

Ref: D/523/152/026

12 أغسطس 2008

12 August 2008

**Attn: General Managers**

المحترمين

السادة/المدراء

**All Hotel Establishments**

المنشآت الفندقية

تحية طيبة وبعد،

**Complimentary Rooms at Hotel Establishments**

**الغرف المجانية في المنشآت الفندقية**

Reference is made to Dubai Municipality (DM) Fees on the sales of Hotel Establishments in the emirate of Dubai under regulation No. (2) of 2006.

بالإشارة إلى قانون رسم البلدية على مبيعات المنشآت الفندقية في إمارة دبي المفروض بموجب النظام رقم (2) لسنة 2006.

We are pleased to inform you that DTCM has reached an agreement with DM to grant Hotel Establishments complimentary rooms in addition to the allowed quota in DM bylaw.

يسرنا إعلامكم بأن دائرة السياحة والتسويق التجاري قد قامت بالاتفاق مع بلدية دبي على السماح للمنشآت الفندقية بالحصول على غرف مجانية إضافة إلى النسبة المسموح بها في النظام.

In order to take advantage of this benefit, please find attached the Complimentary Room Request Form along with the terms and conditions. The form should be submitted to DTCM, Business Development Dept.

للاستفادة من هذه الميزة، تجدون مرفقاً استمارة طلب غرف مجانية موضحة فيها الشروط المطلوبة والتي يجب تقديمها لدائرة السياحة والتسويق التجاري، إدارة تطوير الأعمال.

For further information or queries, please contact.

للاستفسار ولمزيد من المعلومات يمكنكم الاتصال على الأرقام التالية:

DM: Ms Nadia Hassan Ali on 2288009 ext (206), Email [nadiaha@dm.gov.ae](mailto:nadiaha@dm.gov.ae)

بلدية دبي: الأنسة نادية حسن علي، هاتف 2288009 تحويلة (206)، البريد الإلكتروني [nadiaha@dm.gov.ae](mailto:nadiaha@dm.gov.ae)

DTCM: Mrs. Fatma Al Hammadi on 2010432, email: [falhammadi@dubaitourism.ae](mailto:falhammadi@dubaitourism.ae)

دائرة السياحة والتسويق التجاري: السيدة فاطمة الحمادي، هاتف 2010432، البريد الإلكتروني [falhammadi@dubaitourism.ae](mailto:falhammadi@dubaitourism.ae)

Thank you for your kind cooperation.

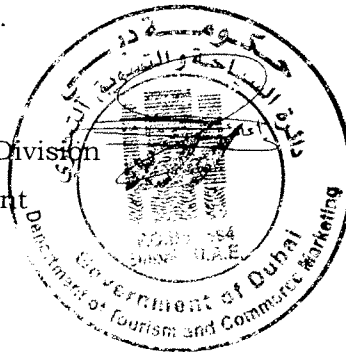
نشكر لكم حسن تعاونكم الكريم.

Eyad Ali Abdul Rahman  
Executive Director, Media Relations Division  
Acting Director, Business Development

إياد علي عبد الرحمن  
المدير التنفيذي، قطاع العلاقات الإعلامية  
مدير إدارة تطوير الأعمال بالإنابة

- Enclosure

- مرفق



Complimentary Room Request Form

استمارة طلب غرف مجانية

Ref: LM1/D/000/152/032

المرجع : LM1/D/000/152/032

**For Hotel Establishment use**

**لاستخدام المنشآت الفندقية**

Hotel Establishment Name: \_\_\_\_\_ اسم المنشأة الفندقية:

Number of Rooms / Nights Required: \_\_\_\_\_ عدد الغرف/ الليالي المطلوبة:

Purpose of the request: \_\_\_\_\_ الغرض من الطلب:

Date of departure: \_\_\_\_\_ تاريخ المغادرة: Date of arrival: \_\_\_\_\_ تاريخ الوصول:

Additional details: \_\_\_\_\_ معلومات إضافية:

Date: \_\_\_\_\_ التاريخ: Contact Details: \_\_\_\_\_ أرقام الاتصال:

Signature of the person in charge : \_\_\_\_\_ توقيع الشخص المسؤول:

**For the Department of Tourism and Commerce Marketing use**

**لاستخدام دائرة السياحة والتسويق التجاري**

DTCM Official Mission:  وفد رسمي:

Date: \_\_\_\_\_ التاريخ:

Director of Business Development (signature): \_\_\_\_\_ توقيع مدير إدارة تطوير الأعمال:

Comments: \_\_\_\_\_ ملاحظات:

**For Dubai Municipality use (During inspection)**

**لاستخدام بلدية دبي (عند التدقيق على المنشأة)**

Hotels Activities Revenue Unit – Finance Dept: \_\_\_\_\_ شعبة إيرادات الأنشطة الفندقية - الإدارة المالية :-

Comments: \_\_\_\_\_ ملاحظات: Signature: \_\_\_\_\_ التوقيع:

### Terms and Conditions:

### الشروط المطلوبة:

- Complimentary Rooms Requisition Form can be used during official events. ■ تستخدم استمارة طلب غرف مجانية للأحداث الرسمية.
- The hotel establishment are not allowed to request for additional complimentary rooms before utilizing the below allowed percentages:
  - 3% of total number of rooms for four star hotels and above / luxurious hotel apartment annually. ■ لا يحق للفندق طلب غرف مجانية إضافية قبل استعمال النسبة المحددة من قبل بلدية دبي وهي كالتالي:
    - 3% من إجمالي عدد الغرف للفنادق المصنفة أربع نجوم وأكثر/ شقق فندقية فخمة سنوياً.
    - 2% من إجمالي عدد الغرف للفنادق المصنفة ثلاث نجوم وأقل/ شقق فندقية سياحية سنوياً.
- The request should be submitted at least two weeks prior to the required date and stamped by the hotel establishment. ■ يجب تقديم الطلب قبل أسبوعين على الأقل من تاريخ الحدث وختمها بختم المنشأة الفندقية.
- Supporting documents should be attached to the form describing the request (reservation, contracts, etc). ■ يجب إرفاق المستندات التي تثبت الطلب (الحجوزات، العقود المبرمة، الخ).
- The form with the supporting documents must be retained to be presented during DM inspector's visit. ■ يجب الاحتفاظ بالاستمارة مع المستندات الثبوتية لإبرازها عند حضور مدققي البلدية.
- Do not use handwriting in completing the form. ■ يجب عدم تعبئة الاستمارة بخط اليد.
- Should the hotel establishment fail to comply with the above mentioned conditions, fees shall be imposed on the additional rooms. ■ في حال عدم تطبيق جميع الشروط الواردة أعلاه، سوف يتم احتساب رسوم على الغرف الإضافية.