

**مرسوم رقم (41) لسنة 2013**  
**بشأن**  
**تنظيم نشاط تأجير بيوت العطلات في إمارة دبي**

---

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

بعد الاطلاع على القانون رقم (1) لسنة 1997 بتأسيس دائرة السياحة والتسويق التجاري وتعديلاته،

وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (9) لسنة 2004 بشأن مركز دبي المالي العالمي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (32) لسنة 2008 بإنشاء دائرة الشؤون القانونية لحكومة دبي،  
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي،  
وعلى القانون رقم (35) لسنة 2009 بشأن إدارة الأموال العامة لحكومة دبي وتعديلاته،  
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2011 بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي،

وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصة في إمارة دبي،  
وعلى المرسوم رقم (13) لسنة 2011 بشأن البرنامج الإلكتروني للمنشآت الفندقية والسياحية في إمارة دبي،  
وعلى النظام رقم (1) لسنة 1998 بشأن ترخيص وتصنيف الفنادق والنزل والشقق الفندقية وتعديلاته،

وعلى التشريعات المنظمة للمناطق الحرة في إمارة دبي،

**نرسم ما يلي:**

**التعريفات**

**المادة (1)**

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.

- المجلس التنفيذي** : المجلس التنفيذي للإمارة.
- الدائرة** : دائرة السياحة والتسويق التجاري.
- المدير العام** : مدير عام الدائرة.
- سلطة الترخيص** : الجهة المختصة قانوناً بإصدار التراخيص السياحية للمنشآت العاملة في الإمارة ومناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
- بيوت العطلات** : الوحدات العقارية المؤثثة التي يتم تخصيصها لمزاولة النشاط، وفق الاشتراطات والمعايير التي تعتمدها الدائرة في هذا الشأن.
- النشاط** : مزاوله خدمة تأجير بيوت العطلات أو استئجارها بقصد إعادة تأجيرها للزلاء، وذلك بشكل منتظم ومستمر.
- المنشأة** : المؤسسة أو الشركة المرخص لها بمزاولة النشاط في الإمارة.
- المرخص له** : الأفراد والمنشآت المرخص لهم بمزاولة النشاط في الإمارة.
- الترخيص** : الوثيقة الصادرة عن الدائرة والتي تتضمن موافقتها على ممارسة المرخص له للنشاط في الإمارة، وذلك بعد استيفائه للاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
- السجل** : المستند الورقي أو الإلكتروني المعدّ لدى الدائرة لتدوين كافة البيانات المتعلقة بالمرخص له.
- النزير** : الشخص الطبيعي الذي يقيم في بيوت العطلات بقصد المبيت لقاء مقابل مالي.

### نطاق التطبيق

#### المادة (2)

تُطبق أحكام هذا المرسوم على كافة الأفراد والجهات الذين يزولون النشاط في الإمارة، بما فيها مناطق التطوير الخاصة والمناطق الحرة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.

## مزاولة النشاط

### المادة (3)

- أ- يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري مزاولة النشاط في الإمارة ما لم يكن مرخصاً له بذلك من الدائرة.
- ب- يُحظر على المنشأة إنشاء أي فرع لها في الإمارة، إلا بعد الحصول على ترخيص مسبق بذلك من الدائرة.
- ج- تتم مزاولة النشاط من قبل المرخص لهم في مناطق الإمارة وفقاً للاشتراطات والمتطلبات التي تحددها الدائرة بالتنسيق مع الجهات المعنية.

## تنظيم النشاط

### المادة (4)

- تعتبر الدائرة الجهة المختصة في الإمارة بتنظيم النشاط، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيات التالية:
- 1- وضع الشروط والمتطلبات والمعايير الفنية الواجب توفرها لمزاولة النشاط وذلك بما يتوافق مع أفضل الممارسات الدولية في هذا الشأن، وتحديد الإجراءات الواجب اتباعها لمنح الترخيص.
  - 2- البت في طلبات الترخيص وتجديد الترخيص للأفراد والمنشآت وتعديل البيانات الخاصة بهم.
  - 3- تحديد مهام وواجبات والتزامات المرخص لهم.
  - 4- الرقابة والإشراف على المرخص لهم وفقاً لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه.
  - 5- الرقابة والتفتيش على بيوت العطلات، للتأكد من استيفائها للمعايير والاشتراطات والمتطلبات التي تحددها الدائرة.
  - 6- تلقي الشكاوى المقدمة بحق المرخص لهم، وبحق أي فرد أو جهة تزاول النشاط في الإمارة دون ترخيص من الدائرة، والتحقيق في هذه الشكاوى واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها.

- 7- فرض الجزاءات المنصوص عليها في هذا المرسوم على المخالفين لأحكامه أو أحكام القرارات الصادرة بموجبه.
- 8- إنشاء قاعدة بيانات بأسماء المرخص لهم وبيوت العطلات في الإمارة.
- 9- إنشاء السجل، وتحديد شكله والبيانات الأساسية التي يجب أن تُدَوّن فيه.
- 10- أية مهام أخرى تكون لازمة لتنظيم النشاط في الإمارة.

### ترخيص الأفراد والمنشآت

#### المادة (5)

تُحدّد الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنها شروط ومتطلبات وإجراءات منح الترخيص للأفراد والمنشآت لمزاولة النشاط.

### اعتماد بيوت العطلات

#### المادة (6)

تُحدّد الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنها المعايير والمتطلبات والاشتراطات الواجب توفرها في بيوت العطلات التي يتم إدارتها من قبل الأفراد أو المنشآت.

### مدة الترخيص

#### المادة (7)

- أ- تكون مدة الترخيص سنة واحدة قابلة للتجديد لمدد مماثلة، ويجوز للدائرة بناء على طلب الجهة طالبة الترخيص الموافقة على منح الترخيص لمدة تزيد على سنة وبحد أقصى (4) أربع سنوات.
- ب- يجب على المرخص له تجديد الترخيص لدى الدائرة وفقاً للاشتراطات والمتطلبات المعتمدة لديها في هذا الشأن.

### التزامات المرخص له

#### المادة (8)

يلتزم المرخص له بما يلي:

- 1- التقيد بالتشريعات السارية في الإمارة، بما في ذلك القرارات الصادرة عن الدائرة.

- 2- مسك السجلات الورقية والإلكترونية التي تتضمن جميع البيانات المتعلقة ببيوت العطلات، والاحتفاظ بهذه السجلات للمدة التي تحددها الدائرة وإتاحتها لموظفي الدائرة للاطلاع عليها.
- 3- تقديم وثيقة تأمين صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخصة وفق الاشتراطات التي تعتمدها الدائرة في هذا الشأن، وذلك لضمان التعويض عن أية أضرار قد تلحق بالنزلاء، على أن تكون وثيقة التأمين سارية المفعول طيلة مدة الترخيص.
- 4- الاشتراك في البرنامج الإلكتروني للمنشآت الفندقية والسياحية وفقاً لأحكام المرسوم رقم (13) لسنة 2011 المشار إليه، وإدخال البيانات المطلوبة في ذلك البرنامج.
- 5- تزويد النزلاء ببيانات صحيحة وكاملة عن بيوت العطلات وفئة تصنيفها.
- 6- الرد على الشكاوى المحالة إليه من الدائرة خلال المهلة المحددة.
- 7- وضع لوحة تحمل بيانات المرخص له باللغتين العربية والإنجليزية وفئة تصنيف بيوت العطلات في مكان ظاهر في كل بيت.
- 8- توفير الخدمات المتعلقة بصيانة بيوت العطلات بشكل دوري.
- 9- توفير خدمة الكهرباء والماء لبيوت العطلات بدون تكاليف إضافية على النزيل.
- 10- تأجير بيوت العطلات للنزيل على أساس يومي أو أسبوعي أو شهري أو سنوي.
- 11- تأجير بيوت العطلات كوحدة متكاملة وليس جزئياً كغرف منفصلة أو أسرة مستقلة.
- 12- عدم القيام بدور الوسيط بين النزلاء وأي جهة غير مرخص لها بمزاولة النشاط من الدائرة.
- 13- تزويد الدائرة بالبيانات والمستندات والوثائق والإحصائيات التي تطلبها والتعاون التام معها.
- 14- إبلاغ الدائرة في حال تغيير أية بيانات خاصة بالمرخص له.
- 15- أية التزامات أخرى تحددها الدائرة بموجب القرارات الصادرة عنها في هذا الشأن.

### معايير تصنيف بيوت العطلات

#### المادة (9)

- أ- تُصنّف بيوت العطلات إلى فئتين، فخمة وسياحية، وذلك وفقاً لمعايير التصنيف التي يصدر بتحديداتها قرار من المدير العام.

ب- تقوم الدائرة بمعاينة بيوت العطلات للتحقق من استيفائها لمعايير التصنيف المعتمدة لديها.

ج- يجوز للدائرة تعديل تصنيف بيوت العطلات إلى فئة أعلى أو أدنى بناءً على معايير التصنيف المعتمدة، ومدى التزام المنشأة بأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه، وأية معايير أخرى تراها الدائرة لازمة.

### الرسوم

#### المادة (10)

تستوفي الدائرة نظير منح التراخيص وتقديم الخدمات الرسوم التي يصدر بتحديدتها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

### الجزاءات

#### المادة (11)

أ- مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي تشريع آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا المرسوم أو القرارات الصادرة بموجبه بغرامة مالية لا تقل عن (200) مئتي درهم ولا تزيد على (20.000) عشرين ألف درهم، وتضاعف قيمة الغرامة في حال معاودة ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على (100.000) مئة ألف درهم، ويحدد رئيس المجلس التنفيذي بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن الأفعال التي يُحظر ارتكابها والغرامات المتوجب فرضها على مرتكبيها.

ب- بالإضافة إلى الغرامة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المخالف:

1- الإنذار.

2- الإيقاف عن مزاولة النشاط لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر.

3- إلغاء الترخيص.

ج- يجوز للدائرة، بناءً على طلب خطي يُقدم إليها من المرخص له الذي صدر قرار بإلغاء ترخيصه إعادة ترخيصه بعد مضي سنة واحدة من تاريخ إلغاء الترخيص، وذلك وفقاً للإجراءات والضوابط المعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.

## الضبطية القضائية

### المادة (12)

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 تقع بالمخالفة لأحكام هذا المرسوم أو القرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك التفتيش على بيوت العطلات والمنشآت ومرافقها المختلفة والاطلاع على جميع السجلات والمستندات والقيود الموجودة لدى المرخص لهم، وتحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن.

## التظلم

### المادة (13)

يجوز لكل ذي مصلحة التظلم خطياً لدى المدير العام من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المتخذة بحقه وفقاً لأحكام هذا المرسوم والقرارات الصادرة بموجبه خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

## الاستعانة بالجهات الحكومية

### المادة (14)

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

## مسؤولية الدائرة

### المادة (15)

لا تتحمل الدائرة أية مسؤولية تجاه الغير عن الأضرار التي قد تلحق بهم نتيجة قيام المرخص له بمزاولة النشاط.

## توفيق الأوضاع

### المادة (16)

على جميع الأفراد والجهات الذين يزاولون النشاط في الإمارة قبل العمل بأحكام هذا المرسوم توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامه خلال مدة (3) ثلاثة أشهر من تاريخ العمل به.

## إصدار القرارات التنفيذية

### المادة (17)

يصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا المرسوم.

## الإلغاءات

### المادة (18)

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

## النشر والسريان

### المادة (19)

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

محمد بن راشد آل مكتوم

حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 24 نوفمبر 2013م

الموافق 20 محرم 1435هـ