

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 57
العدد 633
12 أكتوبر 2023 م
27 ربيع الأول 1445 هـ

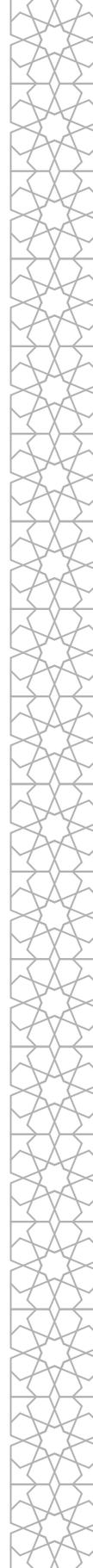
الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السنـة 57

العدد 633

12 أكتوبر 2023 م

27 ربيع الأول 1445 هـ



تصدر عن:
اللجنة العليا للتشريعات

120777 | دبي | U.A.E. | إ.ع.م.  + 971 4 5556 299  + 971 4 5556 200 

@DubaiSLC    official.gazette@slc.dubai.gov.ae  slc.dubai.gov.ae 

الرقم المعياري الدولي للدوريات: 1141 - 2410



المحتويات



صاحب السمو حاكم دبي قرارات

- 5 - قرار رقم (18) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة مركز دبي للأمن الاقتصادي.

ولي عهد دبي قرارات

- 7 - قرار رقم (4) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة دبي الرياضية.

المجلس التنفيذي قرارات

- 9 - قرار المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2023 بتعديل بعض أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (11) لسنة 2010 بشأن ترخيص الوسائل البحرية في إمارة دبي.
- 11 - قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2023 بشأن إلغاء رسم إصدار الملصق الخاص بتحديد تاريخ انتهاء ترخيص المركبة.
- 13 - قرار المجلس التنفيذي رقم (80) لسنة 2023 بشأن تمديد مدة عمل مكتب إكسبو دبي 2020.
- 15 - قرار المجلس التنفيذي رقم (81) لسنة 2023 بشأن إنهاء أعمال اللجنة التوجيهية لمشروع النموذج المدرسي المبتكر.
- 17 - قرار المجلس التنفيذي رقم (82) لسنة 2023 بشأن إنهاء أعمال لجنة تسكين الموظفين على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي.



- 19 - قرار المجلس التنفيذي رقم (85) لسنة 2023 بشأن ندب المدير التنفيذي لقطاع العمليات المساندة بهيئة الثقافة والفنون في دبي للقيام بمهام مديرها العام.
- 21 - قرار المجلس التنفيذي رقم (86) لسنة 2023 بشأن إنهاء خدمة مساعد لمدير عام دائرة الأراضي والأملاك.

نائب حاكم دبي قرارات

- 23 - قرار رقم (7) لسنة 2023 بتشكيل اللجنة التوجيهية لقياس إنتاجية القوى العاملة في حكومة دبي.

تشريعات الجهات الحكومية دائرة الاقتصاد والسياحة

- 27 - قرار إداري رقم (74) لسنة 2023 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي.



قرار رقم (18) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة مركز دبي للأمن الاقتصادي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (4) لسنة 2016 بشأن مركز دبي للأمن الاقتصادي وتعديلاته، ويُشار إليه فيما بعد بـ "المركز"،
وعلى المرسوم رقم (21) لسنة 2016 بشأن مجلس إدارة مركز دبي للأمن الاقتصادي وتعديلاته،
وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 2023 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي،
وعلى القرار رقم (16) لسنة 2020 بتشكيل مجلس إدارة مركز دبي للأمن الاقتصادي،

قررنا ما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة

المادة (1)

يُشكل مجلس إدارة المركز، برئاسة معالي / طلال حميد بالهول، وعُضوية كل من:

1. السيد / عوض حاضر المهيري نائباً للرئيس
2. السيد / تميم محمد المهيري عضواً
3. الدكتور / رياض محمد بالهول عضواً
4. السيد / سيف عبيد المنصوري عضواً
5. السيد / فيصل محمد العوضي عضواً
6. المدير التنفيذي للمركز عضواً



السريان والنشر

المادة (2)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 13 سبتمبر 2023م
الموافق ق 28 صفر 1445هـ



قرار رقم (4) لسنة 2023 بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة دبي الرياضية

نحن حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم ولي عهد دبي
رئيس نادي شباب الأهلي - دبي

بعد الاطلاع على القانون رقم (11) لسنة 2017 بإنشاء مؤسسة دبي الرياضية، ويُشار إليها فيما بعد بـ "المؤسسة"،

وعلى القرار رقم (8) لسنة 2017 بشأن تعيين رئيس نادي شباب الأهلي - دبي ونائبه،
وعلى القرار رقم (3) لسنة 2020 بتشكيل مجلس إدارة مؤسسة دبي الرياضية،

قررنا ما يلي:

تشكيل مجلس الإدارة

المادة (1)

يُشكّل مجلس إدارة المؤسسة، على النحو التالي:

- السيد / هشام عبدالله القاسم رئيساً
- السيد / عبدالعزيز محمد الملا عضواً
- السيد / راشد محمد عبدالرحمن عضواً

استمرار العضوية

المادة (2)

إذا انتهت مدة عضوية أعضاء مجلس إدارة المؤسسة المذكورين في المادة (1) من هذا القرار ولم يتم إعادة تشكيل المجلس، فإنه يستمر في هذه الحالة أعضاء مجلس إدارة المؤسسة في أداء مهامهم لحين إعادة تعيينهم أو تعيين أعضاء جدد بدلاً عنهم.



السريان والنشر

المادة (3)

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

حمدان بن محمد بن راشد آل مكتوم

ولي عهد دبي

رئيس نادي شباب الأهلي - دبي

صدر في دبي بتاريخ 14 سبتمبر 2023م

الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (78) لسنة 2023
بتعديل بعض أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013
بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (11) لسنة 2010
بشأن
ترخيص الوسائل البحرية في إمارة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2023 بشأن سلطة دبي البحرية،
وعلى القانون رقم (11) لسنة 2010 بشأن ترخيص الوسائل البحرية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (11)
لسنة 2010 بشأن ترخيص الوسائل البحرية في إمارة دبي وتعديلاته،

قررنا ما يلي:

المادة المُستبدلة

المادة (1)

يُستبدل بنص المادة (11) من قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2013 المُشار إليه، النص
التالي:

مدة الترخيص

المادة (11)

تكون مدة الترخيص سنة واحدة أو أكثر، قابلة للتجديد لمدد مماثلة، وعلى مالك الوسيلة البحرية
التقدم لتجديد الترخيص وفقاً للاشتراطات واللوائح المعمول بها لدى السلطة في هذا الشأن.



الإلغاءات

المادة (2)

يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

النشر والسريان

المادة (3)

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 14 سبتمبر 2023م
الموافق ق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (79) لسنة 2023 بشأن

إلغاء رسم إصدار الملصق الخاص بتحديد تاريخ انتهاء ترخيص المركبة

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (17) لسنة 2005 بإنشاء هيئة الطرق والمواصلات وتعديلاته، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي، ولائحته التنفيذية وتعديلاتها، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2020 بشأن اعتماد رسوم بعض الخدمات لدى هيئة الطرق والمواصلات،

قررنا ما يلي:

إلغاء الرسم

المادة (1)

يُلغى بموجب هذا القرار، الرسم الذي تستوفيه هيئة الطرق والمواصلات على خدمة إصدار ملصق بتحديد تاريخ انتهاء ترخيص المركبة، المنصوص عليه في قرار المجلس التنفيذي رقم (3) لسنة 2020 المُشار إليه، وبالبالغ قيمته (10) عشرة دراهم.



النشر والسريان المادة (2)

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (30) ثلاثين يوماً من تاريخ نشره.

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

صدر في دبي بتاريخ 14 سبتمبر 2023م
الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (80) لسنة 2023

بشأن

تمديد مدة عمل مكتب إكسبو دبي 2020

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (49) لسنة 2013 بتشكيل اللجنة التحضيرية لمعرض إكسبو الدولي 2020 وتعديلاته، ويُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة التحضيرية"، وعلى المرسوم رقم (30) لسنة 2014 بإنشاء مكتب إكسبو دبي 2020، ويُشار إليه فيما بعد بـ "المكتب"،

وعلى المرسوم رقم (31) لسنة 2014 بتعيين مدير عام مكتب إكسبو دبي 2020، وعلى المرسوم رقم (16) لسنة 2022 بشأن مكتب إكسبو دبي 2020، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (4) لسنة 2023 بشأن تمديد مدة عمل مكتب إكسبو دبي 2020، وبناءً على توصية رئيس اللجنة التحضيرية،

قررنا ما يلي:

تمديد مدة العمل

المادة (1)

تمدد المدة المقررة لاستمرار كل من اللجنة التحضيرية والمكتب ومدير عام المكتب في أداء المهام والصلاحيات المنوطة بهم بموجب التشريعات السارية في إمارة دبي، وذلك حتى 31 ديسمبر 2023.



السريان والنشر
المادة (2)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من الأول من أبريل 2023، وينشر في الجريدة الرسمية.

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

صدر في دبي بتاريخ 14 سبتمبر 2023م
الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (81) لسنة 2023 بشأن إنهاء أعمال اللجنة التوجيهية لمشروع النموذج المدرسي المبتكر

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (1) لسنة 2023 بشأن حوكمة المجالس واللجان التابعة لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (19) لسنة 2022 بتشكيل اللجنة التوجيهية لمشروع النموذج المدرسي المبتكر، وبناءً على توصية رئيس اللجنة التوجيهية،

قررنا ما يلي:

إنهاء أعمال اللجنة التوجيهية

المادة (1)

تُنتهى بموجب هذا القرار أعمال اللجنة التوجيهية لمشروع النموذج المدرسي المبتكر، المُشكلة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم (19) لسنة 2022 المُشار إليه.

الإلغاءات

المادة (2)

يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (19) لسنة 2022 المُشار إليه، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.



السريان والنشر
المادة (3)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 30 أغسطس 2023، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

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

صدر في دبي بتاريخ 14 سبتمبر 2023م
الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (82) لسنة 2023 بشأن إنهاء أعمال لجنة تسكين الموظفين على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي وتعديلاته، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2020 بتشكيل لجنة تسكين الموظفين على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ "اللجنة"، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2021 بشأن تحويل بعض الصلاحيات إلى لجنة تسكين الموظفين على قانون إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،

قررنا ما يلي:

إنهاء أعمال اللجنة

المادة (1)

تُنتهى أعمال اللجنة اعتباراً من تاريخ العمل بهذا القرار، وتُنقل إلى دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي جميع الاختصاصات وتكون لها ذات الصلاحيات المنوطة باللجنة بموجب التشريعات السارية في إمارة دبي، بما فيها قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2020 وقرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2021 المُشار إليهما، وعلى وجه الخصوص قطعية القرارات والإجراءات التي تتخذها وعدم التظلم منها.



الإلغاءات

المادة (2)

يُلغى قرار المجلس التنفيذي رقم (8) لسنة 2020 وقرار المجلس التنفيذي رقم (11) لسنة 2021 المُشار إليهما، كما يُلغى أي نص في أي قرار آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القرار.

السريان والنشر

المادة (3)

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 14 سبتمبر 2023م
الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (85) لسنة 2023 بشأن نائب المدير التنفيذي لقطاع العمليات المساندة بهيئة الثقافة والفنون في دبي للقيام بمهام مديرها العام

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (6) لسنة 2008 بشأن إنشاء هيئة الثقافة والفنون في دبي، ويُشار إليها فيما بعد بـ "الهيئة"، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي، وعلى المرسوم رقم (16) لسنة 2019 بتعيين مدير عام هيئة الثقافة والفنون في دبي، وعلى المرسوم رقم (36) لسنة 2019 بتعيين رئيس هيئة الثقافة والفنون في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (23) لسنة 2021 بتعيين مدير تنفيذي لقطاع العمليات المساندة بهيئة الثقافة والفنون في دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (38) لسنة 2022 باعتماد الهيكل التنظيمي لهيئة الثقافة والفنون في دبي

قررنا ما يلي:

النائب

المادة (1)

يُنوب السيد / منصور حسين لوتاه، المدير التنفيذي لقطاع العمليات المساندة بالهيئة، للقيام بمهام مديرها العام بالإضافة إلى مهام وظيفته الأصلية، وذلك للفترة التي يتغيّب فيها مدير عام الهيئة عن العمل.



مدة الندب المادة (2)

تكون مدة الندب المُشار إليها في المادة (1) من هذا القرار (6) ستة أشهر، قابلة للتمديد بقرار من رئيس الهيئة.

السريان والنشر المادة (3)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 19 يونيو 2023، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

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

صدر في دبي بتاريخ 14 سبتمبر 2023م
الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار المجلس التنفيذي رقم (86) لسنة 2023 بشأن إنهاء خدمة مساعد لمدير عام دائرة الأراضي والأملاك

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

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 1999 بشأن المعاشات والتأمينات الاجتماعية وتعديلاته، وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي، وعلى القانون رقم (7) لسنة 2013 بشأن دائرة الأراضي والأملاك، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2021 بشأن إدارة الموارد البشرية للمديرين التنفيذيين في حكومة دبي، وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (32) لسنة 2007 بتعيين مساعد لمدير عام دائرة الأراضي والأملاك،

قررنا ما يلي:

إنهاء الخدمة

المادة (1)

تُنهى خدمة السيد / محمد سلطان بن ثاني، مساعد مدير عام دائرة الأراضي والأملاك، لبلوغه سن الإحالة إلى التقاعد.



السريان والنشر
المادة (2)

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 14 سبتمبر 2023م
الموافق 29 صفر 1445هـ



قرار رقم (7) لسنة 2023 بتشكيل اللجنة التوجيهية لقياس إنتاجية القوى العاملة في حكومة دبي

نحن **مكتوم بن محمد بن راشد آل مكتوم** **النائب الأول لحاكم دبي**
رئيس اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي

بعد الاطلاع على القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (31) لسنة 2009 بإنشاء دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشرية لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2021 بإنشاء هيئة دبي الرقمية،
وعلى المرسوم رقم (29) لسنة 2020 بشأن تشكيل اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي في إمارة
دبي،
وبناءً على توصية مجلس الشؤون الإستراتيجية التابع للمجلس التنفيذي لإمارة دبي في اجتماعه
الثامن المنعقد بتاريخ 26 أكتوبر 2021،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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.

الحكومة : حكومة دبي.

الجهات الحكومية : الدوائر الحكومية، والهيئات والمؤسسات العامة، والمجالس والسلطات التابعة
للحكومة، التي تخضع لأحكام القانون رقم (8) لسنة 2018 المشار إليه.



اللجنة العليا	: اللجنة العليا لتطوير القطاع الحكومي في الإمارة.
الرئيس	: رئيس اللجنة العليا.
اللجنة	: اللجنة التوجيهية المُشكّلة وفقاً لأحكام هذا القرار للإشراف على إنجاز المشروع.
الدائرة	: دائرة الموارد البشرية لحكومة دبي.
المشروع	: قياس إنتاجية القوى العاملة في الجهات الحكومية، بهدف توفير بيانات ومؤشرات واضحة ودقيقة لإنتاجية القوى العاملة في هذه الجهات باستخدام منهجيات ومعايير قياس دولية، لتعزيز تطوير القطاع الحكومي وزيادة كفاءة وفعالية الموارد البشرية في الحكومة.

تشكيل اللجنة

المادة (2)

- تُشكّل في الإمارة بموجب هذا القرار لجنة مؤقتة تُسمّى "اللجنة التوجيهية لقياس إنتاجية القوى العاملة في حكومة دبي"، برئاسة مدير عام الدائرة، وعضوية كل من:
1. مساعد أمين عام المجلس التنفيذي لقطاع الإدارة الإستراتيجية والحكومة عضواً
 2. الرئيس التنفيذي لمؤسسة دبي للبيانات والإحصاء عضواً

اختصاصات اللجنة

المادة (3)

- تتولّى اللجنة القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:
1. الإشراف ومتابعة تنفيذ الخطة المعتمدة للمشروع وفق مراحل التنفيذ المُحدّدة له، بما في ذلك اعتماد مُخرجات وتوصيات كل مرحلة وجداولها الزمنية.
 2. مراجعة وتقييم مُخرجات خطة المشروع في كل مرحلة من مراحلها المُعتمدة، ورفع المُخرجات النهائيّة للرئيس أو من يُفوضه لاعتمادها أو للتوجيه بما يراه مُناسباً بشأنها.
 3. التأكيد من تطوير منهجيات ومؤشرات قياس إنتاجية القوى العاملة على مستوى الجهات الحكومية.
 4. التأكيد من التزام الجهات الحكومية بتنفيذ المشروع كل بحسب اختصاصه.



5. إصدار التوجيهات والتعليمات التنفيذية اللازمة التي تُسهم في تحقيق أهداف المشروع.
6. تشكيل اللجان وفرق العمل الفرعية بموجب قرارات يُصدرها رئيس اللجنة، يُحدّد بمُوجبها مهامها وصلاحيّاتها وآليّة عملها، وأي مسائل أخرى تتعلّق بها.
7. تقديم الدعم الإستراتيجي للجان وفرق العمل الفرعية، والعمل على تذليل التحديات التي قد تطرأ عند تنفيذ المشروع.
8. الاستعانة بمن تراه مُناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص، دون أن يكون لهم صوت معدود في مُداولات اللجنة.
9. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من الرئيس.

اجتماعات اللجنة

المادة (4)

- أ- تُحدّد اللجنة زمان ومكان عقد اجتماعاتها.
- ب- تكون اجتماعات اللجنة صحيحة بحضور أغلبيّة أعضائها، على أن يكون رئيس اللجنة من بينهم.
- ج- تتخذ اللجنة قراراتها وتوصياتها بأغلبية أصوات أعضائها.
- د- تُدوّن اجتماعات اللجنة في محاضر يُوقّع عليها رئيس اللجنة وأعضاؤها الحاضرون.
- هـ- يختار رئيس اللجنة من بين مُوظفي الدائرة مُقرراً للجنة، يتولّى توجيه الدعوة لأعضاء اللجنة لحضور اجتماعاتها، وإعداد جداول أعمالها، وتحرير محاضر اجتماعاتها، ومُتابعة تنفيذ قراراتها وتوصياتها، وما يتم تكليفه به من قبل رئيس اللجنة.

التعاون مع اللجنة

المادة (5)

على جميع الجهات الحكوميّة التعاون التام مع اللجنة واللجان وفرق العمل الفرعية التابعة لها، وتوفير البيانات والمعلومات والإحصائيات والمستندات والدراسات التي تطلبها والتي تراها اللجنة لازمة لتنفيذ وإنجاز المشروع في الوقت المُحدّد ودون أي تأخير، وتمكينها من أداء المهام المنوطة بها بموجب هذا القرار والقرارات الصادرة بمقتضاه والتشريعات السارية في الإمارة.



رفع التقارير الختامية المادة (6)

- أ- ترفع اللجنة إلى الرئيس تقريراً ختامياً في مُدّة أقصاها نهاية شهر أكتوبر 2024، على أن يتضمّن هذا التقرير نتائج أعمالها والإنجازات التي حققتها، والصّعوبات والعراقيل التي واجهتها في مُزاولة مهامّها، والمُقتراحات التي تراها مُناسبة لتجاوز وتذليل هذه الصّعوبات والعراقيل.
- ب- يجوز تمديد المهلة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، بناءً على توصية رئيس اللجنة، في الأحوال التي تستدعي ذلك.

إصدار القرارات التنفيذية المادة (7)

يُصدر رئيس اللجنة القرارات والتعليمات والتوجيهات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

السريان والنشر المادة (8)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ 11 أبريل 2023، ويُنشر في الجريدة الرسمية.

مكتوم بن محمد بن رشد آل مكتوم
النائب الأول لحاكم دبي
رئيس اللجنة العليا لتطوير القطاع
الحكومي

صدر في دبي بتاريخ 13 سبتمبر 2023م
الموافق 28 صفر 1445هـ



قرار إداري رقم (74) لسنة 2023 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي

مدير عام دائرة الاقتصاد والسياحة

بعد الاطلاع على القانون رقم (7) لسنة 2006 بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (7) لسنة 2013 بشأن دائرة الأراضي والأملاك،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي،
وعلى القانون رقم (5) لسنة 2021 بشأن مركز دبي المالي العالمي،
وعلى القانون رقم (20) لسنة 2021 بإنشاء دائرة الاقتصاد والسياحة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (17) لسنة 2013 بشأن ترخيص وتصنيف المنشآت الفندقية في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 باعتماد درهم السياحة في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (6) لسنة 2023 باعتماد الرسوم والغرامات الخاصة بنظام اقتسام
الوقت في إمارة دبي،
وعلى القرار الإداري رقم (1) لسنة 2018 بشأن تطبيق معايير تصنيف المنشآت الفندقية في إمارة
دبي،

قررنا ما يلي:

التعريفات

المادة (1)

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



الدولة	: دولة الإمارات العربية المتحدة.
الإمارة	: إمارة دبي.
الدائرة	: دائرة الاقتصاد والسياحة.
القانون	: القانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي.
المدير العام	: مدير عام الدائرة.
وحدة الإقامة	: أي وحدة مصنّفة ومصرّح باستغلالها من الدائرة وفقاً لنظام اقتسام الوقت، سواءً كانت تقع في فندق أو منتجع أو شقة فندقية أو غيرها من المنشآت الفندقية التي تحددها الدائرة.
عقد اقتسام الوقت	: عقد يتم من خلاله بيع الحصة الزمنية لقاء بدل مالي معلوم، تلتزم المنشأة بموجبه بتمكين المستفيد من الانتفاع بوحدة الإقامة المحددة في العقد خلال الحصة الزمنية.
عقد النقاط	: عقد يتم من خلاله بيع المستفيد نقاطاً لقاء بدل مالي معلوم، تلتزم المنشأة بموجبه بتمكين المستفيد من الانتفاع بوحدة الإقامة خلال المدة المحددة في العقد، أو مبادلتها بوحدة إقامة أخرى، سواء كانت هذه الوحدة تقع داخل الإمارة أو خارجها.
الحصة الزمنية	: فترة زمنية دورية محددة في عقد اقتسام الوقت، ينتفع المستفيد خلالها بوحدة الإقامة طول مدة العقد.
النشاط	: ويشمل بيع الحصة الزمنية، أو بيع النقاط مقابل الانتفاع بوحدة الإقامة المحددة بموجب عقد النقاط أو مبادلتها بوحدة إقامة أخرى.
المنشأة	: المؤسسة الفردية أو الشركة، المرخص لها من سلطة الترخيص في الإمارة، والمصرّح لها من الدائرة بمزاولة النشاط في الإمارة، سواءً كانت هي من تملك وحدة الإقامة أو من تستغلها، وتشمل المطور العقاري والمنشأة المختصة بإدارة وحدات الإقامة أو إدارة العقارات المخصصة لنظام اقتسام الوقت.
المستفيد	: الشخص الطبيعي أو الاعتباري، الذي ينتفع بوحدة الإقامة، بموجب عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.
نظام اقتسام الوقت	: نظام يمنح المستفيد أياً من الحقوق التالية:
	1- حق الانتفاع بوحدة الإقامة خلال الحصة الزمنية، وفقاً للشروط المتفق



عليها في عقد اقتسام الوقت.

2- حق الانتفاع بوحدة الإقامة عن طريق استخدام أو مبادلة النقاط خلال المدة المحددة في عقد النقاط، ووفقاً للشروط المتفق عليها.

النقاط : القيمة التي يمتلكها المستفيد بموجب عقد النقاط، للانتفاع من خلالها بوحدة الإقامة المحددة في عقد النقاط أو مبادلتها بأي وحدة إقامة أخرى تابعة للمنشأة أو المجموعة المنضمة إليها المنشأة طول مدة عقد النقاط، ويتم تقييم هذه النقاط على أساس مواسم الإقامة ومساحة وحدة الإقامة ومواصفاتها وموقعها، وأي عوامل أخرى يتم الاتفاق عليها في عقد النقاط.

التصريح : الوثيقة الصادرة عن الدائرة، التي يسمح بموجبها للمنشأة بمزاولة النشاط.

الموافقة : الوثيقة الصادرة عن الدائرة، التي يُسمح بموجبها للمنشأة باستخدام وحدة الإقامة لديها عن طريق نظام اقتسام الوقت.

برنامج التبادل : برنامج لتبادل وحدات الإقامة، تنفذه مؤسسة أو شركة مرخصة من الجهة المختصة في الإمارة أو خارجها، متخصصة في تجهيز وتشغيل خدمة تبادل العطلات، من خلال تحديد عدد معين من وحدات الإقامة الخاضعة لنظام اقتسام الوقت في بلدان مختلفة بغرض تبادل الحصص الزمنية بين الأعضاء المشتركين في هذا البرنامج.

السجل العقاري : ويشمل السجل المنظم بموجب القانون رقم (7) لسنة 2006 المُشار إليه، والسجل الخاص بتسجيل الحقوق العقارية في مركز دبي المالي العالمي، حسب الأحوال.

سجل النشاط : السجل المعد لدى الدائرة لقيود مزاوولي النشاط، ووحدات الإقامة، والمنشآت المصرّح لها بالتسويق والدعاية والإعلان عن نظام اقتسام الوقت في الإمارة.

سجل المنشأة : السجل المعد لدى المنشأة لقيود عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط المبرمة بين المنشأة والمستفيد.

البوابة الإلكترونية : المنصة الإلكترونية للمنشأة لدى الدائرة، أو لدى أي جهة أخرى تعتمدها الدائرة، والتي يتم من خلالها استقبال طلبات الحصول على التصريح والموافقة، وأي من الخدمات المحددة بموجب هذا القرار.



شروط وإجراءات إصدار التصريح المادة (2)

يجب مراعاة الشروط والإجراءات التالية عند إصدار التصريح:

1. يُقدّم طلب إصدار التصريح وفقاً للنموذج المُعدّ لهذه الغاية لدى الدائرة، عن طريق البوابة الإلكترونية، معززاً بالوثائق والمستندات التالية:
 - أ- صورة عن جواز السفر أو بطاقة الهوية لطالب التصريح أو من ينوب عنه قانوناً.
 - ب- صورة عن الرخصة التجارية للمنشأة التي سوف تزاوّل النشاط، صادرة عن سلطة الترخيص التجاري المعنيّة.
 - ج- بيانات أو قوائم مالية مدققة لآخر (3) ثلاث سنوات، توضح إجمالي الأصول وصافي الأرباح لطالب التصريح.
2. يجب أن تتوفر في طالب التصريح خبرة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات في أي من المجالات التالية:
 - أ- نشاط اقتسام الوقت أو إدارته.
 - ب- نشاط تشغيل أو إدارة المنشآت الفندقية.
 - ج- الاستثمار في مجال المنشآت الفندقية أو نشاط اقتسام الوقت.
3. تقوم الدائرة بدراسة طلب إصدار التصريح، والتحقق من استيفائه للشروط والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون لها في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات أو بيانات أو معلومات إضافية تراها ضرورية.
4. في حال استيفاء طلب إصدار التصريح للشروط والمتطلبات اللازمة، وبعد قيام مقدّم الطلب بدفع الرسوم المقررة في هذا الشأن، تصدر الدائرة التصريح، وتقوم بقيد المنشأة في سجل النشاط.
5. في حال رفض طلب إصدار التصريح، تقوم الدائرة بإخطار مقدمه بأسباب الرفض، ولطالب التصريح التقدم للدائرة مرة أخرى بطلب جديد بعد معالجة أسباب الرفض.

إنشاء فرع للمنشأة المادة (3)

يجوز للمنشأة، بناءً على تصريح من الدائرة، إنشاء فرع لها في الإمارة، ويتم إصدار هذا التصريح وفقاً



للشروط والإجراءات المنصوص عليها في المادة (2) من هذا القرار.

شروط وإجراءات إصدار الموافقة

المادة (4)

يجب مراعاة الشروط والإجراءات التالية عند إصدار الموافقة:

1. يُقدّم طلب إصدار الموافقة وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لدى الدائرة، عن طريق البوابة الإلكترونية، معززاً بالوثائق والمستندات التالية:
أ- النموذج المعتمد لدى الدائرة، الخاص بالمبنى الذي توجد فيه وحدة الإقامة، وذلك بعد تضمينه البيانات الأساسية التالية:
 1. بيانات مالك المبنى أو المنشأة الفندقية التي توجد فيها وحدة الإقامة.
 2. بيانات المبنى أو المنشأة الفندقية التي توجد فيها وحدة الإقامة.
 3. بيانات وحدة الإقامة.
 4. بيان عدد الفترات الزمنية المزمع خلالها استخدام وحدة الإقامة في مزاولة النشاط في السنة، على ألا تقل كل فترة عن أسبوع واحد.
 5. المدة المزمع استخدام وحدة الإقامة خلالها في مزاولة النشاط.
 6. تحديد نطاق انتفاع المستفيدين بوحدة الإقامة، سواءً من خلال عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.
 7. تعهد بموافقة مالك المبنى أو المنشأة الفندقية على استخدام وحدة الإقامة في مزاولة النشاط، وعلى تسجيل حقوق الانتفاع بالحصة الزمنية الواردة على هذه الوحدة في السجل العقاري، وعدم ممانعته من قيام الجهات الحكومية المعنية بوضع قيد على شهادة ملكية العقار أو المنشأة الفندقية يفيد باحتوائها على وحدات إقامة مخصصة لمزاولة النشاط.
 8. إقرار بعدم وجود أي عيوب في وحدة الإقامة أو حقوق أو دعاوى قضائية بشأنها أو رهونات عقارية عليها قد تؤثر على انتفاع المستفيد بها، وتعهد بأنه سيتم معالجة تلك العيوب وتسوية تلك الحقوق والدعاوى قبل إبرام عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.



ب- صورة عن شهادة ملكية العقار.

ج- صورة عن جواز سفر أو بطاقة الهوية لمالك المبنى أو الشخص المخوّل بتمثيل المنشأة الفندقية.

د- صورة عن الرخصة التجارية للمنشأة الفندقية التي تقع فيها وحدة الإقامة.

2. يجب أن تكون المنشأة الفندقية التي توجد فيها وحدة الإقامة حاصلة على ترخيص ساري المفعول من الدائرة.

3. يجب ألا تزيد مدة عقود اقتسام الوقت أو عقود النقاط المبرمة مع المستفيدين، المدة المحددة للعقود المبرمة بين المنشأة والمنشأة الفندقية.

4. تقديم نسخة عن عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط التي تم إبرامها بين المنشأة والمستفيد قبل تاريخ العمل بالقانون، إن وجدت.

5. تقديم نسخة عن وثيقة التأمين على وحدة الإقامة، وفقاً للشروط والضوابط المشار إليها في المادة (5) من هذا القرار.

6. تقوم الدائرة بدراسة طلب إصدار الموافقة، والتحقق من استيفائه للشروط والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون لها في سبيل ذلك إجراء الزيارات الميدانية وطلب أي مستندات أو بيانات أو معلومات إضافية تراها ضرورية، وكذلك طلب المعالجة الفورية لأي عيوب أو نواقص تظهر في وحدة الإقامة.

7. تقوم الدائرة بعد صدور الموافقة على الطلب، واستيفاء الرسوم المقررة، ب قيد وحدة الإقامة في سجل النشاط، وإخطار دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال، بالبيانات الخاصة بهذه الوحدة، وذلك لغايات تسجيل حق الانتفاع بالحصة الزمنية التي ترد على وحدة الإقامة في السجل العقاري بموجب عقد اقتسام الوقت، وكذلك وضع قيد على شهادة ملكية العقار أو المنشأة الفندقية يفيد احتوائها على وحدات إقامة مخصصة لمزاولة النشاط.

8. تقوم الدائرة في حال رفض طلب إصدار الموافقة، بإخطار مقدم الطلب بأسباب الرفض، ولطالب الموافقة التقدم للدائرة مرة أخرى بطلب جديد بعد معالجة أسباب الرفض.



التأمين على وحدة الإقامة المادة (5)

- أ- يجب على المنشأة تقديم وثيقة تأمين على وحدة الإقامة، وفقاً للشروط والضوابط التالية:
1. أن تكون وثيقة التأمين صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الدولة.
 2. أن يكون التأمين على وحدة الإقامة بموجب وثيقة تأمين شامل ضد جميع الأضرار والأخطار التي قد تلحق بها أو بالمستفيدين أثناء وجودهم فيها.
 3. أن تكون وثيقة التأمين الواجب تقديمها من المنشأة سارية المفعول طيلة مدة الموافقة الصادرة لوحدة الإقامة، وأن يتم إبرازها للدائرة عند الطلب.
- ب- لا يشترط تقديم وثيقة تأمين على وحدة الإقامة، وفقاً لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، في حال وجودها في منشأة فندقية، وكانت هناك وثيقة تأمين شامل للمنشأة الفندقية.

إجراءات إصدار تصريح الإعلان والدعاية والتسويق المادة (6)

- تُتبع الإجراءات التالية عند إصدار تصريح الإعلان والدعاية والتسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة:
1. يُقدّم طلب الحصول على التصريح وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لدى الدائرة، عن طريق البوابة الإلكترونية، معزراً بالوثائق والمستندات التالية:
 - أ- صورة عن التصريح.
 - ب- صورة عن الرخصة التجارية للمنشأة التي ستقوم بالإعلان أو الدعاية أو التسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة.
 - ج- صورة عن جواز السفر أو بطاقة الهوية لمالك أو مدير المنشأة التي ستقوم بالإعلان أو الدعاية أو التسويق عن النقاط والحصص الزمنية في وحدات الإقامة أو من يمثلهم قانوناً.
 - د- صورة عن العقد المبرم بين المنشأة، والمنشأة التي ستتولى الدعاية أو الإعلان أو التسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة.
 2. تقوم الدائرة بدراسة الطلب، والتحقق من استيفائه لجميع الشروط والمتطلبات والوثائق والمستندات المطلوبة، ويكون للدائرة في سبيل ذلك طلب تزويدها بأي مستندات أو بيانات أو



معلومات تراها لازمة للبت فيه.

3. في حال موافقة الدائرة على طلب التصريح، وبعد قيام طالبه بسداد الرسوم المقررة في هذا الشأن، تقوم الدائرة بإصدار التصريح، وقيده في سجل النشاط.
4. في حال عدم موافقة الدائرة على الطلب، تقوم بإخطار طالب التصريح بأسباب الرفض، ويجوز لمن رُفض طلبه، التقدم للدائرة مرة أخرى بطلب جديد بعد معالجة أسباب الرفض.

شروط وضوابط الإعلان والدعاية والتسويق

المادة (7)

- يجب على المنشأة المصرّح لها من الدائرة بالإعلان أو الدعاية أو التسويق عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة التقيد بالشروط والضوابط التالية:
1. وجود موافقة على استغلال وحدات الإقامة في ممارسة النشاط، وأن تكون هذه الوحدات مصنّفة وفقاً للاشتراطات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
 2. أن يتم الإعلان أو الدعاية والتسويق بواسطة إحدى المنشآت المصرح لها بمزاولة أي من هذه الأنشطة في الإمارة، وفقاً للتشريعات السارية.
 3. أن يتضمن الإعلان أو الدعاية أو التسويق وصفاً دقيقاً ومحدداً لوحدة الإقامة، وكيفية الاستفادة منها، سواءً عن طريق النقاط أو الحصص الزمنية.
 4. ألا يتم الإعلان والدعاية والتسويق عن وحدات الإقامة على أنها منتجات استثمارية.
 5. أن تتضمن المادة الإعلانية أو التسويقية، بشكل واضح، بيان إجمالي البدل المالي المطلوب نظير الانتفاع بوحدة الإقامة وكيفية سداده، بما في ذلك الرسوم والضرائب المقررة، وجميع التكاليف المالية الإضافية الأخرى وطريقة سدادها وأي زيادة سنوية على ذلك البدل.
 6. أن تشير المادة الإعلانية بوضوح إلى منح المستفيد الحق بالعدول عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط دون إبداء أي سبب خلال (10) عشرة أيام، تبدأ من تاريخ حصوله على النسخة الموقعة من العقد، ما لم يتفق الطرفان على مدة أطول، وبأن المستفيد لا يتحمل في حال عدوله أي أعباء أو مصاريف مالية جراء ذلك.
 7. توخي المصداقية والشفافية في المادة الإعلانية أو التسويقية، وعدم تضمينها أي معلومات غير صحيحة أو مُضللة بشأن وحدات الإقامة أو كيفية الانتفاع بها.



مدة صلاحية التصريح والموافقة المادة (8)

- أ- تكون مدة صلاحية التصريح والموافقة سنة واحدة، قابلة للتجديد لمدد مماثلة بالشروط والإجراءات المحددة لإصدارهما، على أن يتم تقديم طلب التجديد إلى الدائرة قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مدتهما.
- ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة، بناءً على طلب المنشأة، إصدار التصريح أو الموافقة لمدة تزيد على سنة واحدة وبحد أقصى (4) أربع سنوات، شريطة أن تسدد المنشأة الرسوم المقررة على كامل مدة التصريح أو الموافقة.

تصنيف وحدات الإقامة المادة (9)

- أ- تُصنّف وحدات الإقامة، وفقاً للمعايير المطبقة على تصنيف المنشآت الفندقية في الإمارة، المقررة بموجب التشريعات ذات الصلة.
- ب- يقتصر استخدام وحدات الإقامة في نظام اقتسام الوقت على وحدات الإقامة الواقعة في المنشآت الفندقية من فئة (5) خمس نجوم و(4) أربع نجوم، بالنسبة للفنادق والمنتجعات، ومن فئة الشقق الفخمة والشقق الفاخرة بالنسبة للشقق الفندقية.
- ج- لا تُطبق معايير التصنيف المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة على وحدات الإقامة محل عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط التي أبرمت قبل العمل بأحكام القانون، ويجوز للدائرة إخضاع هذه الوحدات لمعايير التصنيف التي تراها لازمة في هذا الشأن.

التوقف عن مزاوله النشاط المادة (10)

- أ- مع عدم الإخلال بالاختصاصات المقررة في هذا الشأن للجهات المختصة في الإمارة، يُحظر على المنشأة التوقف عن مزاوله النشاط، بشكل دائم أو مؤقت، إلا بعد الحصول على موافقة الدائرة المسبقة على ذلك، ويتم إصدار هذه الموافقة في حال عدم وجود عقود سارية بشأن وحدة الإقامة.



ب- على المنشأة الراغبة بالتوقف عن مزاولة النشاط تقديم طلب بذلك إلى الدائرة وفقاً للنموذج المُعدّ لديها لهذه الغاية، من خلال البوابة الإلكترونية، على أن يكون هذا الطلب معززاً بالوثائق والمستندات المطلوبة، بما في ذلك ما يثبت عدم وجود أي عقود أو حجوزات سارية على وحدات الإقامة.

إلغاء التصريح أو الموافقة

المادة (11)

يجوز للدائرة إيقاف المنشأة عن مزاولة النشاط لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر، أو إلغاء التصريح أو الموافقة، في أي من الحالات التالية:

1. مخالفة أحكام القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
2. عدم تجديد التصريح أو الموافقة، وفقاً للمدد والإجراءات المحددة في هذا القرار.
3. إذا أصبحت وحدة الإقامة غير مستوفية لاشتراطات الموافقة أو معايير التصنيف.
4. إذا أصبحت وحدة الإقامة غير قابلة للتشغيل والاستغلال وفق الحجوزات المتعاقد عليها مع المستفيدين.
5. استخدام وحدة الإقامة في غير الغرض المعدّ له.
6. استخدام وحدة الإقامة في أغراض غير مشروعة أو مخلة بالنظام العام أو الآداب العامة.
7. إذا كانت وحدة الإقامة محلاً لتنفيذ حكم قضائي.
8. إذا قامت المنشأة بأعمال تمس بسمعة الإمارة أو الدولة.
9. إخلال المنشأة بأي التزامات مترتبة عليها تجاه المستفيدين أو الإساءة لهم، رغم إخطارها من الدائرة بتفادي ذلك الإخلال.
10. عرقلة عمل موظفي الدائرة المختصين عن مباشرة أعمالهم في التفتيش على وحدات الإقامة، وعدم تمكينهم من الاطلاع على المستندات والوثائق والسجلات الخاصة بها.
11. أي حالة أخرى تقتضيها المصلحة العامة.



إجراءات إلغاء التصريح أو الموافقة المادة (12)

- أ- يجب على الدائرة، قبل إيقاف المنشأة عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة، اتباع الإجراءات التالية:
1. إخطار المنشأة بأسباب المخالفة التي تستدعي إيقافها عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة، ومنحها مهلة مناسبة لمعالجة تلك الأسباب وتصويبها.
 2. تقوم الدائرة بعد انقضاء المهلة المحددة من قبلها لمعالجة أسباب المخالفة، بإجراء الكشف الميداني على المنشأة أو وحدة الإقامة، ويكون لها على ضوء هذا الكشف عدم إيقاف المنشأة عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة الصادرة لها في حال إزالة أسباب المخالفة، أو المضي في تنفيذ أي من هذه التدابير وذلك في حال عدم زوال أسباب المخالفة.
 3. يجب على المنشأة التي صدر قرار بإيقافها عن مزاولة النشاط أو إلغاء التصريح أو الموافقة إخطار الدائرة في حال وجود مستفيد في وحدة الإقامة أو وجود عقود أو حجوزات سارية بشأنها، وتنفيذ التعليمات الصادرة لها عن الدائرة بشأن كيفية معالجة تلك الإشغالات أو الحجوزات، على نحو يضمن المحافظة على حقوق المستفيدين.
- ب- لا تُتبع الإجراءات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في الأحوال التي تقتضي المصلحة العامة إيقاف المنشأة عن مزاولة أعمالها أو إلغاء التصريح أو الموافقة على الفور.

إعادة إصدار التصريح أو الموافقة المادة (13)

يجوز للمنشأة في حال إلغاء التصريح أو الموافقة الممنوحة لها وفقاً لأحكام هذا القرار، أن تتقدم إلى الدائرة بطلب إعادة إصدار التصريح أو الموافقة لها، وذلك بعد مضي سنة واحدة من تاريخ إلغائهما، ويتم إعادة إصدار التصريح أو الموافقة وفقاً للشروط والإجراءات المعتمدة لإصدار التصريح أو الموافقة لأول مرة.



التزامات المنشأة

المادة (14)

بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في القانون، تلتزم المنشأة بما يلي:

1. تعيين مدير يتولى إدارة المنشأة، تتوفر فيه الشروط التالية:
أ- أن يكون متمتعاً بالأهلية القانونية الكاملة.
ب- أن تتوفر لديه خبرة لا تقل عن (3) ثلاث سنوات في نشاط اقتسام الوقت أو تشغيل المنشآت الفندقية وإدارتها.
2. بيان البديل المالي المقرر للانتفاع بوحدة الإقامة، بما يشمل من رسوم وضرائب وتكاليف مالية إضافية، وأن تتم الإشارة إلى هذا البديل بشكل واضح في العقد المبرم مع المستفيد أو في المادة الإعلانية أو التسويقية عن وحدة الإقامة.
3. ألا تتجاوز قيمة التكاليف المالية الإضافية المفروضة على وحدة الإقامة ما نسبته (10%) كحدّ أقصى من إجمالي البديل المالي المحدد للانتفاع بها، ويجوز زيادة هذه التكاليف كل (3) ثلاث سنوات بنسبة لا تزيد على (15%) من إجمالي ذلك البديل.
4. وضع لائحة داخلية تنظّم كل ما يتعلق بإدارة وحدات الإقامة المستخدمة في مزاوله النشاط والانتفاع بها.
5. الاحتفاظ بسجل يتضمن جميع المعلومات والمستندات والوثائق ذات الصلة بمزاوله النشاط.
6. تزويد الدائرة بالبيانات والمستندات والوثائق والإحصائيات التي تطلبها من خلال البوابة الإلكترونية، والتعاون التام مع موظفيها، وتمكينهم من الاطلاع على جميع العقود والسجلات المتعلقة بممارسة النشاط.
7. التصرف بنزاهة، واحترافية، ولطف، ولباقة، مع المستفيدين.
8. تخصيص أرقام اتصال تعمل على مدار الساعة طيلة أيام الأسبوع لخدمة المستفيدين وتمكينهم من الإبلاغ عن الحالات الطارئة.
9. إعداد سياسة للتعامل مع الشكاوى التي تقدم بحقها من المستفيدين، على أن يتم إعداد هذه السياسة بما يتفق وأحكام هذا القرار، ووضعها في مكان ظاهر للعيان يسهل للمستفيد الاطلاع عليها.
10. التحقيق في الشكاوى التي تقدم بحق المنشأة من المستفيدين، واتخاذ الإجراءات اللازمة



بشأنها، وتوثيق جميع البيانات والإجراءات المتعلقة بالشكوى، ومن بينها:

أ- تاريخ ووقت استلام الشكوى.

ب- بيانات مقدم الشكوى، ووسائل التواصل معه.

ج- مضمون الشكوى.

د- الإجراء الذي تم اتخاذه بشأن الشكوى، وتاريخ ووقت اتخاذ هذا الإجراء.

11. عدم الإفصاح عن بيانات المستفيدين إلا للجهة الحكومية المعنية وللجهة القضائية المختصة.

12. تزويد الدائرة، وفي الفترات التي تحددها، بتقرير دوري، يتضمن بيان عقود النقاط وعقود اقتسام

الوقت التي تم تسجيلها في سجل المنشأة.

13. القرارات والتعليمات الصادرة عن الدائرة، والتقيد بمضمونها.

التزامات المستفيد

المادة (15)

بالإضافة إلى الالتزامات المنصوص عليها في القانون، يلتزم المستفيد بما يلي:

1. إخطار المنشأة عند إجراء أي تغيير في بيانات الاتصال به.

2. تعليمات الإقامة الهادئة والمستقرة عند الانتفاع بوحدة الإقامة أو استعمال المرافق المشتركة في المنشأة الفندقية.

شروط ومشتملات عقد اقتسام الوقت وعقد النقاط

والعقود الأخرى ذات الصلة

المادة (16)

يجب أن تتضمن عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط وعقود برنامج التبادل وعقود بيع وحدات الإقامة الشروط والبيانات الأساسية التي تحددها الدائرة لكل نوع من أنواع هذه العقود، والمنشورة على موقعها الإلكتروني.



الدفعات المالية المسبقة

المادة (17)

- أ- يجوز الاتفاق على قيام المستفيد بسداد دفعة مالية مقدمة، خلال مهلة العدول عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط، على أن تراعى في ذلك الشروط والمتطلبات التالية:
1. ألا تزيد قيمة الدفعة المالية على (10%) من القيمة الإجمالية للبدل المالي للانتفاع بوحدة الإقامة.
 2. يجب على المنشأة رد كامل قيمة الدفعة المالية المقدمة للمستفيد في حال عدوله عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط خلال المهلة المقررة للعدول.
- ب- لا يتم استرداد قيمة الدفعة المالية المقدمة من المستفيد بعد انقضاء مهلة العدول، إلا في الحالتين التاليتين:
1. إذا كان عدم انتفاع المستفيد بوحدة الإقامة راجعاً لأسباب تتعلق بالمنشأة.
 2. إذا لم تكن مواصفات وحدة الإقامة محل العقد متطابقة مع ما تم الاتفاق عليه.

تسجيل عقد اقتسام الوقت في السجل العقاري

المادة (18)

يجب على المنشأة تقديم طلب تسجيل عقد اقتسام الوقت في السجل العقاري لإصدار شهادة تسجيل العقد لصالح المستفيد وفقاً للنموذج المعدّ لهذه الغاية لدى دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال، عن طريق البوابة الإلكترونية، وذلك بعد انقضاء مهلة العدول المقررة، على أن يرفق بطلب التسجيل تعهد خطي صادر عن المنشأة تقر فيه بأن عقد اقتسام الوقت يتضمن جميع الشروط المحددة في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما.

سجل المنشأة

المادة (19)

- أ- يجب على المنشأة إنشاء سجل داخلي لديها خاص بمزاولة النشاط، تُقيد فيه البيانات والمستندات والوثائق التالية:
1. التصريح مرفقاً به جميع المستندات والوثائق ذات الصلة.



2. الموافقة مرفقاً بها جميع المستندات والوثائق ذات الصلة.
 3. تصريح الإعلان أو الدعاية أو التسويق، مرفقاً به جميع المستندات والوثائق ذات الصلة.
 4. عقود اقتسام الوقت، على أن يرفق بكل عقد الوثيقة التي تثبت تسجيله في السجل العقاري، والشهادة الصادرة عن دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال.
 5. عقود النقاط.
 6. عقود برنامج التبادل، إن وجدت.
 7. عقود بيع وحدات الإقامة العائدة للمنشأة معتمدة من الجهات المختصة، إن وجدت.
 8. صورة عن جواز السفر أو بطاقة الهوية للمستفيد، بالإضافة إلى بياناته، التي تتضمن اسمه، وجنسيته، وعنوانه، وبيانات التواصل معه، سواءً داخل الدولة أو خارجها.
 9. البيانات المتعلقة بوحدة الإقامة واسم المنشأة الفندقية التي تقع بها.
 10. الوثائق والمستندات المتعلقة بالشكاوى المقدمة للمنشأة من المستفيدين، والإجراءات التي تم اتخاذها للتعامل مع هذه الشكاوى وحلها، بالإضافة إلى المستندات والوثائق المتعلقة بالمنازعات المتعلقة بالعقود، سواءً كانت محالة للمحكمة المختصة أم للجهات المعنية في الإمارة.
 11. المستندات والوثائق التي تثبت قيام المنشأة بأعمال الصيانة الدورية اللازمة لوحدة الإقامة، بما في ذلك أعمال الإحلال والتجديد للأثاث والتجهيزات الداخلية والخارجية.
 12. وثيقة تأمين سارية المفعول لكل وحدة إقامة، ما لم تكن هذه الوحدات موجودة في منشأة فندقية، وكانت هناك وثيقة تأمين شاملة للمنشأة الفندقية.
 13. أي بيانات أو مستندات أو وثائق أخرى تطلبها الدائرة ذات صلة بنشاط اقتسام الوقت ووحدات الإقامة المستخدمة في النشاط.
- ب- يجب تسجيل عقود النقاط في سجل المنشأة، مرفقاً بها تعهد خطي صادر عن المنشأة تقرر فيه بأن عقد النقاط يتضمن جميع البيانات والشروط المحددة في القانون وهذا القرار والقرارات الصادرة بموجبهما، ويتعين على المنشأة إصدار شهادة تفيد بتسجيل عقد النقاط في سجل المنشأة لصالح المستفيد بعد إتمام عملية التسجيل.



نقل ملكية وحدات الإقامة

المادة (20)

- أ- يجب ألا يؤثر نقل ملكية وحدة الإقامة إلى المالك الجديد، على العقود المبرمة مع المنشأة بشأن هذه الوحدة، وكذلك على حقوق المستفيدين المقررة بموجب العقود المبرمة معهم.
- ب- في حال انتقال ملكية وحدة الإقامة إلى مالك جديد، فإنه يجب على المنشأة القيام بما يلي:
1. تحديث جميع البيانات المتعلقة بوحدة الإقامة وإرسال إشعار خطي بذلك إلى المستفيد مع النسخة المحدثة من العقود.
 2. إجراء التحديثات اللازمة على السجل العقاري لدى دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال.

انتقال حق المستفيد

المادة (21)

- أ- ينتقل حق المستفيد في عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط إلى الشخص الذي يتنازل له حال حياته، سواءً بعوض أو بدون عوض، شريطة أن يخطر المنشأة بذلك كتابياً، كما ينتقل هذا الحق إلى خلفه العام بعد وفاته ما لم يطلبوا إنهاء العقد.
- ب- إذا كان نقل حق المستفيد وفقاً للفقرة (أ) من هذه المادة، متعلقاً بعقد اقتسام الوقت، فإنه يجب على المنشأة تسجيله في السجل العقاري، أما إذا كان متعلقاً بعقد النقاط، فإنه يجب تسجيله في سجل المنشأة.

الشكاوى

المادة (22)

- أ- يتم تقديم الشكاوى للدائرة بحق مزاولي النشاط، والمنشآت المصرّح لها بالتسويق والدعاية والإعلان عن نظام اقتسام الوقت، والمستفيدين، وأي طرف آخر له علاقة بنظام اقتسام الوقت في حال مخالفة أي منهم للقانون أو هذا القرار أو القرارات الصادرة بموجبهما أو عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط، في حين يتم تقديم الشكاوى المتعلقة بالسجل العقاري أو الوسطاء العقاريين إلى دائرة الأراضي والأملاك أو مركز دبي المالي العالمي، بحسب الأحوال، للبت فيها



وفقاً للإجراءات المعتمدة لديهما في هذا الشأن.

- ب- يتم تقديم الشكوى من خلال البوابة الإلكترونية، على أن تتضمن هذه الشكوى جميع الوقائع المرتبطة بها والوثائق والمستندات المؤيدة لها.
- ج- تُخطر الدائرة المنشأة بالشكوى، لموافاتها بالرد عليها خلال (7) سبعة أيام عمل من تاريخ إخطارها بها.
- د- تقوم الدائرة بالنظر والبت في الشكوى، ويكون لها في سبيل ذلك الاجتماع مع أطرافها لسماع أقوالهم، ومحاولة التوصل إلى حل للشكوى المقدمة وتسويتها بصورة ودية.
- هـ- في حال عدم قبول أحد أطراف الشكوى للتسوية الودية المعروضة عليه من الدائرة، فإنه يتم حفظ الشكوى وإخطار الشاكي بحقه في اللجوء إلى الجهات القضائية المختصة في الإمارة، ولا يحول حفظ الشكوى دون اتخاذ الإجراءات المناسبة بحق من تثبت مخالفته للتشريعات ذات الصلة بنظام اقتسام الوقت.

درهم السياحة

المادة (23)

- أ- يُستوفى رسم درهم السياحة من المستفيد عن كل ليلة إشغال في وحدة الإقامة، ابتداءً من تاريخ تسجيل الدخول وحتى تاريخ تسجيل الخروج، وبما لا يزيد على (30) ثلاثين ليلة متصلة من تاريخ تسجيل الدخول، ويتم احتساب هذا الرسم وفقاً لفئة تصنيف وحدة الإقامة، استناداً لقرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 المشار إليه والقرارات الصادرة بموجبه.
- ب- يجب على المنشأة تسجيل الدخول والخروج لوحدة الإقامة وجميع البيانات اللازمة في النظام الإلكتروني الخاص بدرهم السياحة، وفقاً لأحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 المشار إليه.

الإلغاءات

المادة (24)

يُلغى أي نص في أي قرار إداري آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه مع أحكام هذا القرار.



النشر والسريان المادة (25)

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

هلال سعيد المري
المدير العام

صدر في دبي بتاريخ 31 أغسطس 2023م
الموافق 15 صفر 1445هـ



ISSN: 2410 - 1141

 + 971 4 5556 200

 + 971 4 5556 299

 official.gazette@slc.dubai.gov.ae

 slc.dubai.gov.ae

 120777 | دبي | U.A.E. | ا.ع.م.

   @DubaiSLC