



30/03/2026

## Holiday Homes Owners and Operators

السادة/ ملاك ومشغلي بيوت العطلات المحترمون

### Circular No. 3/2026

تعميم رقم 3/2026

**Subject:** Entry and Update of Data in the Holiday Homes Licensing System

الموضوع: إدراج وتحديث البيانات في نظام ترخيص بيوت العطلات

Greetings,

تحية طيبة وبعد،

Pursuant to

استناداً إلى

- Executive Council Resolution No. (1) of 2020 regarding the regulation and licensing of Holiday Homes in the Emirate of Abu Dhabi, - قرار المجلس التنفيذي رقم (1) لسنة 2020 بشأن تنظيم وترخيص نشاط بيوت العطلات في إمارة أبوظبي،
- Chairman of the Department of Culture and Tourism – Abu Dhabi Resolution No. (3) of 2020 regarding the regulation and licensing of Holiday Homes, - وقرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة – أبوظبي رقم (3) لسنة 2020 بشأن تنظيم وترخيص نشاط بيوت العطلات في إمارة أبوظبي،
- Chairman of the Department of Culture and Tourism- Abu Dhabi Resolution No. (51) of 2023 amending the provisions governing Holiday Homes, - وعلى قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة- أبوظبي رقم (51) لسنة 2023 بشأن تعديل أحكام تنظيم بيوت العطلات،
- Chairman of the Department of Culture and Tourism - Abu Dhabi Resolution No. (25) of 2026 Amending Certain Provisions of Chairman of the Department of Culture and Tourism-Abu Dhabi Resolution No. (3) of 2020, - وقرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي رقم (25) لسنة 2026 بتعديل بعض أحكام قرار رئيس دائرة الثقافة والسياحة- أبوظبي رقم (3) لسنة 2020 بشأن تنظيم وترخيص نشاط بيوت العطلات في إمارة أبوظبي،
- And with reference to Circular No. (12) of 2025 regarding the launch of the updated Holiday Homes electronic system, - وبالإشارة إلى التعميم رقم (12) لسنة 2025 بشأن إطلاق النظام الإلكتروني المحدث لبيوت العطلات،
- And in line with the Department's commitment to enhancing oversight, improving data accuracy, and strengthening regulatory compliance, - وانطلاقاً من حرص دائرة الثقافة والسياحة – أبوظبي على تعزيز الرقابة، ودقة البيانات، ورفع مستوى الامتثال للمتطلبات التنظيمية،
- The Department confirms that all core system functionalities have been enhanced and validated to ensure full operational readiness. - تؤكد الدائرة أن جميع وظائف النظام الأساسية قد تم تعزيزها والتحقق من عملها لضمان جاهزية التشغيل الكاملة.

This circular shall be deemed a binding regulatory directive applicable to all concerned parties. Please note the following:

يُعمل بهذا التعميم باعتباره توجيهاً تنظيمياً ملزماً لكافة المخاطبين به، ويرجى العلم بما يلي:

### Mandatory Use of the Electronic System

الالتزام باستخدام النظام الإلكتروني

Effective **15 April 2026**, following a transitional period for system registration and compliance, all Holiday Homeowners and operators are required to use the DCT Abu Dhabi Holiday Homes System for all operations:

اعتباراً من **15 أبريل 2026**، وبعد مهلة انتقالية لاستكمال التسجيل وتوفير الأوضاع، يتوجب على جميع ملاك ومشغلي وحدات بيوت العطلات استخدام نظام دائرة الثقافة والسياحة – أبوظبي لجميع العمليات:





1. Registering guest check-ins through the approved system, including uploading official documents (UAE ID for residents and passport for non-residents).  
1. تسجيل دخول النزلاء من خلال النظام المعتمد مع إدراج بما يشمل رفع المستندات الرسمية (الهوية الإماراتية للمقيمين – جواز السفر لغير المقيمين).
2. Entering occupancy data prior to unit check-in, including:  
- Check-in date,  
- Pricing information,  
- Duration of stay.  
All data processing shall be conducted in compliance with applicable data protection and privacy laws in the Emirate of Abu Dhabi.  
2. إدخال بيانات الإشغال قبل إشغال الوحدة، بما يشمل:  
- تاريخ الإشغال،  
- الأسعار،  
- مدة الإقامة.  
مع الالتزام بأحكام تشريعات حماية البيانات والخصوصية المعمول بها في إمارة أبوظبي.

## Financial Disclosure and Payments

## الإفصاح المالي والسادات

Operators must comply with the following:

يلتزم المشغلون بما يلي:

1. Financial revenue disclosure no later than the 5th day of each month.  
1. إفصاح الإيرادات المالية بحد أقصى يوم 5 من كل شهر.
2. Completion of payment procedures no later than the 15th day of the same month.  
2. استكمال إجراءات السداد قبل يوم 15 من الشهر نفسه.
3. Any disclosures or payments submitted outside the approved system shall be deemed invalid and shall have no legal effect.  
3. لن تُقبل أي إفصاحات أو مدفوعات خارج النظام الإلكتروني المعتمد، وتُعد لاغية وغير منتجة لأي أثر قانوني.

## Compliance Requirements

## متطلبات الامتثال

1. All operators must complete system registration before the effective date.  
1. يجب على جميع المشغلين استكمال التسجيل في النظام قبل بدء التطبيق.
2. We hereby attach the user guide, along with the necessary technical support, to ensure full compliance and proper adherence.  
2. نرفق لكم الدليل الإرشادي والدعم الفني اللازم لضمان حسن الالتزام.
3. Failure to comply may result in administrative penalties in accordance with applicable regulations and resolutions.  
3. إن عدم الالتزام بما ورد أعلاه قد يُعرض المخالف لاتخاذ الإجراءات الجزائية المعتمدة، وفقاً للضوابط والقرارات التنظيمية النافذة.

We appreciate your cooperation and commitment to supporting a well regulated and sustainable tourism sector in the Emirate of Abu Dhabi.  
نثمن تعاونكم والتزامكم بالمساهمة في الحفاظ على قطاع سياحي منظم ومستدام في إمارة أبوظبي، ونؤكد على ضرورة الالتزام بما ورد أعلاه تفادياً لاتخاذ الإجراءات الجزائية بحق المخالفين.

For inquiries, you may contact the Licensing Services Team via phone: 025995355, 025995433, 026576086  
Or by email at: [LICOP@dctabudhabi.ae](mailto:LICOP@dctabudhabi.ae)  
للاستفسار، يمكنكم التواصل مع فريق خدمات الترخيص على الأرقام التالية :  
025995355، 025995433، 026576086  
أو عبر البريد الإلكتروني: [LICOP@dctabudhabi.ae](mailto:LICOP@dctabudhabi.ae)

Thank you for your cooperation.

شاكرين لكم حسن تعاونكم،





Kind Regards.

The Department of Culture and Tourism - Abu Dhabi

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

دائرة الثقافة والسياحة - أبوظبي



*Alawani*



## Managing Licensed Unit

You can manage all bookings related to a specific unit directly from the **Units Management** section.

The screenshot shows the 'Unit Management' section of a web application. At the top, there is a header with the text 'Unit Management' and a user profile for 'Prachi Phalak'. Below the header, there is a 'List of Units' section with 'Results (17)'. The units are displayed in a grid of cards. The first card, titled 'Tag test', is highlighted with a red box around the 'Bookings Details' button. The card displays the following information:

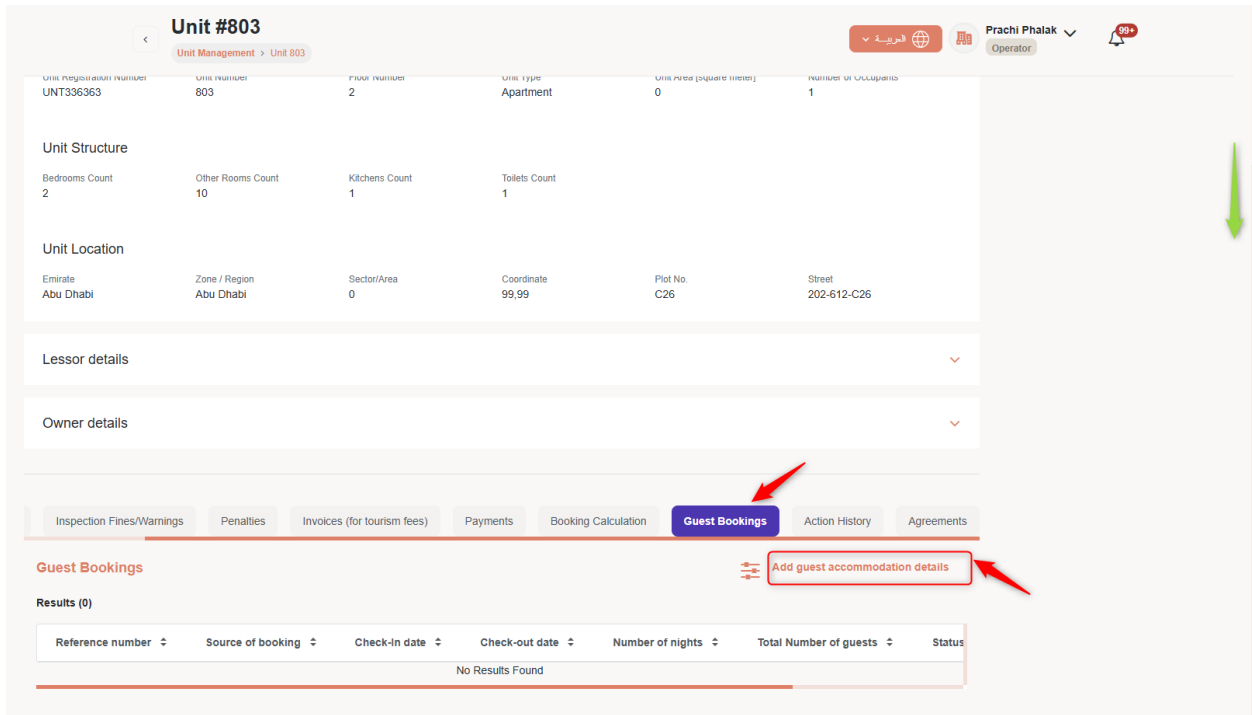
Unit Registration No.	Unit Type	License/Permit Number	License/Permit end Date
UNT336363	Apartment	PER25000001	19-11-

Below the table, there are status indicators for 'Unit Status' (Active), 'License/Permit Status' (Active), and 'Inspection Status' (Pending Insp). There are also buttons for 'View Unit Details', 'Cancel Permit', 'Bookings Details', and 'Edit Unit Tag'. The other units in the list include 'FRM11' (Farm) and 'UNT10547043' (Apartment).

Figure 13: Manage Licensed Unit

To access the booking details:

1. Navigate to **Units Management**.
2. Locate the **unit** for which you want to manage bookings.
3. Click the **three-dot menu (...)** on the unit's widget.
4. Select **"Booking Details"** to open the booking management page.
5. You will be redirected to Guest Booking where you can add and manage bookings



**Unit #803**

Unit Management > Unit 803

Unit Registration Number: UNT336363 | Unit Number: 803 | Floor Number: 2 | Unit Type: Apartment | Unit Area (square meter): 0 | Number of Occupants: 1

**Unit Structure**

Bedrooms Count	Other Rooms Count	Kitchens Count	Toilets Count
2	10	1	1

**Unit Location**

Emirate	Zone / Region	Sector/Area	Coordinate	Plot No.	Street
Abu Dhabi	Abu Dhabi	0	99,99	C26	202-612-C26

Lessor details

Owner details

Inspection Fines/Warnings | Penalties | Invoices (for tourism fees) | Payments | Booking Calculation | **Guest Bookings** | Action History | Agreements

**Guest Bookings**

Add guest accommodation details

Results (0)

Reference number	Source of booking	Check-in date	Check-out date	Number of nights	Total Number of guests	Status
No Results Found						

Figure 14: Guest Bookings Management

### - Add New Booking

To create a new booking for a unit:

1. Navigate to the **Booking Details** page of the desired unit (via Units Management → three-dot menu → Booking Details).
2. Click **“Add Guest Accommodation Details”**. This will open the **Booking Form**.

### Unit #803

Unit Management > Unit 803

Unit Identification Number	Unit Number	Floor Number	Unit Type
UNT336363	803	2	Apartment

**Unit Structure**

Bedrooms Count	Other Rooms Count	Kitchens Count	Toilets Count
2	10	1	1

**Unit Location**

Emirate	Zone / Region	Sector/Area	Coordinate
Abu Dhabi	Abu Dhabi	0	99.99

**Lessor details**

**Owner details**

Inspection Fines/Warnings   Penalties   Invoices (for tourism fees)   Payments   Booking Calculati

**Guest Bookings**

Results (0)

Reference number	Source of booking	Check-in date	Check-out date	Num
No Results Found				

Add Booking

**Booking details**

Check-In \* Future Booking

2025-11-25

Check-Out \* No. of nights \*

2025-11-29

Unit rate per night (AED) \*    Cleaning fee (AED) \*    Visit Purpose \*

Source of Booking \*    Booking reference number \*

Total number of guests \*

Generate Guest Record

**Guests details** 2 → Add new Guest

**Supporting Documents** 3 → Add New Document

Figure 15: Add Guest Booking

The booking form consists of the following sections:

### 1. Booking Details

- Enter the required booking information such as check-in date, check-out date, number of nights, and any other requested fields.

### 2. Guest Details

- Add information for each guest staying at the unit, including name, nationality, ID/Passport information, and contact details.
- You can add as many guests as required

### Unit #803

Unit Management > Unit 803

Unit Registration Number	Unit Number	Floor Number	Unit Type
UNT336363	803	2	Apartment

**Unit Structure**

Bedrooms Count	Other Rooms Count	Kitchens Count	Toilets Count
2	10	1	1

**Unit Location**

Emirate	Zone / Region	Sector/Area	Coordinate
Abu Dhabi	Abu Dhabi	0	99.99

**Lessor details**

**Owner details**

Inspection Fines/Warnings Penalties Invoices (for tourism fees) Payments Booking Calculati

**Guest Bookings**

Results (0)

Reference number	Source of booking	Check-in date	Check-out date	Num
No Results Found				

### Add Booking

**Guests details** Add new Guest

**Guest - 1**

Name \*  Type \*

Primary guest

Gender  E-mail \*

Date of birth \*  Nationality

UAE Resident  Passport Number \*

Document Type \*  Identification document

Issue Date \*  Expiry Date \*

Place Of Issue Code  Phone Number \*

Country of Residence

Figure 16: Add Guest Booking (2)

### 3. Supporting Document

- Upload any required documents, such as identification copies or booking confirmation files. (supporting documents)

Once all fields are completed and supporting documents are uploaded, you may proceed to save or submit the booking depending on the available action buttons.

Inspection Fines/Warnings Penalties Invoices (for tourism fees) Payments Booking Calculation **Guest Bookings** Action History Agreements

**Guest Bookings** Add guest accommodation details

Results (1)

Reference number	Source of booking	Check-In date	Check-out date	Number of nights	Total Number of guests	Status
GA-11/25-0001	Airbnb	24-11-2025	29-11-2025	5	1	Active

1

Figure 17: Manage Existing Booking