

الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 54
العدد 494
10 ديسمبر 2020 م
25 ربيع الثاني 1442 هـ

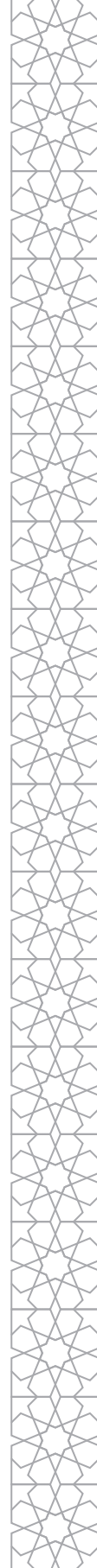
الجريدة الرسمية لحكومة دبي

السننة 54




العدد 494

10 ديسمبر 2020 م

25 ربيع الثاني 1442 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





صاحب السمو حاكم دبي قوانين

- 5 - قانون رقم (11) لسنة 2020 بشأن هيئة دبي للطيران المدني.
- 15 - قانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي.
- 38 - قانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي.





قانون رقم (11) لسنة 2020

بشأن

هيئة دبي للطيران المدني

حاكم دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم

بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (20) لسنة 1991 بشأن إصدار قانون الطيران المدني، وعلى القانون الاتحادي رقم (4) لسنة 1996 بشأن الهيئة العامة للطيران المدني 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 (22) لسنة 2007 بشأن إنشاء مؤسسة دبي لخدمات الملاحة الجوية، وعلى القانون رقم (23) لسنة 2007 بشأن إنشاء مؤسسة دبي للمطارات، وعلى القانون رقم (19) لسنة 2010 بشأن هيئة دبي للطيران المدني، وعلى القانون رقم (2) لسنة 2012 بإنشاء مؤسسة دبي لمشاريع الطيران الهندسيّة، وعلى القانون رقم (7) لسنة 2015 بشأن أمن وسلامة المجال الجويّ في إمارة دبي، وعلى القانون رقم (10) لسنة 2015 بشأن مؤسسة مدينة دبي للطيران، وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام الماليّ لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (4) لسنة 2018 بإنشاء جهاز الرقابة الماليّة، وعلى القانون رقم (8) لسنة 2018 بشأن إدارة الموارد البشريّة لحكومة دبي، وعلى القانون رقم (4) لسنة 2020 بشأن تنظيم الطائرات بدون طيار في إمارة دبي، وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصّة في إمارة دبي، وعلى التشريعات المنشئة والمنظمة للمناطق الحرّة في إمارة دبي،



نُصِدِر القانون التالي:

اسم القانون

المادة (1)

يُسَمَّى هذا القانون "قانون هيئة دبي للطيران المدني رقم (11) لسنة 2020".

التعريفات

المادة (2)

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

| | |
|---------------------|---|
| الدولة | : دولة الإمارات العربيّة المتّحدة. |
| الإمارة | : إمارة دبي. |
| الحاكم | : صاحب السُّمو حاكم دبي. |
| الحُكومة | : حُكومة دبي. |
| المجلس التنفيذي | : المجلس التنفيذي للإمارة. |
| الهيئة العامّة | : الهيئة العامّة للطيران المدني. |
| الهيئة | : هيئة دبي للطيران المدني. |
| المُدير العام | : مُدير عام الهيئة. |
| أنشطة مراقبة الجودة | : إجراءات التَحَقُّق من مدى استيفاء المُشغّل ومُزاوِل المهنة للمُتطلّبات والمعايير المنصوص عليها في التشريعات السارية، واتخاذ الإجراءات التصحيحيّة بشأنها، وتشمل، عمليّات التدقيق والتفتيش والاختبارات، والرّقابة على الطائرات وقِطَع غيارها. |
| المُشغّل | : الشخص الطبيعي أو الاعتباري المُصرّح له من الهيئة بمُزاولة أي من الأنشطة المُتعلّقة بتشغيل الطائرات أو المطارات وفقاً للتشريعات السارية في الإمارة. |
| مُزاوِل المهنة | : الشخص الطبيعي أو الاعتباري المُصرّح له من الهيئة بمُزاولة أي من الأنشطة المُتعلّقة بتقديم وتنظيم خدمات المِلاحة الجويّة، التدريب على |



الطيران والملاحة الجوية، إعداد دراسات السلامة الجوية، الطيران السياحي والترفيهي، الطيران الرياضي، الإعلانات الجوية، تحليق المناطيد، التصوير الجوي بواسطة الطائرات بكافة أنواعها، وغيرها من الأنشطة المرتبطة بالطيران المدني التي يصدر بتحديداتها قرار من المدير العام.

الشاحن الجوي المنظم : الشخص الاعتباري المصرح له من الهيئة بتطبيق الضوابط الأمنية والإجراءات الخاصة بالشحن الجوي، بما في ذلك عمليات الكشف الأمني والمراقبة على كافة المواقع التي تقع تحت إشرافه.

المواد الخطرة : المواد التي تُشكل خطراً على الصحة أو السلامة العامة أو البيئة أو أي من الممتلكات العامة أو الخاصة.

الجهات الحكومية : وتشمل الوزارات، والدوائر الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة الاتحادية والمحلية، والسلطات والمجالس الحكومية، وما في حكمها.

التحقيق : إجراء فني تقوم به الهيئة بهدف تحديد أسباب الحادث أو الواقعة والآثار الناتجة عن أي منهما، وتحديد الإجراءات والوسائل الكفيلة بمعالجة أسبابها وضمان عدم تكرارها.

نطاق التطبيق

المادة (3)

تُطبق أحكام هذا القانون على:

1. هيئة دبي للطيران المدني، المنظمة بموجب القانون رقم (19) لسنة 2010 المشار إليه، باعتبارها هيئة عامة، تتمتع بالشخصية الاعتبارية والأهلية القانونية اللازمة لمباشرة الأعمال والتصرفات التي تكفل تحقيق أهدافها.
2. كافة المشغلين ومزاولي المهنة والشاحن الجوي المنظم في الإمارة.

مقر الهيئة

المادة (4)

يكون مقر الهيئة الرئيس في الإمارة، ويجوز بقرار من المدير العام أن تُنشئ لها فروعاً أخرى داخل الإمارة.



أهداف الهيئة المادة (5)

تهدف الهيئة إلى تحقيق ما يلي:

1. الرّيادة وضمان الاستدامة في مجال الأمن والسّلامة وحماية البيئة في قطاع الطيران المدني، بالتنسيق مع الجهات الحُكوميّة المعنيّة.
2. دعم البيئة الاستثماريّة الجاذبة لصناعة الطيران، بما يتفق ومُتطلّبات التنمية الاقتصاديّة في الإمارة.
3. ضمان التنمية المُستدامة لقطاع الطيران المدني، ولكافة الخدمات المُتعلّقة به.
4. تنظيم شؤون الطيران المدني، وتعزيز أمن وسلامة النقل الجوّي.
5. حوكمة قطاع الطيران المدني لتعزيز الدور التنظيمي والرقابي للهيئة، بالتعاون مع الجهات الحُكوميّة المعنيّة بقطاع الطيران.

اختصاصات الهيئة المادة (6)

تتولى الهيئة في سبيل تحقيق أهدافها، المهام والصلاحيّات التالية:

1. وضع السّياسة العامّة للطيران المدني في الإمارة بما يتفق مع التشريعات الاتحاديّة والاتفاقيّات والمعاهدات الدوليّة، ورفعها إلى المجلس التنفيذي لاعتمادها.
2. اعتماد الخطط التشغيليّة والتنفيذيّة للسياسات المُعتمدة، وللأنشطة المُرتبطة بأعمالها.
3. اقتراح التشريعات المُتعلّقة بقطاع الطيران المدني، ورفعها إلى السُّلطات المُختصة في الإمارة لاعتمادها، وفقاً للإجراءات المُعتمدة لديها في هذا الشأن.
4. المُشاركة مع الجهات الدوليّة والاتحاديّة في كل ما يتعلّق بشؤون الطيران المدني في الإمارة، بما في ذلك أنشطة مُراقبة الجودة.
5. توقيع مُذكرات التفاهم والاتفاقيّات الثنائيّة والاتفاقيّات مُتعدّدة الأطراف المُتعلّقة بحقوق النّقل الجوّي عبر مطارات الإمارة، ومُتابعة تنفيذها، بالتنسيق مع الهيئة العامّة.
6. اعتماد اللوائح الفنيّة لتنظيم قطاع الطيران المدني في الإمارة، وأي لوائح أخرى ذات صلة، بما يتفق مع التشريعات السارية.



7. إصدار التصاريح لمُزاوي المهنة في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصّة والمناطق الحرّة، بما فيها مركز دبي المالي العالمي، والرّقابة والإشراف عليهم، وفقاً لما هو مُعتمد لديها في هذا الشأن.
8. التصريح للمُشغّلين الجوّيين الأجانب المُرخّصين من الهيئة العامّة بتسيير الرحلات المُنتظمة أو غير المُنتظمة من وإلى مطارات الإمارة، بما يتّفق مع التشريعات السارية.
9. تحديد وتنظيم الأنشطة المُرتبطة بقطاع الطيران المدني في الإمارة بالتنسيق مع الجهات الحُكوميّة المعنيّة، وبما يتّفق مع التشريعات السارية.
10. إصدار التصاريح المُتعلّقة بالقيام بالأنشطة والفعاليّات المُتعلّقة بالطيران المدني في الإمارة، والتفتيش والرّقابة عليها، وفقاً لما هو مُعتمد لديها في هذا الشأن.
11. مُراقبة ومُتابعة مدى امتثال شركات الطيران في الإمارة بتنفيذ بنود الاتفاقيّات الخاصّة بحقوق النقل الجوّي الممنوحة للناقلات الأجنبيّة.
12. تنظيم عمليّات تشغيل الطائرات بدون طيار، وكافة الأنشطة المُرتبطة بها في الإمارة، بالتنسيق مع الجهات الحُكوميّة المعنيّة، ووفقاً للتشريعات السارية.
13. تنظيم نشاط الشاحن الجوّي المُنظّم بالتنسيق مع الجهات الحُكوميّة المعنيّة، وفقاً للتشريعات السارية، وما يعتمدُه المُدير العام بموجب قرار يصدرُ عنه في هذا الشأن.
14. الإشراف والمُوافقة على كافة إجراءات أمن وسلامة المرافِق والأنظمة في مطارات الإمارة، وفقاً للتشريعات السارية.
15. تطبيق برامج أنشطة مُراقبة الجودة، والتحقُّق من مدى الامتثال بتطبيق المعايير الدوليّة والوطنية المُعتمدة في الدولة.
16. حماية الطيران المدني من أفعال التّدخُل غير المشروع ونقل المواد الخطرة عن طريق الجو، بالتنسيق مع الهيئة العامّة والجهات الحُكوميّة المعنيّة، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المُعاهدات والاتفاقيّات الدوليّة والتشريعات السارية.
17. الرقابة والتفتيش والتدقيق على الطائرات للتأكد من مُطابقتها للمعايير الدوليّة والوطنية المُعتمدة في الإمارة، بالتنسيق مع الهيئة العامّة.
18. الرقابة على استيراد وتصدير وتداول ونقل قطع الطائرات وأجزائها بالتنسيق مع الجهات الحُكوميّة المعنيّة.



19. ترخيص المِهَن المُتعلِّقة بالكاشف الأمني، وفقاً للإجراءات المُعتمدة لدى الهيئة العامّة في هذا الشأن.
20. إصدار التصاريح اللازمة لنقل المواد الخطرة عن طريق الجو في مطارات الإمارة، والتي تندرج ضمن الفئة الأولى والسابعة من لوائح اتحاد النقل الجوّي الدولي.
21. تحديد المناطق التي تكون فيها الملاحة الجوّية في الإمارة مُحَرّمة أو مُقيّدة أو خطيرة، وإخطار الهيئة العامّة بذلك.
22. تحديد المسارات الجوّية في الإمارة، ودراسة طلبات التعديل في المجال الجوّي للإمارة، بالتنسيق مع الهيئة العامّة والجهات الحُكوميّة المعنية.
23. جمع وتحليل المعلومات الإحصائيّة والبيانات المُتعلِّقة بالنقل الجوي، وتزويد الجهات الحُكوميّة المعنية بها، بما يتفق مع التشريعات السارية.
24. إجراء البُحوث والدّراسات التطويريّة في المجالات المُرتبطة باختصاصاتها، بالتعاون مع المُؤسّسات العلميّة والبحثيّة في القطاعين الحكومي والخاص في الدولة.
25. القيام بكافة الاختصاصات المنوطة بالسُلطة المحليّة المُختصّة بشؤون الطيران المدني، بمُوجب التشريعات السارية في الدولة.
26. أي مهام أو صلاحيّات أخرى ذات صلة بتحقيق الهيئة لأهدافها، أو يتم تكليفها بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.

الجهاز التنفيذي للهيئة

المادة (7)

يتكوّن الجهاز التنفيذي للهيئة من المُدير العام، وعدد من المُوظّفين الإداريين والماليين والفنيين الذين يُطبّق بشأنهم القانون رقم (8) لسنة 2018 المُشار إليه والتشريعات الصّادرة بمُوجبه.

تعيين المُدير العام وتحديد اختصاصاته

المادة (8)

- أ- يكون للهيئة مُدير عام يُعيّن بمرسوم يُصدره الحاكم.
- ب- يتولّى المُدير العام إدارة الهيئة والإشراف المُباشر على تحقيق أهدافها وقيامها بتنفيذ



الاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القانون والتشريعات السارية في الإمارة، ويكون له على وجه الخصوص القيام بالمهام والصلاحيات التالية:

1. اعتماد السياسة العامة والخطط الاستراتيجية والتشغيلية للهيئة، والإشراف على تنفيذها.
 2. إقرار مشروع الموازنة السنوية للهيئة وحسابها الختامي، وعرضهما على السلطات المختصة في الإمارة لاعتمادهما.
 3. إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة، ورفعِه إلى المجلس التنفيذي لاعتماده.
 4. اقتراح مشاريع التشريعات ذات العلاقة بقطاع الطيران المدني في الإمارة، ورفعها للسلطات المختصة لاعتمادها وفقاً للإجراءات المتبعة لديها.
 5. اعتماد القرارات والسياسات المتعلقة بتنظيم عمل الهيئة في النواحي الإدارية والمالية والفنية.
 6. الإشراف على أداء الجهاز التنفيذي للهيئة، وتصريف شؤونه الفنية والإدارية والمالية، وضمان قيام الجهاز التنفيذي بأداء المهام المنوطة به بكفاءة وفعالية.
 7. الإشراف على عمل الهيئة، ومتابعة أدائها للمهام المنوطة بها بكفاءة وفعالية، في ضوء السياسات والخطط والبرامج الاستراتيجية المعتمدة، بهدف الارتقاء بمنظومة الطيران المدني في الإمارة.
 8. رفع التقارير الدورية عن أعمال الهيئة إلى السلطات المختصة في الإمارة.
 9. تمثيل الهيئة أمام الغير، وإبرام العقود والاتفاقيات ومذكرات التفاهم اللازمة لتحقيق أهداف الهيئة.
 10. تشكيل اللجان الفرعية وفِرق العمل الدائمة والمؤقتة، سواءً من موظفي الهيئة أو من غيرهم من الخبراء والمختصين، وتحديد مهام وصلاحيات تلك اللجان وفِرق العمل.
 11. المهام والصلاحيات المنوطة به بموجب التشريعات السارية.
 12. أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفه بها من الحاكم أو رئيس المجلس التنفيذي.
- ج- يجوز للمدير العام تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في البنود (7)، (8)، (9) و(10) من الفقرة (ب) من هذه المادة إلى أي من موظفي الهيئة، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومُحدداً.
- د- يكون للمدير العام ندب من يراه مناسباً من المديرين التنفيذيين في الهيئة، للقيام بمهام المدير



العام في حال غيابه عن العمل لأي سبب من الأسباب.

الموارد الماليّة للهيئة

المادة (9)

تتكوّن الموارد الماليّة للهيئة ممّا يلي:

1. المُخصّصات الماليّة المرصّودة لها في المُوازنة العامّة للحكومة.
2. الرُّسوم والبدلات الماليّة التي تستوفيها نظير مُزاوَلتها لأنشطتها وتقديم خدماتها.
3. الهبات والتبرّعات.
4. أي موارد أخرى يُوافق عليها رئيس المجلس التنفيذي.

حسابات الهيئة وسنتها الماليّة

المادة (10)

- أ- تُطبّق الهيئة في تنظيم حساباتها وسجلاتها أصول ومبادئ المحاسبة الحكوميّة.
- ب- تبدأ السنة الماليّة للهيئة في اليوم الأول من شهر يناير وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من شهر ديسمبر من كل سنة.

تمثيل الإمارة داخليّاً وخارجيّاً

المادة (11)

- تتولى الهيئة تمثيل الإمارة داخل الدولة وخارجها في كافّة الشؤن المُتعلّقة بقطاع الطيران المدني، وبخاصّة في المجالات التالية:
1. المُفاوضات والمُباحثات المُتعلّقة بحقوق النّقل الجوّي والشؤن الدوليّة، والمجال الجوّي، والملاحه الجوّية في الإمارة.
 2. التحقيق في الحوادث والأزمات والكوارث والطوارئ المُتعلّقة بالطيران المدني.
 3. التحقيق في الأفعال والأنشطة التي من شأنها التأثير على أمن وسلامة الطيران المدني في الإمارة، وتشمل الإجراءات التي يتم من خلالها تقليل المخاطر التي تُؤثّر على الطيران المدني في البر أو الجو أو البحر، والإجراءات المُتخذة في المطارات والطائرات والمُسافرين وجميع مُنشآت



الطيران.

4. التحقيق في الحوادث المُتعلّقة بالطيران المدني، التي لا تندرج ضمن المُلحق الثالث عشر لمنظمة الطيران المدني الدولي (الإيكاو)، وإصدار التقارير اللازمة لبيان أسباب الحادث، والعوامل المؤثرة بها، ومُتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية بالتنسيق مع الهيئة العامة والجهات الحكومية المعنية.
5. المشاركة في الفرق المُشكّلة للتحقيق في الحوادث المُتعلّقة بالطيران المدني، التي تندرج ضمن المُلحق الثالث عشر لمنظمة الطيران المدني الدولي (الإيكاو)، بالتنسيق مع الجهات الحكومية المعنية.

التزامات المشغلين ومُزاوي المهنة

المادة (12)

تُحدّد شروط وضوابط والتزامات المشغلين ومُزاوي المهنة، بقرار يصدر عن رئيس المجلس التنفيذي في هذا الشأن.

حوكمة العلاقة بين الهيئة العامة والهيئة

المادة (13)

يتم تنظيم العلاقة بين الهيئة العامة والهيئة بموجب الاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي يتم إبرامها بين الطرفين، تُحدّد فيها أطر ومجالات التعاون والتنسيق بينهما، وذلك في كافة المجالات المُتعلّقة بقطاع الطيران المدني التي تدخل ضمن اختصاص الهيئة العامة، وعلى وجه الخصوص القيام بعمليات التفتيش أو التحقيق التي تقتضي الدُخول إلى المطارات أو أي من المنشآت المُتعلّقة بقطاع الطيران المدني في الإمارة.

الاستعانة بالجهات الحكومية

المادة (14)

لغايات تمكين الهيئة من تنفيذ أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتشريعات السارية، على كافة الجهات الحكومية في الإمارة، كلُّ بحسب اختصاصه، التعاون والتنسيق مع الهيئة وتقديم



كافة أوجه الدّعم لها، متى طُلب منها ذلك.

إصدار القرارات التنفيذية

المادة (15)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس التنفيذي بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

الحلول والإلغاءات

المادة (16)

- أ- يحل هذا القانون محل القانون رقم (19) لسنة 2010 المُشار إليه.
- ب- يُلغى أي نص في أي تشريع آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.
- ج- يستمر العمل بالقرارات واللوائح والتعليمات الصادرة تنفيذاً للقانون رقم (19) لسنة 2010 المُشار إليه إلى المدى الذي لا تتعارض فيه وأحكام هذا القانون، وذلك إلى حين صدور القرارات واللوائح والتعليمات التي تحل محلّها.

النّشر والسّريان

المادة (17)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 24 نوفمبر 2020م
الموافق 9 ربيع الثاني 1442هـ



قانون رقم (13) لسنة 2020 بشأن تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (10) لسنة 1992 وتعديلاته،
وعلى قانون الإجراءات المدنية، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (11) لسنة 1992 ولائحته التنظيمية وتعديلاتهما،
وعلى قانون الإجراءات الجزائية، الصادر بالقانون الاتحادي رقم (35) لسنة 1992 وتعديلاته،
وعلى القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2012 في شأن تنظيم مهنة الخبرة أمام الجهات القضائية ولائحته التنفيذية،
وعلى القانون رقم (3) لسنة 2003 بشأن إنشاء مجلس تنفيذي لإمارة دبي،
وعلى القانون رقم (6) لسنة 2005 بشأن تنظيم محاكم دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (14) لسنة 2009 بشأن تسعير الخدمات الحكومية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (16) لسنة 2009 بإنشاء مركز التسوية الودية للمنازعات،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2011 بشأن تنظيم مزاولة الأنشطة الاقتصادية في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 2016 بشأن النظام المالي لحكومة دبي،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2016 بشأن السلطة القضائية في إمارة دبي،



الفصل الأول

اسم القانون والتعريفات والأهداف ونطاق التطبيق

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون "قانون تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية في إمارة دبي رقم (13) لسنة 2020".

التعريفات

المادة (2)

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

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة.

الإمارة : إمارة دبي.

الحكومة : حكومة دبي.

المجلس القضائي : المجلس القضائي للإمارة.

محاكم دبي : محاكم دبي، المنظمة بموجب القانون رقم (6) لسنة 2005 المشار إليه.

المحكمة المختصة : المحاكم الابتدائية ومحكمة الاستئناف ومحكمة التمييز في محاكم دبي، واللجان

القضائية الخاصة التي يتم تشكيلها بموجب القانون رقم (13) لسنة 2016

المُشار إليه.

النّياية العامّة : النّياية العامّة في الإمارة.

الجهة القضائية : وتشمل المحكمة المختصة والنّياية العامّة.

المُدير : مُدير محاكم دبي.

الجهة الحُكوميّة : الدوائر الحُكوميّة والهيئات والمؤسّسات العامّة والمجالس والسُّلطات

الحُكوميّة، وأي جهة عامّة أخرى تابعة للحكومة.



| | |
|------------------|--|
| أعمال الخبرة | : أعمال تخصصية يُمارسها الخبير، بناءً على تكليف الجهة القضائية، لإبداء الرأي الفني شفاهةً أو كتابةً في أي حالة أو واقعة يتم تكليفه بها. |
| بيت الخبرة | : الشركة أو المؤسسة المرخصة من سلطة الترخيص المختصة في الإمارة، المقيّدة في الجدول. |
| الخبير | : ويشمل الشخص الطبيعي وبيت الخبرة المقيدين في الجدول. |
| اللجنة | : لجنة شؤون الخبراء، المشكلة وفقاً لأحكام هذا القانون. |
| الوحدة التنظيمية | : الوحدة التنظيمية المعنية بشؤون الخبراء في محاكم دبي. |
| الجدول | : المستند الورقي أو الإلكتروني المعد لدى محاكم دبي، الذي يُقيّد فيه الخبير، بعد استيفائه للشروط والمتطلبات المنصوص عليها في هذا القانون. |
| الميثاق | : مجموعة الصوابط والقواعد المهنية والأخلاقية والسلوكية، التي يجب على الخبير التقيد بها عند ممارسته لأعمال الخبرة. |
| المواطن | : الشخص الذي يحمل جنسية الدولة. |
| الشخص | : الشخص الطبيعي أو الاعتباري. |

أهداف القانون

المادة (3)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. تنظيم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية.
2. دعم الجهات القضائية بخبراء مؤهلين قانونياً وفنياً، بما يساهم في دقة الأحكام والقرارات القضائية الصادرة عنها، وتحقيق العدالة الناجزة.
3. تعزيز دور الخبراء في تحقيق العدالة، من خلال تقديم المساعدة الفنية والتخصصية للجهات القضائية.
4. تطوير أعمال الخبرة، وزيادة كفاءة من يُمارسونها، لغايات تسريع إجراءات التقاضي.
5. بناء وتمكين الخبرات الوطنية لممارسة أعمال الخبرة.
6. تعزيز الثقة بمن يُمارسون أعمال الخبرة ضمن ضوابط مهنية وأخلاقية وسلوكية مُحَدَّدة.



نطاق التطبيق المادة (4)

تُطبَّق أحكام هذا القانون على كُل من يُزاوِل أعمال الخِبرة أمام الجِهاَت القضايِّة، وتُستثنى من ذلك الفِئات التالية:

1. الجِهاَت الحُكوميَّة التي تطلِّب الجِهة القضايِّة إبداء رأيها الفِئِّي في أي مسألة تتعلَّق بالتحقيقات أو الدَّعاوى المنظورة أمامها.
2. الشخص الذي يتَّفِق أطراف الدِعى على قيامه بتقديم الخِبرة، وتُوافق عليه المحكمة المُختصَّة.
3. الشخص الذي تتدبُّه الجِهة القضايِّة من غير المُقيدين في الجدول، لتقديم المُساعدة الفِئِّيَّة لها في أي حالة أو واقِعة تتطلِّب إبداء الرأي الفِئِّي بشأنها.



الفصل الثاني تنظيم قيد الخبراء

تشكيل لجنة شؤون الخبراء المادة (5)

- أ- تُشكّل في محاكم دبي لجنة تُسمّى "لجنة شؤون الخبراء"، يتم تحديد نظام عملها وآلية عقد اجتماعاتها وكيفية اتخاذ قراراتها وتحديد مكافأة أعضائها، بموجب قرار يصدر في هذا الشأن عن رئيس المجلس القضائي.
- ب- يُراعى عند تشكيل اللجنة، أن تتألف من رئيس ونائب للرئيس وعدد من الأعضاء، من بين أعضاء السلطة القضائية وأصحاب الخبرة والاختصاص لدى محاكم دبي والجهات الحكومية والقطاع الخاص، على أن يكون رئيس اللجنة ونائبه من بين أعضاء السلطة القضائية.

اختصاصات لجنة شؤون الخبراء المادة (6)

- بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القانون، تتولّى اللجنة القيام بما يلي:
1. اقتراح قواعد وشروط تصنيف الخبراء، ورفعها إلى المدير لاعتمادها بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
 2. إقرار الميثاق، ورفعها إلى المدير لاعتماده بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
 3. إقرار الأدلة الإرشادية بشأن قواعد تقدير أتعاب الخبراء وتنظيم أعمال الخبرة، ورفعها إلى المدير لاعتمادها بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
 4. اعتماد الاختبارات المُعدّة لقيد الخبراء في الجدول، وبرامج التدريب للخبراء.
 5. البت في طلبات قيد وتجديد قيد الخبراء في الجدول، وتصنيفهم، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبها.
 6. البت في الطلبات المُقدّمة إليها لإلغاء قيد الخبير من الجدول.
 7. نقل قيد الخبير من فئة إلى أخرى، وفقاً للقواعد والشروط المُعتمدة في هذا الشأن.
 8. التّظّر في التّظلمات المُقدّمة من الخبراء بشأن نتيجة التقييم الفني الخاصّة بهم.



9. اتخاذ التدابير بحق الخبير الذي تقل نتيجة التقييم الفني الخاصة به عن (70%)، بما في ذلك إيقافه عن مُزاولة أعمال الخبرة أو شطب قيده من الجدول.
10. النظر في المخالفات المرتكبة من الخبراء، وفي الشكاوى المُقدّمة بحقهم، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، بما في ذلك فرض الجزاءات المُقرّرة بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه عليهم.
11. مُراجعة التقرير السنوي المُعدّ من الوحدة التنظيمية، ورفع التوصيات المناسبة بشأنه إلى المدير.
12. تشكيل اللجان الفرعية من بين أعضائها أو من غيرهم، وتحديد مهامها وواجباتها.
13. الاستعانة بمن تراه مناسباً من ذوي الخبرة والاختصاص لمعاونتها في القيام بالمهام والصلاحيات المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، دون أن يكون لأيّ منهم صوت معدود في مُداولاتها.
14. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من رئيس المجلس القضائي تتعلق بأعمال الخبرة.

الوحدة التنظيمية

المادة (7)

- تُنشأ في محاكم دبي، وضمن هيكلها التنظيمي الإداري، وحدة تنظيمية، تتولّى بالإضافة إلى الاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القانون، القيام بما يلي:
1. إجراء عملية قيد الخبراء في الجدول وتحديد فئة تصنيفهم فيه، وفقاً للقرارات الصادرة عن اللجنة في هذا الشأن.
 2. إعداد الميثاق، وعرضه على اللجنة لإقراره، وذلك قبل رفعه إلى المدير لاعتماده.
 3. الإشراف والرقابة والتفتيش على أعمال الخبراء، للتأكد من التزامهم بأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبها، بما في ذلك الميثاق.
 4. التقييم الفني للخبراء، وفقاً للضوابط والمعايير التي يصدر بتحديدتها قرار من المدير، ورفع التوصيات اللازمة في هذا الشأن إلى اللجنة لاتخاذ الإجراءات والتدابير المناسبة بحق الخبير الذي تقل نتيجة تقييمه الفني عن (70%).
 5. إحالة المخالفات المرتكبة من الخبراء والشكاوى المُقدّمة بحقهم إلى اللجنة، مُعزّزة بمطالعاتها



وتوصياتها حيالها، وتنفيذ القرارات الصادرة عن اللجنة في هذا الشأن.

6. متابعة القضايا الجزائية المُقامة ضد الخبراء، ورفع التوصيات المُناسبة بشأنها إلى اللجنة.
7. إعداد الدّراسات المُتعلّقة بتنظيم أعمال الخبرة، واقتراح ما يلزم لتطويرها ومُعالجة التحدّيات التي تُواجهها.
8. إعداد برامج التدريب والاختبارات لقيّد الخبراء في الجدول بالتنسيق مع الجهات الحُكوميّة ذات العلاقة بالاختصاصات المُحدّدة للخبراء، ورفعها إلى اللجنة لاعتمادها، ومُتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
9. إصدار بطاقة خبير لمن يتم قيّده في الجدول.
10. تنظيم المؤتمرات وورش العمل والدورات التدرّيبية للخبراء، بهدف رفع مُستوى كفاءتهم، وتطوير مهاراتهم، ونقل التجارب الناجحة إليهم، على المُستويين المحلي والدولي.
11. إعداد تقرير سنوي ورفعهِ إلى اللجنة، يتضمّن كل ما يتعلّق بأعمال الخبرة، وعلى وجه الخُصوص ما يلي:
 - أ- عدد الخبراء المُقيدين في الجدول في كُل تخصص، واحتياجاتها من الخبراء في التخصّصات المُحدّدة لديها، والعمل على سد هذه الاحتياجات.
 - ب- عدد المهام التي أُسندت إلى كُل خبير، سواءً ما انتهى منها أو ما هو جاري العمل عليها.
 - ج- اقتراحات الوحدة التنظيميّة بشأن إضافة تصنيفات جديدة إلى الجدول.
 - د- اقتراحات الوحدة التنظيميّة بشأن فتح أو إغلاق باب القيد في الجدول لتخصّصات مُعيّنة.
 - هـ- عدد الشكاوى المُقدّمة بحق الخبراء، والإجراءات والتدابير التي اتُّخذت بشأنها.
 - و- نتائج مؤشّرات الأداء.
12. إعداد الأدلّة الإرشاديّة المُتعلّقة بأعمال الخبرة، ورفعها إلى اللجنة لاتخاذ ما تراه مُناسباً بشأنها.
13. أي مهام أخرى يتم تكليفها بها من اللجنة أو المُدير تتعلّق بأعمال الخبرة.

الجدول

المادة (8)

يُنشأ في محاكم دبي جدول لقيّد الخبراء، يُحدّد شكله والبيانات والمُستندات الواجب إدراجها فيه بقرار من المُدير.



شروط قيد الشَّخص الطبيعي في الجدول المادة (9)

أ- يُشترط لقيد الشَّخص الطبيعي في الجدول كخبير، توفُّر ما يلي:

1. أن يكون كامل الأهلية.
2. أن يكون لائقاً طبيّاً.
3. أن يكون حسن السَّيرة والسُّلوك، غير محكوم عليه في جناية أو جريمة مُخلَّة بالشَّرَف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره أو صدر عفو عنه من السُّلطات المُختصة.
4. ألا يكون قد سبق فصله من الجهة التي كان يعمل لديها بحُكم قضائي أو قرار تأديبي.
5. أن يكون حاصلاً على المؤهَّلات العلميَّة، والشهادات المهنيَّة التي تُحددها اللجنة، والتي يجب أن تتناسب مع التخصُّص الذي سيتم قيده في الجدول لأجله.
6. ألا تقل خبرته العمليَّة في التخصُّص الذي يطلب قيده فيه كخبير عن:
أ. (7) سبع سنوات بالنسبة للمواطنين.
ب. (10) عشر سنوات بالنسبة لغير المواطنين، سواءً المُقيمين أو غير المُقيمين في الدولة.
7. أن يجتاز بنجاح الاختبارات التي تُحددها اللجنة.
8. إبراز مُوافقة صادرة عن الجهة التي يعمل لديها.
9. أن يتعهَّد بالالتحاق بالدورات التدريبيَّة المُخصصة للخبراء التي تُنظِّمها أو تُحددها الوحدة التنظيمية، وفقاً لخطة التدريب المُعتمدة لديها في هذا الشأن.
10. أن يكون لديه إخطار تعيين أو عرض عمل صادر عن أحد بيوت الخبرة، وذلك بالنسبة لغير المُواطن المُقيم في الدولة.
11. ألا يكون قد رُفض طلب قيده في الجدول، ومضى على رفضه أقل من سنتين.
12. ألا تتجاوز عدد التخصُّصات التي يطلب قيده في الجدول لأجلها على تخصُّصين.
13. أن يتعهَّد بتقديم وثيقة تأمين سارية المفعول لصالح محاكم دبي طيلة مُدَّة القيد في الجدول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنيَّة، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخَّص لها بالعمل في الإمارة، ويُحدِّد المدير مقدار هذا التأمين وكيفيَّة التنفيذ على وثيقة التأمين.
14. سداد الرِّسم المُقرَّر على القيد في الجدول.



15. أي شروط فنية أخرى يُحددها المدير بالنسبة لبعض التخصصات المحددة في الجدول، بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للجنة استثناء بعض الأشخاص الطبيعيين من بعض شروط القيد في السجل، وهم:

1. موظفو الجهات الحكومية.
2. من سبق لهم القيد في الجدول قبل العمل بهذا القانون، في حال ثبت للجنة أن لديه الكفاءة والخبرة اللازمة بالنظر إلى سجله وعدد أعمال الخبرة التي كلف بها وأنجزها.
3. أصحاب الخبرات النادرة، وكذلك من هم على دراية بالأعراف المتبعة في نشاط أو حرفة أو مجال معين، في الأحوال التي لا يوجد في الجدول خبراء مُمثِلين لهم في خبراتهم ودرائتهم، أو كان عددهم غير كاف، وذلك بالنسبة لشروط المؤهلات العلمية والشهادات المهنية وعدد سنوات الخبرة.

شروط قيد بيوت الخبرة في الجدول المادة (10)

- يُشترط لقيد المؤسسات والشركات في الجدول كبيت خبرة، توفر ما يلي:
1. أن يكون مرخصاً له بالعمل في الإمارة من سلطات الترخيص التجاري المختصة، وأن يكون ترخيصه ساري المفعول.
 2. أن يكون المدير المُشرف عليه من بين الخبراء المُقيدين في الجدول.
 3. تقديم وثيقة تأمين سارية المفعول لصالح محاكم دبي طيلة مدة القيد في الجدول ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخص لها بالعمل في الإمارة، ويحدد المدير مقدار هذا التأمين وكيفية التنفيذ على وثيقة التأمين.
 4. تعيين ما لا يقل عن (3) ثلاثة أشخاص، سواء من المُقيدين في الجدول، أو الذين تُوافق عليهم اللجنة بالنظر إلى الشروط المنصوص عليها في المادة (9) من هذا القانون، وعلى وجه الخصوص مؤهلاتهم العلمية وخبراتهم العملية.
 5. سداد الرسم المُقرّر على القيد في الجدول.
 6. أي شروط أخرى يصدر بتحديدِها قرار من المدير في هذا الشأن.



إجراءات القيد في الجدول المادة (11)

يتم القيد في الجدول وفقاً للإجراءات التي يصدر بتحديدِها قرار من المدير في هذا الشأن.

مُدّة صلاحية القيد في الجدول المادة (12)

تكون مُدّة صلاحية القيد في الجدول (3) ثلاث سنوات، قابلة للتجديد لمُدّة مُماثلة، على أن يتم تقديم طلب التجديد للوحدة التنظيمية قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهائه، ويتم تجديد القيد وفقاً للشروط والإجراءات التي يصدر بتحديدِها قرار من المدير في هذا الشأن.

أداء اليمين القانونيّة المادة (13)

- أ- لا يجوز للخبير تقديم أعمال الخبرة قبل أداء اليمين القانونيّة بالصيغة التالية أمام المدير أو من يُفوضُه: "أقسم بالله العظيم أن أؤدي أعمال الخبرة التي يتم تكليفي بها بكل صدق وأمانة وإخلاص، دون تمييز أو مُحاباة، وأن أتقيّد بالتشريعات السارية في الإمارة وبالميثاق".
- ب- يتم إثبات أداء الخبير لليمين القانونيّة بمُوجب وثيقة يتم إيداعها في ملفّه لدى الوحدة التنظيمية.



الفصل الثالث تنظيم أعمال الخبرة

ممارسة أعمال الخبرة المادة (14)

لا يجوز لغير الخبير المُقيّد في الجدول، ممارسة أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية، إلا في الأحوال التي يُجيزها هذا القانون.

الاستعانة بالخبراء المادة (15)

- أ- يكون للجهة القضائية ندب أي خبير للقيام بمهام مُحدّدة تتعلق بحالة أو واقعة، يستلزم بحثها، أو تقديرها، أو المُفاضلة بين أكثر من رأي فني بشأنها، أو الفصل فيها، إبداء رأي فني مُتخصّص فيها.
- ب- إذا كانت أعمال الخبرة المطلوبة تقتضي إبداء الرأي في تقرير خبير سابق، فإنّه يجوز للجهة القضائية الاستعانة بخبير أو تشكيل لجنة من الخبراء، شريطة أن يكونوا من ذات تخصّص الخبير السابق، ومُصنّفين في فئة أعلى من فئة ذلك الخبير، وفقاً لقواعد تصنيف الخبراء المُعتمدة بموجب أحكام هذا القانون، ما لم تُقرّر الجهة القضائية غير ذلك.
- ج- يجوز للخُصوم قبل أو أثناء السّير في الدعوى طلب ندب خبير لإثبات حالة أو واقعة، وللمحكمة المُختصة أن تُقرّر قبول أو عدم قبول هذا الطلب، بحسب تقديرها فيما إذا كانت الحالة أو الواقعة تستدعي ذلك من عدمه.

مباشرة أعمال الخبرة المادة (16)

- أ- يجب على الخبير أن يُباشر أعمال الخبرة في حدود المهمة المُكلّف بها من الجهة القضائية، وعلى الوجه الذي يراه مُحققاً للغاية من تكليفه، وذلك في حدود الإجراءات والأحكام المُقرّرة قانوناً.



ب- يجب على الخبير المُكلّف من الجهة القضائيّة القيام بما يلي:

1. تحديد تاريخ بدء تنفيذ المُهمّة المُكلّف بها.
2. دعوة أطراف النّزاع للاجتماع بهم بإحدى وسائل الإعلان المُقرّرة قانوناً، على أن تتمّ الدعوة قبل (5) خمسة أيام عمل على الأقل من التاريخ المُحدّد للاجتماع، ما لم تكن الحالة مُستعجلة فيجوز له دعوتهم للاجتماع بشكل فوري.
3. الاطلاع على موضوع المُهمّة المُكلّف بها، وأن يعرض على الجهة القضائيّة مُذكرة مُختصرة تتضمّن إقراراً منه بأن أعمال الخبرة المُكلّف بها لها صلة بتخصّصه، وأن يُحدّد فيها مراحل تنفيذ المُهمّة، والفترة الزمنيّة لكل مرحلة، ومكان تنفيذها، والأتعاب وبدل المصاريف التي يطلبها للقيام بالمُهمّة، وتاريخ عرض التقرير المبدئي على الأطراف المعنيّة، وتاريخ إيداع تقريره النهائي لدى الجهة القضائيّة.
4. تعديل المُذكرة المُشار إليها في البند (3) من الفقرة (ب) من هذه المادة، في حال قيام الجهة القضائيّة بإجراء أي تعديل عليها، ويلتزم الخبير في هذه الحالة بتلك التعديلات.
5. إطلاع أطراف النّزاع على المُذكرة المُختصرة المُعتمدة من الجهة القضائيّة، وأخذ توقيّعهم على نُسخة منها.
6. الاجتماع بأطراف النّزاع معاً، أو بكل طرف على حدة في حال قرّرت الجهة القضائيّة ذلك، لمناقشتهم وتمكينهم من تقديم ما لديهم من مُستندات، كما يكون له أن ينتقل إلى أي مكان يكون ذا صلة بالمُهمّة المُكلّف بها، للمعاينة والاطلاع على ما يُساعده في تكوين رأيه.
7. عدم تسليم المُستندات الأصليّة المُقدّمة من أحد أطراف النّزاع للطرف الآخر، على أن يقوم بإرفاق صورة منها بتقريره المبدئي المُرسَل إلى أطراف النّزاع للتعقيب عليه، وذلك قبل إعداد تقريره النهائي.
8. عدم الإفصاح عمّا اطلع عليه من معلومات إلا فيما يتعلّق بموضوع المُهمّة المُكلّف بها.
9. في حال قيام أطراف النّزاع بتقديم أي مُستندات مُحرّرة بلُغة أجنبيّة، فيكون له فحصها ودراسيتها دون حاجة إلى طلب ترجمتها إلى اللغة العربيّة، طالما لم يجد ضرورة لذلك وكان بمقدوره فهم مضمون تلك المُستندات بما لا يُخالف معناها الحقيقي أو ينحرف في تفسيرها عمّا يُؤدّي إليه مدلولها، وبخلاف ذلك فإنّه يجب عليه أن يطلب ترجمتها من مُترجم قانوني مُعتمد.



10. عدم تجاوز المدة الزمنية المحددة في المذكرة المختصرة المعتمدة من الجهة القضائية، لأسباب ترجع إليه أو لأطراف النزاع، ويكون للجهة القضائية في الحالات التي تُقدِّرها تمديد هذه المدة.

11. تقديم تقريره النهائي إلى الجهة القضائية.

واجبات أطراف النزاع أمام المحكمة المختصة

المادة (17)

- أ- يجب على أطراف النزاع بعد توقيعهم على المذكرة المختصرة المعدة من الخبير والمعتمدة من المحكمة المختصة، الالتزام التام بالتعاون على تنفيذها وفقاً لمراحلها الزمنية.
- ب- تُودع أتعاب الخبرة ومصاريفها المتوقعة من الطرف المُكلّف من المحكمة المختصة بسدادها، كأمانة في خزينة محاكم دبي نقداً أو بموجب شيك مقبول الدفع أو بأي وسيلة دفع أخرى تُحددها محاكم دبي باسم الخبير.

إنجاز أعمال الخبرة

المادة (18)

- أ- لا يُعتبر الخبير أنه قام بإنجاز المهمة المُكلّف بها من الجهة القضائية، إلا بعد أن يستوفي جميع عناصرها، ويرد على ملاحظات واستفسارات الجهة القضائية، وكذلك على اعتراضات أطراف النزاع على النتيجة التي انتهى إليها.
- ب- على الجهة القضائية التي نذبت الخبير اعتماد تقريره النهائي بحالته، أو تكليفه بإعادة النظر فيه، أو نذب خبير غيره عند الاقتضاء.
- ج- تقوم الجهة القضائية بعد اعتماد تقرير الخبرة، بتحديد أتعاب وبدل مصاريف الخبير.

رد الخبير

المادة (19)

يتم رد الخبير وفقاً للقواعد والمُدَد المنصوص عليها في القانون الاتحادي رقم (10) لسنة 1992 المُشار إليه.



الاستعانة بالخبير لإبداء الرأي المادة (20)

- أ- يجوز للمحكمة المُختصة، بناءً على تقديرها أو بناءً على طلب أي من أطراف التّزاع، أن تستعين بأي خبير لإبداء رأيه في أي حالة أو واقعة تستدعي بيان الخبرة الفنيّة أو العلميّة بشأنها في جلسة علنيّة.
- ب- يتم إبداء الرأي المُشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة إمّا بحضور الخبير للجلسة شخصيّاً، أو عن طريق الاتصال عن بُعد، ويُقدّم الخبير رأيه إمّا شفاهةً أو بموجب تقرير مكتوب، ويتم إيداع هذا الرأي في ملف الدعوى أو إثباته في محضر الجلسة.
- ج- يتعيّن على المحكمة المُختصة أن تُخطر الخبير وفقاً لحُكم الفقرة (ب) من هذه المادة بنديّه قبل وقتٍ كافٍ من تاريخ عقد الجلسة، وأن تُمكنه من الاطلاع على حيثيّات الحالة أو الواقعة المطلوب إبداء رأيه بشأنها، وعلى أي معلومات أو بيانات لازمة لتكوين رأيه.
- د- يتعيّن على من طلب الخبرة وفقاً لحُكم هذه المادة أن يُسَدّد أمانة لحساب أتعاب الخبير ومصروفاته التي تُقدّرها المحكمة المُختصة قبل موعد الجلسة وإلا سقط حُقه في التمسك بالحُكم أو القرار الصادر بتعيين الخبير.



الفصل الرابع الالتزامات والحقوق

التزامات الخبير المادة (21)

يجب على الخبير الالتزام بما يلي:

1. التشريعات السارية في الإمارة، بما في ذلك أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه والتعليمات التي تُصدرها محاكم دبي بشأن أعمال الخبرة.
2. شروط القيد في الجدول.
3. أن يُؤدّي مهمّته بكلّ دقّة وأمانة وإخلاص وموضوعيّة، وعدم التمييز بين أطراف النزاع، وأن يُراعي القيم الأخلاقيّة والأصول المهنيّة التي يتضمّننها الميثاق.
4. أن يقوم بنفسه بتأدية المهمة المُكلّف بها من الجهة القضائيّة.
5. عدم إفشاء البيانات أو المعلومات التي اطّلع عليها بحكم مُزاولته لأعمال الخبرة، إلا في الأحوال المُقرّرة قانوناً.
6. ألا تكون له أو لزوج أو لأي من أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو لمالكه أو شركائه، بحسب الأحوال، أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في المهمة التي يتم تكليفه بها من الجهة القضائيّة.
7. ألا تكون الجهة التي يعمل لديها طرفاً في المهمة التي يتم تكليفه بها من الجهة القضائيّة.
8. أن يُفصح للجهة القضائيّة التي انتدبته عما إذا سبق له أن قدّم أي رأي أو استشارة في موضوع المهمة المُكلّف بها.
9. أن يقوم بتحديث مهاراته وتطويرها في مجال تخصصه، وأن يسعى إلى تحسين أدائه وتطوير قدراته المهنيّة والاطلاع على آخر المُستجدّات في مجال تخصصه.
10. أن يقرن اسمه ورقم قيده في جميع المُراسلات والشهادات والمذكرات والتقارير الصادرة عنه.
11. إعداد ملف ورقي أو إلكتروني بكافة المهام التي يتم تكليفه بها من الجهة القضائيّة، وأن يُدرج فيه نسخة عن التقارير المكتوبة والمُراسلات والمذكرات المتعلّقة بتلك المهام، وأن يحتفظ بالملف لمُدّة لا تقل عن (5) خمس سنوات من تاريخ إنجاز تلك المهام.
12. أن يُخاطر الوحدة التنظيميّة بعنوانه وبكلّ تغيير يطرأ عليه خلال مُدّة لا تُجاوز شهراً واحداً من



تاريخ حصول التغيير.

13. إنجاز أعمال الخبرة المُكلّف بها بالسرعة والدّقة والموضوعيّة المطلوبة.
14. الإفصاح للجهة القضائيّة عن أي ضغوطات أو تصرّفات يكون قد تعرّض لها قبل أو أثناء أداء مُهمّته من أي شخص.
15. عدم قبول أو طلب أي هدايا أو أي فوائد مادّيّة أو معنويّة له أو لزوجّه أو لأي من أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو لمالكه أو الشُّركاء فيه، بحسب الأحوال، من أحد أطراف الدعوى.
16. عدم استغلال أو توظيف المعلومات التي يحصل عليها أثناء تأدية مهامّه وبعد انتهائها كوسيلة لتحقيق منافع شخصيّة أو الإساءة للغير.
17. عدم التواصّل مع أي من أطراف النّزاع دون الطرف الآخر، ما لم تُقرّر الجهة القضائيّة خلاف ذلك.
18. عدم القيام بأي نشاط من شأنه أن يُؤدّي إلى نشوء تضاربٍ حقيقي أو ظاهري أو مُحتمل بين مصالحه الشخصيّة من جهة ومسؤوليّته تجاه المهمة المُكلّف بها من الجهة القضائيّة من جهة أخرى.
19. إعادة جميع الأوراق والمستندات والأشياء الأخرى التي تسلّمها من الجهة القضائيّة أو أطراف النّزاع عند انتهاء المهمة المُكلّف بها.
20. أن يُقدّم وثيقة التأمين التي يُحددها المدير، وأن تكون هذه الوثيقة سارية المفعول طول مُدّة قيده في الجدول.
21. إخطار الوحدة التنظيميّة بتوقّفه عن مُمارسة المهنة التي تم قيده في الجدول بسببها، أو إذا قام لديه مانع من ذلك، ويكون له طلب إعادة مُمارستها عند زوال ذلك المانع.
22. عدم الاتفاق مع أطراف الدعوى على أي أتعابٍ إضافيّة.
23. أي التزامات أخرى يُحددها المدير بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.

الحق في الأتعاب

المادة (22)

- أ- يستحق الخبير أتعابه بعد إنجازه لأعمال الخبرة، ما لم تُقرّر الجهة القضائيّة من تلقاء نفسها أو بناءً على طلب الخبير صرف جزء من أتعابه في أي مرحلة.
- ب- يستحق الخبير الأتعاب وبديل المصاريف التي تُقدّرهما الجهة القضائيّة، وعلى هذه الجهة



بحسب الأحوال أن تأخذ بعين الاعتبار عند تحديدها للآتعاب وبدل المصاريف، تصنيف الخبير، بالإضافة إلى مجموعة من العناصر التي تتعلّق بالمُهْمّة المُكَلّف بها، ومن أهمّها ما يلي:

1. حجم ودرجة تعقيد المُهْمّة المُكَلّف بها.
2. الأعمال التي قام بها، والمُدّة التي استغرقتها لإنجازها، ومراحل تنفيذها.
3. مدى التزامه بتنفيذ المُهْمّة المُكَلّف بها، وتغطيته لكافة عناصرها.
4. مدى جودة أعمال الخبرة التي قدّمها، وتحقيق الغاية التي تم ندبه لأجلها.
5. مدى التزامه بضوابط ممارسة أعمال الخبرة.
6. نتيجة التقييم الفني لأدائه في إنجاز المُهْمّة المُكَلّف بها.
7. ما ثبّت للجهة القضائية من مصروفات تكبّدها، لقاء أعمال الخبرة اللازمة والضرورية لإنجاز المُهْمّة المُكَلّف بها، بما في ذلك تكلفة تهيئة مكان الاجتماع بأطراف النزاع، والانتقال للمعاينة، وما سدّده من رسوم لاستخراج أي أوراق أو شهادات أو خرائط أو مُستندات، وأجور الاستعانة بالمُختصين والفنيين بالنسبة للمهام التي تخرُج عن نطاق تخصّصه.



الفصل الخامس التقييم الفني والتفتيش والجزاءات التأديبية

التقييم الفني للخبراء المادة (23)

يتم إجراء التقييم الفني لعمل الخبير بعد إنجازهِ للمُهَمَّة المُكَلَّف بها، بمُوجب تقرير أداء، يتم إعدادُهُ من الجَهِة القضائيَّة والوحدة التنظيميَّة، وفقاً للمعايير التي يعتمدها المُدير في هذا الشأن، وبناءً على وزن نُقْطِي يتألف من (100) مئة نُقْطة، يتم توزيعُهُ على النحو التالي:

1. (50) خمسين نُقْطة للجَهِة القضائيَّة التي انتدبت الخبير.
2. (50) خمسين نُقْطة للوحدة التنظيميَّة.

إيداع تقرير التقييم الفني المادة (24)

يتم إيداع تقرير التقييم الفني للخبير في ملفِّه الشخصي لدى الوحدة التنظيميَّة، ولا يجوز لغير الجَهِة القضائيَّة والخبير المعني بالتقرير الفني واللجنة والوحدة التنظيميَّة والمُدير أو من يُحدِّد الإطلاع على هذا التقرير.

التظلم من نتيجة التقييم الفني المادة (25)

- أ- على الوحدة التنظيميَّة تزويد الخبير بنُسخة عن تقرير التقييم الفني، خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.
- ب- يجوز للخبير التظلم بشكل مكتوب من تقرير التقييم الفني أمام اللجنة، خلال (30) ثلاثين يوماً من اليوم التالي لتاريخ تزويده به.
- ج- تُصدِر اللجنة قرارها في التظلم، سواءً برفضه أو بتعديل نتيجة التقييم الفني، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديم التظلم إليها، ويكون القرار الصادر عنها بشأن التظلم نهائياً، وغير قابل للطعن عليه أمام أي جهة كانت.



آثار تقرير التقييم الفني المادة (26)

- تقوم اللجنة في حال حصول الخبير على درجة تقييم فني تقل عن (70٪) باتخاذ الإجراءات والتدابير التالية بحقه، ووفقاً للتسلسل التالي:
1. توجيه إنذار خطي للخبير لمعالجة أسباب القصور في أدائه في حال حصوله على هذا التقييم لأول مرة.
 2. إيقاف الخبير عن تقديم أعمال الخبرة أمام الجهات القضائية لمدة لا تزيد على (6) ستة أشهر، في حال حصوله على هذا التقييم بعد توجيه الإنذار الخطي إليه.
 3. شطب قيد الخبير من الجدول في حال تكرار حصوله على هذا التقييم بعد إيقافه عن تقديم أعمال الخبرة.

التفتيش على الخبراء المادة (27)

يتم تنظيم أعمال التفتيش على الخبراء، بموجب قرار يصدره المدير في هذا الشأن.

إجراءات استقبال الشكاوى والتحقيق فيها المادة (28)

- تُتبع الإجراءات التالية بشأن الشكاوى التي ترد إلى الوحدة التنظيمية بحق الخبراء:
1. يتم تقديم الشكاوى بحق الخبير إلى الوحدة التنظيمية، وفقاً للنموذج المعتمد لدى محاكم دبي لهذه الغاية، معززاً بالمستندات الدالة على الوقائع الواردة فيها.
 2. تُخطر الوحدة التنظيمية الخبير بمضمون الشكاوى المقدمة بحقه، للرد عليها خلال (10) عشرة أيام من تاريخ تقديمها.
 3. ترفع الوحدة التنظيمية إلى اللجنة تقريراً يتضمن وقائع الشكاوى المقدمة بحق الخبير وردّه عليها، خلال (10) عشرة أيام من تاريخ رد الخبير أو مضي المهلة المشار إليها في البند (2) من هذه المادة.
 4. تتولى اللجنة النظر في التقرير المرفوع إليها من الوحدة التنظيمية بشأن الشكاوى المقدمة بحق



الخبير، ويكون للجنة إما أن تُقرّر حفظ الشكوى، أو إحالتها إلى التحقيق من قبل لجنة فرعية تُشكلها اللجنة لهذه الغاية.

5. تقوم اللجنة الفرعية المشار إليها في البند (4) من هذه المادة بالتحقيق في الشكوى ورفع تقريرها بشأنها إلى اللجنة، على أن يتضمّن هذا التقرير بيان حقيقة الشكوى والنتائج التي تم التوصل إليها، وتوصياتها بشأن التدابير الواجب اتخاذها بحق الخبير.
6. تقوم اللجنة بفرض أي من الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في هذا القانون على الخبير، في حال ثبوت ارتكابه للواقعة المنسوبة إليه بموجب الشكوى.
7. للجنة تحميل الشاكي المصاريف المترتبة على الشكوى، في حال ثبت لها أنها كيدية، وتحميل الخبير في حال ثبوت الشكوى بحقه، ويُعتبر قرار اللجنة في هذا الشأن نهائياً وغير قابل للطعن عليه أمام أي جهة كانت.
8. تتولى الوحدة التنظيمية تنفيذ القرار الصادر عن اللجنة بحق الخبير، وإخطاره بالتدبير المتخذ بحقه.

الجزاء التأديبية

المادة (29)

- أ- دُون الإخلال بالمسؤولية الجزائية والمدنية عند الاقتضاء، تفرض اللجنة على الخبير الذي يثبت عدم تقيده بالالتزامات المنصوص عليها في هذا القانون أو ارتكابه لأي مخالفة مسلكية أو مهنية، وبعد التحقيق معه، أي من الجزاءات التأديبية التالية:
1. الإنذار.
 2. الإيقاف عن مُزاولة أعمال الخبرة لمدة لا تزيد على سنة.
 3. شطب القيد من الجدول.
- ب- يجوز للجنة إعادة قيد من تم شطبه من الجدول، متى توفرت فيه شروط القيد في الجدول، وانقضت مدة لا تقل عن سنتين من تاريخ الشطب.

الاعتراض على الجزاءات التأديبية

المادة (30)

للخبير أن يعترض على أي من الجزاءات التأديبية المفروضة عليه من اللجنة أمام محكمة الاستئناف



لدى محاكم دبي، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إيقاع الجزاء التأديبي عليه إذا كان حُضورياً، أو من تاريخ إخطاره به إذا كان غائباً، ويجب على محكمة الاستئناف أن تُصدر قراراً مُسبباً بالاعتراض المُقدّم إليها من الخبير، ويكون القرار الصادر عنها في هذا الاعتراض نهائياً وغير قابل للطعن عليه أمام أي جهة كانت.



الفصل السادس الأحكام الختامية

التشريعات التكميلية الواجبة التطبيق المادة (31)

في غير الأحوال المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، تُطبَّق على الخبير التشريعات الاتحادية والمحلية السارية في الإمارة، بما في ذلك القانون الاتحادي رقم (7) لسنة 2012 المشار إليه ولائحته التنفيذية.

الرُّسوم المادة (32)

تستوفي محاكم دبي نظير قيد الخبراء في الجدول وسائر الخدمات التي تُقدِّمها بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، الرُّسوم التي يصدر بتحديدِها قرار من رئيس المجلس التنفيذي، وتؤول حصيلة هذه الرُّسوم إلى حساب الخزانة العامة للحكومة.

التعاون مع المحاكم المادة (33)

لغايات تمكينها من القيام بالاختصاصات المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، على الجهات الحكومية التعاون مع محاكم دبي وتقديم العون والمُساعدة لها متى طُلب منها ذلك.

إصدار القرارات التنفيذية المادة (34)

يُصدر المدير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتُنشر في الجريدة الرسمية.



توفيق الأوضاع المادة (35)

على كافة الأشخاص المُقيدين في الجدول وقت العمل بهذا القانون، توفيق أوضاعهم بما يتفق وأحكامه عند انتهاء مُدة قيدهم في الجدول أو مُضيّ سنة من تاريخ العمل بهذا القانون، أيُّهما أقرب، ويجوز للمُدير في الأحوال التي تستدعي ذلك تمديد هذه المهلة لمدّة مُماثلة.

الإلغاءات المادة (36)

يُلغى أي نص في أي تشريعٍ آخر إلى المدى الذي يتعارض فيه وأحكام هذا القانون.

النشر والسريان المادة (37)

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

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 24 نوفمبر 2020م
الموافق 9 ربيع الثاني 1442هـ



قانون رقم (14) لسنة 2020 بشأن نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي

نحن محمد بن راشد آل مكتوم حاكم دبي

بعد الاطلاع على قانون المُعاملات المدنيّة لدولة الإمارات العربيّة المُتّحدة، الصّادر بالقانون الاتحادي رقم (5) لسنة 1985 وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (1) لسنة 1997 بتأسيس دائرة السّياحة والتسويق التّجاري 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 (7) لسنة 2006 بشأن التسجيل العقاري في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (13) لسنة 2011 بشأن تنظيم مُزاولة الأنشطة الاقتصاديّة في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى القانون رقم (7) لسنة 2013 بشأن دائرة الأراضي والأملك،
وعلى القانون رقم (6) لسنة 2019 بشأن ملكيّة العقارات المُشتركة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (22) لسنة 2009 بشأن مناطق التطوير الخاصّة في إمارة دبي،
وعلى المرسوم رقم (17) لسنة 2013 بشأن ترخيص وتصنيف المنشآت الفندقيّة في إمارة دبي،
وعلى قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 باعتماد درهم السّياحة في إمارة دبي وتعديلاته،
وعلى التشريعات المُنشئة والمُنظمة للمناطق الحرّة في إمارة دبي،



الفصل الأول

اسم القانون والتعريفات ونطاق التطبيق والأهداف والاختصاصات

اسم القانون

المادة (1)

يُسمّى هذا القانون "قانون نظام اقتسام الوقت في إمارة دبي رقم (14) لسنة 2020".

التعريفات

المادة (2)

تكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذا القانون، المعاني المُبيّنة إزاء كُلِّ منها، ما لم يدل سياق النص على غير ذلك:

الإمارة : إمارة دبي.

المجلس التنفيذي : المجلس التنفيذي للإمارة.

الدائرة : دائرة السّياحة والتسويق التّجاري.

المُدير العام : مُدير عام الدائرة.

وحدة الإقامة : أي وحدة مُصنّفة ومُصرّح باستغلالها من الدائرة وفقاً لنظام اقتسام الوقت، سواءً كانت تقع في فُنْدُق أو مُنتجع أو شقّة فُنْدُقيّة أو غيرها من المُنشآت الفُنْدُقيّة الأخرى التي تُحدّدها الدائرة.

عقد اقتسام الوقت : عقد يتم من خلاله بيع الحِصّة الزمنية لقاء بدل مالي معلوم، تلتزم المُنشأة بموجبه بتمكين المُستفيد من الانتفاع بوحدة الإقامة المُحدّدة في العقد خلال الحِصّة الزمنية.

عقد النّقاط : عقد يتم من خلاله بيع المُستفيد نقاطاً لقاء بدل مالي معلوم، تلتزم المُنشأة بموجبه بتمكين المُستفيد من الانتفاع بوحدة الإقامة خلال المُدّة المُحدّدة في العقد، أو مُبادلتها بوحدة إقامة أخرى، سواءً كانت هذه الوحدة تقع داخل الإمارة أو خارجها.



الحِصَّة الزمنية : فترة زمنية دورية مُحدّدة في عقد اقتسام الوقت، ينتفع المُستفيد خلالها بوحدة الإقامة طول مُدّة العقد.

النشاط : ويشمل بيع الحِصَّة الزمنية، أو بيع النّقاط مُقابل الانتفاع بوحدة الإقامة المُحدّدة بموجب عقد النّقاط أو مُبادلتها بوحدة إقامة أخرى.

المُنشأة : المؤسّسة الفرديّة أو الشركة، المُرخّص لها من سُلطة الترخيص في الإمارة والمُصرّح لها من الدائرة بمُزاولة النّشاط في الإمارة، سواءً كانت هي من تملك وحدة الإقامة أو من تستغلّها، وتشمل المطور العقاري والمُنشأة المُختصة بإدارة وحدات الإقامة أو إدارة العقارات المُخصّصة لنظام اقتسام الوقت.

المُستفيد : الشخص الطبيعي أو الاعتباري، الذي ينتفع بوحدة الإقامة بموجب عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط.

نظام اقتسام الوقت : نظام يمنح المُستفيد أي من الحقوق التالية:

1. حق الانتفاع بوحدة الإقامة خلال الحِصَّة الزمنية وفقاً للشروط المُتفق عليها في عقد اقتسام الوقت.

2. حق الانتفاع بوحدة الإقامة عن طريق استخدام أو مُبادلة النّقاط خلال المُدّة المُحدّدة في عقد النّقاط ووفقاً للشروط المُتفق عليها.

النّقاط : القيمة التي يملكها المُستفيد بموجب عقد النّقاط، للانتفاع من خلالها بوحدة الإقامة المُحدّدة في عقد النّقاط أو مُبادلتها بأي وحدة إقامة أخرى تابعة للمُنشأة أو المجموعة المنضمة إليها المُنشأة طول مُدّة عقد النّقاط، ويتم تقييم هذه النّقاط على أساس مواهبم الإقامة ومساحة وحدة الإقامة ومُوصفاتها وموقعها وأي عوامل أخرى يتم الاتفاق عليها في عقد النّقاط.

التصريح : الوثيقة الصادرة عن الدائرة، التي يُسمح بموجبها للمُنشأة بمُزاولة النّشاط. المُوافقة : الوثيقة الصادرة عن الدائرة، التي يُسمح بموجبها للمُنشأة باستخدام وحدة الإقامة لديها عن طريق نظام اقتسام الوقت.

برنامج التبادل : برنامج لتبادل وحدات الإقامة، تُنفّذه مؤسّسة أو شركة مُرخّصة من الجهة المُختصة في الإمارة أو خارجها، مُتخصّصة في تجهيز وتشغيل خدمة تبادل العُطلات، من خلال تحديد عدد مُعيّن من وحدات الإقامة الخاضعة لنظام



اقتسام الوقت في بلدان مُختلفة بغرض تبادل الحِصص الزمنية بين الأعضاء المُشتركين في هذا البرنامج.

- سجل النشاط : السّجل المُعدّ لدى الدائرة لقيّد مُزاوли النشاط في الإمارة.
- السّجل العقاري : ويشمل السّجل المُنظّم بموجب القانون رقم (7) لسنة 2006 المُشار إليه، والسّجل الخاص بتسجيل الحُقوق العقارية في مركز دبي المالي العالمي، حسب الأحوال.
- سجل المنشأة : السّجل المُعدّ لدى المنشأة لقيّد عقود اقتسام الوقت وعُقود النّقاط المُبرمة بين المنشأة والمُستفيد.

نطاق التطبيق

المادة (3)

تُطبّق أحكام هذا القانون على:

1. جميع الأفراد والجهات التي تُزاوли النشاط في الإمارة، بما في ذلك مناطق التطوير الخاصّة، والمناطق الحرّة بما فيها مركز دبي المالي العالمي.
2. الجهات المُتخصّصة بتجهيز وتشغيل خدمة برنامج التبادل.
3. عُقود اقتسام الوقت وعُقود النّقاط التي يكون محلّها وحدة الإقامة الموجودة في الإمارة.

أهداف القانون

المادة (4)

يهدف هذا القانون إلى تحقيق ما يلي:

1. تنظيم مُزاولة النشاط في الإمارة، وفقاً لأفضل الممارسات العالمية المُطبّقة في هذا الشأن.
2. تشجيع الحركة السياحية في الإمارة، وتشجيع المُستثمرين على إقامة المشاريع السياحية المُختلفة.
3. تطوير القطاع العقاري في الإمارة، وتشجيع المُستثمرين على إقامة المشاريع العقارية المُختلفة.
4. توفير الضّمانات اللازمة لحماية المتعاملين بنظام اقتسام الوقت في الإمارة.
5. توفير البدائل المناسبة للسياح، وتشجيعهم على قضاء أيام العُطل والإجازات في الإمارة، على



نحو يُلبّي احتياجاتهم ويتناسب مع إمكانيّاتهم الماديّة.

اختصاصات الدائرة

المادة (5)

تُعتبر الدائرة الجهة المُختصة في الإمارة بتنظيم النّشاط والإشراف عليه، ويكون لها في سبيل ذلك القيام بالمهام والصلاحيّات التالية:

1. وضع الشُّروط والمُتطلّبات والمعايير الفنيّة الواجب توفُّرها في المنشأة التي ترغب بمزاولة النّشاط في الإمارة، وفقاً لأفضل الممارسات العالميّة المُطبّقة في هذا الشأن.
2. وضع الشُّروط والمُتطلّبات والإجراءات اللازمة للحصول على التصريح والمُوافقة وتجديدهما، وفقاً لأفضل الممارسات العالميّة المُطبّقة في هذا الشأن.
3. وضع الشُّروط والمُتطلّبات والمعايير الفنيّة الواجب توفُّرها في وحدات الإقامة، وفقاً لأفضل الممارسات العالميّة المُطبّقة في هذا الشأن.
4. البت في طلبات الحُصول على التصريح والمُوافقة وتجديدهما، وفقاً للشُّروط والمُتطلّبات والمعايير الفنيّة والإجراءات المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصّادرة بمُوجبه.
5. حصر وتصنيف وحدات الإقامة في الإمارة، وفقاً للمعايير المُعتمدة لديها في هذا الشأن.
6. التنسيق مع دائرة الأراضي والأملك ومركز دبي المالي العالمي فيما يتعلّق بالمسائل ذات الصّلة بالمُطوّرين والوسطاء العقاريين الذين يُزاولون النّشاط، وتسجيل حُقوق الانتفاع بالحِصّة الزمنيّة الواردة على وحدات الإقامة في السّجل العقاري، وفقاً للقواعد والإجراءات المُعتمدة لدى دائرة الأراضي والأملك ومركز دبي المالي العالمي في هذا الشأن.
7. الرّقابة والتفتيش على المنشأة للتحقُّق من التزامها بأحكام هذا القانون والقرارات الصّادرة بمُوجبه.
8. تلقّي الشكاوى المُقدّمة بحق المنشأة، وبحق أي فرد أو جهة تُزاول النّشاط في الإمارة بدون التصريح أو المُوافقة، والتحقيق في هذه الشكاوى واتخاذ الإجراءات المُناسبة بشأنها.
9. فرض التدابير المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصّادرة بمُوجبه على المُخالفين.
10. إنشاء قاعدة بيانات بالمنشآت العاملة في مجال نظام اقتسام الوقت، وبوحدات الإقامة الموجودة في الإمارة.



11. تحديد شكل سجل النشاط المنشأ وفقاً لأحكام هذا القانون والبيانات الأساسية التي يجب أن تُدوّن فيه.
12. تحديد شكل سجل المنشأة والبيانات الواجب إدراجها فيه، وفقاً لما تحدّدُه الدائرة في هذا الشأن.
13. وضع الشروط الأساسية الواجب توفُّرها في عقود اقتسام الوقت وعُقود النّقاط للمنشآت العاملة في الإمارة.
14. وضع المتطلبات والاشتراطات والضوابط اللازمة للتسويق أو الإعلان أو الدّعاية عن النّقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة الموجودة في الإمارة.
15. وضع المتطلبات والاشتراطات الواجب توفُّرها في العقود الخاصّة ببرنامج التبادل للمنشآت العاملة في مجال نظام اقتسام الوقت في الإمارة.
16. وضع المتطلبات والاشتراطات الواجب توفُّرها في عقود بيع وحدات الإقامة العائدة للمنشآت الموجودة في الإمارة.
17. وضع المتطلبات والاشتراطات اللازمة لنقل حقوق المُستفيد الواردة على الحصّة الزمنية أو النّقاط إلى مُستفيد آخر.
18. أي مهام أو صلاحيّات أخرى تكون لازمة لتحقيق أهداف هذا القانون.



الفصل الثاني تنظيم النشاط

مُزاولة النشاط المادة (6)

- أ- يُحظر على أي شخص طبيعي أو اعتباري مُزاولة النشاط في الإمارة أو الإعلان عن مُزاولته، ما لم يكن مُصرّحاً له بذلك من الدائرة، ويتم إصدار التصريح وفقاً للشروط والمُتطلبات والإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.
- ب- يُحظر على المنشأة إنشاء أي فرع لها في الإمارة، إلا بعد الحصول على تصريح مُسبق بذلك من الدائرة.
- ج- يُحظر على المنشأة تخصيص وحدة الإقامة العائدة لها والموجودة في الإمارة لنظام اقتسام الوقت إلا بعد الحصول على موافقة مُسبقة من الدائرة، ويتم إصدار الموافقة وفقاً للشروط والمُتطلبات والإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.
- د- تتم مُزاولة النشاط من خلال وحدات الإقامة التي تُوافق الدائرة على استخدامها بنظام اقتسام الوقت وفقاً للاشتراطات والمُتطلبات والإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.

تنظيم الدعاية والإعلان والتسويق المادة (7)

لا يجوز التسويق في الإمارة، أو الإعلان أو الدعاية بأي شكلٍ من الأشكال وبأي وسيلةٍ كانت، عن النقاط أو الحصص الزمنية في وحدات الإقامة، سواءً داخل الإمارة أو خارجها، إلا إذا كانت الجهة المُسوِّقة مُصرّح لها من الدائرة بالتسويق والدعاية والإعلان، ويتم إصدار هذا التصريح وفقاً للضوابط والاشتراطات والمُتطلبات التي يصدر بتحديدِها قرار من المدير العام في هذا الشأن.

سجل النشاط المادة (8)

يُنشأ لدى الدائرة سجل خاص، يُسمّى "سجل النشاط"، تُقيد فيه ما يلي:



1. المنشآت المُصرَّح لها بمزاولة النّشاط في الإمارة.
2. وحدات الإقامة المُخصّصة لنظام اقتسام الوقت في الإمارة.
3. المنشآت المُصرَّح لها بالتسويق والدّعاية والإعلان عن نظام اقتسام الوقت في الإمارة.

شُروط وإجراءات منح التصريح والمُوافقة المادة (9)

تُحدّد شُروط ومُتطلّبات وإجراءات منح وتجديد التصريح والمُوافقة بمُوجب قرار يصدر في هذا الشأن عن المُدير العام.

مُدّة التصريح والمُوافقة المادة (10)

- أ- تكون مُدّة التصريح والمُوافقة سنة واحدة قابلة للتجديد لمُدّد مُماثلة، ويجوز للدائرة بناءً على طلب المنشأة المُوافقة لها أن تكون مُدّة التصريح أو المُوافقة أطول من سنة واحدة وبحد أقصى (4) أربع سنوات.
- ب- يجب على المنشأة تجديد التصريح أو المُوافقة قبل (30) ثلاثين يوماً على الأقل من تاريخ انتهاء مُدّتهما، ويتم تجديد التصريح والمُوافقة وفقاً للاشتراطات والمُتطلّبات والإجراءات المُعتمدة في هذا الشأن.

تصنيف وحدات الإقامة المادة (11)

- أ- تُصنّف وحدات الإقامة إلى فئات، ويتم إجراء هذا التصنيف وفقاً للمُوصفات والمعايير التي يعتمدها المُدير العام بمُوجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
- ب- يجوز للدائرة تعديل تصنيف وحدات الإقامة إلى فئة أعلى أو أدنى، بناءً على معايير التصنيف ومدى التزام المنشأة بأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بمُوجبه، وأي معايير أخرى تراها الدائرة لازمة.



الفصل الثالث التزامات المنشأة والمستفيد

التزامات المنشأة المادة (12)

على المنشأة الالتزام بما يلي:

1. التقيد بالتشريعات السارية في الإمارة.
2. عدم مُزاولة النشاط إلا من خلال وحدات الإقامة التي تتم الموافقة عليها من الدائرة والمُصنّفة من قبلها.
3. مسك السجلات التي تتضمن جميع البيانات المتعلقة بعقود اقتسام الوقت وعقود النقاط، والاحتفاظ بها للمدة التي تحددها الدائرة، وإتاحتها لموظفيها المُختصين للاطلاع عليها.
4. الاشتراك في البرنامج الإلكتروني المُخصّص من الدائرة للمنشأة.
5. تزويد المُستفيد ببيانات صحيحة وكاملة عن وحدة الإقامة وفئة تصنيفها.
6. الرد على كافة الشكاوى المُحالة إليها من الدائرة خلال المهلة المُحددة لها.
7. عدم القيام بدور الوسيط بين المُستفيد وأي جهة غير مُصرّح لها بمُزاولة النشاط.
8. اشتراطات ومعايير الأمن والصحة والسلامة العامّة والبيئة المُعتمدة لدى الجهات المُختصة في الإمارة.
9. الوفاء بالتزاماتها المنصوص عليها في عقود اقتسام الوقت وعقود النقاط.
10. إجراء الصيانة الدورية اللازمة لوحدة الإقامة، بما في ذلك أعمال الإحلال والتجديد للأثاث والتجهيزات الداخليّة والخارجيّة، طبقاً للمقاييس والمعايير المُعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
11. التأمين على وحدة الإقامة تأميناً شاملاً ضد كافة المخاطر والأضرار التي قد تلحق بها، بما فيها المخاطر الطبيعيّة، على أن يتم هذا التأمين وفقاً للضوابط والاشتراطات التي يعتمدها المُدير العام بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن.
12. ترك مُدّة كافية خلال السنة لا يتم فيها استغلال وحدة الإقامة بموجب نظام اقتسام الوقت، لأغراض إجراء أعمال الصيانة، بما في ذلك أعمال الإحلال والتجديد للأثاث والتجهيزات الداخليّة والخارجيّة.
13. أن تتحمّل البدلات والرُسوم المُقرّرة على وحدة الإقامة، في حال كانت هذه الوحدة تقع ضمن



- العقارات المشتركة، المنظمة أحكامها بموجب القانون رقم (6) لسنة 2019 المشار إليه.
14. عدم تحميل المُستفيد أي رُسوم أو بدلات ماليّة بخلاف ما هو منصوص عليه في عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط المُبرم معه.
15. توفير خدمة الكهرباء والماء وخدمة الانترنت لوحدة الإقامة بدون أي تكاليف إضافيّة على المُستفيد.
16. ضمان جميع العيوب التي تحول دون الانتفاع بوحدة الإقامة أو تُنقص من هذا الانتفاع، ويقع باطلاً كل اتفاق يقضي بالإعفاء من ضمان العيب.
17. اتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيل عقود اقتسام الوقت في السّجل العقاري.
18. تسجيل عقود اقتسام الوقت وعقود النّقاط في سِجل المنشأة.
19. التقيّد بنظام المُجمّع الأساس في حال كانت وحدة الإقامة تقع ضمن العقارات المُشتركة، المنظمة أحكامها بموجب القانون رقم (6) لسنة 2019 المشار إليه، وذلك بالقدر الذي لا يتعارض مع الشُّروط والمُتطلّبات والإجراءات الخاصّة بمنح وتجديد التصاريح والمُوافقات الصّادرة وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصّادرة بمُوجبه.
20. أي التزامات أخرى تُحددها الدائرة بموجب القرارات التي يُصدرها المُدير العام في هذا الشأن.

تقديم الخدمات

المادة (13)

- أ- يجب على المنشأة تمكين المُستفيد من الإقامة الهادئة والمُستقرّة في وحدة الإقامة واستعمال المرافق المُشتركة، بالإضافة إلى تقديم الخدمات اللازمة له طول مُدّة إقامته، بحسب مُستوى الخدمة المُتّفق عليه في عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط، وبما يتّفق مع المعايير والمُتطلّبات المُعتمدة لدى الدائرة في هذا الشأن.
- ب- يجوز للمنشأة التي لا تتوفّر لديها الإمكانيّات الفنيّة لتقديم الخدمات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة للمُستفيد، التعاقد مع إحدى الشركات المُتخصّصة في هذا المجال.

تسليم وحدة الإقامة

المادة (14)

- أ- على المنشأة تسليم وحدة الإقامة للمُستفيد في الموعد المُحدّد في عقد اقتسام الوقت للانتفاع



بها خلال الحصة الزمنية المحددة فيه، على أن تكون في حالة تصلح معها لاستيفاء المنفعة المقصودة منها، ووفق الغرض المعدّة له.

- ب- يتم تسليم وحدة الإقامة للمستفيد وفقاً لحكم الفقرة (أ) من هذه المادة بدون أي مانع يُعيق الانتفاع بها، مع بقائها في يده بقاءً مُتصلاً حتى تنقضي الحصة الزمنية المحددة له.
- ج- على المنشأة تسليم وحدة الإقامة للمستفيد طبقاً للشروط المتفق عليها في عقد النّقاط، على أن تكون في حالة تصلح معها لاستيفاء المنفعة المقصودة منها، ووفق الغرض المعدّة له.
- د- يُراعى في تسليم وحدة الإقامة للمستفيد وفقاً لأحكام هذه المادة الشروط والأحكام المنصوص عليها في عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط، ما لم تكن هذه الشروط والأحكام مُجففة بحق المُستفيد على نحو يحول دون انتفاعه بوحدة الإقامة.

التزامات المُستفيد

المادة (15)

على المُستفيد الالتزام بما يلي:

1. شروط عقد اقتسام الوقت وعقد النّقاط، وعلى وجه الخصوص ما يلي:
 - أ- تسديد البدل المالي للمنشأة، نظير انتفاعه بوحدة الإقامة، في المواعيد المتفق عليها بموجب العقد.
 - ب- المحافظة على وحدة الإقامة خلال فترة الانتفاع بها.
 - ج- استعمال وحدة الإقامة وفق الغرض المعدّة له.
2. رد وحدة الإقامة إلى المنشأة بالحالة التي تسلمها بها، وذلك عند انتهاء الحصة الزمنية أو الفترة المحددة في عقد النّقاط.
3. عدم إحداث أي تحسينات أو إقامة أي إنشاءات في وحدة الإقامة إلا بعد الحصول على موافقة المنشأة على ذلك.
4. عدم القيام بأي عمل قد يُفضي إلى إلحاق الضرر بوحدة الإقامة أو الانتقاص من قيمتها أو الحد من استعمالها بأي صورةٍ من الصّور أو بأي شكلٍ من الأشكال.
5. أي التزامات أخرى تُحددها الدائرة بموجب القرارات التي يُصدرها المدير العام في هذا الشأن.



الفصل الرابع تنظيم عقد اقتسام الوقت وعقد النقاط

شُروط صِحَّة عقد اقتسام الوقت وعقد النقاط المادة (16)

- أ- يُشترط لصِحَّة عقد اقتسام الوقت وعقد النقاط ما يلي:
1. أن يكون العقد مكتوباً، ومُوقَّعاً عليه من المُنشأة والمُستفيد، وأن يتم تسليم المُستفيد نسخة منه بمُجرَّد التوقيع عليه.
 2. أن يُحدِّد في العقد اسم وهويَّة طرفيه، وتاريخ ومكان إبرامه، ومُدَّتِه، والبدل المالي للانتفاع بوحدة الإقامة، والتزامات طرفيه.
 3. أن يتضمَّن العقد منح المُستفيد الحق بالعدول عن العقد، خلال المُهلة المنصوص عليها في المادة (17) من هذا القانون.
 4. أن يكون محل العقد وحدة الإقامة المُوافق عليها من الدائرة والمُصنَّفة من قبلها.
 5. أن يكون عقد اقتسام الوقت مُسجَّلاً في السَّجل العقاري، وذلك بعد انقضاء مُهلة العدول عن العقد المنصوص عليها في المادة (17) من هذا القانون.
 6. أي شُروط أخرى يصدر بتحديدِها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.
- ب- يترتَّب جزاء البُطلان في حال عدم توفُّر أي من الشُروط المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة في عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط.

حق العدول المادة (17)

- أ- يحق للمُستفيد العدول عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط دون إبداء أي سبب، خلال (10) عشرة أيام تبدأ من تاريخ حصوله على النُّسخة المُوقَّعة من العقد، ما لم يتفق الطرفان على مُدَّة أطول.
- ب- يجب على المُستفيد إخطار المُنشأة بعدوله عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النقاط بمُوجب إشعار مكتوب يتم إرساله بواسطة البريد المُسجَّل أو البريد الإلكتروني على عنوان المُنشأة المُحدِّد في العقد أو أي وسيلة أخرى يُحدِّدها العقد.



ج- لا يتحمّل المُستفيد في حال عدوله عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط أي أعباء أو مصاريف ماليّة جرّاء هذا العدول.

حق الفسخ المادة (18)

- أ- للمُستفيد الحق في فسخ عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط بإرادته المُنفردة خلال سنة من تاريخ إبرام العقد، في أي من الحالات التالية:
1. مُزاولة المُنشأة للنّشاط من غير تصريح أو مُوافقة صادرة عن الدائرة وقت إبرام العقد.
 2. عدم تضمين العقد البيانات الأساسيّة المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصّادرة بمُوجبه.
 3. عدم قيام المُنشأة بتسليم المُستفيد النّسخة المُوقّعة من العقد.
 4. عدم قيام المُنشأة بتسجيل عقد النّقاط في سجل المُنشأة.
 5. عدم قيام المُنشأة باتخاذ الإجراءات اللازمة لتسجيل عقد اقتسام الوقت في السّجل العقاري.
- ب- يتم تعويض المُستفيد عن الفسخ بالقدر الذي يتّفق عليه الطرفان، وإذا لم يتوصّلا إلى اتفاق، فإنّه يحق للمُستفيد اللجوء إلى المحكمة المُختصّة لتحديد مقدار هذا التعويض.

الدّفعات الماليّة المُسبقة المادة (19)

يجوز الاتفاق على قيام المُستفيد بسداد أي مبلغ مالي خلال مُهلة العدول عن عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط، وفقاً للاشتراطات والمُتطلّبات التي يصدر بتحديدّها قرار من المُدير العام في هذا الشّأن.

المساس بحقوق المُستفيد المادة (20)

يقع باطلاً كل اتفاق أو شرط يرد في عقد اقتسام الوقت أو عقد النّقاط من شأنه المساس بحقوق المُستفيد المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصّادرة بمُوجبه، أو يُعفي المُنشأة من التزاماتها المنصوص عليها فيه.



الفصل الخامس الحِصَّة الزمنية

تسجيل الحُقوق المادة (21)

يتم تسجيل الحُقوق الناشئة عن عقد اقتسام الوقت، وسائر الحُقوق الواردة على الحِصَّة الزمنية في وحدة الإقامة في السَّجل العقاري بعد انقضاء مهلة العدول المنصوص عليها في المادة (17) من هذا القانون، متى كان محل العقد عقاراً، ويقع باطلاً أي تصرف ناقل أو مُقيّد للحِصَّة الزمنية إذا لم يتم تسجيله في السَّجل العقاري.

الحد من الانتفاع بوحدة الإقامة المادة (22)

- أ- لا يجوز للمُنشأة أن تتعرَّض للمُستفيد على نحو يحد من انتفاعه بوحدة الإقامة خلال الحِصَّة الزمنية، أو أن تُحدِّث في وحدة الإقامة تغييراً يحول دون الانتفاع بها، أو يخل بالمنفعة المعقودة عليها.
- ب- لا يقتصر ضمان المُنشأة على الأعمال التي تصدُر عنها أو عن التابعين لها، بل يمتد هذا الضمان ليشمل كل تعرُّض أو ضرر يصدُر عن أي شخص تلقى أي حق مُتعلِّق بوحدة الإقامة من المُنشأة.
- ج- إذا ترتب على التعرُّض المُشار إليه في الفقرة (أ) من هذه المادة حرمان المُستفيد من الانتفاع بالحِصَّة الزمنية في وحدة الإقامة طبقاً لعقد اقتسام الوقت، جاز له أن يطلب من المحكمة المُختصة فسخ عقد اقتسام الوقت أو إنقاص المُقابل المالي مع ضمان ما أصابه من ضرر، ويكون للمُنشأة الرجوع على المسؤول عن حُصول هذا الضرر بالتعويض.
- د- يقع باطلاً كل اتفاق يقضي بالتخفيف أو الإعفاء من ضمان التعرُّض المنصوص عليه في هذه المادة، إذا كانت المُنشأة قد أخفت عن غِش سبب هذا الضمان.



ترحيل الانتفاع بالحِصَّة الزمنية المادة (23)

- أ- للمستفيد أن يطلب من المنشأة، قبل حلول موعد الحِصَّة الزمنية ر (45) خمسة وأربعين يوماً على الأقل ترحيل انتفاعه بالحِصَّة الزمنية إلى فترة لاحقة، وبما لا يزيد على سنتين.
- ب- يُحرَم المُستفيد من حق ترحيل الانتفاع بالحِصَّة الزمنية في حال عدم التزامه بالمُدَّة المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، أو في حال عدم التزامه بسداد البدلات الماليَّة المنصوص عليها في عقد اقتسام الوقت.

التنازل عن الحِصَّة الزمنية المادة (24)

- أ- يجوز للمستفيد التنازل كلياً أو جُزئياً عن الحِصَّة الزمنية للغير، شريطة إخطار المنشأة كتابياً بذلك قبل حلول موعد انتفاعه الدوري بالحِصَّة الزمنية المُتفق عليها في عقد اقتسام الوقت.
- ب- يكون للمنشأة الرجوع على المُستفيد والمُتنازل إليه بالتضامن في حال الإخلال بعقد اقتسام الوقت أو إلحاق الضرر بوحدة الإقامة خلال فترة التنازل.

انتقال حق المُستفيد المادة (25)

- أ- ينتقل حق المُستفيد في عقد اقتسام الوقت إلى الشخص الذي يتنازل له حال حياته عن هذا الحق سواءً بَعوض أو بدون عَوض، شريطة أن يُخطر المنشأة بذلك كتابياً، كما ينتقل هذا الحق إلى ورثته بعد وفاته ما لم يطلبوا إنهاء عقد اقتسام الوقت.
- ب- في حال انتقال حق المُستفيد وفقاً لما هو مُقرَّر في الفقرة (أ) من هذه المادة، فإنَّه يجب على المنشأة تسجيل الحق المنقول في السَّجل العقاري.

برنامج التبادل للحِصص الزمنية المادة (26)

- أ- تتم عمليَّة تبادل الحِصص الزمنية بين المُستفيدين المُشترِكين في برنامج التبادل عن طريق



- مؤسسات أو شركات مُتخصّصة، سواءً في الفترة الزمنيّة ذاتها المُحدّدة لوحدة الإقامة أو وحدات إقامة مُماثلة في مُنشآت أخرى، أو فترات زمنيّة أخرى، سواءً داخل الإمارة أو خارجها.
- ب- يحقّ للمُستفيد المُشترك في برنامج التبادل مُبادلة حصّته الزمنيّة مع مُستفيد آخر، وذلك بعد إخطار المُنشأة وقبل حلول موعد الحصّة الزمنيّة المُحدّدة في عقد اقتسام الوقت.
- ج- تلتزم المُنشأة بإتمام كافّة إجراءات التبادل في حال قيام المُستفيد بسداد كافّة الالتزامات الماليّة المُترتّبة على عمليّة التبادل.



الفصل السادس الأحكام الختامية

المحكمة المختصة المادة (27)

تختص كل من محاكم دبي ومحاكم مركز دبي المالي العالمي، التي يقع في دائرة اختصاصها وحدة الإقامة، بالنظر والفصل في كافة المنازعات المتعلقة بعقود اقتسام الوقت وعقود النطاق.

الرُسوم المادة (28)

تستوفي الدائرة نظير إصدار التصاريح والموافقات وسائر الخدمات التي تُقدّمها وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، الرُسوم التي يصدر بتحديدِها قرار من رئيس المجلس التنفيذي.

درهم السّياحة المادة (29)

تُطبّق أحكام قرار المجلس التنفيذي رقم (2) لسنة 2014 المُشار إليه على المنشأة والمُستفيد.

الجزاءات والتدابير الإداريّة المادة (30)

- أ- مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد يُنصّ عليها أي تشريع آخر، يُعاقب كل من يُخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه بغرامة ماليّة لا تقل عن (100) مئة درهم، وتضاعف قيمة الغرامة في حال مُعاودة ارتكاب المُخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المُخالفة السّابقة لها، وبما لا يزيد على (1,000,000) مليون درهم.
- ب- يُحدّد رئيس المجلس التنفيذي بموجب قرار يصدر عنه في هذا الشأن الأفعال التي يُحظر ارتكابها، والغرامات المُتوجّب فرضها على مُرتكبيها.
- ج- بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المُشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، يجوز للدائرة اتخاذ أي من



التدابير التالية بحق مُرتكب المُخالفة:

1. إيقاف المُنشأة عن مُزاولة النّشاط لمدّة لا تزيد على (6) ستة أشهر.

2. إلغاء التصريح أو المُوافقة بحسب الأحوال.

د- يجوز للدائرة، بناءً على طلب المُنشأة التي صدر قرار بإلغاء التصريح أو المُوافقة الممنوحة لها، إعادة منحها هذا التصريح أو المُوافقة بعد مُضيّ سنة واحدة من تاريخ إلغائه، ويتم إعادة إصدار التصريح أو المُوافقة وفقاً للإجراءات والضوابط التي يصدر بتحديدّها قرار من المُدير العام في هذا الشأن.

الضبطيّة القضائيّة

المادة (31)

تكون لموظّفي الدائرة الذين يصدر بتسميتهم قرار من المُدير العام صفة الضبطيّة القضائيّة، في إثبات الأفعال التي تُرتكب بالمُخالفة لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، ويكون لهم في سبيل ذلك التفتيش على المُنشأة ووحدات الإقامة ومرافقها المُختلفة والاطلاع على السّجلات والمستندات والقيود الموجودة لدى المُنشأة، وتحرير محاضر الضبط اللازمة في هذا الشأن.

التظلم

المادة (32)

لكلّ ذي مصلحة التظلم خطياً لدى المُدير العام من القرارات أو الإجراءات أو التدابير المُتخذة بحقه بموجب أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه، خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار أو الإجراء أو التدبير المُتظلم منه، ويتم البت في هذا التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه من قبل لجنة يُشكّلها المُدير العام لهذه الغاية، ويكون القرار الصادر في هذا التظلم نهائياً.

الاستعانة بالجهات الحكوميّة

المادة (33)

يكون للدائرة في سبيل قيامها بمهامّها واختصاصاتها المنوطة بها بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة بمقتضاه الاستعانة بالجهات الحكوميّة في الإمارة، بما في ذلك أفراد الشرطة، وعلى هذه



الجهات تقديم العون والمُساعدة للدائرة بالسرعة المُمكنة متى طُلب منها ذلك.

مسؤولية الدائرة

المادة (34)

لا تتحمل الدائرة أي مسؤولية تجاه الغير عن أي ضرر قد يلحق بهم نتيجة تعاقدهم مع المنشأة.

توفيق الأوضاع

المادة (35)

على جميع الأفراد والجهات والمنشآت العاملة في مجال نظام اقتسام الوقت في الإمارة وقت العمل بأحكام هذا القانون توفيق أوضاعها بما يتفق وأحكامه، خلال (6) ستة أشهر من تاريخ العمل به، ويجوز للمدير العام تمديد هذه المهلة لمدة مماثلة في الأحوال التي تستدعي ذلك.

استمرارية العقود السابقة

المادة (36)

- أ- لا تخل أحكام هذا القانون باستمرارية عقود اقتسام الوقت وعقود النّقاط التي تم إبرامها قبل العمل به، سواءً كانت وحدة الإقامة محل هذه العقود تقع ضمن منشأة فندقية أو غير فندقية، وذلك إلى حين انتهاء المدة المنصوص عليها في تلك العقود، أو إنهاؤها أثناء سريانها من قبل أطرافها أو بحكم قضائي.
- ب- تُنظّم العلاقة بين أطراف العقود المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، وفقاً لما هو منصوص عليه في تلك العقود، وفي حال ظهور أي حالة لم تُعالجها تلك العقود، فيتم تطبيق أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه عليها.
- ج- تتولّى الدائرة الإشراف على العقود المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة، بالقدر الذي يتناسب مع الأحكام المنصوص عليها في تلك العقود.
- د- تسري على أطراف العقود المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة الأحكام المنصوص عليها في هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، المتعلقة بإجراءات قيد العقود، وتصريح مُزاولة النشاط، والالتزامات المفروضة على المنشأة والمستفيد، واستيفاء درهم السياحة.



إصدار القرارات التنفيذية المادة (37)

باستثناء القرارات التي يختص رئيس المجلس التنفيذي بإصدارها وفقاً لأحكام هذا القانون، يُصدر المدير العام القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون، وتُنشر في الجريدة الرسمية.

الإلغاءات المادة (38)

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

النشر والسريان المادة (39)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد (6) ستة أشهر من تاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم
حاكم دبي

صدر في دبي بتاريخ 24 نوفمبر 2020م
الموافق 9 ربيع الثاني 1442هـ



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. | إ.ع.م.



@DubaiSLC