل المباراة بأربع ساعات.
3. قوة المهمات والواجبات الخاصة ترافق دخول الجماهير.
4. فتح البوابات للجماهير يكون قبل ساعتين من بداية المباراة (ويمكن أن تزيد عدد القوة بناءً على عدد الجماهير المتوقع حضورها).
5. يتم تسليم مثل القوات الأمنية نسخة من خطة الإخلاء الخاصة بالمنشأة في حالة حدوث حريق لا قدر الله.
6. تقوم إدارة المنشأة بتزويد القوات بمياه الشرب والتي يتم توفيرها عن طريق رابطة دوري المحترفين أو الاتحاد العربي السعودي لكرة القدم.
7. المرور مسئول عن الحركة المرورية خارج محيط المنشأة ويتولى الأمن الصناعي مسؤولية التنظيم الداخلي.
8. قوات الطوارئ الخاصة تحضر فقط في المباريات النهائية على سور وأرضية الملعب.
9. مهمة الدوريات الأمنية حفظ الأمن بالمواقف الخارجية ومنع الباعة المتجولين بالتنسيق مع الجهة المعنية (الشئون البلدية والقروية) اذا تطلب الأمر.
10. يتم تحديد عدد سيارات الدفاع المدني في الاجتماع التنسيقي قبل المباراة.
11. تعتبر العائلة من تكون معهم فتاة فوق سن دخول الفتيات للمدرسة على أن يتصف التطبيق بشيء من المرونة تبعاً لتقدير المنظمين ورجال الأمن.



الباب الثالث

نماذج التشغيل



نموذج رقم (1)

جاهزية المنشأة الرياضية لاستضافة مباراة

اسم المنشأة: _____ اسم المسابقة: _____ الوقت: _____ التاريخ: _____

جاهزية المنشأة									
تقرير الصيانة	جاهزية البوابات الخارجية	جاهزية البوابات الداخلية	الإضاءة	المولدات والاحتياطية	شبكة المياه والصرف الصحي	النظافة العامة للمنشأة	التأكد من تفعيل خطة الإخلاء والإنقاذ		
إدارة الحشود									
عدد الجمهور المتوقع	جاهزية البوابات	جاهزية مرات الجمهور	عدد المنظمين البوابات الخارجية	عدد المنظمين البوابات الداخلية	عدد بائعي التذاكر في الملعب	عدد المنظمين بالمدرجات	عدد منسوبي القطاعات الأمنية	عدد سيارات الإسعاف	عدد منظمين المواقف
المقصورة والمنصة وغرف كبار الشخصيات									
نظافة المقصورة	نظافة المنصة	نظافة غرف كبار الشخصيات	مستوى المقاعد وتجهيزها	تنسيق الضيافة	توفير شبكات الاتصال	جاهزية المواقف	وجود أجهزة السلامة ومعدات الإسعافات الأولية	جاهزية المساعد واللوحات الإرشادية	جاهزية ونظافة دورات المياه
جاهزية أرضية الملعب									
ارتفاع العشب	معالجة المنطقة المتضررة	آخر وقت رسمي لري أرضية الملعب	تخطيط الملعب حسب المواصفات (عرض الخط)	رايات احتياطية	شبكة مرمى احتياطي	مدة ري الملعب قبل انطلاقه المباراة	خديد عمالة لتهيئة الأرضية بين الشوطين	حالة الأرضية قبل انطلاقه المباراة	أشبال الكور وتخصيص الملابس والمقاعد
اللاعبين والأجهزة الفنية والإدارية									
تجهيز مستودع أجهزة الفرق	تجهيز غرف اللاعبين	وجود مكبنة ثلج	جاهزية أسرة مساج اللاعبين	جاهزية مراوش غرف اللاعبين	وجود تلفزيون لغرف اللاعبين	ضبط التكييف بما يلائم اللاعبين	وجود فني لمعالجة الأمور الطارئة	وجود غرف للمدربين	تصاريح دخول اللاعبين والأجهزة الفنية



الحكام ومراقب المباراة والمنشطات									
		وجود جهاز كمبيوتر وطابعة للمنسق	تنسيق وجبات لكشف المنشطات	جاهزية غرف كشف المنشطات	وجود أجهزة راديو للتواصل	تنسيق وجبات الحكام	جاهزية مكان مقيم الحكام	جاهزية غرفة منسق ومراقب المباراة	جاهزية غرف الحكام
روابط الأندية									
اجتماع تنسيقي مع الرابطة	اسم ورقم رئيس الرابطة	وجود تصريح للتيفو من رابطة دوري المحترفين	أعلام صغيرة بعضى بلاستيكية (حديد سماكة ونوع العصي)	تنسيق الأعلام الكبيرة مع النادي	إيصال سلك كهرباء ٨م	عدد الدفايات	عدد المايكات	وقت دخول الروابط	عدد أفراد الرابطة
الجماهير									
	حالة شبكة اتصالات قوية	وجود أجهزة انعاش قلب	وجود طفايات حريق	تعيين عامل لكل دورة مياه	نظافة دورات المياه	نظافة المدرجات	وجود حاويات نظافة قرب المدخل	نظافة مدخل الجماهير	نظافة وجاهزية الساحات من المدخل الرئيسي
		وجود مكان للمدخنين مجهز بطفايات حريق	تفعيل خطة منع التدخين	عدد كرئين المياه الاحتياطية	توفير مبيعات المياه الباردة	ملائمة الأسعار	ملائمة عدد الوجبات مع الحضور الجماهيري	عدد متعهدي أكشاك الطعام	وجود برادات مياه مجانية



الإعلام

جاهزية المركز الإعلامي والخدمات اللوجستية	عدد الإعلاميين المتوقع	جاهزية مركز المؤتمرات	جاهزية موقع اللقاءات التلفزيونية السريعة	جاهزية بطاقات الإعلاميين	جاهزية بطاقات الناقل	جاهزية المنسق الإعلامي	جاهزية ملابس المصورين	جاهزية الخدمات اللوجستية للمركز الإعلامي	جاهزية لوحات الرعاية
جاهزية المقطع الراعي الرسمي	الاستعداد لإعادة الأهداف	وضع رقم اللجنة على الشاشة	التأكد من العبارات على الشاشة	تواجد لوحة النتائج ومنشغلها	تواجد المذيع الداخلي	التأكد من وجود موسيقى السلام الوطني	وجود النشيد الوطني للدول المشاركة	وجود علم المملكة	إعلام الدول والاختادات واللعب النظيف قارياً والفيفا

نموذج رقم (٢)

جدول التجهيزات الطبية المساندة للجمهور

عدد الفرق الطبية	عدد الجمهور المتوقع لكل مباراة
فرقة واحدة	أقل من ١٠٠٠ مشجع
٢ فرقة	١٠٠٠ - ٥٠٠٠ مشجع
٣ فرق	٥٠٠٠ - ١٠,٠٠٠ مشجع
٦ فرق	١٠,٠٠٠ - ٢٠,٠٠٠ مشجع
٨ فرق	٢٠,٠٠٠ - ٤٠,٠٠٠ مشجع
١٠ فرق	٤٠,٠٠٠ - ٦٠,٠٠٠ مشجع

ملاحظة:

لاتقل الفرقة الطبية عن عدد (٤) مسعفين (وطبيب واحد لكل فرقتين).

نموذج رقم (٣)

محضر رقم ()
(مسودة محضر اجتماع تنسيقي)

٠١ البيانات:

بيانات المناسبة	بيانات الاجتماع
اليوم	اليوم
التاريخ	التاريخ
الوقت	الوقت
الموقع	الموقع
() و ()	لإقامة مباراة بين فريقى ()

٠٢ محاور النقاش :

- استهل الاجتماع بكلمة مدير(اسم المنشأة) يرحب من خلالها بالحضور كما أثناء على دور جميع الجهات المشاركة في أجاح مثل هذه المباريات المقامة على(اسم المنشأة) وأهمية التعاون المشترك بين كافة الجهات المشاركة في المهمات والمناسبات والتي تهدف إلى حماية الأرواح والممتلكات والحد من الخسائر والأضرار في حالات الطوارئ .
- تم التطرق إلى كيفية التعامل مع الحشود والتنظيم من قبل الشركة المنظمة مما يسهل دخول وخروج الجمهور بأمن وسلام .
- تم التطرق إلى الحد من ظاهر التدخين داخل الملعب والعمل على منع هذه الظاهرة داخل (اسم المنشأة).



٣٠ نقاط الاجتماع ومهام كل جهة :

حسب الأعمال الموكلة لهم	١	مهام أمن المهمات
	٢	مهام الشرطة
	٣	مهام الدفاع المدني
	٤	مهام الأسلحة والمتفجرات
	٥	مهام المباحث العامة
	٦	مهام الاستخبارات العامة
	٧	مهام الدفاع المدني
	٨	مهام الأسلحة والمتفجرات
	٩	مهام المرور
	١٠	مهام البحث الجنائي
١١	مهام الهلال الأحمر	٠١ تأمين عدد () طبيب ٠٢ تأمين عدد () مسعف ٠٣ تأمين عدد () إسعاف ٠٤ سرعه الانتقال وإسعاف المصابين
١٢	وقت التواجد بغرفة التحكم	الساعة ()
١٣	مهام الشركة المنظمة	٠١ التواجد قبل المباراة بوقت كافي ٠٢ تنظيم آلية دخول الجمهور كل حسب التذكرة الخاصة به ٠٣ منع التدافع بين الجمهور ٠٤ منع التدخين ٠٥ عدم مغادرة المنشأة قبل خروج جميع الجماهير ٠٦ الإبلاغ عن الباعة المتجولين ٠٧ منع الجمهور من الوقوف على الكراسي وممرات الخروج و الأسوار ٠٨ تخصيص منظمين لذوي الاحتياجات الخاصة ٠٩ المسؤولية التامة عن تأمين المداخل والخارج للمدرجات
١٤	روابط الجماهير	١. التقيد بالأدوات والشعارات حسب لائحة الجماهير
١٥	تحديد بوابات الجماهير الخارجية	٠١ بوابة رقم () كبار الشخصيات ٠٢ بوابة رقم () مدخل الإعلاميين وللاعبين الناديين ٠٣ بوابة رقم () جمهور نادي ٠٤ بوابة رقم () جمهور نادي
١٦	وقت فتح البوابات والسماح بدخول الجماهير	الساعة () عصرا
١٧	تنظيم مواقف الإعلاميين والمنصة الذهبية	مسئولية الشركة المنظمة
١٨	آلية دخول موظفي المطاعم ومياه الشرب	آخر موعد للدخول الساعة () ظهرا والشركات هي : -١ -٢ -٣



١٩	آلية دخول الإعلاميين	١. إخضاع جميع الإعلاميين للتفتيش ٢. لا يتم دخول غير المصرح لهم بالدخول حسب التصاريح المعتمدة للمناسبة
٢٠	تحديد البوابات	٠١ البوابة الداخلية رقم (١) لـ () ٠٢ البوابة الداخلية رقم (٢) لـ () ٠٣ البوابة الداخلية رقم (٣) لـ () ٠٤ البوابة الداخلية رقم (٤) لـ () ٠٥ البوابة الداخلية رقم (٥) لـ () ٠٦ البوابة الداخلية رقم (٦) لـ () ٠٧ البوابة رقم () تذاكر الذهبية والفضية
٢١	تحديد مواقف الاحتجاجات الخاصة	موقف رقم (- - - -) داخلي
٢٢	تحديد مداخل الاحتجاجات الخاصة	مدخل رقم (- - - -)
٢٣	مهام (اسم المنشأة الرياضية)	تقديم كل الدعم المتوفر لديها لجميع الجهات والمسئولة عن توفير الضيافة للمنصة وقاعه كبار الشخصيات بالتعاون مع الشركة المنظمة
٢٤	موقع الفرق داخل المنشأة	الفريق الضيف () الفريق المستضيف ()





نموذج رقم (٤)

اعتماد المحضر رقم ()

للمباراة المقامة بين فريقي () و () بتاريخ / / هـ

ملاحظات	التوقيع	رقم التواصل	الاسم	الجهة

مدير عام إدارة التشغيل والفعاليات

يعتمد من قبل



نموذج رقم (٥)

توزيع المنظمين على المواقع في المنشأة حسب الحضور الجماهيري

حضور جماهيري من ١٠,٠٠٠-٢٠,٠٠٠	حضور جماهيري من ٢٠,٠٠٠-١٠٠,٠٠٠	حضور جماهيري من ١٠,٠٠٠-٥٠٠٠	حضور جماهيري من ٥٠٠٠-١٠٠٠	مهام المنظمين
				منظمي مواقف السيارات
				منظمي فحص التذاكر
				منظمي الدخول من البوابات الإلكترونية
				منظمي المقاعد الذهبية والفضية
				منظمي المصاعد
				منظمي مناطق الالتقاء
				منظمي منع التدخين
				منظمي حماية أرض الملعب
				منظمي إجلال الجماهير
				منظمي إطفاء الحريق
				منظمي حماية أرض الملعب
				منظمي فصل جماهير الفريقين في المدرج
				المجموع

جدول التكاليف التشغيلية للمباريات

ملاحظات	المبلغ	الصفة	
	١٢٠٠	مدير الملعب	
	٨٠٠	منسق عام	
في حال حضوره	١٠٠٠	رئيس لجنة دخل المباريات	
	٥٠٠	عضو لجنة الدخل	
	٤٠٠	مشرف	
	٣٠٠	أمن المنشأة	
للفرقة الواحدة	١٥٠٠ ريال لجميع الفئات	فرقة الهلال الأحمر	
٢٠ شبل	٢٠٠٠ شامل الوجبة والتنقلات	فئة (أ)	
		فئة (ب)	
		فئة (ج)	
		فئة (د)	
١٥ شبل	١٥٠٠ شامل الوجبة والتنقلات	أشبال جمع الكور	
١٠ أشبال	١٠٠٠ شامل الوجبة والتنقلات		
يجب تقديم مشروبات ساخنة وباردة للمنصة الفضية	جماهيرية = ٣٠,٠٠٠ - ٥٠,٠٠٠		فئة (أ) المنصة الذهبية
	غير جماهيرية = ٢٠,٠٠٠ - ٣٠,٠٠٠		فئة (ب)
	جماهيرية = ١٠,٠٠٠ - ٢٠,٠٠٠	فئة (ج)	
	غير جماهيرية = ٦٠٠٠ - ١٠,٠٠٠		فئة (د)
	جماهيرية = ٤٠٠٠ - ٦٠٠٠	فئة (أ)	
	غير جماهيرية = ٢٠٠٠ - ٤٠٠٠		فئة (ب)
	جماهيرية = ٢٠٠٠ - ٤٠٠٠	فئة (ج)	
	غير جماهيرية = ١٠٠٠ - ٢٠٠٠		فئة (د)
	٥٠٠	فئة (أ)	
	٤٠٠	فئة (ب)	
	٣٠٠	فئة (ج)	
	٣٠٠	فئة (د)	

*ملاحظة:

- يحق للجنة الدخل زيادة أو تخفيض التكاليف التشغيلية إذا دعت الحاجة ويجب عليها أخذ موافقة مدير عام إدارة التشغيل والفعاليات .
- يجب على النادي أو الشركة المشغلة اعتماد نوعية وأصناف الضيافة من مدير المنشأة .
- يختلف عدد (منسق عام) من منشأة لأخرى حسب الحاجة والإمكانيات .

نموذج رقم (٧)

أسعار تذاكر مباريات كرة القدم

ملاحظات	الحد الأعلى		الحد الأدنى		فئة اللاعب
	ريال ٢٥,٠٠٠	المقصورة	ريال ١٠,٠٠٠	المقصورة	فئة (أ) الجوهرة
	ريال ٧٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٧٠٠	منصة ذهبية	
	ريال ٥٠٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	
	ريال ٢٥,٠٠٠	المقصورة	ريال ١٠,٠٠٠	المقصورة	فئة (ب) استاد الملك فهد
	ريال ٥٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٦٠٠	منصة ذهبية	
	ريال ٤٠٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	
	ريال ٣٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٤٠٠	منصة ذهبية	فيصل بن فهد
	ريال ٢٥٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	القصيم
	ريال ٣٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٤٠٠	منصة ذهبية	
	ريال ٢٥٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	الراكة
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	
	ريال ٣٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٤٠٠	منصة ذهبية	فئة (ج)
	ريال ٢٥٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	المدينة
	ريال ٣٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٤٠٠	منصة ذهبية	
	ريال ٢٥٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	محمد بن فهد
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	
	ريال ٣٠٠٠	منصة ذهبية	ريال ٤٠٠	منصة ذهبية	جلوي
	ريال ٢٥٠٠	منصة فضية	ريال ٣٠٠	منصة فضية	
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ١٠	الموحدة	الباطن
	ريال ٣٠٠	منصة ذهبية	ريال ١٠٠	منصة ذهبية	
	ريال ٢٥٠	منصة فضية	ريال ٨٠	منصة فضية	فئة (د)
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ٥	الموحدة	
	ريال ٣٠٠	منصة ذهبية	ريال ١٠٠	منصة ذهبية	الجمعة
	ريال ٢٥٠	منصة فضية	ريال ٨٠	منصة فضية	
	ريال ٢٠	الموحدة	ريال ٥	الموحدة	

*ملاحظة:

يتم تسليم تذاكر المباريات الخاصة بالجهات الأمنية من قبل مدير المنشأة بحضور استلام.

نموذج رقم (٨)

الخصومات على تذاكر مباريات كرة القدم

نسبة الخصم	الفئة المستهدفة
٪٥٠	الأطفال حتى طول (٣٠ سم)
مجاناً	ذوي الإعاقة
مجاناً	أبناء الشهداء
مجاناً	فوق ٦٠ عاماً (جميع الجنسيات)
٪٥٠	منسوبي وزارة الداخلية ووزارة الدفاع ووزارة الحرس الوطني وأمن الدولة
٪٥٠	الأطباء
٪٢٥	الرياضيون القدامى
٪٧٥	الحاصلين على أوسمة الدولة بكافة فئاتها
٪٢٥	منسوبي الهيئة العامة للرياضة

*ملاحظة:

تقوم الشركة المشرفة على التذاكر والتسويق الموحد بتحديد ضوابط ومعايير تفصيلية للفئات المستهدفة والآلية المناسبة للتحقق من أهليتهم.

نموذج رقم (٩)

التذاكر المجانية

ملاحظات	فئة (ج) + (د)	فئة (أ) + (ب)		الجهة
	١٠	١٠	منصة ذهبية	الهيئة العامة للرياضة
	-	-	منصة فضية	
	-	-	المتازة	
	-	-	الموحدة	
	٥	١٠	منصة ذهبية	أمن الدولة
	٥	١٠	منصة فضية	
	٥	٥	المتازة	
	٢٠	٢٥	الموحدة	
	٥	١٠	منصة ذهبية	الأمن العام
	٥	١٠	منصة فضية	
	٥	١٠	المتازة	
	٢٠	٢٥	الموحدة	
	الكل نادي	الكل نادي	منصة ذهبية	الأندية
		الكل نادي	منصة فضية	
			المتازة	
			الموحدة	

*ملاحظات:

- دخول ذوي الاحتياجات الخاصة (المعاقين) مجاني مع مرافق واحد فقط.
- لا يحق للشركة المسوقة تعديل أسعار التذاكر إلى بموافقة خطية من الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
- في حال الإعلان عن دخول الجماهير مجاني يتم احتساب التذكرة الواحدة بمبلغ (١٠) عشرة ريال .

نموذج رقم (١٠)

رقم المحضر:		المملكة العربية السعودية الهيئة العامة للرياضة اللجنة المركزية لدخل المباريات	
تاريخ المحضر:			
محضر تصفية دخل المباريات المقامة يوم:			
تاريخها:	ملعب المباراة:		
الموافق:	بين فريقي:	X	
درجتها:	صفة المباراة:		
النفقات		الإيرادات	
المبلغ	نوع النفقة	الإجمالي	عدد التذاكر
	قيمة طباعة التذاكر		
	أجور مسوقي التذاكر		
	أجور أمن المنشأة		
	مكافآت الحكام		
	أجور المشرفين		
	مكافأة مشرف الدخل		
	مصاريف الفرق الطبية عدد ()		
	مكافآت أشبال جمع الكرات		
	أجور الضيافة ومعدي الضيافة		
	أخرى		
البيان			
كتابة	رقماً		
		عدد الجمهور الفعلي () + المجاني ()	
		إجمالي الإيرادات	
		إجمالي النفقات	
		صافي الدخل	
		إجمالي الصناديق الرياضية	
		صافي المبلغ	
		المبلغ المستحق لنادي ()	
		المبلغ المستحق لنادي ()	
حصص الصناديق الرياضية			
كتابة	رقماً	الصندوق	
		صندوق الاتحاد (10%)	
		الصندوق الرياضي (5%)	
		صندوق الملاعب (5%)	
حضورنا نحن الموقعون أدناه جرت تصفية دخل المباراة المنوه عنها أعلاه وكان مطابق للتذاكر المباعة وكذلك محضر بالتذاكر المتلفة			
	مندوب نادي		مندوب نادي
	الاسم		الاسم
	التوقيع		التوقيع
التوقيع	الاسم	الصفة	
		المتعهد	
		عضو لجنة دخل المباريات	
توقيع مدير الملعب			
		الاسم	
		التوقيع	



الباب الرابع

التنظيم المتعلق بالجماهير



A

التعريفات:

- المنشأة الرياضية:** يقصد بها ملاعب كرة القدم والمدن الرياضية والاستادات والصالات الرياضية والمملوكة للهيئة العامة للرياضة وبمثلها (الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات).
- المباريات:** يقصد بها المباريات الرسمية والودية والخيرية والتي تقع تحت إشراف الاتحاد العربي السعودي لكرة القدم ورابطة دوري المحترفين أو الاتحاد الآسيوي أو الاتحاد الدولي.
- الأندية:** يقصد بها فرق كرة القدم للأندية المعتمدة من الهيئة العامة للرياضة والمنتخبات الوطنية محلياً وما ياتلها على المستوى الإقليمي والقاري والدولي .
- الروابط:** يقصد بها من يتم تفويضه من إدارة النادي لقيادة الجماهير الرياضية ومساندة الفريق.
- الجماهير:** يقصد بها كل من يحمل تذكرة دخول المنشأة الرياضية ويتواجد فيها لمشاهدة مباراة كرة القدم.
- المنظمين:** يقصد بها الشركات أو الأفراد المفوضين من قبل إدارة النادي المستضيف لإدارة وتنظيم المباراة.

B

التعليمات العامة:

- ١/٢ كل من يرغب في دخول المنشأة الرياضية يجب عليه أن يلتزم بجميع التعليمات والأنظمة الخاصة بالدخول إلى المنشأة والحصول على إحدى المستندات التالية:
- ١/١/٢ التذكرة الخاصة بالمناسبة والاحتفاظ بها إلى نهاية المناسبة والالتزام بالأماكن المخصصة حسب التذكرة.
- ٢/١/٢ بطاقة الدعوة للمناسبة.
- ٣/١/٢ التصاريح المعتمدة في اللائحة التشغيلية والتنظيمية لمباريات كرة القدم للمحترفين بالهيئة العامة للرياضة.
- ٤/١/٢ لا يجوز تفتيش النساء أو مقتنياتهن إلا من قبل الموظفات ذات الصلاحية النظامية .
- ٥/١/٢ إلتزام النساء بالزي المناسب للعادات والتقاليد . ومن ذلك لبس العباءة وغطاء الرأس بما يتوافق مع الضوابط الشرعية .

ويحق لرجال الأمن والمنظمين منع أي شخص من الدخول مالم يكن حاصلاً على أي من تلك المستندات المذكورة أعلاه طوال فترة تواجده في المنشأة الرياضية.

- ٢/٢ يجب أن يتم الدخول عبر البوابات المخصصة حسب التعليمات المحددة في كل فئة من المستندات المذكورة أعلاه وفي حالة عدم الالتزام من قبل الجمهور يحق لرجال الأمن أو المنظمين إبعاده وعدم تعويضه عن قيمة التذكرة وكذلك من لم يلتزم من حاملي بقية المستندات فإنه من حق رجال الأمن أو المنظمين سحب التصريح ويسلم رسمياً إلى إدارة المنشأة.
- ٣/٢ يجب أن يتقيد من يرغب بالدخول للمنشأة الرياضية بالأداب العامة وأي تجاوزات لفضية أو حركات غير لائقة يتم إحالتها للجهات الأمنية لاتخاذ اللازم .
- ٤/٢ يمنع من يرتدي ملابس غير مناسبة مع طبيعة المجتمع السعودي ومخالفة للذوق العام مثل: (ثياب النوم + القمصان الرياضية بدون أكمام + الشورت فوق الركبة) من دخول المنشأة الرياضية.
- ٥/٢ يجب التقيد بالتعليمات الصادرة من رجال الأمن والمنظمين قبل وأثناء وبعد نهاية المباراة في حرم المنشأة الرياضية.
- ٦/٢ يحق لرجال الأمن والمنظمين ابعاد الشخص خارج المنشأة في حالة عدم الالتزام بمنطقة الجلوس أو الاحتفاظ بالمستند الخوّل له لدخول المنشأة المشار إليه في البند رقم (١).



C

قائمة المنوعات في المنشآت الرياضية:

١. أي شعارات أو لافتات دينية أو سياسية أو عنصرية أو أي عبارات مسيئة أو الألقاب المذكور فيها لأي من الأفراد أو المجموعات أو صور لغير خادم الحرمين الشريفين أو ولي العهد على هذه الشعارات. ما عدا أسماء وأعلام المنتخبات الوطنية في المباريات الدولية والقارية والإقليمية وشعارات الأندية المحلية.
٢. شعارات وأسماء الأندية أو اللاعبين في مباريات المنتخب.
٣. أي أدوات أو مواد قد تؤدي إلى الإخلال بالأمن أو النظام بالمعب كالأسلحة النارية والأسلحة البيضاء وأجهزة الليزر والألعاب النارية والسوائل القابلة للاشتعال وأي مواد كيميائية والمواد الدخانية ومكبرات الصوت ما عدا اليدوية ببطاريات صغيرة جافة دون أي توصيلات كهربائية ولا بطاريات السيارات وحسب الأعداد المسموح بها في كل منشأة رياضية.
٤. إشعال النار بغرض إخماء الدفوف ومعدات التشجيع أو لأي غرض .
٥. سوازي الإعلام ماعدا البلاستيكية المرنة الغير خطيرة.
٦. دخول الشعارات واللافتات والأعلام الكبيرة التي تحتوي على شعارات دعائية إلا بموافقة الجهات الأمنية وإدارة المنشأة.
٧. أي نوع من السجائر بما فيها السجائر الالكترونية ويمنع التدخين في جميع مرافق للمنشأة الرياضية. عدا الأماكن المخصصة للتدخين وفي حال مخالفة ذلك يتم تطبيق النظام بحق المخالف.
٨. أي نوع من أنواع الحيوانات.
٩. أي نوع من المنشورات أو الكتيبات مهما كان نوعها ما لم يتم الحصول على موافقة رسمية من قبل الجهات الأمنية وإدارة المنشأة.
١٠. التسلق أو العبث بالأسوار الخارجية والداخلية للمنشأة الرياضية أو أي من المعدات والأجهزة داخل المنشأة.
١١. الدخول لساحة الملعب أو غرف تغيير الملابس والمركز الإعلامي لغير حاملي البطاقات والتصاريح الخاصة بذلك.
١٢. صافرة الحكام وكرة القدم لمدجات المنشأة الرياضية.
١٣. الجلوس في مرات المشاة والسلالم (الدرج) ومخارج الطوارئ.
١٤. قذف أي مادة باتجاه الملعب. واتخاذ الإجراءات النظامية من قبل الجهات الأمنية.
١٥. تسويق المنتجات داخل سور المنشأة الرياضية ماعدا ما يتم التنسيق المسبق بخصوصه والحصول على موافقة رسمية من إدارة المنشأة لهذا الغرض.
١٦. توجيه ألفاظ نابية أو التعدي على أي من المنظمين أو اللاعبين أو الحكام لفظياً أو يدوياً وبحق لإدارة الملعب التعاون مع رجال الأمن بخصوص المخالفين للتعليمات لاتخاذ الإجراءات الرسمية للملائمة.
١٧. الخروج إلى خارج المنشأة الرياضية أثناء المباراة والعودة دون التذكرة أو المستند المحول له بالدخول عن طريق نفس البوابة.
١٨. اللباس الغير مناسب مثل (تياب النوم - الملابس الداخلية للزي السعودي - الملابس المحترقة والممزقة).
١٩. دخول الملعب بأي طريقة غير نظامية كاستخدام بطاقة أو تذكرة مزورة أو بطاقة غير عائدة له واتخاذ الإجراءات الرسمية ضد من يثبت دخوله للملعب بهذه الطريقة.
٢٠. التعبير عن الفرح بتصرفات غير أخلاقية ولا تلائم الذوق العام.
٢١. إتلاف أي مواد أو معدات أو أدوات تابعة للمنشأة ويغرم المتسبب بقيمة ما تسبب في إتلافه مهما كان ثمنه.



٢٢. التحريض على العنف أياً كان نوعه وألفاظه.
٢٣. كاميرات الفيديو وكاميرات التصوير الفوتوغرافي ذات الأحجام الكبيرة.
٢٤. عبوات المياه ذات غطاء أي كان حجمها وعلب المرطبات ماعدا الأكواب الورقية.
٢٥. أي شعارات تستفز جمهور الفريقين.
٢٦. كاميرات الفيديو كاميرات التصوير الفوتوغرافي ذات الأحجام الكبيرة.
٢٧. عبوات المياه ذات غطاء أي كان حجمها وعلب المرطبات ما عدا الأكواب.
٢٨. أي شعارات تستفز جمهور الفريقين.
٢٩. أي مواد صلبة لا يلزم الحال اصطحابها إلى المنشأة ولم ينص عليها صراحة في قائمة المسموحات مثل (العطورات - علب المكياج - وغيرها)

D

قائمة المسموح بالمنشآت الرياضية:

١. أجهزة تعزيز التواصل بالشبكة العنكبوتية.
٢. شواحن الهواتف النقالة.
٣. كاميرات التصوير الفوتوغرافي صغيرة الحجم.
٤. جميع ما لم يذكر في قائمة المنوعات بالمادة رقم (٣).
٥. السن المسموح لدخول الفتيات الصغيرات مع أولياء أمورهن لمدجات الرجال هو في حدود السن المسموح به لدخول المدرسة على أن يتصف التطبيق بشيء من المرونة تبعاً لتقدير المسؤولين عن التنظيم في تلك المناسبات.

E

(روابط الجماهير)

١. يجب الحصول على تصريح لضمون (التيفو) من إدارة المنشأة الرياضية أو الإدارة العامة للتشغيل والفعاليات.
٢. جميع مواد ومعدات (التيفو) لا يتم دخولها إلى المنشأة الرياضية إلا بعد تفتيشها من قبل الامن الصناعي بالمنشأة.
٣. تفتيش مواد (التيفو) خارج بوابات المنشأة الرياضية.
٤. يسمح بالبدء في عمل (التيفو) في جميع المباريات قبل بداية المباراة بـ ٢ ساعة في حالة جاهزية المنشأة الرياضية لذلك أما في المباريات النهائية فيتم التنسيق لموعدها (التيفو) خلال الاجتماع الفني.
٥. لا يسمح بنزول أي فرد من أفراد فريق عمل (التيفو) لأرض الملعب أثناء تنفيذه .
٦. في حالة تنفيذ (التيفو) في يوم المباراة فإن الدخول بالتذاكر الخاصة بالمباراة.
٧. يسمح للروابط بإدخال الأعلام الكبيرة بالحامل البلاستيكي على مسؤولية النادي وموافقة الأمن.
٨. يسمح للروابط بإدخال الرولات البلاستيكية الغير صلبة.
٩. لا يسمح بإدخال الشعلات النارية وأجهزة الدخان الكيماوي وبحق للأمن إلغاء دخول (التيفو) في حالة محاولة إدخال المواد المنوعة.
١٠. يسمح للروابط بإدخال عدد (٦) مايكروفونات للملاعب فئة (أ) + (ب) وعدد (٤) مايكروفونات للملاعب فئة (ج) + (د) والدفوف بحد أقصى عدد (١٠) .
١١. لرجال الأمن حق منع أي مواد قد تشكل أي خطر على الجماهير لم ترد في قائمة المنوعات.
١٢. يسمح للروابط بإدخال الدفايات الكهربائية إذا كانت التوصيلات الكهربائية آمنة ومجازة من الدفاع المدني.
١٣. يمنع منعاً باتاً الوقوف على الكراسي من قبل رابطة الفريق قبل وأثناء وبعد المباراة وسيتم اخراج الخالف من الملعب ومحاسبته عن طريق الجهات الأمنية في حالة تسببه في تلفيات في الممتلكات الحكومية.
١٤. تحديد مواقع الروابط من قبل إدارة المنشأة الرياضية بالتنسيق مع الجهات الأمنية.



جدول المحتويات

ص	مقدمة:
٥	الباب الأول
٧	التصنيف والمسميات
٧	المادة: OED/18/1001
٨	(تصنيف المنافسات الكروية)
٨	(تصنيف المنشآت الرياضية)
٨	المادة: OED/18/1002
٨	(الجهات المشاركة في التنظيم)
٩	المادة: OED/18/1003
٩	(المهام التفصيلية للجهات المشاركة)
٩	(لجنة المناسبات الرسمية بالهيئة العامة للرياضة)
٩	المهام والمسؤوليات:
٩	(المراسم الملكية)
٩	المهام والمسؤوليات:
٩	(رئاسة الحرس الملكي)
٩	المهام والمسؤوليات:
٩	(الحرس الوطني)
١٠	المهام والمسؤوليات:
١٠	حسب المهام المناطة بهم كل فيما يخصه
١٠	(الشرطة / أمن المهمات الخاصة)
١١	(المرور)
١١	(الدفاع المدني)
١٢	(الاتحاد السعودي لكرة القدم)
١٢	المهام والمسؤوليات:
١٢	(رابطة دوري المحترفين)
١٢	المهام والمسؤوليات والاشتراطات:
١٢	(إدارة المنشأة الرياضية)
١٣	المهام والمسؤوليات:
١٣	(الفرق الرياضية المتنافسة)
١٦	المهام والمسؤوليات:
١٦	(الهلال الأحمر السعودي)
١٧	المهام والمسؤوليات والاشتراطات:
١٧	(الشركات المنظمة)
١٧	المهام والمسؤوليات:
١٨	(منظمي مواقف السيارات)
١٨	المهام قبل المباريات:
١٩	المهام بعد المباريات:
١٩	(منظمي فحص التذاكر)
١٩	المهام قبل المباريات:
١٩	المهام بعد المباريات:
٢٠	(منظمي الدخول من البوابات الداخلية)
٢٠	المهام قبل المباراة:
٢٠	(منظمي منطقة مقاعد كبار الشخصى)
٢٠	بعد المباريات:
٢٠	(منظمي المصاعد)
٢١	قبل وخلال المباريات:
٢١	بعد المباريات:



٢١	(منظمي منطقة التفاء الجماهير حول المدرجات)
٢١	قبل وأثناء المباريات:
٢٢	المهام بعد المباريات:
٢٢	(منظمي منع التدخين)
٢٢	مهام منظمي منع التدخين:
٢٢	في جميع الأوقات:
٢٢	مهام منظمي مقاعد الجماهير قبل وأثناء المباراة:
٢٣	بعد المباراة:
٢٣	(منظمي حماية أرض الملعب)
٢٣	قبل وأثناء المباراة:
٢٤	بعد المباراة:
٢٤	(منظمي منع الحريق)
٢٤	مهام منظمي إطفاء الحرائق:
٢٤	(منظمي فصل جماهير الفريقين)
٢٥	قبل المباراة:
٢٥	خلال المباراة:
٢٥	خروج الجماهير:
٢٥	الشركات الراعية:
٢٥	القنوات الناقلة والإعلاميين المصرح لهم:
٢٥	المهام والمسؤوليات:
٢٦	الشركة السعودية للكهرباء
٢٦	المهام والمسؤوليات:
٢٦	شركات الاتصالات:
٢٦	المهام والمسؤوليات:
٢٧	الباب الثاني
٢٧	(التنظيم التشغيلي للمباريات)
٢٨	(آلية تشغيل المباريات النهائية)
٢٨	مهام واشتراطات عامة:
٢٩	الباب الثالث
٢٩	نماذج التشغيل
٣٠	نموذج رقم (1) جاهزية المنشأة الرياضية لاستضافة مباراة
٣٢	نموذج رقم (2)
٣٢	جدول التجهيزات الطبية المساندة للجمهور
٣٣	نموذج رقم (3)
٣٣	محضر رقم ()
٣٣	(مسودة محضر اجتماع تنسيقي)
٣٧	نموذج رقم (4) اعتماد المحضر رقم ()
٣٨	نموذج رقم (5):
٣٨	توزيع المنظمين على المواقع في المنشأة حسب الحضور الجماهيري
٣٩	نموذج رقم (6) جدول التكاليف التشغيلية للمباريات
٤٠	نموذج رقم (7) أسعار تذاكر مباريات كرة القدم
٤١	نموذج رقم (8) الخصومات على تذاكر مباريات كرة القدم
٤١	نموذج رقم (9) التذاكر المجانية
٤٢	نموذج رقم (10) محضر تصفية دخل المباراة المقامة
٤٣	الباب الرابع
٤٣	التنظيم المتعلق بالجماهير
٤٤	التعريفات:
٤٤	التعليمات العامة:
٤٥	قائمة المنوعات في المنشآت الرياضية:
٤٦	قائمة المسموح بالمنشآت الرياضية
٤٦	(روابط الجماهير)