نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر و تعديلاته رقم 11 لسنة 2005

المادة 1

يسمى هذا النظام ( نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر لسنة 2005 ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة 2

يكون للكلمات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

الوزارة : وزارة السياحة والاثار .

الوزير : وزير السياحة والاثار .

اللجنة : لجنة السياحة المشكلة بمقتضى قانون السياحة المعمول به .

المكتب : المؤسسة او شركة السياحة والسفر .

المادة 3

تصنف المكاتب الى الفئات التالية :

مكتب الفئة (أ) : ويقوم بتنظيم وتسيير الرحلات الوافدة والصادرة وتنظيم الرحلات الداخلية .

مكتب الفئة (ب) : ويقوم باستقبال وتنظيم وتسيير الرحلات الوافدة داخل المملكة .

مكتب الفئة (ج) : ويقوم بتنظيم برامج الرحلات الصادرة وبيع برامج الرحلات الصادرة المنظمة من قبل مكاتب الفئة (أ) .

المادة 4

أ . يتولى المكتب القيام باي من الخدمات التالية :

1. بيع تذاكر السفر بانواعها المختلفة او تبديلها وتامين التذاكر للسياح والمسافرين بالتعاون مع مؤسسات وشركات النقل .

2. اجراء الحجز في الفنادق داخل المملكة وخارجها .

3. العمل مع مكاتب تاجير السيارات السياحية وشركات النقل السياحي المتخصص لتامين هذه الخدمة للسياح والمسافرين مقابل قسيمة تبادل .

4. بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية داخل المملكة .

5. قبول النقد الاجنبي من السياح والمسافرين لقاء الخدمات السياحية المقدمة لهم وفقا للقوانين والانظمة المعمول بها .

6. تامين التاشيرات للسياح والمسافرين .

7. تامين السياح والمسافرين وامتعتهم لدى شركات التامين العاملة في المملكة وفقا للقوانين والانظمة المعمول بها .

8. اي نشاط اخر يقرره الوزير بناء على تنسيب اللجنة .

ب. بالاضافة الى الخدمات الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة :

1. يتولى مكتب الفئة (أ) تنظيم رحلات سياحية بشكل فردي او جماعي داخل المملكة او خارجها .

2. يتولى مكتب الفئة (ب) استقبال السياحة الوافدة وتنظيم رحلات سياحية بشكل فردي او جماعي داخل المملكة وتقديم المعلومات والنشرات السياحية عن المملكة ، والسير في المعاملات الرسمية لاستقبال ومغادرة السياح المملكة .

3. يتولى مكتب الفئة (ج) تنظيم برامج الرحلات الى الخارج وبيع برامج الرحلات المنظمة من قبل مكاتب الفئة (أ) وتزويد المسافرين بالمعلومات الكافية والخرائط اللازمة لبلد المقصد .

المادة 5

يشترط لترخيص المكتب ما يلي :

أ . ان يكون طالب الترخيص اردني الجنسية .

ب. ان لا يقل راس المال المسجل لطالب الترخيص عن خمسين الف دينار .

ج. ان يقدم طالب الترخيص ، ووفقا للنص الذي تعتمده الوزارة كفالة بنكية سنوية باسم الوزير بالاضافة لوظيفته على النحو التالي :

1. خمسة وعشرون الف دينار اذا كان المكتب من الفئة (ب) .

2. خمسة وسبعون الف دينار اذا كان المكتب من الفئة (ج) .

3. مائة الف دينار اذا كان المكتب من الفئة (أ) .

د. ان يكون طالب الترخيص حسن السيرة والسلوك وغير محكوم بجناية او جنحة مخلة بالشرف .

هـ ان يرفق بالطلب اسم مدير المكتب .

المادة 6

أ . يشترط في المكتب ان يكون له مدير متفرغ اردني الجنسية وغير محكوم بجناية او بجنحة مخلة بالشرف وان يوقع عقدا مع المكتب لمدة لا تقل عن سنة .

ب. اذا شغرت وظيفة مدير المكتب لاي سبب كان يتوجب على المكتب تعيين مدير متفرغ بدلا منه خلال مدة لا تزيد على ثلاثة اشهر من تاريخ الشغور واعلام الوزارة بذلك .

المادة 7

تتولى الوزارة تنظيم دورات تدريبية متخصصة في مجال السياحة والسفر للمديرين وللعاملين في المكاتب وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير لهذه الغاية .

المادة 8

يجب ان تتوافر في مقر المكتب ما يلي :

أ . سند ملكية او عقد ايجار ساري المفعول وان تكون الغاية من استعمال العقار للسياحة او السفر .

ب. ان يكون المكتب لائقا ومساحته لا تقل عن (45) مترا وتتوافر فيه متطلبات الوقاية والسلامة العامة وان يحتوي على دورة مياه وتستثنى المكاتب المرخصة قبل سريان احكام هذا النظام والمكاتب التي تنشا في الفنادق او مراكز التسوق التجارية من هذه الشروط والمتطلبات .

ج. ان يعلن عن اسم المكتب بلافتة باللغتين العربية والانجليزية على مدخله ومدخل المبنى الذي يقع فيه .

المادة 9

أ . يصدر الوزير بناء على تنسيب اللجنة لطالب الترخيص موافقة مبدئية مدتها ثلاثون يوما قابلة للتجديد لمدة مماثلة ولمرة واحدة ليتمكن من استكمال الشروط والمتطلبات اللازمة للحصول على الرخصة وفقا لاحكام هذا النظام .

ب. اذا قام طالب الترخيص بتوفير الشروط المطلوبة منه ضمن المدة المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة فان الموافقة تعتبر سارية المفعول منذ تاريخ صدورها وبخلاف ذلك فان الموافقة المبدئية تعتبر ملغاة حكما بانتهاء تلك المدة .

المادة 10

أ . يقدم طلب تجديد الرخصة خلال شهر كانون الثاني من كل سنة .

ب. اذا لم يتم تجديد الرخصة ضمن المدة المحددة في الفقرة (أ) من هذه المادة يستوفى من المرخص له مبلغ اضافي نسبته خمسون بالمائة من رسوم الترخيص ويحظر عليه ممارسة المهنة في حالة عدم التجديد في مدة لا تتجاوز نهاية شهر شباط من كل سنة .

ج. تعتبر الرخصة ملغاة حكما في حالة عدم التجديد في مدة اقصاها نهاية شهر اذار من السنة نفسها .

المادة 11

أ . يستوفى عن اصدار الرخصة وتجديدها الرسوم التالية :

الفئة اصدار الرخصة تجديدها

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. أ 1000 دينار 500 دينار

2. ب 500 دينار 150 دينارا

3. ج 700 دينار 200 دينارا

ب. يستوفى عند اصدار الرخصة عن كل فرع مكتب ولمرة واحدة الرسوم التالية :

الفئة الرسم

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

أ 250 دينار

ب 100 دينار

ج 150 دينارا

ج. يعتبر الجزء من السنة سنة كاملة لغايات استيفاء الرسوم السنوية عند الترخيص لاول مرة .

المادة 12

يلتزم المكتب بما يلي :

أ . ان يستخدم ما لا يقل عن سبعة اشخاص من الاردنيين بمن فيهم المدير اذا كان المكتب من الفئة (أ) وخمسة اشخاص بمن فيهم المدير اذا كان المكتب من الفئة (ب) او الفئة (ج) على ان يكون اثنان على الاقل من بين العاملين في مجال المبيعات والتسويق قد اجتازا دورات تدريبية في مجال اختصاصهما ويجيدان لغة اجنبية واحدة على الاقل .

ب. ان يكون الموظف او المستخدم في المكتب حسن السيرة والسلوك وغير محكوم عليه بجناية او جنحة مخلة بالشرف .

ج. ان يبلغ الوزارة قبل خمسة عشر يوما على الاقل من بدء تنفيذ برامج الرحلات السياحية التي ينظمها مع التعهد بالالتزام بها تحت طائلة مصادرة الكفالة المنصوص عليها في هذا النظام او اي جزء منها والزامه باي مطالبات تنشا عن مخالفته لتلك البرامج ، وعلى ان يتضمن البرنامج ما يلي :

1. تاريخ ابتداء الرحلة والمناطق المشمولة بها .

2. وسيلة النقل المعدة للسائحين واماكن الانطلاق والعودة ومواعيدها .

3. اسماء المنشات الفندقية ودرجات تصنفيها .

4. الخدمات المشمولة في الرحلة واسعارها بالتفصيل .

5. شروط الحجز وشروط الغاء الرحلة .

6. نموذج العقد الخطي بين المكتب والمسافرين .

د. يشترط في الاعلان عن برامج الرحلات السياحية المنشورة في الصحف المحلية شموله باحكام البنود الواردة في الفقرة (ج) من هذه المادة باستثناء البند (6) منها .

المادة 13

يلتزم المكتب والموظفون والمستخدمون لديه بالمحافظة على اداب المهنة واخلاقياتها وعدم القيام باي عمل يتنافى مع طبيعة المهنة والتقيد بالتعليمات الصادرة عن الوزارة فيما يتعلق بالتعامل مع الاخرين بما في ذلك ما يلي :

أ . الاحتفاظ بالقيود والسجلات والسندات اللازمة لتنظيم اعماله .

ب. تزويد الوزارة باي معلومات تتعلق بالمكتب بما في ذلك بيان يتضمن تفصيلا وافيا عن الرحلات الفردية والجماعية التي يتولى المكتب تنظيمها .

ج. عدم اصدار اي نشرة او برنامج او دليل او خارطة او صورة او اي مطبوعة تتصل بالدعاية السياحية او توزيعها او عرضها الا بعد اجازتها من الوزارة .

د. عدم اجراء اي تعديل في الاسم التجاري للمكتب او في ملكيته او في اي عمل اخر يتعلق باعمال المكتب وموظفيه وموقعه قبل تبليغ الوزارة عن ذلك .

هـ الاحتفاظ بحسابات اصولية وقانونية وبنسخ من البيانات الاحصائية عن انتاجية المكتب .

المادة 14

للمكتب فتح فروع له في المملكة ويكون مسؤولا عن اعمالها وذلك وفقا للشروط التالية :

أ . ان يكون للفرع مدير متفرغ وفقا لاحكام هذا النظام اذا كان في مدينة اخرى ويستثنى من ذلك فرع مكتب الفئة (ب) .

ب. ان تتوافر في الفرع المتطلبات الاساسية التي تمكنه من القيام باعماله وذلك وفقا للتعليمات التي يحددها الوزير لهذه الغاية .

المادة 15

أ . 1. عند اغلاق اي مكتب لاي سبب من الاسباب فعليه وعلى نفقته الخاصة الاعلان في صحيفة يومية محلية على الاقل لمرة واحدة عن ذلك ووفقا للنموذج الذي تعده الوزارة .

2. يشمل الاعلان المشار اليه في البند (1) من هذه الفقرة دعوى اصحاب المصلحة بمراجعة الوزارة بشان اي ادعاء او مطالبة لهم على المكتب وذلك خلال ثلاثة اشهر من تاريخ نشر الاعلان .

ب. في حال عدم قيام المكتب بالاعلان وفقا لاحكام الفقرة (أ) من هذه المادة تتولى الوزارة بعد اغلاق المقر القيام بهذا الاعلان على ان تقتطع كلفته من كفالة المكتب .

المادة 16

للموظف المفوض من الوزير اجراء المراقبة والتفتيش على اي مكتب للتاكد من التزامه باحكام هذا النظام والتعليمات الصادرة بمقتضاه وفي حال وجود اي مخالفة فيترتب عليه تنظيم ضبط بذلك .

المادة 17

تعتبر المكاتب المرخصة قبل صدور هذا النظام وكانها مرخصة بمقتضاه على ان يتم توفيق اوضاعها خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة اشهر من تاريخ نفاذ احكام هذا النظام من حيث التصنيف والكفالات وعدد الموظفين والمستخدمين ولا تستوفى اي غرامة عند تنفيذ احكام هذه المادة .

المادة 18

كل من يخالف احكام هذا النظام يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في قانون السياحة المعمول به .

المادة 19

للوزير بناء على تنسيب اللجنة اصدار التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة 20

يلغى نظام مكاتب السياحة والسفر رقم (14) لسنة 1996 وتعديلاته وتبقى التعليمات الصادرة بمقتضاه سارية المفعول الى ان تعدل او يستبدل غيرها بها وفقا لاحكام هذا النظام .