

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# حُكُومَة دُجَيِّ الْجَرِيدَة الرَّسْمِيَّة

# الجريدة الرسمية

العدد ٣٧١

السنة (٤٧)

١٣ ذو القعدة ١٤٣٤ هـ - الموافق ١٨ سبتمبر ٢٠١٣ م

تصدر عن:

دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي

هاتف: ٣٥٣٣٣٣٧ ٤ ٩٧١ +، فاكس: ٣٥٣٧٥٤٤ ٤ ٩٧١ +، ص.ب: ٤٤٦

دبي - الإمارات العربية المتحدة

E-mail: [official.gazette@legal.dubai.gov.ae](mailto:official.gazette@legal.dubai.gov.ae)

# المحتويات

## صاحب السمو حاكم دبي

### قوانين

- ٥ - قانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن دائرة الأراضي والأملاك.

### مراسيم

- ١٢ - مرسوم رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٣ بشأن النظام الإلكتروني لترخيص الفعاليات وتسويق وتوزيع التذاكر في إمارة دبي.
- ٢١ - مرسوم رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٣ بشأن مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة دبي.
- ٣٢ - مرسوم رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٣ بتعيين محافظ مركز دبي المالي العالمي.

### المجلس التنفيذي

#### قرارات

- ٣٣ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٩) لسنة ٢٠١٣ بنذب موظف للقيام بمهام المدير التنفيذي لصندوق دبي للدعم المالي.
- ٣٥ - قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٣ بشأن اعتماد الرسوم الخاصة بدائرة الأراضي والأملاك.



**قانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣**  
**بشأن**  
**دائرة الأراضي والأملاك**

**نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي**

بعد الاطلاع على الإعلان الصادر بتاريخ ٢٤ يناير ١٩٦٠ بإنشاء دائرة الطابو، وعلى القانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٧ بشأن رسوم تسجيل الأراضي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي، وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٨) لسنة ٢٠٠٧ بشأن حسابات ضمان التطوير العقاري في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تنظيم العلاقة بين المؤجرين والمستأجرين في إمارة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن ملكية العقارات المشتركة في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تنظيم السجل العقاري المبدئي في إمارة دبي وتعديلاته،

**نُصدر القانون التالي:**

**اسم القانون**

**المادة (١)**

يُسمى هذا القانون «قانون دائرة الأراضي والأملاك رقم (٧) لسنة ٢٠١٣».

**التعريفات**

**المادة (٢)**

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم

يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

الحاكم : صاحب السمو حاكم دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

الدائرة : دائرة الأراضي والأملاك.

الرئيس : رئيس الدائرة.

المدير العام : مدير عام الدائرة.

الأنشطة العقارية : وتشمل كافة الأعمال المادية والتصرفات القانونية المتعلقة بتطوير وبيع وشراء وتسجيل وتنظيم وتقييم وتأجير العقارات في الإمارة وغير ذلك من الأنشطة والخدمات العقارية التي تختص الدائرة والمؤسسات التابعة لها بتقديمها أو تنظيمها أو الإشراف عليها.

## نطاق التطبيق

### المادة (٣)

تطبّق أحكام هذا القانون على دائرة الأراضي والأملاك المنشأة بموجب الإعلان الصادر بتاريخ ٢٤ يناير ١٩٦٠ المشار إليه.

## مقر الدائرة

### المادة (٤)

يكون مقر الدائرة الرئيس في الإمارة، ويجوز لها فتح فروع أو مكاتب داخل الإمارة.

## أهداف الدائرة

### المادة (٥)

تهدف الدائرة باعتبارها الجهة الحكومية المعنية في الإمارة بالتنظيم والتسجيل وتشجيع الاستثمار العقاري إلى تحقيق ما يلي:

١- توفير بيئة عقارية عالمية المستوى جاذبة للاستثمار.

٢- تحقيق الأهداف الاستراتيجية للحكومة في مجال القطاع العقاري.

- ٣- مواكبة أحدث النظم العالمية في مجال أنظمة التسجيل العقاري.
- ٤- تعزيز كفاءة التنظيم والرقابة العقارية في الإمارة.
- ٥- إدارة وتطوير قطاع الإيجارات في الإمارة.
- ٦- تحديث وتطوير أنظمة التسجيل العقاري لمواكبة أحدث النظم العالمية في هذا المجال.
- ٧- تشجيع الاستثمار العقاري من خلال تهيئة المناخ المناسب للمستثمرين العقاريين.
- ٨- تعزيز مساهمة القطاع العقاري في التنمية الشاملة للإمارة.
- ٩- تخطيط وتطوير استراتيجيات متكاملة للتنمية العقارية في الإمارة وصولاً بها إلى العالمية.

## اختصاصات الدائرة

### المادة (٦)

- تتولى الدائرة بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة بها بموجب التشريعات السارية، المهام والصلاحيات التالية:
- ١- وضع السياسات والخطط الاستراتيجية المرتبطة بتنفيذ خطة دبي الاستراتيجية لتطوير وتنظيم القطاع العقاري في الإمارة، ومتابعة تنفيذها.
  - ٢- التسجيل العقاري من خلال تحديث وتطوير أنظمة التسجيل العقاري بالدائرة لمواكبة أحدث النظم العالمية في هذا المجال.
  - ٣- التنظيم العقاري من خلال وضع القواعد المنظمة لحسابات ضمان تنفيذ المشاريع العقارية، ومكاتب الوساطة العقارية، والملكية المشتركة.
  - ٤- تشجيع الاستثمار العقاري من خلال توفير المعلومات والبيانات للمستثمرين عن الفرص الاستثمارية في المجال العقاري في الإمارة.
  - ٥- اقتراح المبادرات والسياسات اللازمة لتحقيق أهداف الدائرة وعلى وجه الخصوص الأهداف المتعلقة بالترويج والاستثمار العقاري في الإمارة.
  - ٦- اقتراح التشريعات المنظمة للقطاع العقاري في الإمارة، وقياس مدى فعاليتها بعد تطبيقها، وتنظيم العلاقة بين المؤجرين والمستأجرين، وتسجيل عقود إيجار الوحدات العقارية.
  - ٧- ترخيص الأنشطة العقارية في الإمارة والإشراف على مزاومتها ومراقبة القائمين بها.
  - ٨- وضع التدابير الكفيلة بحماية واستقرار السوق العقاري في الإمارة بالتعاون والتنسيق مع الجهات المختصة.
  - ٩- الترويج العقاري داخل الإمارة وخارجها من خلال التنظيم والمشاركة في المؤتمرات والفعاليات



والمعارض العقارية المحلية والإقليمية والدولية.

- ١٠- النظر في طلبات المستثمرين العقاريين للحصول على المزايا المقررة بموجب التشريعات والسياسات المعتمدة لدى الدائرة.
- ١١- إعداد وإصدار التقارير والدراسات العقارية المتخصصة بالسوق العقاري والتعريف به، وإعداد النشرات والبيانات التي تخدم تلك الدراسات، وتزويد متخذي القرار بنتائجها للاستفادة منها في وضع وتنفيذ السياسات والبرامج الحكومية.
- ١٢- توفير المعلومات والبيانات للمستثمرين عن الفرص الاستثمارية في المجال العقاري في الإمارة.
- ١٣- تقديم خدمات التقييم العقاري.
- ١٤- إجراء عمليات المسح وإعادة المسح للأراضي وإصدار الخرائط الخاصة بها.
- ١٥- نشر المعرفة العقارية وذلك من خلال إعداد وتنفيذ برامج تدريبية عقارية متنوعة لتأهيل العاملين في السوق العقاري، من مطورين ووسطاء عقاريين، وغيرهم من مزاولي الأنشطة العقارية في الإمارة، وكذلك إعداد وتنفيذ البرامج التثقيفية والتوعوية الخاصة بحقوق وواجبات المتعاملين في القطاع العقاري.
- ١٦- تقديم الاستشارات العقارية المتخصصة للمطورين والوسطاء والمستثمرين العقاريين وغيرهم.
- ١٧- إعداد وتنفيذ برامج ومشاريع تسهم في تعزيز دور المواطنين وتشجيعهم على العمل في القطاع العقاري.
- ١٨- تنظيم الندوات وورش العمل والمؤتمرات العقارية، التي تهدف إلى بحث القضايا المتعلقة بالسوق العقاري، واقتراح الحلول المناسبة لها.
- ١٩- تقييم أداء المؤسسات التابعة للدائرة والتحقق من قيامها بالمهام والخدمات المنوطة بها.
- ٢٠- إعداد وتطوير قاعدة بيانات مركزية موحدة للأنشطة العقارية في الإمارة، وتحديثها بشكل دوري، وتوفير هذه البيانات لخدمة أهداف وغايات التخطيط واتخاذ القرار.
- ٢١- تشكيل مجالس ومجموعات عقارية ولجان استشارية تضم أشخاصاً من ذوي الخبرة في التخصصات العقارية المختلفة، لتقديم الرأي والمشورة للدائرة في المسائل المعروضة عليها.
- ٢٢- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف الدائرة.

## رئيس الدائرة

### المادة (٧)

- أ- يكون للدائرة رئيس، يُعيّن بمرسوم يصدره الحاكم.
- ب- يتولى الرئيس الإشراف العام على الدائرة، واتخاذ ما يراه مناسباً من القرارات لتحقيق أهدافها، ويكون له على وجه الخصوص القيام بما يلي:
  - ١- اعتماد السياسة العامة والخطط الاستراتيجية للدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٢- إقرار الهيكل التنظيمي للدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٣- إقرار مشروع الموازنة السنوية للدائرة وحسابها الختامي.
  - ٤- إقرار الرسوم وبدل الخدمات التي تقدمها الدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٥- أية مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم تكون ذات علاقة بطبيعة عمل الدائرة.
- ج- يجوز للرئيس تفويض أي من الصلاحيات المنوطة به بموجب هذا القانون أو أية تشريعات أخرى إلى المدير العام.

## المدير العام

### المادة (٨)

- أ- يكون للدائرة مدير عام يُعيّن بمرسوم يصدره الحاكم.
- ب- يتولى المدير العام الإشراف على شؤون الدائرة من النواحي الإدارية والفنية والمالية وتمثيلها أمام الغير، ويكون له على وجه الخصوص القيام بما يلي:
  - ١- اقتراح السياسة العامة والخطط الاستراتيجية للدائرة والمؤسسات التابعة لها، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.
  - ٢- اقتراح الهيكل التنظيمي للدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٣- اعتماد اللوائح والقرارات المتعلقة بتنظيم العمل في النواحي الإدارية والمالية والفنية للدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٤- اقتراح مشروع الموازنة السنوية للدائرة، وإعداد الحساب الختامي لها.
  - ٥- اقتراح الرسوم وبدل الخدمات التي تقدمها الدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٦- الإشراف على أعمال الجهاز التنفيذي للدائرة والمؤسسات التابعة لها.
  - ٧- الإشراف على أعمال المديرين التنفيذيين للمؤسسات التابعة للدائرة وعلى قيامهم بتنفيذ

الخطط الاستراتيجية والتشغيلية لمؤسساتهم.  
٨- أية مهام أخرى يتم تكليفه بها من الرئيس.

### الجهاز التنفيذي للدائرة

#### المادة (٩)

يتكون الجهاز التنفيذي للدائرة من عدد من الموظفين الإداريين والفنيين، ويطبق بشأنهم قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.

### المؤسسات التابعة للدائرة

#### المادة (١٠)

- أ- يجوز أن تتبع الدائرة مؤسسات متخصصة تمارس أعمالها في المجالات المتعلقة بتنظيم وتقديم وتطوير الأنشطة العقارية في الإمارة.
- ب- يجوز للدائرة وفقاً لاحتياجاتها ومتطلبات العمل في المؤسسات التابعة لها اقتراح إعادة تحديد أهداف وأغراض تلك المؤسسات أو حلها أو دمجها، على أن ترفع تلك الاقتراحات إلى الجهات المختصة لاعتمادها.
- ج- تلتزم المؤسسات التابعة للدائرة بتنفيذ الخطط والسياسات المعتمدة ورفع تقارير دورية عن أعمالها وبرامجها والإحصائيات والدراسات والمعلومات التي تتوفر لديها إلى المدير العام.

### الرسوم

#### المادة (١١)

تستوفي الدائرة نظير تسجيل التصرفات العقارية والخدمات التي تقدمها الرسوم التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

### الموارد المالية للدائرة

#### المادة (١٢)

تتكون الموارد المالية للدائرة مما يلي:

- ١- الدعم المقرر لها في الموازنة العامة للحكومة.
- ٢- الرسوم وبدل الخدمات المقدمة من قبلها.

٣- أية موارد أخرى يقرها المجلس التنفيذي.

## حسابات الدائرة والسنة المالية

### المادة (١٣)

تتبع الدائرة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومعايير المحاسبة الحكومية، وتبدأ السنة المالية للدائرة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل عام.

## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (١٤)

يُصدر رئيس المجلس التنفيذي القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

## الإغفاءات

### المادة (١٥)

يُلغى الإعلان الصادر بتاريخ ٢٤ يناير ١٩٦٠ بإنشاء دائرة الطابو والقانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٧ بشأن رسوم تسجيل الأراضي، كما يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

## السريان والنشر

### المادة (١٦)

يُعمل بهذا القانون من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٨ سبتمبر ٢٠١٣م

الموافق ١٣ ذو القعدة ١٤٣٤هـ

**مرسوم رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٣**  
**بشأن**  
**النظام الإلكتروني لترخيص الفعاليات وتسويق وتوزيع التذاكر**  
**في إمارة دبي**

**نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي**

بعد الاطلاع على القانون رقم (١) لسنة ١٩٩٧ بتأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٣٢) لسنة ٢٠٠٨ بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،  
وعلى المرسوم رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٩ بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،  
وعلى التشريعات المنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

**نرسم ما يلي:**

**اسم المرسوم**

**المادة (١)**

يُسمّى هذا المرسوم «مرسوم بشأن النظام الإلكتروني لترخيص الفعاليات وتسويق وتوزيع التذاكر في إمارة دبي رقم (٢٥) لسنة ٢٠١٣».

**التعريفات**

**المادة (٢)**

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا المرسوم، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم

يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة	: إمارة دبي.
الحكومة	: حكومة دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
الدائرة	: دائرة السياحة والتسويق التجاري.
الجهة الحكومية المعنية	: أية جهة تابعة للحكومة منوط بها بموجب تشريعاتها ترخيص الفعاليات في الإمارة أو الإشراف على تنفيذها، وتشمل الجهات المشرفة على المناطق الحرة ومناطق التطوير الخاصة.
المدير العام	: مدير عام الدائرة.
الفعاليات	: أي حدث يتم تنظيمه في الإمارة بشكل دائم أو مؤقت، سواء كان الغرض منه ترفيهي أو تسويقي أو رياضي أو فني أو ثقافي أو تعليمي أو سياحي أو صحي أو ديني أو غيره من الأغراض الأخرى، وسواء اتخذ هذا الحدث شكل مؤتمر أو مهرجان أو معرض أو حفلة موسيقية أو عرض مسرحي أو قراءة أدبية أو مسابقة أو أي شكل آخر، وذلك بصرف النظر عن الموقع الذي يقام فيه.
المنشأة	: الشخص الاعتباري المرخص له بإقامة وتنظيم وإدارة الفعاليات أو لديه موقع مرخص لإقامة الفعاليات في الإمارة.
نظام الترخيص الإلكتروني	: النظام الإلكتروني الذي يتم من خلاله ترخيص الفعاليات وتوثيق البيانات والمعلومات المتعلقة بها، بما في ذلك مواعيد إقامتها والمواقع التي تقام فيها والأنشطة المرافقة لها.
نظام التذاكر الإلكتروني	: النظام الإلكتروني الذي يتم من خلاله تسويق وتوزيع تذاكر الفعاليات.
النظام	: ويشمل نظام الترخيص الإلكتروني ونظام التذاكر الإلكتروني.
المشترك	: أية جهة عامة أو خاصة تقوم بالاشتراك بنظام الترخيص الإلكتروني أو نظام التذاكر الإلكتروني أو كليهما معاً.
التذاكر	: أية وسيلة تقليدية أو الكترونية تخول حاملها حضور الفعاليات في المكان المحدد لإقامتها، سواء كانت بمقابل أو بدون مقابل.
جدول فعاليات دبي	: الدليل المعد من قبل الدائرة للفعاليات التي سيتم إقامتها في

الإمارة.

الربط الإلكتروني : ربط النظام بجهاز حاسوب أو أكثر لدى المشترك، بهدف تنظيم تسويق وتوزيع وصراف التذاكر، وتوثيق البيانات والمعلومات الخاصة بالفعاليات المدرجة في تلك الأجهزة بغرض تبادلها مع الدائرة والجهات الحكومية المعنية.

## نطاق التطبيق

### المادة (٣)

تطبق أحكام هذا المرسوم على:

- ١- كافة أنحاء الإمارة بما في ذلك مناطق التطوير الخاصة، والمناطق الحرة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
- ٢- كافة الجهات التي تتولى إقامة وتنظيم وإدارة الفعاليات في الإمارة أو لديها موقع مخصص لإقامة الفعاليات.
- ٣- كافة الفعاليات التي تُنظَّم أو تُقام في الإمارة.

## أهداف المرسوم

### المادة (٤)

يهدف هذا المرسوم إلى تحقيق ما يلي:

- ١- دعم وتطوير قطاع الفعاليات في تشييط الحركة السياحية في الإمارة خدمة لخطط التنمية الاقتصادية فيها.
- ٢- تعزيز الشراكة بين القطاعين العام والخاص في تطوير قطاع الفعاليات في الإمارة.
- ٣- تسهيل عملية ترخيص الفعاليات في الإمارة.
- ٤- الإسهام في تعريف الجمهور بالفعاليات المنظمة في الإمارة من خلال نافذة موحّدة، وإيجاد قنوات توزيع متعددة لتسويق التذاكر محلياً وإقليمياً ودولياً.
- ٥- دعم جدول فعاليات دبي من خلال ربطه بالنظام وإدراج جميع الفعاليات فيه.

## اختصاصات الدائرة

### المادة (٥)

- أ- لغايات تحقيق الأهداف المشار إليها في المادة (٤) من هذا المرسوم، تتولى الدائرة بالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية القيام بما يلي:
- ١- دراسة التشريعات والأنظمة والإجراءات المتعلقة بترخيص الفعاليات في الإمارة، واقتراح ما يلزم لتحديثها.
  - ٢- وضع السياسات والبرامج والأنظمة اللازمة لتنظيم وترخيص الفعاليات في الإمارة.
  - ٣- إنشاء قاعدة بيانات الكترونية للتشريعات والسياسات والأنظمة والإجراءات المتعلقة بترخيص الفعاليات في الإمارة.
  - ٤- وضع تصنيف موحد للفعاليات في الإمارة، وكذلك عمليات وإجراءات موحدة لإصدار التراخيص اللازمة لتنظيمها.
  - ٥- إنشاء قاعدة بيانات الكترونية بالفعاليات التي سيتم تنظيمها بالإمارة، بحيث تتضمن مواعيد ومواقع إقامتها والأنشطة المرافقة لها.
  - ٦- إعداد نظام الترخيص الإلكتروني، والإشراف على تشغيله وصيانته وإدارته وتطويره من جميع الجوانب التنظيمية والإدارية والمالية.
  - ٧- إعداد نظام التذاكر الإلكتروني، والإشراف على تشغيله وصيانته وإدارته وتطويره من جميع الجوانب التنظيمية والإدارية والمالية.
  - ٨- تنظيم عملية الربط الإلكتروني بين الدائرة من جهة، والمشارك والجهات الحكومية المعنية من جهة أخرى.
  - ٩- تحصيل بدل تسويق تذاكر الفعاليات وتوزيعها على المشاركين وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة والآلية المتبعة في هذا الشأن لدى الدائرة.
  - ١٠- تطوير العمليات الخاصة بالنظام بالتنسيق والتعاون مع المشاركين والجهات الحكومية المعنية.
  - ١١- إعداد الإحصائيات المتعلقة بالفعاليات المقامة في الإمارة والمعلومات المتعلقة بها من خلال نظام الترخيص الإلكتروني.
  - ١٢- أية مهام أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا المرسوم.
- ب- يجوز للدائرة تخويل أي من المهام المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة إلى شركة أو



أكثر، وذلك بموجب عقد يتم إبرامه لهذه الغاية، على أن يتضمن هذا العقد بيان مدته والتزامات طرفيه وحقوقهما.

## التزامات الجهات الحكومية المعنية

### المادة (٦)

على الجهات الحكومية المعنية الالتزام بما يلي:

- ١- عدم اتخاذ أية إجراءات تتعلق بترخيص الفعاليات في الإمارة إلا من خلال نظام الترخيص الإلكتروني.
- ٢- توفير البيانات والمعلومات اللازمة للدائرة لتمكينها من القيام بالمهام المنوطة بها بموجب هذا المرسوم، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بتصنيف الفعاليات وشروط ومتطلبات ترخيصها.
- ٣- توفير ربط الكتروني مع النظام وفقاً لما تحدده الدائرة في هذا الشأن.

## إنشاء النظام

### المادة (٧)

- أ- تنشئ الدائرة نظامين الكترونيين، يخصص النظام الأول لترخيص الفعاليات التي يتم تنظيمها في الإمارة، ويتم تخصيص النظام الثاني لتسويق وتوزيع وصرف التذاكر.
- ب- يتم توصيل نظام الترخيص الإلكتروني بالجهات الحكومية المعنية، وكذلك نظام التذاكر الإلكتروني بالمشاركين من خلال الربط الإلكتروني.

## الاشتراك في النظام

### المادة (٨)

- أ- على أية جهة عامة أو خاصة تتولى تنظيم الفعاليات أو لديها موقع مرخص لإقامة الفعاليات في الإمارة الاشتراك في نظام الترخيص الإلكتروني وتركيب الأجهزة والأنظمة اللازمة لتشغيله.
- ب- على أية جهة عامة أو خاصة تتولى تنفيذ الفعاليات أو لديها موقع مرخص لإقامة الفعاليات في الإمارة الاشتراك في نظام التذاكر الإلكتروني وتركيب الأجهزة والأنظمة اللازمة لتشغيله.
- ج- يجوز للمدير العام استثناء أية جهة عامة أو خاصة من الاشتراك في نظام الترخيص

- الإلكتروني، أو نظام التذاكر الإلكتروني، كما يجوز له استثناء إدخال المعلومات الخاصة بأية فعالية في النظام، وذلك وفقاً للضوابط والاشتراطات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
- د- تتولى الدائرة تدريب المشتركين على استخدام النظام مقابل رسم يتم تحديد مقداره بقرار من رئيس المجلس التنفيذي.
- هـ- لا يجوز ترخيص أو تجديد رخصة المنشأة ما لم تقم بالاشتراك في نظام الترخيص الإلكتروني أو نظام التذاكر الإلكتروني أو كليهما معاً.

### مدة الاشتراك في النظام

#### المادة (٩)

تكون مدة الاشتراك في النظام لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لمدة مماثلة وفقاً للاشتراطات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.

### التزامات المشترك

#### المادة (١٠)

يجب على المشترك الالتزام بما يلي:

- ١- تركيب وتشغيل النظام والاشتراك فيه، وإدخال المعلومات الخاصة بأنشطته والفعاليات التي يقوم بتنظيمها وكذلك البيانات التي تطلبها الدائرة، وفقاً للتصنيف المعتمد من قبلها في هذا الشأن.
- ٢- تحمّل التكاليف المالية اللازمة لإتمام عملية الربط الإلكتروني بالنظام والتعديلات التي تطرأ عليه.
- ٣- صرف وتوزيع التذاكر من خلال النظام.

### ربط النظام بالأنظمة الأخرى

#### المادة (١١)

لا يجوز للمشارك ربط الحاسوب الخاص بالنظام وملحقاته بأي نظام أو برنامج آخر دون الحصول على موافقة الدائرة المسبقة على ذلك.

## الرسوم المادة (١٢)

- أ- تستوفي الدائرة نظير الاشتراك السنوي في النظام الرسم الذي يصدر بتحديد قرار من رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- تستوفي الدائرة نظير صرف التذاكر لمرتادي الفعاليات أحد الرسمين التاليين:
- ١- (١٠٪) من القيمة الفعلية أو المقدرة للتذكرة إذا تم صرفها بمقابل.
- ٢- مبلغ لا يزيد على (١٠) عشرة دراهم عن كل مرتاد إذا كان صرف التذاكر بالمجان، ويتم تحديد هذا المبلغ وفقاً للضوابط والاشتراطات التي يعتمدها المدير العام في هذا الشأن.

## العقوبات المادة (١٣)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه بغرامة مالية لا تقل عن (١٠٠) مئة درهم ولا تزيد على (٢٠,٠٠٠) عشرين ألف درهم، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا تزيد على (١٠٠,٠٠٠) مئة ألف درهم، ويحدد رئيس المجلس التنفيذي بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن الأفعال التي يحظر ارتكابها والغرامات المتوجب فرضها على مرتكبيها.
- ب- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة بالتنسيق مع الجهات المختصة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير والإجراءات التالية بحق المنشأة المخالفة:
- ١- الإيقاف عن مزاولة النشاط لمدة لا تزيد على (٦) ستة أشهر.
- ٢- إلغاء الرخصة التجارية.

## استيفاء الرسوم المادة (١٤)

- لا يحول فرض العقوبات المشار إليها في المادة (١٣) من هذا المرسوم دون تحصيل الرسم المقرر بموجب أحكامه.

## الضبطية القضائية

### المادة (١٥)

يكون لموظفي الدائرة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المدير العام بالتنسيق مع مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي ترتكب بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك حضور الفعاليات والتفتيش عليها وتحرير محاضر الضبط اللازمة، والاستعانة بأفراد الشرطة.

## التظلم

### المادة (١٦)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى المدير العام من القرارات والإجراءات والتدابير المتخذة بحقه وفقاً لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه وذلك خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

## توفيق الأوضاع

### المادة (١٧)

على أية جهة تقوم بتنظيم أو تنفيذ الفعاليات أو تسويق أو توزيع أو صرف التذاكر في الإمارة وقت العمل بهذا المرسوم توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكامه خلال مهلة لا تزيد على ستة أشهر من تاريخ العمل به.

## الاستعانة بالجهات الحكومية

### المادة (١٨)

لغايات تنفيذ أحكام هذا المرسوم، يكون للدائرة الاستعانة بالجهات الحكومية في الإمارة، بما في ذلك أفراد الشرطة، وعلى هذه الجهات تقديم العون والمساعدة للدائرة بالسرعة الممكنة متى طلب منها ذلك.

## أيلولة الرسوم والغرامات المادة (١٩)

تؤول لحساب الخزانة العامة للحكومة حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها بموجب هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، على أن يتم تخصيص هذه الإيرادات لصالح تنفيذ مشاريع الدائرة وخطتها وبرامجها.

## إصدار القرارات التنفيذية المادة (٢٠)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

## الإلغاءات

### المادة (٢١)

يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا المرسوم.

## النشر والسريان

### المادة (٢٢)

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١١ أغسطس ٢٠١٣م  
الموافق \_\_\_\_\_ ق ٤ شوال ١٤٣٤هـ

مرسوم رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٣  
بشأن  
مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (٥) لسنة ١٩٨٥ بإصدار قانون المعاملات المدنية لدولة الإمارات العربية المتحدة وتعديلاته،  
وعلى القانون الاتحادي رقم (١١) لسنة ١٩٩٢ بإصدار قانون الإجراءات المدنية وتعديلاته،  
وعلى قانون تشكيل المحاكم في إمارة دبي رقم (٣) لسنة ١٩٩٢ وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٦) لسنة ١٩٩٢ بإنشاء المجلس القضائي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٢) لسنة ٢٠٠٣ بشأن مهنة استئجار وتأجير العقارات في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي،  
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٢٦) لسنة ٢٠٠٧ بشأن تنظيم العلاقة بين مؤجري ومستأجري العقارات في إمارة دبي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن نظر المنازعات الإيجارية داخل المناطق الحرة،  
وعلى المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ بشأن تشكيل لجنة قضائية خاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين وتعديلاته،  
وعلى النظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٦ بشأن تحديد مناطق تملك غير المواطنين للعقارات في إمارة دبي وتعديلاته،  
وعلى الأمر المحلي رقم (١) لسنة ٢٠٠٤ بشأن رسوم لجنة الإيجارات في إمارة دبي،

نرسم ما يلي:

## اسم المرسوم

### المادة (١)

يُسمّى هذا المرسوم «مرسوم بشأن مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة دبي رقم (٢٦) لسنة ٢٠١٣».

## التعريفات

### المادة (٢)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا المرسوم، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة	: إمارة دبي.
الحاكم	: صاحب السمو حاكم دبي.
المجلس التنفيذي	: المجلس التنفيذي للإمارة.
المجلس	: المجلس القضائي.
الدائرة	: دائرة الأراضي والأملاك.
المركز	: مركز فض المنازعات الإيجارية في الإمارة.
اللجنة	: اللجنة القضائية التي تشكل في الدائرة الابتدائية أو الدائرة الاستئنافية في المركز.

المنازعة الإيجارية : المنازعة التي تنشأ بين المؤجر والمستأجر فيما يتصل بتأجير واستئجار الأموال غير المنقولة.

## أهداف المرسوم

### المادة (٣)

يهدف هذا المرسوم إلى إيجاد منظومة قضائية متخصصة في النظر في المنازعات الإيجارية، وتطوير إجراءات البت في هذا النوع من المنازعات من خلال آلية سريعة ومبسطة، وذلك لغايات تحقيق الاستقرار الاجتماعي والاقتصادي لكافة المعنيين بقطاع تأجير العقارات والقطاعات المرتبطة به، دعماً للتنمية المستدامة في الإمارة.

## نطاق التطبيق

### المادة (٤)

- أ- تُطبَّق أحكام هذا المرسوم على اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين المشكَّلة بموجب المرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ المشار إليه.
- ب- يُستبدل بمسمى «اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين» مُسمى «مركز فض المنازعات الإيجارية في إمارة دبي».

## مقر المركز

### المادة (٥)

يكون مقر المركز الرئيس في الدائرة، ويجوز فتح مكاتب له في الإمارة.

## اختصاصات المركز

### المادة (٦)

- أ- يختص المركز - دون غيره - بما يلي:
- ١- الفصل في جميع المنازعات الإيجارية التي تنشأ بين مؤجري ومستأجري العقارات الواقعة في الإمارة أو في المناطق الحرة، بما ذلك الدعاوى المتقابلة الناشئة عنها، وكذلك طلب اتخاذ الإجراءات الوقائية أو المستعجلة التي يتقدم بها أي من طرفي عقد الإيجار.
- ٢- الفصل في الطعون المقدمة على القرارات والأحكام التي يجوز الطعن فيها بالاستئناف وفقاً لأحكام هذا المرسوم والأنظمة والقرارات الصادرة بموجبه.
- ٣- تنفيذ القرارات والأحكام الصادرة عن المركز في المنازعات الإيجارية التي يختص بنظرها.
- ب- لا يختص المركز بنظر المنازعات الإيجارية التالية:
- ١- المنازعات الإيجارية التي تنشأ داخل المناطق الحرة والتي توجد لديها لجان قضائية أو محاكم خاصة تختص بالفصل في المنازعات الإيجارية التي تنشأ داخل حدودها.
- ٢- المنازعات الإيجارية الناشئة عن عقد التأجير التمويلي.
- ٣- المنازعات الناشئة عن عقود الإيجار طويلة الأمد المشمولة بأحكام القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه.



## الهيكل التنظيمي للمركز

### المادة (٧)

- أ- يتكوّن الهيكل التنظيمي للمركز من قطاعين، قطاع قضائي وقطاع إداري.
- ب- يتألف القطاع القضائي من الدوائر والوحدات التنظيمية التالية:
  - ١- إدارة التوفيق والصلح.
  - ٢- الدائرة الابتدائية.
  - ٣- الدائرة الاستئنافية.
  - ٤- إدارة تنفيذ الأحكام.
- ج- يتألف القطاع الإداري للمركز من عدد من الوحدات التنظيمية التي يُنَاط بها مهام تقديم الدعم الفني والإداري للقطاع القضائي.

### رئيس المركز

### المادة (٨)

- يرأس المركز قاض لا تقل درجته عن درجة قاضي استئناف، يُعيّن بمرسوم يصدره الحاكم، يتولى الإشراف على أعمال القطاع القضائي للمركز، ويكون له على وجه الخصوص القيام بما يلي:
- ١- الإشراف على توزيع الدعاوى في الدائرتين الابتدائية والاستئنافية.
  - ٢- اقتراح الأنظمة والقرارات التي من شأنها تنظيم العمل بالقطاع القضائي في المركز، بما في ذلك الرسوم وبدل الخدمات التي يقدمها المركز.
  - ٣- التنسيق مع كافة الجهات القضائية والحكومية في كل ما يتعلق بعمل المركز في القطاع القضائي.

### أمين عام المركز

### المادة (٩)

- يكون للمركز أمين عام يتم تعيينه بقرار من مدير عام الدائرة، يتولى مهمة الإشراف على أعمال القطاع الإداري للمركز، وأية مهام أخرى يتم تكليفه أو تفويضه بها من رئيس المركز.

## إدارة التوفيق والصلح

### المادة (١٠)

- أ- تُنشأ في المركز إدارة للتوفيق والصلح تختص بإجراء التسوية الودية للمنازعات الإجارية، وذلك وفقاً للضوابط التي يعتمدها رئيس المركز في هذا الشأن، ويستثنى من ذلك ما يلي:
- ١- الأوامر والطلبات والدعاوى المستعجلة والوقوتية.
- ٢- الدعاوى التي تم قيدها قبل العمل بأحكام هذا المرسوم.
- ب- تتكوّن إدارة التوفيق والصلح من عدد من القانونيين والخبراء يتم تعيينهم من قبل الدائرة.
- ج- يتم نظر المنازعات الإجارية التي تعرض على إدارة التوفيق والصلح وحلها بواسطة عدد من المختصين تحت إشراف قاض يتم انتدابه لهذه الغاية للعمل مع المركز.
- د- تتولى إدارة التوفيق والصلح النظر في المنازعة الإجارية المعروضة أمامها عن طريق دعوة أطرافها أو من يمثلهم، والاطلاع على الوثائق والمستندات والأدلة المتعلقة بها، وعرض الصلح عليهم وتقريب وجهات النظر بينهم وصولاً إلى حل ودي للمنازعة الإجارية.
- هـ- تُوقف المدد القانونية المقررة لعدم سماع الدعوى، وكذلك مدد التقادم المنصوص عليها في التشريعات السارية من تاريخ قيد المنازعة الإجارية أمام إدارة التوفيق والصلح.
- و- تعمل إدارة التوفيق والصلح على حل المنازعة الإجارية بشكل ودي خلال مهلة أقصاها (١٥) خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخ حضور الأطراف أمامها، ويجوز مد هذه المهلة لمدة مماثلة أو أكثر بقرار من القاضي المشرف على أعمالها.
- ز- إذا تم الصلح بين أطراف المنازعة الإجارية، فإنه يتم إثبات ذلك بموجب اتفاقية صلح يوقع عليها الأطراف ويعتمدها القاضي المشرف على إدارة التوفيق والصلح، وتكون لهذه الاتفاقية قوة السند التنفيذي.
- ح- يكون لإدارة التوفيق والصلح الاستعانة بمن تراه مناسباً من الخبراء والمختصين لتقديم الخبرة الفنية في المسائل المعروضة أمامها، وتُحدد في قرار الاستعانة بالخبير المهمة المكلف بها والمهلة اللازمة لإنجازها وأتعابه والطرف الملزم بهذه الأتعاب.
- ط- يُستوفى على قيد المنازعة الإجارية المعروضة أمام إدارة التوفيق والصلح الرسم المقرر على قيد الدعوى وفقاً للرسم المقررة لدى المركز، ويتم رد نصف الرسم في حال الوصول إلى التسوية الودية بين أطرافه.

## تعيين رؤساء وأعضاء اللجان

### المادة (١١)

يتم تعيين رؤساء وأعضاء اللجان التي تتشكل منها الدوائر الابتدائية والاستئنافية بقرار من رئيس المجلس.

### أداء اليمين

### المادة (١٢)

يؤدي أعضاء اللجان من غير القضاة قبل مباشرة مهامهم أمام رئيس المجلس اليمين بالصيغة التالية: «أقسم بالله العظيم أن أحكم بالعدل وأن أحترم القوانين وأن أؤدي مهمتي بكل أمانة وإخلاص».

## الدائرة الابتدائية

### المادة (١٣)

- أ- تتألف الدائرة الابتدائية من عدد كافٍ من اللجان، وتُشكّل كل منها من رئيس وعضوين من ذوي الكفاءة والخبرة في المجالات القانونية والعقارية، وتختص هذه اللجان بالفصل في المنازعات الإيجارية المشار إليها في المادة (٦) من هذا المرسوم، على أن يكون رئيس كل لجنة قاضياً، ويجوز لرئيس المجلس تعيين أحد القانونيين من ذوي الخبرة والاختصاص رئيساً لأي من تلك اللجان.
- ب- يكون لرئيس المركز تخصيص لجنة أو أكثر ضمن الدائرة الابتدائية لنظر نوع معين من المنازعات الإيجارية تبعاً لطبيعة الدعوى أو موقع الوحدة العقارية المؤجرة أو طبيعة استعمالها.

## الدائرة الاستئنافية

### المادة (١٤)

تتألف الدائرة الاستئنافية من عدد كافٍ من اللجان، وتُشكّل كل منها من قاضيين وأحد الأشخاص المشهود لهم بالخبرة والاختصاص في المجال العقاري، على أن يكون رئيس كل لجنة قاضياً، وتختص هذه اللجان بالفصل في الطعون المقدمة على القرارات والأحكام التي تصدرها الدائرة الابتدائية، وتكون أحكام الدائرة الاستئنافية نهائية غير قابلة للطعن عليها بأي طريق من طرق

الطعن، وتنفذ وفقاً للإجراءات والأصول المعتمدة لدى المركز.

## اجتماعات اللجان

### المادة (١٥)

تكون اجتماعات اللجان صحيحة بحضور جميع أعضائها، وتصدر قراراتها وأحكامها بالإجماع أو بالأغلبية باسم الحاكم.

## الفصل في الدعاوى

### المادة (١٦)

يجب على اللجان المشكّلة وفق أحكام هذا المرسوم أن تفصل في الدعاوى الإيجارية المحالة إليها خلال مدة لا تزيد على (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ إحالة ملف الدعوى إليها، ويجوز تمديد هذه المهلة لمدد أخرى وفقاً للضوابط والإجراءات التي يعتمدها رئيس المجلس في هذا الشأن.

## استئناف أحكام الدائرة الابتدائية

### المادة (١٧)

- أ- تستأنف أحكام الدائرة الابتدائية أمام الدائرة الاستئنافية باستثناء الأحكام الصادرة في دعاوى المطالبات الإيجارية التي تقل قيمتها عن (١٠٠,٠٠٠ درهم) مئة ألف درهم، والتي تكون نهائية وغير قابلة للطعن فيها بأي طريق من طرق الطعن.
- ب- يجوز استئناف الأحكام الصادرة عن الدائرة الابتدائية والتي تقل قيمتها عن المبلغ المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة في أي من الحالات التالية:
  - ١- إذا صدر الحكم بالإخلاء.
  - ٢- إذا صدر الحكم بالمخالفة لقواعد الاختصاص.
  - ٣- إذا قضى الحكم بشيء لم يطلبه الخصوم أو بأكثر مما طلبوه أو أغفل بعض الطلبات.
  - ٤- إذا صدر الحكم على شخص لم يكن ممثلاً تمثيلاً صحيحاً في الدعوى أو كان هناك بطلان في الإعلان.
  - ٥- إذا كان الحكم قد بني على أوراق أو مستندات تبين بعد صدوره إقرار بتزويرها أو قضى بتزويرها أو بني على شهادة قضى بعد صدوره بأنها شهادة زور.
  - ٦- إذا أخفى أحد طرفي العقد عن الدائرة الابتدائية بيانات أو مستندات كان من شأنها

تغيير الحكم في الدعوى.

## ميعاد استئناف الأحكام

### المادة (١٨)

- أ- يكون ميعاد استئناف الحكم الصادر عن الدائرة الابتدائية (١٥) خمسة عشر يوماً تبدأ من اليوم التالي لتاريخ جلسة صدور الحكم، فإذا تخلف المحكوم عليه عن حضور جميع جلسات الدعوى ولم يقدم مذكرة بدفاعه فإن ميعاد الاستئناف يبدأ من تاريخ إعلانه بالحكم.
- ب- يشترط لقبول استئناف الحكم الصادر عن الدائرة الابتدائية في دعاوى المطالبات المالية أن يقوم المحكوم عليه بإيداع نصف المبلغ المحكوم به عليه لدى المركز إلى حين الفصل في الاستئناف، ومع ذلك يجوز لرئيس المركز أن يقرر قبول الاستئناف بدون إيداع ذلك المبلغ أو باستيفاء نسبة منه.

## المصادر الواجبة التطبيق

### المادة (١٩)

- تفصل اللجان في المنازعات الإيجارية والطعون المقدمة إليها استناداً إلى:
- ١- التشريعات المعمول بها في الإمارة.
  - ٢- أحكام الشريعة الإسلامية.
  - ٣- مبادئ العدالة الطبيعية وقواعد الحق والإنصاف.
  - ٤- العرف إلا إذا كان مخالفاً للقوانين أو النظام العام أو الآداب العامة.

## إجراءات عمل المركز

### المادة (٢٠)

يُصدر رئيس المجلس النظام الخاص بالإجراءات والأصول التي تتبع لدى المركز في جميع المسائل المتعلقة بتسجيل الدعاوى والطلبات والحكم فيها وتنفيذها سواء لدى الدائرة الابتدائية أو الاستئنافية أو إدارة التوفيق والصلح أو إدارة تنفيذ الأحكام، وإلى حين إصدار ذلك النظام يجوز للمركز أن يسترشد بالأحكام المنصوص عليها في القواعد الإجرائية المعمول بها لدى اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين.

## تنفيذ الأحكام القضائية

### المادة (٢١)

يتم تنفيذ جميع الأحكام النهائية والباتة الصادرة عن الدوائر الابتدائية والاستئنافية عن طريق إدارة تنفيذ الأحكام التابعة للمركز، ويجوز لرئيس المركز الاستعانة بدائرة التنفيذ بمحاكم دبي لتنفيذ الأحكام الصادرة عن المركز.

## استئناف القرارات والأحكام الصادرة قبل العمل بالمرسوم

### المادة (٢٢)

مع مراعاة أحكام المادة (١٧) من هذا المرسوم، يجوز استئناف القرارات والأحكام التي لم يتم تنفيذها بتاريخ العمل بهذا المرسوم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ العمل به.

## الرسوم

### المادة (٢٣)

- أ- يستوفي المركز نظير تسجيل الدعاوى والطلبات التي تقدم إليه وسائر الخدمات التي يقدمها، الرسوم التي يصدر بتحديددها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.
- ب- يستمر العمل بالرسوم المنصوص عليها في الأمر المحلي رقم (١) لسنة ٢٠٠٤ المشار إليه إلى حين صدور قرار المجلس التنفيذي المشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة.

## مكافآت أعضاء اللجان

### المادة (٢٤)

يُصدر رئيس المجلس نظاماً بشأن المكافآت المالية التي يجوز صرفها لرؤساء وأعضاء اللجان.

## الأتمتة واستخدام التكنولوجيا

### المادة (٢٥)

يتم أتمتة أعمال المركز في القطاعين القضائي والإداري على النحو الذي يضمن تبسيط الإجراءات وسرعة الفصل في المنازعات الإجارية.

## تقديم الدعم للمركز

### المادة (٢٦)

تتولى الدائرة توفير كل ما يلزم للمركز على النحو الذي يُمكنه من القيام بالاختصاصات المنوطة به بموجب هذا المرسوم بما في ذلك توفير المقر والدعم الإداري والمالي والفني.

## الموارد المالية للمركز

### المادة (٢٧)

تتكون الموارد المالية للمركز مما يلي:

- ١- الدعم المقرر للمركز في موازنة الدائرة.
- ٢- الرسوم وبدل الخدمات التي يتقاضاها المركز عن الدعاوى والطلبات والمعاملات والخدمات التي يقدمها.

## أحكام انتقالية

### المادة (٢٨)

- أ- يتولى المركز النظر والفصل في كافة الدعاوى والطلبات المنظورة أمام اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين وقت العمل بهذا المرسوم بالحالة التي هي عليها، ما لم تكن محجوزة للحكم.
- ب- يُنقل إلى الدائرة جميع الموظفين العاملين لدى اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين بتاريخ العمل بهذا المرسوم، وذلك مع عدم المساس بحقوقهم المكتسبة، ويطبق بشأنهم قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته.

## الإلغاءات

### المادة (٢٩)

- أ- يحل هذا المرسوم محل القانون رقم (١٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن نظر المنازعات الإيجارية داخل المناطق الحرة، والرسوم رقم (٢) لسنة ١٩٩٣ بشأن تشكيل اللجنة القضائية الخاصة للفصل في المنازعات بين المؤجرين والمستأجرين.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا المرسوم.

## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (٣٠)

يُصدر رئيس المجلس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

## النشر والسريان

### المادة (٣١)

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد ستين يوماً من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ١٨ سبتمبر ٢٠١٣م

الموافق ١٣ ذو القعدة ١٤٣٤هـ



مرسوم رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٣  
بتعيين  
محافظ مركز دبي المالي العالمي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (٩) لسنة ٢٠٠٤ بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،  
وعلى المرسوم رقم (٢٤) لسنة ٢٠١١ بتعيين محافظ مركز دبي المالي العالمي،

نرسم ما يلي:

المادة (١)

يُعين السيد / عيسى عبدالفتاح كاظم الملا محافظاً لمركز دبي المالي العالمي بدلاً من السيد /  
عبدالله محمد صالح.

المادة (٢)

يُنشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية، ويُعمل به في الأول من يناير لعام ٢٠١٤م.

محمد بن راشد آل مكتوم  
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ ٢٢ سبتمبر ٢٠١٣م  
الموافق ١٧ ذو القعدة ١٤٣٤هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم ( ٢٩ ) لسنة ٢٠١٣**  
**بندب موظف**  
**للقيام بمهام المدير التنفيذي لصندوق دبي للدعم المالي**

**نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي**

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن صندوق دبي للدعم المالي وتعديلاته،  
وعلى المرسوم رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٧ بشأن صحية تعيين المدراء التنفيذيين ونواب ومساعدي  
المدراء العامين والتنفيذيين،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (١٩) لسنة ٢٠٠٩ بتعيين المدير التنفيذي لصندوق دبي للدعم  
المالي،

**قررنا ما يلي:**

**المادة (١)**

يندب السيد / محمد حمد الشحي - نائب مدير عام دائرة المالية، للقيام بالمهام والصلاحيات  
المقررة للمدير التنفيذي لصندوق دبي للدعم المالي بموجب القانون رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٩ المشار  
إليه وذلك بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية.

## المادة (٢)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم  
ولي عهد دبي  
رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٢ سبتمبر ٢٠١٣ م  
الموافق ق ٧ ذو القعدة ١٤٣٤ هـ

**قرار المجلس التنفيذي رقم (٣٠) لسنة ٢٠١٣**  
**بشأن**  
**اعتماد الرسوم الخاصة بدائرة الأراضي والأملاك**

**نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي رئيس المجلس التنفيذي**

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٣ بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٧ بشأن ملكية العقارات المشتركة في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (١٣) لسنة ٢٠٠٨ بشأن تنظيم السجل العقاري المبدئي في إمارة دبي  
وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (٣٥) لسنة ٢٠٠٩ بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (٧) لسنة ٢٠١٣ بشأن دائرة الأراضي والأملاك،  
وعلى المرسوم رقم (٤) لسنة ٢٠١٠ بشأن تنظيم تملك الأراضي الصناعية والتجارية الممنوحة  
في إمارة دبي،  
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (٢٤) لسنة ٢٠٠٦ باعتماد بعض رسوم المعاملات العقارية في  
إمارة دبي،

**قررنا ما يلي:**

**التعريفات**

**المادة (١)**

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القرار، المعاني المبينة إزاء كل منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.  
الدائرة : دائرة الأراضي والأملاك.

الرسم : المبالغ والنسب المفروضة بموجب هذا القرار على تسجيل التصرفات العقارية، وعلى الخدمات التي تقدمها الدائرة.

السجل العقاري : السجل العقاري المبدئي الذي تقيد فيهما التصرفات العقارية.

التصرف العقاري : أي تصرف قانوني ناقل للملكية العقار أو لحيازته، بما في ذلك ودونما حصر العقود التي يكون محلها نقل حق الانتفاع أو حق الإجارة طويلة الأمد المشمولين بالقانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه، وعقد الإيجار المنتهي بالتملك.

## اعتماد الرسوم

### المادة (٢)

تُعتمد بموجب هذا القرار رسوم تسجيل التصرفات العقارية في السجل العقاري بما في ذلك العقارات المنجزة أو التي لا زالت قيد الإنجاز أو على الخارطة، وكذلك رسوم الخدمات المقدمة من قبل الدائرة، والمبيّنة في الجدول الملحق رقم (١).

## قواعد استيفاء الرسوم

### المادة (٣)

- يراعى عند استيفاء الرسوم المقررة بموجب المادة (٢) من هذا القرار، ما يلي:
- ١- يُستوفى الرسم المقرر على بيع العقار من البائع والمشتري مناصفة، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.
  - ٢- يُستوفى الرسم المقرر على تسجيل حق الانتفاع أو حق الإجارة طويلة الأمد المشمولين بالقانون رقم (٧) لسنة ٢٠٠٦ المشار إليه بتحصيل (٢٪) من قيمة العقار من المالك أو المنتفع أو المؤجر و(٢٪) من قيمة العقار من المنتفع أو المستأجر، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.
  - ٣- يُستوفى الرسم المقرر على تسجيل عقد الإيجار المنتهي بالتملك بتحصيل (٢٪) من قيمة العقار من المؤجر و(٢٪) من قيمة العقار من المستأجر و(٢٥، ٠٪) من قيمة تمويل الإيجار من المستأجر، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.
  - ٤- يُستوفى من الشركاء في الأملاك الشائعة غير المنقولة الرسم المقرر على تسجيل معاملة قسمة الأموال على أساس قيمة الحصة الشائعة التي يملكها كل شريك قبل القسمة.

- ٥- تُستوفى الرسوم المقررة على تسجيل عقود المساطحة والتخارج والهبة والوصية والرهن وتحويل الدين والوقف الذري وتسجيل حقوق ورثة المستأجر من الشخص الذي تقرر الحق لصالحه، ما لم يتم الاتفاق على خلاف ذلك.
- ٦- تُستوفى الرسوم المقررة على غير التصرفات المشار إليها في البنود (١) و(٢) و(٣) و(٤) و(٥) من هذه المادة من صاحب الطلب.

### تقدير الرسوم

#### المادة (٤)

- لغايات احتساب الرسوم المستحقة بموجب هذا القرار، يكون للدائرة القيام بما يلي:
- ١- التحقق من قيمة العقارات التي تكون محلاً للتصرف العقاري.
  - ٢- تقدير قيم العقارات والتصرفات العقارية غير محددة القيمة أو التي يتبين أن القيمة الواردة في عقد التصرف أقل من القيمة السوقية، أو التي تُقدّم بشأنها معلومات أو بيانات غير صحيحة.

### التهرب من الرسوم

#### المادة (٥)

- يُعدّ في حكم التهرب من سداد الرسوم، القيام بأي من الأفعال التالية:
- ١- تقديم بيانات غير صحيحة عن قيمة التصرف العقاري.
  - ٢- اللجوء إلى أية حيلة أو وسيلة مهما كان نوعها أو طبيعتها للتهرب من سداد الرسوم.
  - ٣- إتيان أي فعل آخر من شأنه التهرب من سداد الرسوم.

### الغرامات

#### المادة (٦)

- أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يرتكب أيّاً من الأفعال المنصوص عليها في المادة (٥) من هذا القرار بغرامة مالية تعادل ضعف الرسم المقرر.
- ب- يعاقب بذات العقوبة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة المطور أو الوسيط العقاري الذي يساعد الشخص المكلف بالرسم بالتهرب من سداده.

## الضبطية القضائية

### المادة (٧)

تكون لموظفي الدائرة الذين يصدر بتحديدهم قرار من المدير العام وبالتنسيق مع مدير عام دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي صفة مأموري الضبط القضائي في إثبات الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام هذا القرار والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك تحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن.

## التظلم

### المادة (٨)

يجوز لكل ذي مصلحة أن يتظلم خطياً لدى مدير عام الدائرة من أي قرار أو إجراء اتخذ بحقه بموجب هذا القرار، ويتم البت في هذا التظلم خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يشكّلها المدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

## أيلولة الرسوم والغرامات

### المادة (٩)

تؤول حصيلة الرسوم والغرامات التي يتم استيفاؤها بموجب هذا القرار لحساب الخزنة العامة لحكومة دبي.

## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (١٠)

يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

## النشر والسريان

### المادة (١١)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من تاريخ نشره.

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس المجلس التنفيذي

صدر في دبي بتاريخ ١٨ سبتمبر ٢٠١٣م

الموافق ١٣ ذو القعدة ١٤٣٤هـ



**جدول**  
**بتحديد رسوم تسجيل التصرفات العقارية**  
**والخدمات المقدمة من دائرة الأراضي والأملاك**

م	البيان	الرسم
١	تسجيل عقد بيع عقار.	٤٪ من قيمة عقد البيع
٢	تسجيل عقد بيع مستودع.	١٠ درهم لكل متر مربع من مساحة قطعة الأرض المقام عليها المستودع، على أن لا يقل مقدار الرسم عن ١٠,٠٠٠ درهم
٣	تمليك أرض صناعية أو تجارية ممنوحة للمستفيد.	٣٠٪ من القيمة السوقية للأرض
٤	تمليك أرض صناعية أو تجارية ممنوحة للحائز.	٥٠٪ من القيمة السوقية للأرض
٥	تسجيل هبة عقار.	١٢٥, ٠٪ من قيمة العقار الموهوب على أن لا يقل الرسم عن ٢٠٠٠ درهم
٦	تسجيل عقد إيجار ينتهي بالتملك.	٢٥, ٤٪ على أن يكون ٤٪ من قيمة العقار و٢٥, ٠٪ من القيمة الإجمالية لعقد الإيجار
٧	تعديل تسجيل عقد إيجار ينتهي بالتملك.	١٠٠٠ درهم
٨	طلب تحويل ملكية عقار من ممول إلى آخر في عقد إيجار ينتهي بالتملك.	٢٥, ٠٪ من القيمة الإجمالية لعقد الإيجار
٩	فك إجازة تنتهي بالتملك عن صحيفة العقار.	١٠٠٠ درهم
١٠	تسجيل عقد رهن.	٢٥, ٠٪ من قيمة الرهن (الدين)

١١	تعديل بيانات الرهن.	١٠٠٠ درهم
١٢	تحويل رهن.	٢٥, ٠٪ من قيمة الرهن (الدين)
١٣	فك رهن.	١٠٠٠ درهم
١٤	تسجيل عقد إيجار طويل الأمد.	٤٪ من القيمة الإجمالية لعقد الإيجار
١٥	تعديل تسجيل عقد إيجار طويل الأمد.	١٠٠٠ درهم
١٦	تسجيل حق انتفاع.	٢٪ من قيمة العقار
١٧	تسجيل عقد مساطحة.	١٪ من بدل عقد المساطحة
١٨	تعديل تسجيل عقد مساطحة.	١٠٠٠ درهم
١٩	تحويل عقد مساطحة.	١٪ من بدل عقد المساطحة
٢٠	إنهاء عقد مساطحة.	١٠٠٠ درهم
٢١	الإشراف على بيع عقار بالمزاد العلني.	١٪ من قيمة المزايدة بحد أقصى ٣٠,٠٠٠ درهم
٢٢	إصدار شهادة ملكية عقار.	٢٥٠ درهم
٢٣	إجراء مزاد علني الكتروني.	١٠,٠٠٠ درهم
٢٤	ترخيص لمزاد علني خارج الدائرة.	١٠,٠٠٠ درهم
٢٥	إصدار بدل فاقد/ تالف لشهادة ملكية أو حيازة عقار.	١٠٠٠ درهم
٢٦	تسجيل أرض منحة.	٥٠٠ درهم
٢٧	تسجيل ملكية للورثة.	١٠٠٠ درهم عن كل عقار يؤول بالإرث
٢٨	تسجيل وقف ذري.	٢٠٠٠ درهم للعقار
٢٩	التخارج.	١٪ من قيمة العقار محل التخارج

٣٠	قسمة عقار شائع بين الشركاء.	١٪ من قيمة العقار محل القسمة
٣١	شهادة لمن يهمله الأمر.	٥٠ درهم
٣٢	تثبيت ملكية عقار.	٥٠٠٠ درهم
٣٣	تسجيل وصية.	١٢٥, ٠٪ من قيمة العقار الموصى به
٣٤	تقييم أرض فضاء.	٢٠٠٠ درهم
٣٥	تقييم أرض مخصصة لإقامة مشروع تطوير عقاري.	١٠,٠٠٠ درهم
٣٦	تقييم أرض زراعية.	٦٠٠٠ درهم
٣٧	تقييم وحدة عقارية دون الأرض.	٤٠٠٠ درهم
٣٨	تقييم أرض مقام عليها فندق.	١٥,٠٠٠ درهم
٣٩	تقييم أرض مقام عليها مجمع فلل / مبنى تجاري.	٦٠٠٠ درهم
٤٠	تقييم أرض مقام عليها فيلا سكنية.	٤٠٠٠ درهم
٤١	تحديد موقع ميداني.	٢٠٠ درهم
٤٢	إصدار بدل فاقد/ تالف لعقد أو شهادة تصرف عقاري.	٢٥٠ درهم
٤٣	تحويل تسجيل عقود الإيجار التي لا تزيد مدتها على ٩٩ سنة إلى ملكية والتي تم إبرامها قبل العمل بهذا القرار.	١٪ من قيمة العقار
٤٤	إصدار شهادة حق منفعة.	٢٥٠ درهم
٤٥	إلغاء معاملة تصرفات عقارية.	١٠٠٠ درهم
٤٦	وضع إشارة على سجل العقار، من غير الرهن.	١٠٠ درهم
٤٧	تسجيل عقد إيجار تمويلي لصالح الممول على العقار.	٢٥, ٠٪ من قيمة العقار

٤٨	تعديل/ إزالة إشارة على سجل العقار.	١٠٠٠ درهم
٤٩	السماح بإلغاء تسجيل عقد بيع وحدة عقارية.	٥٠٠ درهم
٥٠	تنفيذ تسوية عقارية.	٣٠٠٠ درهم
٥١	ضم/ فصل عقار.	٥٠٠ درهم
٥٢	تعديل بيان في السجل العقاري المبدئي.	٢٥٠ درهم لكل وحدة عقارية
٥٣	اعتماد خارطة أرض/ وحدة عقارية/ فيلا وملحقاتها.	٥٠ درهم
٥٤	اعتماد خارطة المساحات المشتركة للأرض.	٢٥٠ درهم
٥٥	اعتماد خارطة المساحات المشتركة للمبنى.	٣٥٠ درهم
٥٦	اعتماد خارطة مبنى.	٥٠٠ درهم
٥٧	اعتماد خارطة ثلاثية الأبعاد للأجزاء المشتركة في المبنى.	٥٠٠ درهم
٥٨	اعتماد خارطة حجمية ثلاثية الأبعاد (BMS).	١٠٠٠ درهم
٥٩	طلب مسح وحدة عقارية.	٣٠٠٠ درهم
٦٠	إصدار خارطة أرض.	١٠٠ درهم
٦١	مسح مركز أعمال.	٢٠٠٠ درهم
٦٢	إصدار خارطة فيلا/ وحدة عقارية.	٢٥٠ درهم
٦٣	إصدار خارطة للمساحات المشتركة للعقار.	٣٠٠٠ درهم
٦٤	إصدار خارطة ثلاثية الأبعاد للمبنى.	٥٠٠٠ درهم
٦٥	إصدار خارطة للمساحات المشتركة للمبنى (area Common).	٥٠٠٠ درهم
٦٦	إصدار خارطة مبنى.	٢٥٠٠ درهم
٦٧	إصدار خارطة ثلاثية الأبعاد للمساحات المشتركة	٥٠٠٠ درهم

	للمبنى.	
٥٠٠٠ درهم	إصدار خارطة للأجزاء المشتركة (Component plan).	٦٨
٤٥٠ درهم	إصدار خارطة جزيرة.	٦٩
٥٠٠ درهم	إصدار خارطة أرض مع إجراء مسح ميداني.	٧٠
٦٠٠ درهم	إصدار خارطة فيلا/ وحدة عقارية مع إجراء مسح ميداني.	٧١
٥٠٠٠ درهم	إصدار خارطة للمساحات المشتركة للأرض مع إجراء مسح ميداني.	٧٢
٣٠٠٠ درهم	إصدار خارطة مبنى مع إجراء مسح ثنائي الأبعاد.	٧٣
٥٠٠٠ درهم	إصدار خارطة الأجزاء المشتركة مع إجراء مسح ميداني (Component Plan).	٧٤
٣٠٠٠ درهم	إصدار خارطة جزيرة مع إجراء مسح ميداني.	٧٥
٢٥٠٠ درهم لكل دورة	تدريب مسجل عقاري.	٧٦
٥٠٠ درهم	تغيير موعد دورة تدريبية.	٧٧
٥٠٠ درهم	إصدار تقرير عن مشروع لمستثمر عقاري.	٧٨
٢٠٠٠ درهم	الانتقال لمكان العمل بناء على طلبه لإنجاز معاملة عقارية.	٧٩
٥٠٠٠ درهم	إنجاز معاملة تصرف عقاري بصورة مستعجلة.	٨٠
٤٠٠ درهم	الاشتراك في برنامج تسكين.	٨١
١٠,٠٠٠ درهم	الاشتراك في برنامج تيسير.	٨٢
١٠,٠٠٠ درهم	انضمام أي مشروع لبرنامج تيسير.	٨٣
١٠٠٠ درهم	اشتراك المطور العقاري في برنامج تنمية.	٨٤

٨٥	الاشتراك في الخارطة الاستثمارية العقارية لإمارة دبي.	٥٠٠ درهم
٨٦	اشتراك المطور العقاري في الخارطة الاستثمارية العقارية لإمارة دبي.	٥٠٠٠ درهم
٨٧	الاشتراك في معايير الاستدامة العقارية.	١٠,٠٠٠ درهم

## تنويه

وردت أخطاء طباعية في قرار المجلس التنفيذي رقم (١٨) لسنة ٢٠١٣ باعتماد رسوم المعاملات التخطيطية وتصاريح اللوحات الإعلانية لدى بلدية دبي، المنشور في العدد رقم ٣٦٩ من الجريدة الرسمية، فيما يلي الصواب:  
أولاً: البند (١٠) من الجدول رقم (١) الملحق بالقرار:

١٠	طباعة نسخة من المخططات التفصيلية المعتمدة (Master Plan) وفقاً لطلب الجهات الخارجية (لكل مشروع/ منطقة) - نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 0)	٩٠٠٠ درهم
	- نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 1)	٧٠٠٠ درهم
	- نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 2)	٥٠٠٠ درهم
	- نسخة من مخطط معتمد بحجم (A 3)	٣٠٠٠ درهم
	- نسخة رقمية	١٠,٠٠٠ درهم

ثانياً: البنود (١٥) و(١٦) من الجدول رقم (٢) الملحق بالقرار:

١٥	إعلان بواسطة الطائرات	١٠٠٠ درهم لليوم الواحد
١٦	إعلان على بالون هوائي	١٠٠٠ درهم للأسبوع الواحد