

تعليمات رقم (٢) لسنة ٢٠١٧ - تعليمات شؤون الحج لموسم ١٤٣٨هـ (١)صادرة عن مجلس الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية بمقتضى المادة (١٤) من نظام شؤونالحج والعمرة رقم (٢١) لسنة ٢٠١٧

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات شؤون الحج لموسم ١٤٣٨هـ لسنة ٢٠١٧) ويعمل بها ابتداء من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة (٢) : تكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك .

الوزارة :	وزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الوزير :	وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
المجلس :	مجلس الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية
الدائرة :	دائرة الحج والعمرة
المدير العام :	مدير عام الدائرة
اللجنة :	لجنة شؤون الحج والعمرة
المكتب :	أي مكتب سياحي معتمد من الدائرة لتقديم خدمات العمرة لموسم ١٤٣٨هـ وتم اعتماده منفرداً لتقديم خدمات الحج لهذا الموسم ١٤٣٨هـ .
الانتلاف :	عدد من المكاتب متكافلة متضامنة تم الانتلاف بينها لتقديم خدمات الحج لهذا الموسم ١٤٣٨هـ وتم اعتماده من الدائرة .
القافلة :	مجموعة من الحافلات تابعة لمكتب او اكثر او لانتلاف واحد أو أكثر لا يقل عددها عن (١٥) خمس عشرة حافلة .
مكان الانطلاق :	مراكز المحافظات والألوية في المملكة او أي مكان آخر تحدده الدائرة لسفر الحجاج .
مقر البعثة :	مكتب شؤون حجاج المملكة في المدينة المنورة او مكة المكرمة او المشاعر المقدسة (منى وعرفات).

(١) أقر مجلس الأوقاف هذه التعليمات بقراره رقم (٢ / ٢ / ٢٠١٧) تاريخ ١٦ / ٣ / ٢٠١٧م .

الفصل الأول متطلبات وشروط الاعتماد

المادة (٣) :-

- شروط ومتطلبات الاعتماد المبدئي لتقديم خدمات الحج لموسم ١٤٣٨ هـ :
- أ- يجوز للمكتب التقدم منفرداً أو ضمن ائتلاف مع عدد من المكاتب شريطة ان يكون كل مكتب معتمد من الدائرة لتقديم خدمات العمرة لموسم ١٤٣٨ هـ ولديه شهادة ترخيص مكتب سياحي لسنة ٢٠١٧م ويحق للمكتب الذي استكمل جميع متطلبات الاعتماد لتقديم خدمات العمرة لموسم ١٤٣٨ هـ باستثناء العقد مع الوكيل الخارجي .
- ب- يحدد في طلب الاعتماد الفئة التي يرغب المكتب أو الائتلاف بالعمل بها سواء الفئة الأولى (بخدمات متميزة) بطريق الجو أو الفئة الثانية (خدمات عادية) بطريقي البر والجو ولا يجوز التقدم للعمل بالفئتين معاً وذلك بعد استلام المكتب/الائتلاف نسخة من هذه التعليمات والاطلاع عليها وتفهم مضمونها وتقديم إقرار خطي بذلك .
- ج- أن لا يكون صدر قرار من مجلس الأوقاف بعدم اعتماد المكتب منفرداً أو ضمن ائتلاف للعمل في تقديم خدمات الحج لهذا الموسم ١٤٣٨ هـ ويشمل ذلك الشركاء وصاحب المؤسسة والوكلاء والمفوضين عن أي منهم .
- د- أن يكون المكتب أو كل مكتب من أطراف الائتلاف بريء الذمة تجاه الدائرة عن موسم الحج الماضي ١٤٣٧ هـ ووقع مخالصة نهائية إلا إذا كان هناك دعوى قضائية منظورة لدى القضاء قبل تاريخ ١/٣/٢٠١٧م .
- هـ- على الائتلاف تقديم اتفاقية موقعة لدى الكاتب العدل حسب الأصول على أن تتضمن أسماء المفوضين مالياً وإدارياً عن الائتلاف منفردين أو مجتمعين وعنوان الائتلاف وموطنه المختار .
- و- تسديد مبلغ (٥٠٠) خمسمائة دينار بدل خدمات الاعتماد لموسم ١٤٣٨ هـ من كل مكتب منفرد أو من كل طرف من اطراف الائتلاف .
- ز- يقدم المكتب/الائتلاف كفالة بنكية (حسن تنفيذ) بقيمة (١٧٥٠٠٠) مائة وخمسة وسبعين الف دينار سارية المفعول لمدة لا تقل عن سبعة أشهر تجدد تلقائياً ، ويجوز قبول كفالة حسن التنفيذ المقدمة من المكتب المعتمد لتقديم خدمات العمرة لموسم ١٤٣٨ هـ جزء من هذه الكفالة لغايات الاعتماد لتقديم خدمات الحج لموسم ١٤٣٨ هـ شريطة تقديم ملحق لها في حال عدم وجود نص فيها يتضمن ذلك وتقديم الائتلاف ملحق للكفالة من البنك لكل طرف من اطراف الائتلاف يكفل بموجبه باقي اطراف الائتلاف حسب الصيغة المعتمدة من الدائرة والذي يعتبر جزءاً لا يتجزأ من الكفالة الأصلية وفي حال تقصير الائتلاف أو أحد اطرافه بتقديم خدمات العمرة أو مخالفته وقيام الدائرة أو وزارة السياحة بمصادرة الكفالة أو تسيلها كلياً أو جزئياً يلتزم الائتلاف بتقديم كفالة حسن تنفيذ بديلة خلال ثلاثة أيام وبخلاف ذلك يلغى اعتماده لتقديم خدمات الحج في هذا الموسم ١٤٣٨ هـ ويشمل ذلك جميع أطراف الائتلاف .

- ح- يقدم المكتب/الائتلاف الذي يرغب بالعمل بالفئة الاولى (خدمات مميزة) البرنامج الذي يرغب الاعلان عنه بحيث يتضمن أسماء الفنادق في مكة المكرمة والمدينة المنورة وأجرة السرير الواحد حسب سعة الغرفة وحسب مواصفات وشروط السكن وأجور النقل وثمان تذكرة الطائرة وبدل الخدمات والخدمات الاضافية في المخيمات وأجور النقل من المطارات الى السكن والمشاعر وأيام التشريق بنظام الرد الواحد بحافلات (VIP) وحسب المواصفات الواردة في فصل النقل .
- ط- يقدم المكتب/الائتلاف البرنامج الذي يرغب بالإعلان عنه لحجاج الفئة الثانية (خدمات عادية) حسب المواصفات والشروط المنصوص عليها في هذه التعليمات على أن يتضمن أجرة النقل للحاج الواحد براً أو جواً وأجرة السرير بغرفة رباعية أو ثلاثية أو ثنائية في مكة المكرمة والمدينة المنورة وأن يكون السكن في المدينة المنورة أولاً ولمدة ثلاث ليالٍ وأجور النقل لحجاج الجو من المطارات الى السكن والمشاعر وأيام التشريق بنظام الرد الواحد بحافلات (VIP) وحسب المواصفات الواردة في فصل النقل .
- ي- تقوم الدائرة بدراسة البرامج المقدمة من المكاتب والائتلافات المبينة في الفقرتين (ح ، ط) أعلاه والتأكد من منطقية الأسعار وعدم الاستغلال والموافقة على هذه البرامج أو رفضها أو طلب تعديلها قبل الموافقة عليها بصيغتها النهائية.

المادة (٤) :- بعد استكمال المكتب/الائتلاف جميع المتطلبات والشروط المنصوص عليها في المادة (٣) تصدر الدائرة قرار الموافقة على الاعتماد المبدئي للمكتب/الائتلاف حسب البرامج التي تم الموافقة عليها .

المادة (٥) :- **متطلبات الاعتماد النهائي :**

أ- تسجيل الحد الأدنى لعدد الحجاج والبالغ (٤٠) أربعون حاجاً للفئة الأولى و(٤٠٠) أربعمئة حاج للفئة الثانية وفي حال عدم تسجيل الحد الأدنى يلتزم المكتب/الائتلاف بما يلي :

أ- الانضمام لائتلاف آخر وتنظيم اتفاقية ائتلاف عدلي جديدة حسب الأصول إذا كان العدد المسجل لديه أقل من مائتي حاج .

ب- الانضمام لائتلاف آخر لغايات السكن فقط إذا كان عدد الحجاج المسجلين لديه أكثر من مائتي حاج .

شريطة ما يلي :

١. عدم تحميل الحجاج المسجلين لديه أي مبالغ زائدة في حال كانت كلفة البرنامج الجديد أعلى ويتحمل المكتب/الائتلاف أي فروقات .
٢. إعادة المبالغ الزائدة للحجاج إذا كانت كلفة البرنامج الجديد أقل .

وبخلاف ذلك فللدائرة الغاء اعتماده المبدئي وتسييل كفالة حسن التنفيذ المقدمة منه كلياً أو جزئياً .

- ب- يجوز اعتماد فروع المكتب أو المكاتب اطراف الائتلاف المعتمدة من الدائرة لغايات العمرة كفروع للائتلاف لغايات تسجيل الحجاج شريطة أن يتم استعمال أوراق وسجلات وأختام خاصة باسم المكتب أو الائتلاف .
- ج- يقوم المكتب/الائتلاف بعد انتهاء التسجيل بتسديد نسبة (٢٠%) من أجره الفنادق حسب البرنامج وعن عدد الحجاج الذين سجلوا لديه بالفئة التي يعمل بها ليتم دفعها في المحفظة الالكترونية لغايات الدفع وتصديق العقود على المسار الالكتروني .
- د- يقوم المكتب/الائتلاف بعد انتهاء التسجيل بتسمية الفنادق التي يرغب بإسكان الحجاج فيها في المدينة المنورة ومكة المكرمة على أن تكون الفنادق فعالة ومدرجة على المسار الالكتروني والدائرة غير مسؤولة عن أي أسرة زائدة .

المادة (٦) :- يلتزم المكتب/الائتلاف خلال مدة أقصاها عشرة أيام من تبليغه تمكين لجنة الكشف التي توفدها الدائرة بالكشف على الفنادق المسماة للتأكد من مطابقتها للمواصفات والشروط وفي حال الموافقة عليها يتم تصديق العقد إلكترونياً وفي حال رفض لجنة الكشف أي فندق يلتزم المكتب/الائتلاف بتسمية فندق بديل مدرج وفعال ضمن المسار الالكتروني وتوافق عليه لجنة الكشف خلال المدة أعلاه على أن لا تزيد المدة في جميع الأحوال على عشرة أيام من وصول لجنة الكشف الى الأراضي السعودية وبخلاف ذلك يلغى اعتماده المبدئي وتسييل كفالة حسن التنفيذ المقدمة منه كلياً أو جزئياً .

المادة (٧) :- يلتزم المكتب / الائتلاف بتوقيع اتفاقية مع الدائرة حسب الصيغة المعتمدة قبل استلام كتاب اعتماده نهائياً .

المادة (٨) :- يصدر الوزير أو من يفوضه قراراً باعتماد المكتب/الائتلاف الذي استكمل جميع المتطلبات والشروط المطلوبة في المواد السابقة .

□ الفصل الثاني اجراءات التسجيل النهائي

- اجراءات التسجيل لدى المكاتب / الانتلافات :-
- المادة (٩):- أ- تصدر الدائرة تصريح الحج لموسم ١٤٣٨ هـ وتسلمه لكل من انطبقت عليه الاسس والشروط بعد اداء القسم بعدم الحج سابقاً امام لجنة تسليم التصاريح .
- ب- يستثنى من اداء القسم بعدم الحج سابقاً الزوج المرافق لزوجته والمحرم وحالات الحج عن الغير فقط .
- ج- تقوم المكاتب/الانتلافات المعتمدة بالفئة الأولى (خدمات متميزة) بالإعلان عن البرامج التي تمت موافقة الدائرة عليها متضمنة مواصفات وأسماء الفنادق والخدمات الأخرى وكلفة كل برنامج وتوقيع عقد خطي مع الحاج حسب الصيغة المعتمدة من الدائرة .
- د- تقوم المكاتب/الانتلافات التي تقدمت بطلب اعتمادها لتقديم خدمات الحج للفئة الثانية (خدمات عادية) بالإعلان عن البرامج التي تمت موافقة الدائرة عليها متضمنة مواصفات الفنادق والخدمات الأخرى وكلفة كل برنامج وتوقيع عقد خطي مع الحاج حسب الصيغة المعتمدة من الدائرة .
- المادة (١٠):-
- يتم تسجيل المواطنين الذين صدرت لهم تصاريح الحج وتسلموها لدى المكاتب / الانتلافات التي استكملت متطلبات الاعتماد المبدئي في المواعيد التي تحددها الدائرة وللحاج حرية اختيار الفئة والمكتب/الانتلاف الذي يسجل لديه وفق الأسس التالية :
- أ- تكون مدة سريان التصريح حسب ما هو مثبت على متته وإذا تأخر المواطن عن تسليم التصريح خلال المدة المحددة المعتمدة يفقد حقه ويعتبر تصريحه ملغياً ويحظر على المكتب / الانتلاف تسلّم التصريح من المواطن بعد انتهاء مدته .
- ب- يقوم المواطن بتسليم قسيمة الايداع البنكية من المكتب الذي سجل لديه على ان يكون مثبتاً عليها تاريخ صدور التصريح وتاريخ تسلمه ومختوماً بخاتم المكتب/الانتلاف .
- ج- يقوم المواطن خلال يومي عمل من تاريخ تسلم قسيمة الايداع البنكية بمراجعة احد فروع البنك الإسلامي الأردني لدفع التكاليف المترتبة على الحاج واعادة ثلاث نسخ منها مختومة من البنك الى المكتب / الانتلاف الذي سجل لديه ويحتفظ المواطن بنسخته وعلى المكتب / الانتلاف متابعة ذلك .
- المادة (١١):-
- أ- يقوم المواطن بعد دفع التكاليف المترتبة عليه بتسليم المكتب الوثائق التالية:-
- ١ . جواز سفر ساري المفعول لمدة سنة كحد ادنى .
 - ٢ . (٨) ثماني صور شخصية حديثة قياس (٣ × ٤) سم بخلفية بيضاء .
 - ٣ . اثبات صفة المحرم للأنتى .
 - ٤ . شهادة تطعيم بالمطاعيم المطلوبة من احد مراكز وزارة الصحة .

- ب- يلتزم المكتب بما يلي :-
- ١ . تسليم كل مواطن يسجل لديه بطاقة التسجيل المعتمدة من الدائرة بعد تعبئة جميع البيانات المطلوبة فيها وتوقيع عقد مع الحاج حسب الصيغة المعتمدة من الدائرة .
 - ٢ . تقديم كشف يومي للدائرة يتضمن أسماء المواطنين المسجلين لديه مع نسختين من قسيمة الايداع البنكية المدفوعة من كل حاج .
 - ٣ . أ- تسجيل الحاج الأصيل وزوجته ومرافق الشيخوخة وزوجته والحاجة الأصيلة وزوجها والمحرم وزوجته والمرافقة معاً في نفس الحافلة ومراعاة تسلسل المقاعد وفي نفس السكن وفي حال السفر جواً يلتزم بالحجز لهم جميعاً في موعد واحد وبنفس السكن .
 - ب- في حال استتلاف الأصيل يلغى تسجيل زوجته ومرافق الشيخوخة وزوجته وبخلاف ذلك تسجل عليه مخالفة بضعف تكاليف الحاج الواحد عن كل واحد وتلغى المعاملة ولا ترد التكاليف لأصحاب العلاقة ويتحملها المكتب/الائتلاف المخالف .
 - ج- في حال استتلاف الحاجة الأصيلة يلغى تسجيل محرمها وزوجته والمرافقة وبخلاف ذلك تسجل عليه مخالفة بضعف تكاليف الحاج الواحد عن كل واحد وتلغى المعاملة ولا ترد التكاليف لأصحاب العلاقة ويتحملها المكتب/الائتلاف المخالف .
 - ٤ . تنفيذ متطلبات وتعليمات وزارة الحج السعودية بخصوص الحصول على التأشيرات الكترونياً وإدخال معلومات جواز سفر كل حاج على المسار الالكتروني وفي الموعد التي تحدده الدائرة .

المادة (١٢) :- يقوم المكتب بتسليم جوازات السفر والمعاملات المرفقة بها للدائرة وفق الآلية التالية:

- أ- وضع جوازات السفر في حقائب جلدية مناسبة من حيث الشكل والسعة وان يكتب على كل حقيبة اسم المكتب / الائتلاف والرقم المتسلسل لها وعدد الجوازات فيها .
- ب- تثبيت تصريح الحاج على الغلاف الاول لجواز سفره من الداخل ويثني التصريح بحيث يسهل تدقيقه .
- ج- تثبيت قسيمة الايداع البنكية على الغلاف الاخير لجواز السفر من الداخل .
- د- ارفاق صورة عن (تصريح الفحص الفني) لكل حافلة وكشف بأسماء ركابها وينسحب ذلك على الملاحق ايضاً .
- هـ- ربط كل عشرة جوازات سفر معاً على ان تكون مرتبة حسب تسلسلها في الكشف ومشاركة في حزمة خدمات واحدة .
- و- ارفاق تذكرة الطائرة مع جواز السفر لكل حاج مسجل عن طريق الجو (ما امكن ذلك) .
- ز- تثبيت صورة شخصية واحدة للحاج على ظهر الغلاف الاول لجواز سفره .
- ح- عدم مغادرة مندوب المكتب / الائتلاف لجنة التسليم والتسليم في الوزارة الا بعد ان تنتهي عملية التدقيق وتسلمه الاشعار الخاص بذلك .

- ط- تعبئة كامل البيانات المطلوبة في بطاقة الحاج الشخصية الصادرة عن الدائرة وبطاقة التعريف بالحاج الصادرة عن القنصلية السعودية في عمان من واقع كشوفات توزيع السكن .
- ي- تحفظ بطاقات و اساور ركاب كل حافلة في مغلف خاص يقدم للوزارة مع كشوفات توزيع السكن في المدينة المنورة ومكة المكرمة لتدقيقها وختمها .
- ك- تغليف البطاقات الصادرة عن الوزارة بالجلاتين المقوى بعد تدقيقها وختمها من الدائرة مع وضع شبر مناسب لها .

□ الفصل الثالث

□ التكاليف المطلوبة من الحجاج

المادة (١٣):- أولاً : التكاليف المطلوبة من حجاج الجو بالفئة الأولى (خدمات متميزة) :

تحدد التكاليف المطلوبة من الحجاج بالفئة الاولى (خدمات متميزة) في ضوء البرامج التي يعطن عنها المكتب/الانتلاف ويختار منها الحاج ما يناسبه ، ويقوم بدفع قيمة البرنامج كاملاً والتكاليف التالية في حساب امانات شؤون الحج في احد فروع البنك الإسلامي الأردني (باستثناء قيمة تذكرة الطائرة) :

٠١ في حال سفره (عمان – المدينة المنورة – جدة – عمان)

البيان	دينار	فلس
ما يعادل (٢٩٤) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد وذلك بدل الخدمات المقدمة من المؤسسة الاهلية لمطوفي حجاج الدول العربية ومكتب الزمامة والمؤسسة الاهلية للأدلاء ومكتب الوكلاء الموحد.	٥٨	٨٠٠
ما يعادل (٣٠٠) ريال سعودي تدفع لمكتب الوكلاء الموحد بدل الإقامة في مخيمات عرفات ومنى .	٦٠	٠٠٠
ما يعادل (١٦٧,٥) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد مقابل الحصول على تذاكر الإركاب بدل النقل بالحافلات المكيفة من مطار الأمير محمد بن عبد العزيز إلى السكن في المدينة المنورة ثم إلى السكن في مكة المكرمة ومنها إلى مطار الملك عبد العزيز الدولي بجدة .	٣٣	٥٠٠
ما يعادل (١٨٠) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار بدل النقل بين المشاعر بحافلات سعودية مكيفة (على ردين) .	٣٦	٠٠٠
بدل خدمات شؤون الحج .	١٠٠	٠٠٠

٠٢ في حال سفره (عمان - جدة - عمان)

البيان	دينار	فلس
ما يعادل (٢٩٤) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد وذلك بدل الخدمات المقدمة من المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية والمؤسسة الأهلية للأدلاء ومكتب الزمازمة ومكتب الوكلاء الموحد .	٥٨	٨٠٠
ما يعادل (٣٠٠) ريال سعودي تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار وذلك بدل الإقامة في مخيمات عرفات ومنى .	٦٠	٠٠٠
ما يعادل (٦٠) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في مطار الملك عبدالعزيز الدولي مقابل الحصول على تذاكر الإركاب بدل النقل بالحافلات المكيفة من مطار الملك عبدالعزيز الدولي بجدة الى مكة المكرمة والعودة الى المطار في جده .	١٢	٠٠٠
ما يعادل (١٨٠) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار بدل النقل بين المشاعر بحافلات سعودية مكيفة (على ردين).	٣٦	٠٠٠
بدل خدمات شؤون الحج .	١٠٠	٠٠٠

ثانياً : التكاليف المطلوبة من حجاج الجو بالفئة الثانية (خدمات عادية) :
تحدد التكاليف المطلوبة من حجاج الجو بالفئة الثانية (خدمات عادية) حسب البرنامج الذي اختاره الحاج وبدل الخدمات الإضافية في مخيمات عرفات ومنى التي يتم الاتفاق عليها بين الدائرة والمؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية ويقوم بدفعها كاملةً وبالإضافة الى التكاليف الثابتة التالية في حساب امانات شؤون الحج في احد فروع البنك الإسلامي الأردني (باستثناء قيمة تذكرة الطائرة) :

٠١ في حال سفره (عمان - المدينة المنورة - جدة - عمان)

البيان	دينار	فلس
ما يعادل (٢٩٤) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد وذلك بدل الخدمات المقدمة من المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية والمؤسسة الأهلية للأدلاء ومكتب الزمازمة ومكتب الوكلاء الموحد .	٥٨	٨٠٠
ما يعادل (٣٠٠) ريال سعودي تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار وذلك بدل الإقامة في مخيمات عرفات ومنى .	٦٠	٠٠٠
ما يعادل (١٦٧,٥) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد (تذاكر الإركاب) بدل النقل بالحافلات المكيفة من مطار الأمير محمد بن عبد العزيز إلى السكن في المدينة المنورة ثم إلى السكن في مكة المكرمة ومنها إلى مطار الملك عبد العزيز الدولي بجدة.	٣٣	٥٠٠

البيان	دينار	فلس
ما يعادل (١٨٠) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار بدل النقل بين المشاعر بحافلات سعودية مكيفة .	٣٦	٠٠٠
بدل خدمات شؤون الحج .	١٠٠	٠٠٠

٠٢ في حال سفره (عمان - جدة - عمان)

البيان	دينار	فلس
ما يعادل (٢٩٤) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد وذلك بدل الخدمات المقدمة من المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية والمؤسسة الأهلية للادلاء ومكتب الزمارة ومكتب الوكلاء الموحد .	٥٨	٨٠٠
ما يعادل (٣٠٠) ريال سعودي تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار وذلك بدل الإقامة في مخيمات عرفات ومنى .	٦٠	٠٠٠
ما يعادل (٦٠) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في مطار الملك عبدالعزيز الدولي مقابل الحصول على تذاكر الراكب بدل النقل بالحافلات المكيفة من مطار الملك عبدالعزيز الدولي بجدة الى مكة المكرمة والعودة الى المطار في جده.	١٢	٠٠٠
ما يعادل (١٨٠) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد في المطار بدل النقل بين المشاعر بحافلات سعودية مكيفة (على ردين).	٣٦	٠٠٠
بدل خدمات شؤون الحج .	١٠٠	٠٠٠

ثالثاً : التكاليف المطلوبة من حجاج البر :

تحدد التكاليف المطلوبة من الحاج بالفئة الثانية (خدمات عادية) وأجور السكن في مكة المكرمة والمدينة المنورة وأجور النقل حسب الأسعار المقدمة في البرنامج المقدم من المكتب/الائتلاف وبدل الخدمات الإضافية في مخيمات عرفات ومنى التي يتم الاتفاق عليها بين الدائرة والمؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية ويقوم بدفعها كاملةً وبالإضافة الى التكاليف الثابتة التالية في حساب امانات شؤون الحج في احد فروع البنك الإسلامي الأردني :

البيان	دينار	فلس
ما يعادل (٢٧٣) ريالاً سعودياً تدفع لمكتب الوكلاء الموحد وذلك بدل الخدمات المقدمة من المؤسسة الاهلية لمطوفي حجاج الدول العربية والمؤسسة الاهلية للادلاء ومكتب الزمازمة ومكتب الوكلاء الموحد .	٥٤	٦٠٠
ما يعادل (٣٠٠) ريال سعودي تدفع لمكتب الوكلاء الموحد وذلك بدل الإقامة في مخيمات عرفات ومنى .	٦٠	٠٠٠
بدل خدمات واحة الحجاج / معان .	٥	٠٠٠
بدل خدمات شؤون الحج .	١٠٠	٠٠٠
بدل خدمات مراكز جمركية .	١٠	٠٠٠

المادة (١٤) :- يحظر على المكتب/الانتلاف قبض أية مبالغ او أجور من الحجاج بخلاف المبالغ المحددة في المواد السابقة بالإضافة الى الاجور المحددة في البرامج المعتمدة رسمياً من الدائرة وحسب البرنامج الذي اختاره الحاج وتم تضمينه في العقد الموقع معه .

الفصل الرابع النقل

اولاً :- حجاج الجو بالفئتين الأولى (خدمات متميزة) والثانية (خدمات عادية) :

يلتزم المكتب/الانتلاف بما يلي :

- المادة (١٥) :- أ- اصدار تذاكر سفر مؤكدة الحجزات ذهاباً واياباً للحجاج المسجلين لديه فور الانتهاء من تسجيلهم مع مراعاة مواعيد دخول السكن في المدينة المنورة أو مكة المكرمة وكذلك مواعيد المغادرة من السكن .
- ب- الالتزام بنقل الحجاج في الذهاب والاياب حسب مواعيد الرحلات المقدمة منه مسبقاً والمعتمدة من الدائرة وفي حال تأخره عن ذلك لأي سبب فللدائرة الحق في اتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات لتأمين نقل الحجاج على نفقة المكتب/الانتلاف وتسجيل المخالفة المناسبة بحقه .

- ج- أن يكون نهاية يوم الرابع من ذي الحجة آخر موعد لسفر الحجاج الى المملكة العربية السعودية ونهاية يوم الخامس والعشرين من ذي القعدة آخر موعد لسفر الحجاج من مكة المكرمة أو من جده الى المدينة المنورة (براً) وتكون العودة من المدينة المنورة الى مكة المكرمة يوم الخامس من ذي الحجة كحد أقصى .
- د- أن يكون آخر موعد لسفر الحجاج من جده الى المدينة المنورة جواً قبل الحج هو نهاية اليوم الثاني من شهر ذي الحجة شريطة أن يكون لديهم حجوزات عودة بالطائرة الى جده في موعد أقصاه يوم الخامس من شهر ذي الحجة وعلى المكتب/الائتلاف ترتيب مواعيد عقود الاسكان في المدينة المنورة بما يتناسب وهذا الموعد .
- هـ- أن يكون مسار حجاج الجو الى المدينة المنورة قبل الحج إلا إذا تم السماح بخلاف ذلك .
- و- تنظيم مواعيد سفر حجاج الجو المسجلين لديه برحلات جماعية وبمعدل حمولة حافلة (٤٠) حاجاً على ان يرافق كل مجموعة من الحجاج مندوب عنه لانجاز معاملاتهم في المطارات وتبليغ الدائرة بأرقام الرحلات ومواعيد وصولها ومغادرتها بما يتفق مع مواعيد دخول السكن ومغادرته وتسليم كل حاج برنامج الرحلة بالتفصيل مع ذكر مواعيد السفر باليوم والساعة وابلاغ الوزارة والبعثة وكل حاج بأي تعديلات تطرأ على أي من تفاصيل البرنامج وعلى المكتب/الائتلاف التنسيق مع مكتب/ائتلاف آخر أو أكثر في حال كان عدد حجاج الجو المسجلين لديه لا يسمح بتنظيم رحلات جماعية (حمولة حافلة (٤٠) حاجاً) .
- ز- تأمين مندوب عنه في مطار المدينة المنورة قبل وصول الحجاج المسجلين لديه بوقت كاف لإنجاز معاملاتهم ، على ان يحتفظ بصورة عن العقد الالكتروني لاستئجار السكن وكذلك تأمين مندوب عن المكتب في المطار في رحلة العودة .
- ح- تقديم عقد استئجار حافلات (VIP) من موديل (٢٠١٢) فما فوق مع إحدى شركات النقل المنضوية تحت مظلة النقابة العامة للسيارات (دورة كاملة) من المطار الى السكن في المدينة المنورة ومن السكن في المدينة المنورة الى السكن في مكة المكرمة والى المشاعر المقدسة (منى وعرفات ومزدلفة وبالعكس) على نظام الرد الواحد والنقل يوم النحر وأيام التشريق الى منى ومن السكن في مكة المكرمة الى مطار الملك عبد العزيز في جدة أو من مطار الملك عبد العزيز في جدة الى السكن في مكة المكرمة والى المشاعر المقدسة بنظام الرد الواحد والنقل يوم النحر وأيام التشريق في حال السماح بهذا المسار من وزارة الحج السعودية مع مراعاة فرق قيمة تذاكر الراكب المدفوعة على المسار الالكتروني عن كل حاج وذلك في موعد أقصاه نهاية شهر شعبان على أن يكون العقد مصدقاً من النقابة العامة للسيارات

والمؤسسة الأهلية لمطوفي الدول العربية على أن يتم تقديم العقد فور انتهاء التسجيل وفي موعد أقصاه نهاية شهر شعبان وعلى المكتب والانتلاف التنسيق مع مكتب/انتلاف آخر أو أكثر بحيث لا تكون حمولة الحافلة أقل من (٤٠) حاجاً وفي حال كان عدد الحجاج أقل يتحمل المكتب/الانتلاف أجرة المقاعد الفارغة .

ط- تأمين نقل المرضى والتائهين في المدينة المنورة ومكة المكرمة والمشاعر المقدسة ومتابعة عودتهم الى المملكة .

ي- تقديم تذاكر سفر مجانية بالدرجة السياحية للدائرة على النحو التالي :
١. المكتب/الانتلاف الذي يعمل بالفئة الأولى (خدمات متميزة) تقديم تذاكر سفر مجانية بالدرجة السياحية أو قيمتها لكل (٤٠) أربعين حاجاً وإذا زاد العدد على خمسة وأربعين حاجاً يقدم تذكرة ثالثة وبحد أعلى ثلاث تذاكر .

٢. المكتب/الانتلاف الذي يعمل بالفئة الثانية (خدمات عادية) تقديم تذكرة سفر مجانية بالدرجة السياحية أو قيمتها لكل (٢٥) خمسة وعشرين حاجاً أو جزء منهم وتذكرة ثانية إذا زاد العدد على (٣٠) حاجاً وبحد أعلى تذاكرتين .

ثانياً : حجاج البر بالفئة الثانية (خدمات عادية) :

المادة (١٦) : يتم نقل حجاج البر للفئة الثانية بحافلات حسب المواصفات التالية :
أ- حافلات سياحية مرخصة بموجب نظام النقل السياحي المتخصص والتعليمات الصادرة بموجبه شريطة ما يلي:

١. أن يكون موديل الحافلات (٢٠٠٨) فما فوق للمنشأ الأوروبي أو المحلي ومن موديل (٢٠٠٩) فما فوق للمنشأ غير أوروبي .

٢. أن لا يقل عدد المقاعد فيها عن (٤٠) أربعين مقعداً بما فيها مقعد السائق باستثناء حافلات الـ(vip) .

٣. أن تكون صالحة فنياً وتتوافر فيها المواصفات والشروط الفنية بموجب شهادة فحص فني من ادارة ترخيص السواقين والمركبات في الموعد التي تحدده الدائرة .

ب- حافلات التاجير وحافلات النقل الدولي التي تتوافر فيها جميع المتطلبات المنصوص عليها في تعليمات تجهيز الحافلات السياحية (باستثناء الحمام) شريطة ما يلي :

١. أن يكون موديل الحافلات (٢٠٠٨) فما فوق للمنشأ الاوروبي أو المحلي ومن موديل (٢٠٠٩) فما فوق منشأ غير أوروبي .

٢. أن لا يقل عدد المقاعد فيها عن (٤٠) أربعين مقعداً بما فيها مقعد السائق.
٣. أن يكون مسموحاً لها بالسفر للمملكة العربية السعودية من هيئة تنظيم قطاع النقل البري .
٤. أن تكون صالحة فنياً بموجب شهادة فحص فني من ادارة ترخيص السواقين والمركبات في الموعد التي تحدده الدائرة .

المادة (١٧) : بالإضافة لجميع الشروط الفنية الواردة في تعليمات تجهيز المركبات وتعليمات تجهيز الحافلات وسيارات الركوب المتوسطة السياحية يجب ان تتوفر في كل حافلة الشروط الفنية التالية :-

- أ- ان تكون المقاعد مثبتة بطريقة محكمة وان تؤمن الراحة التامة والسلامة للركاب وأن تكون مساند الظهر متحركة ومزودة بمساند للرأس مع وجود غطاء وان تزود كل حافلة بشاشات (DVD) وميكرفون.
- ب- ان تزود كل حافلة بوسيلة لتبريد مياه الشرب للركاب بالإضافة الى حافظة تبريد .
- ج- يشترط أن تكون المسافة ما بين ظهر المقعد الامامي ومسند المقعد التالي (٧٢ سم) على الأقل وتقاس على ارتفاع (٦٢ سم) من سطح أرضية الحافلة وفي الوضع العادي لكافة المقاعد.
- د- أن يكون ارتفاع سطح المقعد عن الأرضية (٤٠ سم - ٤٥ سم) وأن تكون المقاعد مزودة بمقبض خلفي.
- هـ- ان تزود المقاعد بطاولات خدمة وشبك ومقر تثبيت كأس شراب .
- و- أن تكون المقاعد منجدة وبشكل يؤمن الراحة (التامة) للركاب وخالية من اي عيوب وان تكون مزودة بمساند جانبية .
- ز- ان لا تزيد كثافة الدخان المنبعث من عوادم محركات الحافلات على (٧٠%) ويعتبر خروج الدخان المنظور بأنواعه سببا في عدم صلاحية الحافلة ورفضها .
- ح- يشترط ان لا يزيد عمر الاطار على ثلاث سنوات ويمنع استخدام الاطارات الملبسة والاطارات المفترزة .
- ط- ان تكون الإطارات من المطاط المقوى بالسلك أو النايلون أو الكتان وان تكون الاطارات خالية من :-
- ١ . الرقع والشقوق النافذة إلى الداخل .
- ٢ . الاهتراعات (ظهور طبقة السلك أو الكتان تحت الطبقة المطاطية .

- ٠٣ الانتفاخات (سواء على جدار الإطار أو المداس).
 ٠٤ انسلاخ أي جزء من مكونات الإطار .
 ٠٥ وجود افتال في الإطار المطاطي أو المعدني .
 -ي- أن لا يقل عمق الفرزة في الإطار عن (٢ ملم) .
 -ك- أن لا تكون الإطارات بارزة عن عرض المركبة .
 -ل- أن يكون الإطار قادراً على تحمل الوزن المخصص له من وزن المركبة الإجمالي .
 -م- ان تزود كل حافلة بصندوق للإسعافات الاولية يسهل الوصول اليه عند الحاجة بالإضافة الى صندوق عدة يحتوي العدد اللازمة .
 -ن- ان تزود كل حافلة بطفاية حريق وعاكسة وخرطوم نفخ عجلات وفلتر ديزل وخرطوم ديزل وكوابل كهرباء اشتراك واطقم اقشطة .

المادة (١٨):- يلتزم الانتلاف بما يلي :-

- ٠١ تزويد الوزارة بنسخة من عقود استئجار الحافلات الاصلية والاحتياطية فور الانتهاء من تسجيل الحجاج على ان يتضمن كل عقد ما يلي :-
 أ- أن يكون سائق الحافلة ومساعدته من ذوي الاخلاق الحميدة والسمعة الحسنة .
 ب- أن يكون سائق الحافلة ومساعدته موظفين لدى شركة النقل وتقديم ما يثبت ذلك .
 ج- التزام مالك الحافلة وسائقها ومساعدته بتسييرها وفق البرنامج والتعليمات التي تعدها الوزارة او البعثة .
 د- التزام مالك وسائق الحافلة الاحتياطية ومساعدته بتسييرها وفق خطة الدائرة في حركة الحافلات الاحتياطية وعدم تحميل الحافلة إلا بأمر خطي من بعثة الحج الاردنية والالتزام بتعليمات موظف البعثة الذي تقرر الدائرة تسميته مسؤولاً ومرافقاً للحافلة الاحتياطية .
 هـ- التزام مالك كل حافلة بالتأمين على الحافلات في الاراضي السعودية .
 ٠٢ تخصيص المقعد الاول او الثاني في كل حافلة مجاناً للمرشد .
 ٠٣ أن لا يزيد عدد ركاب الحافلة على العدد المسموح به بموجب تصريح ادارة ترخيص السواقين والمركبات سواء من الحجاج او العاملين معه او المرشد .
 ٠٤ ترقيم حافلاته بأرقام مسلسلته ووضع لوحة على الزجاج الامامي لكل حافلة يكتب عليها بخط واضح عبارة (حجاج المملكة الاردنية الهاشمية) واسم المكتب والرقم المتسلسل للحافلة واسم وعنوان الفندق في المدينة المنورة ومكة المكرمة ورقم مكتب الخدمة الميدانية التابع له وفق النموذج المعتمد من الوزارة.

- ٥ . تأمين نقل الحجاج من أماكن الانطلاق في المملكة الى محطة حجاج البر في المدينة المنورة ثم الى سكنهم ومن سكنهم في المدينة المنورة والى سكنهم في مكة المكرمة ومنه الى عرفات ومنى مروراً بمزدلفة ومن منى الى سكنهم في مكة المكرمة وتأمين عودتهم الى أماكن الانطلاق.
- ٦ . تأمين مندوب عنه في محطة حجاج البر في المدينة المنورة لمرافقة حجاج كل حافلة الى سكنهم .
- ٧ . تأمين مندوب عنه في مكتب الخدمة الميدانية المخصص لخدمة الحجاج المسجلين لديه في مكة المكرمة لمرافقتهم الى سكنهم .
- ٨ . عدم تغيير الحافلة الى موديل أو مواصفات أقل وفي حال حصول ذلك لا يحاسب المكتب/الائتلاف عن أجره الحافلة .
- ٩ . استلام بطاقة حركة الحافلة لجميع الحافلات التابعة له بما فيها الحافلة الاحتياطية وتسليمها الى السواقين والطلب منهم التوقف في مدينة حجاج الجيزة وواحة حجاج معان واستراحة حجاج المدورة ومركز البعثة في حالة عمار وتيماء والمدينة المنورة ومكة المكرمة وتوقيع البطاقة وختمها من الموظف المسؤول في هذه المراكز وعلى ان تعاد البطاقة للوزارة خلال مدة أقصاها أسبوع من عودة الحجاج الى المملكة .
- ١٠ . عدم تغيير الحافلة الى موديل أو مواصفات أقل أو أعلى إلا بموافقة خطية مسبقة من الدائرة والحجاج شريطة إعادة فرق الأجرة للحاج وعدم تحميله أي فروقات في حال تغيير الحافلة الى موديل أو مواصفات أعلى .
- ١١ . أن يرافق كل قافلة ما يلي :-
 أ- ورشة فنية مكونة من ميكانيكي وكهربائي وعلى أن يكون احدهما سائقاً لهما خبرة في اصلاح الحافلات بموجب شهادة مزاوله مهنة ميكانيكي او كهربائي سيارات من مؤسسة التدريب المهني أو احد مراكز الصيانة المعتمدة لدى أي من شركات النقل المرخصة وعلى الائتلاف مراعاة كلفة متطلبات القافلة ضمن تكاليف البرنامج بما في ذلك اجرة الحافلة الاحتياطية ويتم منحها بعد احضار عقود استئجار الحافلات وتمنح لشركة النقل وحسب عدد الحافلات ووفق ما تحدده الدائرة .
 ب- يلتزم مجموع المكاتب/الائتلافات بالفئة الثانية بتأمين (١٨) ثمان عشرة حافلة احتياطية وبنفس موديل ومواصفات الحافلات الأصلية وتسليمها في الموعد الذي تحدده ، وبخلاف ذلك تقوم الدائرة باستئجار حافلات على نفقة هذه المكاتب/الائتلافات .
- ١٢ . تأمين سيارة لوحة سعودية لخدمات حجاج المكتب/الائتلاف المسجلين لديه ونقل المرضى والتائهين في كل من المدينة المنورة أو مكة المكرمة وفي حال عدم قيامه بذلك تقوم البعثة باستئجار سيارة على نفقة المكتب/الائتلاف مهما بلغت التكاليف .
- ١٣ . فحص الحافلات من (لجنة الفحص الفني) المرافقة للبعثة في مدينة حجاج الجيزة ومدينة حجاج معان والمدينة المنورة ومكة المكرمة وتوقيع شهادة الفحص الفني اشعاراً بذلك .
- ١٤ . أن يكون سير الحافلات عن طريق : (الجيزة وواحة معان والمدورة ، حالة عمار ، تبوك تيماء ، المدينة المنورة ، مكة المكرمة) وبالعكس .

- ١٥ . انجاز معاملات الحجاج والحافلات في مركزي حدود المدورة وحالة عمار في الذهاب والاياب وتسجيلهم على اسم السائق أو مساعده .
- ١٦ . متابعة تأمين تحميل وتنزيل أمتعة الحجاج كلما دعت الحاجة لذلك وخاصة في سكنهم في المدينة المنورة ومكة المكرمة .
- ١٧ . ابلاغ اقرب مركز بعثة فور تعطل الحافلة ومتابعة تأمين احدى الحافلات الاحتياطية لنقل الحجاج في اسرع وقت ممكن .
- ١٨ . يتم استعمال الحافلة الاحتياطية لغايات انقاذ حجاج أي حافلة تتعطل في الاراضي السعودية وتوصيلهم الى سكنهم في المدينة المنورة او مكة المكرمة او مركز الانطلاق حسب مقتضى الحال وعلى الانتلاف اصلاح الحافلة المعطلة خلال مدة لا تتجاوز اثنتي عشرة ساعة او استئجار حافلة بديلة مماثلة لاستكمال الرحلة وبخلاف ذلك تقوم الدائرة او البعثة باستئجار حافلة بديلة على نفقة الانتلاف بالطريقة والسعر اللذين تراهما مناسبين او حسم قيمة اجرة الحافلة الاحتياطية في حال استعمالها لغير غاية الانقاذ وحسب المسافة المقطوعة .
- ١٩ . تأمين نقل الحجاج بين المشاعر وفقاً للترتيبات التي تضعها البعثة .
- ٢٠ . اتخاذ الاجراءات اللازمة لضمان وصول الحجاج الى المخيمات المخصصة للحجاج الاردنيين في عرفات ومنى مروراً بمزدلفة .
- ٢١ . يكون الانتلاف مسؤولاً عن أي تقصير او مخالفة تصدر عن مالك الحافلة او السائق أو المعاون ويتحمل أي عقوبة نتيجة لذلك .
- ٢٢ . التعاون مع المؤسسة الاهلية للأداء ومكاتب الخدمة الميدانية التابعة للمؤسسة الاهلية لمطوفي حجاج الدول العربية في اصدار بيانات اسماء الحجاج المغادرين يومياً قبل (٢٤) ساعة من وقت المغادرة .
- ٢٣ . تأمين نقل أمتعة الحجاج بما لا يزيد على (٤٠) كغم لكل حاج في الذهاب والاياب والمحافطة عليها ، ويتحمل مسؤولية فقدان او تلف الامتعة كلياً او جزئياً اذا كان ذلك بتقصير منه .
- ٢٤ . تأمين نقل أمتعة الحجاج الزائدة في المدينة المنورة الى مكة المكرمة .
- ٢٥ . تأمين شاحنات لنقل امتعة الحجاج الزائدة مقابل مبلغ ينفق عليه مع الحجاج بإطلاع البعثة من مكة المكرمة الى الأردن .
- ٢٦ . عدم مغادرة مكة المكرمة او المدينة المنورة الا بعد سفر جميع الحجاج المسجلين لديه من المملكة العربية السعودية والحصول على اذن خطي من البعثة وفي حال مخالفة ذلك يتحمل الغرامات التي تترتب على ذلك واي تكاليف تتحملها البعثة .
- ٢٧ . يكون المكتب / الانتلاف مسؤولاً عن كل حاج لا يصل الى سكنه بسبب يعود له او لمندوبيه في المدينة المنورة ومكة المكرمة ومخيمي عرفات ومنى وبخلاف ذلك فإنه لا يستحق كلفة اي خدمة لم يؤدها ويتحمل مسؤولية هذه المخالفة ويكون التقرير الخطي الصادر عن رئيس مركز البعثة او من يمثله بيئة قانونية لإثبات عدد الحجاج الذين لم يتم نقلهم او اسكانهم .
- ٢٨ . يلتزم الانتلاف بتأمين وقوف الحافلات في الاماكن المخصصة والمحددة من الجهات السعودية بعد تأمين الحجاج الى مساكنهم في المدينة المنورة ومكة المكرمة ولا يجوز اخراج الحافلة من اماكن الحجز الا بموافقة لجنة الفحص الفني وبعلم البعثة .

□ الفصل الخامس مواصفات وشروط سكن الحجاج

المادة (١٩) : أولاً: السكن بالفئة الاولى (خدمات متميزة بطريق الجو) :-

- أ- يكون السكن في المدينة المنورة في فنادق مصنفة خمس نجوم ضمن المنطقة المركزية ولا يزيد بعدها عن بلاط ساحات المسجد النبوي على (٤٠٠) متر .
- ب- أن يكون السكن في مكة المكرمة في فنادق مصنفة خمس نجوم ضمن مسافة لا تزيد على (٥٠٠) خمسمائة متر عن ساحات المسجد الحرام القديمة .
- ج- أن تكون الغرف في جميع الفنادق ثنائية توافق عليها الدائرة ويجوز أن تكون الغرف ثلاثية أو رباعية بناءً على طلب الحجاج المسبق إذا كانوا محارم أو أسرة واحدة شريطة أن تكون مساحة الغرفة تسمح بذلك ومصروح له بإسكان هذا العدد من الهيئة العامة للسياحة والآثار السعودية.
- د- يكون السكن بغرفة بحمام داخلي ولا يجوز إسكان الحجاج في سوينات .
- هـ- لا يجوز إسكان الحجاج في الغرف التي يتم فصلها بقواطع خشبية.
- و- لا يجوز إسكان الحجاج في الغرف التي تقع على المناور أو الزوايا أو التي ليس لها نوافذ .
- ز- يلتزم المكتب / الائتلاف بتأمين الاعاشة للحجاج بمعدل لا يقل عن وجبتين يومياً في مكة المكرمة والمدينة المنورة .

المادة (٢٠) : ثانياً : السكن في الفئة الثانية (خدمات عادية بطريقي البر والجو) في مكة المكرمة والمدينة المنورة حسب شروط ومواصفات التالية :

- أ- في المدينة المنورة أولاً :
يكون السكن في فنادق ضمن المنطقة المركزية وتوافق عليها لجنة الكشف التي ستوفدها الدائرة لهذه الغاية ضمن الشروط التالية :
١. أن يكون الفندق على شارع واسع وله بهو واسع لإستراحة الحجاج وأن لا تقل سعة الفندق عن (٤٠٠) أربعمائة حاج حسب تصريح السكن ويجوز قبول فندق واحد فقط بسعة أقل لغايات تكملة العدد .
- ٢. غرف لا يزيد عدد الأسرة فيها على (٤) أربعة أسرة وبمعدل أربعة أمتار مربعة للحاج الواحد وبحمام داخلي ويجبر الكسر إذا زاد على ثلاثة أمتار مربعة .
- ٣. يلتزم المكتب/الائتلاف بمواصفات السكن المنصوص عليها في تعليمات الحج السعودية وضوابط الاسكان لهذا الموسم ١٤٣٨ هـ شريطة ان يكون قد صدر تصريح للفندق باسكان الحجاج لموسم ١٤٣٨ هـ وتقديم جميع المتطلبات والخدمات المتعارف عليها في الفنادق وشروط هيئة السياحة والآثار .

٤. أن تكون الفنادق مدرجة وفعالة ضمن المسار الإلكتروني لحجاج الخارج أثناء الكشف على هذه الفنادق وتصديق العقود والدفع الكترونياً وقت الاستئجار والدائرة تحديد موعد آخر للتصديق الكترونياً وفي ضوء ما تراه لجنة الكشف وعلى أن تكون الفنادق فعالة ضمن المسار الإلكتروني .
٥. لا تقبل الغرف التي تقع على الزوايا او المناور او المفصولة بقواطع خشبية أو الغرف التي ليس لها نوافذ .
٦. لا يجوز اسكان الحجاج في سويتات .
٧. أن يكون هناك عدد كاف من المصاعد يتناسب مع عدد الحجاج وبنوعية جيدة حسب تقدير لجنة الكشف .
٨. تكون مدة الإقامة في المدينة المنورة (٣) ثلاث ليلي دخول يوم ٢٠١٧/٨/١٨م الموافق ٢٦/ذو القعدة ١٤٣٨هـ ويجوز للدائرة تعديل موعد الدخول شريطة وصول الحجاج الى مكة المكرمة قبل الأول من ذي الحجة .
٩. يلتزم المكتب/الائتلاف بتخصيص نسبة (٥%) من عدد الحجاج التابعين له في الفندق نفسه للبعثة لإسكان المرشدين والاداريين وبنفس مواصفات سكن الحجاج وبعده أدنى غرفة واحدة .
١٠. يحق للدائرة عدم الموافقة على أي فندق يقدم من المكتب/الائتلاف دون ابداء الاسباب .
- ب- في مكة المكرمة ثانياً :
- يكون السكن في فنادق توافق عليها لجنة الكشف وبمسافة لا تزيد على (١٥٠٠) متر عن ساحات الحرم ولا تقبل الفنادق في منطقة ريع بخش وضمن الشروط التالية :-
١. أن يكون الفندق على شارع واسع وله بهو واسع لإستراحة الحجاج وأن لا تقل سعة الفندق عن (٤٠٠) أربعمائة حاج حسب تصريح السكن ويجوز قبول فندق واحد فقط بسعة أقل لغايات تكملة العدد .
٢. غرف لا يزيد عدد الأسرة فيها على (٤) أربعة أسرة وبمعدل أربعة أمتار مربعة للحاج الواحد وبحمام داخلي ويجبر الكسر إذا زاد على ثلاثة أمتار مربعة .
٣. يلتزم الائتلاف بمواصفات السكن المنصوص عليها في تعليمات الحج السعودية وضوابط الاسكان لهذا الموسم ١٤٣٨هـ شريطة ان يكون قد صدر تصريح للفندق باسكان الحجاج لموسم ١٤٣٨هـ وتقديم جميع المتطلبات والخدمات المتعارف عليها في الفنادق وشروط هيئة السياحة والآثار .
٤. يلتزم الائتلاف أن تكون الفنادق مدرجة وفعالة ضمن المسار الإلكتروني لحجاج الخارج أثناء الكشف على الفنادق وتصديق العقود والدفع الكترونياً وقت الاستئجار .
٥. لا تقبل الغرف التي تقع على الزوايا او المناور او المفصولة بقواطع خشبية او الغرف التي ليس لها نوافذ .
٦. لا يجوز اسكان الحجاج في سويتات .

٧. أن يكون هناك عدد كافٍ من المصاعد ويتناسب مع عدد الحجاج وبنوعية جيدة حسب تقدير لجنة الكشف .
 ٨. يحق للدائرة عدم الموافقة على أي فندق يقدم من المكتب/الانتلاف دون ابداء الاسباب .
 ٩. يلتزم المكتب/الانتلاف بتخصيص نسبة (٥%) من عدد الحجاج التابعين له في الفندق نفسه للبعثة لإسكان المرشدين والاداريين وبنفس مواصفات سكن الحجاج وبعده أدنى غرفة واحدة .
 ١٠. يلتزم المكتب/الانتلاف بـ سكان الحجاج في مكة المكرمة فور وصولهم من المدينة المنورة وعليه مراعاة ذلك في عقود السكن في المدينة المنورة ومكة المكرمة .
- ج - يلتزم المكتب/الانتلاف بتقديم الخدمات التالية في المدينة المنورة:-

١. تقديم وجبتي طعام يومياً بوفيه مفتوح (افطار وعشاء مع تقديم (العصائر والشاي والقهوة) من يوم وصول الحجاج ولغاية مغادرتهم (السكن) .
٢. ثلاثية طعام صغيرة في كل غرفة .
٣. خزانة ملابس مع علاقات أو شماعتين في كل غرفة .
٤. منشفة لكل حاج على أن يتم استبدالها يومياً .
٥. سرير خشبي نظام صندوق (BOX) بحالة جيدة مع فرشاة (سليب هاي) سمك (٢٠ سم) فما فوق مع طريزة لكل سرير .
٦. تلفزيون يبث القنوات الفضائية الدينية والاعلامية في كل غرفة .
٧. كرتون ماء لكل غرفة يومياً .
٨. ان يتوفر في كل فندق قاعة مناسبة للطعام (مطعم) تتوافق سعته مع عدد الحجاج المتواجدين فيه .
٩. استبدال الشراشف عند الطلب .
١٠. توفير الشامبو والصابون وورق تواليت يومياً مع توفير عمال نظافة بمعدل عامل واحد لكل خمسين حاجاً وتقديم كامل خدمات النظافة بشكل يومي .
١١. يلتزم الانتلاف بتأمين خدمة الانترنت (واي فاي) في جميع الطوابق .

د - يلتزم المكتب/الانتلاف بتقديم الخدمات التالية في مكة المكرمة:-

١. تقديم وجبتي طعام يومياً بوفيه مفتوح (افطار وعشاء مع تقدم (العصائر والشاي والقهوة) من يوم وصول الحجاج ولغاية مغادرتهم (السكن) .
٢. ثلاثية طعام صغيرة في كل غرفة .
٣. خزانة ملابس مع علاقات أو شماعتين في كل غرفة .
٤. منشفة لكل حاج على أن يتم استبدالها يومياً .

٥. سرير خشبي نظام صندوق (BOX) بحالة جيدة مع فرشاة (سليبي هاي) سمك (٢٠ سم) فما فوق مع طربيزة لكل سرير .
٦. غسالة ملابس لكل (٣٠) حاجاً على أن توضع في مكان مناسب .
٧. طباح كهرباء بعينين اثنتين على الاقل لكل (٥) خمس غرف في مكان مناسب أو سخان كهربائي لكل غرفة .
٨. تلفزيون يبث القنوات الفضائية الدينية والخبارية في كل غرفة .
٩. تقديم كرتونة مياه لكل غرفة يوميا مع الالتزام بتوفير كولرات خاصة بمياه زمزم .
١٠. ان يتوفر في كل فندق قاعة مناسبة للطعام (مطعم) تتوافق سعته مع عدد الحجاج المتواجدين فيه .
١١. استبدال الشراف عند الطلب .
١٢. توفير الشامبو والصابون وورق تواليت يوميا مع توفير عمال نظافة بمعدل عامل واحد لكل خمسين حاجاً وتقديم كامل خدمات النظافة بشكل يومي .
١٣. يلتزم الائتلاف بتأمين خدمة الانترنت (واي فاي) في جميع الطوابق .

الفصل السادس المخيمات في عرفات ومنى

المادة (٢١) يلتزم المكتب/الائتلاف بتسمية مندوب لمراجعة البعثة ومتابعة المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية ومكتب الخدمة الميدانية لتسلم الخيام وجميع الخدمات الإضافية المخصصة للحجاج المسجلين لديه بالفئة الثانية (خدمات عادية) وذلك في كل من عرفات ومنى على ان تكون جاهزة لاقامتهم في موعد اقصاه السادس من ذي الحجة وأن يتم تزويد الدائرة باسم المندوب في الموعد التي تحدده الدائرة ومتابعة استلام الوجبات المخصصة للحجاج في عرفات ومنى .

المادة (٢٢) يلتزم الائتلاف/المكتب بعد تسلّم الخيام بما يلي :-

- أ- تعليق لافتة مكتوب عليها (حجاج المملكة الاردنية الهاشمية) واسم المكتب ، على ان لا يقل طول اللافتة عن ثلاثة امتار .
- ب- تزويد كل حاج قبل اليوم الثامن من ذي الحجة بالبطاقة المعتمدة من الوزارة تتضمن اسمه واسم المكتب/الائتلاف ورقم الخيمة .
- ج- تثبيت بطاقة على كل خيمة تتضمن رقمها وبطاقة أخرى بأسماء الحجاج فيها على ان تكون مطابقة لبطاقة المشاعر لكل حاج وان تبقى مثبتة طيلة فترة إقامة الحجاج .
- د- تثبيت اسم كل حاج على الصوفايد المخصصة له في مخيمات عرفات ومنى وفق الآلية التي تقررها البعثة .
- هـ- تكليف مندوبين المكتب/الائتلاف على مدار الساعة للإشراف على شؤون حجاجه في مخيمات عرفات ومنى واعلام البعثة بأسمانهم ومناوباتهم وارقام هواتفهم الخلية السعودية قبل الثامن من ذي الحجة وعليهم الحضور لمقر البعثة عند الطلب .

المادة (٢٣) يلتزم المكتب/الائتلاف بمتابعة مؤسسة الطوافة لتسلم وجبات الاعاشة في مخيمات عرفات ومنى وتسليمها للحجاج على مسؤوليته .

المادة (٢٤) يلتزم المكتب/الائتلاف بمتابعة المؤسسة الاهلية لمطوفي حجاج الدول العربية ومكتب الخدمة الميدانية لتأمين الخدمات في مخيمات عرفات ومنى وفي حال وجود أي تقصير او نقص في الخدمات عليه ابلاغ البعثة فوراً بذلك :-

- أ- فرش الخيام بالسجاد وتوزيع الصوفابد في مخيم عرفة ومنى بعدد حاجه حسب الكشوفات الرسمية بما يقوم بمطابقتها مع مكتب الخدمة الميدانية قبل يوم السادس من ذي الحجة .
- ب- عبوات مياه باردة للشرب سعة (٠.٣٣ لتر) بمعدل (٤٠) عبوة لكل حاج في كل من مخيم (عرفة ومنى) .
- ج- المياه اللازمة في الحمامات والمتوضآت لاستعمال الحجاج طيلة فترة إقامتهم في مخيم عرفة .
- د- الإنارة اللازمة للخيام وللمرات الرئيسية بين الخيام ومدخل المخيم في عرفة .
- هـ- تكييف المخيم في عرفات بمكيف (فريون) وتجربته قبل وصول الحجاج .
- و- تأمين شاي وقهوة على مدار الساعة في مخيم عرفة ومنى .
- ز- متابعة تنظيف الخيام في منى وتشغيل التكييف وتوصيل المياه للحمامات والمتوضأ .
- ح- أكياس نفايات والقيام بأعمال النظافة طيلة فترة إقامة الحجاج ونقل القمامة للحاويات المخصصة باستمرار .

المادة (٢٥) تلتزم المكاتب المعتمدة لنقل واسكان الحجاج بالفئة الاولى (خدمات متميزة) بما يلي :

التعاقد مع المؤسسة الاهلية لمطوفي حجاج الدول العربية لتخصيص مخيم خاص لحجاج هذه المكاتب وابلاغ البعثة لغايات الكشف عليها قبل (٦) ذي الحجة في عرفات ومنى على ان يراعى في الكلفة فرق اجور الخيام المدفوعة ضمن شيك العوائد والتعاقد مع المؤسسة على تقديم جميع الخدمات الإضافية بما فيها الاعاشة حسب البرنامج المعتمد من الدائرة وضمن المسار الالكتروني في المخيمات المتعاقد عليها مع الحجاج وفق المواصفات التالية :-

- أ- يتم التعاقد مع المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية مباشرة في مخيمات خاصة مع تحديد الخدمات التي تقدم فيها مسبقاً وحسب البرنامج الذي تم التعاقد عليه مع الحجاج والبرنامج المعتمد من الدائرة .
- ب- يجب ان تكون اجرة المخيم مناسبة للخدمات التي ستقدم للحجاج فيها مع بيان تفاصيل الخدمات المتفق عليها بين الحاج والمكتب وفق ما يلي :-
 ١. يتم تخصيص خيام للرجال وأخرى للنساء ولا يجوز الجمع بينهم في خيمة واحدة .
 ٢. يتم فرش الخيام بالسجاد ويتكون الاثاث داخل الخيمة من (مرتبة تقلب الى كنب لكل حاج (صوفابد) من النوع الفاخر ، رفوف عليا للامتعة ، وسادة ، غطاء قطني ، شرشف ، منشفة لكل حاج) .

٣. دورات صحية يتناسب عددها مع عدد الحجاج مع تقديم الشامبو والصابون وورق التواليت باستمرار .
٤. وجبتا طعام بنظام البوفيه المفتوح اضافة لتأمين المشروبات الساخنة والباردة والفواكه على مدار الساعة وأن يتم التعاقد على هذه الخدمة من خلال المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية أو بإشرافها يومياً في عرفات ومنى وضمن المسار الالكتروني .
٥. تقديم وجبة طعام مبكّنة مع عصائر في مزدلفة مع تأمين فرش لجلوس الحجاج في مزدلفة لتناول الوجبة وأداء صلاة المغرب والعشاء
- المادة (٢٦) أ- يحظر على الانتلاف او مندوبيه الكتابة على الخيام او تشويهها او احداث تلف فيها وعليه توعية الحجاج المسجلين لديه بهذا الخصوص .
- ب- يلتزم الانتلاف بعد انقضاء فترة اقامة الحجاج المسجلين لديه في مخيم عرفات ومنى بتسليم الخيام الى مكتب الخدمة الميدانية والحصول على محضر خطي يؤكد عدم وجود أي كتابة على الخيام او تلف او تشويه فيها وتقديم نسخة منه للبعثة.

الفصل السابع الدفعات المالية

- المادة (٢٧): أجور النقل تدفع للمكتب / الانتلاف وفق ما يلي :-
- أ- (٢٠%) تدفع بالدينار الاردني في عمان للمكتب/الانتلاف بعد احضار عقود استتجار الحافلات مع شهادات فحص فني من ادارة ترخيص السواقين والمركبات قبل سفر الحجاج بثلاثة أيام .
- ب- (٦٠%) تدفع بالدينار الاردني في عمان للمكتب بعد سفر الحجاج .
- ج- (٨٠%) تدفع للمكتب/الانتلاف بالدينار الاردني من اجور النقل الداخلي في الديار المقدسة والمشاعر بعد التأكد من تأمينها قبل الثامن من ذي الحجة وتقديم عقود استتجارها وتكون هذه الدفعة بعد انتهاء موسم الحج والعودة الى عمان .
- د- (٢٠%) تدفع للمكتب بالدينار الأردني الدفعة النهائية من اجور الحافلات واجور النقل داخل الديار المقدسة بعد تنفيذ المكتب / الانتلاف لجميع التزاماته وتوقيع مخالصة نهائية مع الوزارة .
- المادة (٢٨): اجور السكن (تدفع للمكتب / الانتلاف / في المواعيد التي تحددها الوزارة ومع مراعاة الدفعات والضمانات المقدمة ضمن المسار الالكتروني وفق ما يلي :-
- أ- (٦٠%) من اجور السكن في مكة المكرمة والمدينة المنورة بعد تصديق العقود الكترونياً وبعد حسم الدفعات الالكترونية والضمانات الالكترونية والورقية .
- ب- (٢٠%) من اجرة سكن المدينة المنورة وسكن مكة المكرمة بعد سكن الحجاج فيهما وبعد حسم الدفعات الالكترونية والضمانات الالكترونية والورقية ان وجدت تدفع في عمان بالدينار الأردني .

- ج- (٢٠%) بعد قيامه بتنفيذ كافة الالتزامات وتوقيع مخالصة مع الوزارة .
 د- (٥٠%) من اجرة المخيمات لحجاج الفئة الأولى (خدمات متميزة) تدفع بالدينار الاردني بعد تجهيز المخيمات والكشف عليها من البعثة .
 هـ- (٥٠%) بالدينار الاردني من اجرة المخيمات لحجاج الفئة الأولى (خدمات متميزة) بعد قيامه بتنفيذ كامل التزاماته تجاههم وتوقيع مخالصة نهائية مع الوزارة .

المادة (٢٩) : للوزير اجراء أي تعديل على مواعيد الدفعات أعلاه ونسبها في ضوء ما يستجد من تعليمات بخصوص الدفع على نظام المسار الالكتروني .

المادة (٣٠) : يلتزم المكتب/الائتلاف بتفويض الدائرة حسب النموذج المعتمد من الدائرة لهذه الغاية بدفع قيمة اجرة الفندق للموَجَر الكترونياً وعمل الضمانات الالكترونية والورقية اللازمة وتحديد المبلغ المطلوب دفعه وطريقة الدفع وحسب سعر الريال السعودي وقت التحويل مع تحمله عمولة البنك إن وجدت والدائرة غير مسؤولة عن اي دفعات خارج المسار الالكتروني .

الفصل الثامن (الحجاج الفرادى)

المادة (٣١) : يتم اعتماد عدد من المكاتب/الائتلافات لتقديم خدمات الحج لحجاج الفرادى الذين يحصلون على تأشيرة مجاملة من القنصلية السعودية وفق الشروط التالية :

- أ- أن يقدم المكتب/الائتلاف طلباً خطياً يحدد فيه الفئة التي يرغب بالعمل فيها سواء الفئة الأولى (خدمات متميزة) أو الفئة الثانية (خدمات عادية) .
 ب- تسديد بدل خدمات الاعتماد لتقديم الخدمات للحجاج الفرادى (٣٠٠) ثلاثمائة دينار من كل مكتب منفرد أو ائتلاف .
 ج- توقيع عقد خطي مع كل حاج يسجل لدى الائتلاف أو المكتب حسب النموذج المعتمد من الدائرة .

المادة (٣٢) : يلتزم المكتب/الائتلاف بأن يكون سكن حجاج الفئة الأولى (خدمات متميزة) في فنادق خمس نجوم في مكة المكرمة والمدينة المنورة لا يزيد بعدها عن الحرم على خمسمائة متر من الساحات القديمة .

المادة (٣٣) : يلتزم المكتب/الائتلاف بأن يكون سكن حجاج الفئة الثانية (خدمات عادية) في المدينة المنورة في المنطقة المركزية وفي مكة المكرمة في عمارات سكنية مصرح بإسكان الحجاج فيها لموسم ١٤٣٨ هـ وتوافق عليها الدائرة وبغرف رباعية كحد أعلى .

المادة (٣٤) : يلتزم الائتلاف/المكتب بالتعاقد عن طريق الدائرة مع المؤسسة الأهلية لمطوفي الدول العربية لتقديم الخدمات الاضافية للحجاج المسجلين لديه (بالفئة الثانية/خدمات عادية) في عرفات ومنى على غرار الحجاج الأردنيين ويلتزم باستيفاء تكاليف هذه الخدمات من الحجاج وتسديدها في حساب أمانات الحج .

- المادة (٣٥) : أ- يتم نقل الحجاج الفرادى بطريق الجو برحلات جماعية .
ت- يتم نقل الحجاج الفرادى بطريق البر بحافلات من موديل (٢٠٠٨) فما فوق مصرح لها من هيئة تنظيم النقل البري مع شهادة فحص فني وتتوافر فيها المواصفات والشروط المنصوص عليها في هذه التعليمات .
- المادة (٣٦) : يلتزم المكتب/الائتلاف بعدم اسكان الحجاج الفرادى مع حجاج البعثة في مكة المكرمة والمدينة المنورة ومخيمات عرفات ومنى وكذلك عدم نقلهم مع حجاج البعثة .

الفصل التاسع احكام عامة

- المادة (٣٧) : أ- يحظر على المكتب / الائتلاف الاعلان عن أي برامج للحجاج الا بعد أخذ الموافقة الخطية المسبقة عليها من الدائرة .
ب- يحظر على المكتب/الائتلاف الاعلان عن تسجيل الحجاج بأي وسيلة من وسائل الاعلان قبل المواعيد التي تعلنها الدائرة .
- المادة (٣٨) : يتم تحديد عدد الاداريين الذين سيتم منح تأشيرات لهم للمكتب/الائتلاف بعد تسجيل الحجاج والاعتماد النهائي وحسب ما تحدده الدائرة وفق عدد الحجاج المسجلين وتأشيرات الاداريين المتوفرة على أن يكون الاداري أردني الجنسية وقادراً صحياً وغير موظف حكومة ويتوافر فيه أحد الشروط التالية :
أ- أن يكون له اسم في السجل التجاري .
ب- أن يكون من أقارب أحد أعضاء الائتلاف من الدرجة الأولى أو الثانية .
ج- أن يكون موظفاً لدى أحد أطراف الائتلاف بموجب عقد مصدق من وزارة العمل أو كشف ضمان اجتماعي .
د- أن يكون قد عمل لدى أحد أطراف الائتلاف بعقد مؤقت كمرافق لرحلات المعتمرين ويثبت ذلك من خلال التأشيرات على جواز السفر .
ويتم اثبات وجود الاداريين لخدمة الحجاج من خلال سفرهم المبكر قبل (٥) خمسة ايام على الأقل من موعد وصول الحجاج بالنسبة لحجاج الفئة الثانية و (٤٨) ساعة بالنسبة لحجاج الفئة الأولى وتبليغ البعثة بوصوله بتوقيع بطاقة الإداري من إدارة البعثة وتسليم هذه البطاقة عند العودة للدائرة وعلى أن يتم تسليم الدائرة توزيع الاداريين على الفنادق وأرقام غرفهم وأرقام هواتفهم الخليوية السعودية قبل موعد السفر وفي الموعد الذي تحدده الدائرة .

المادة (٣٩) : يلتزم المكتب/الائتلاف بدفع تكاليف الخدمات الإضافية في عرفات ومنى المتفق عليها بين الدائرة والمؤسسة الأهلية لمطوفي الدول العربية عن جميع الإداريين التابعين له .

المادة (٤٠) : يلتزم الاداري بارتداء سترة خاصة مكتوب عليها اسم المكتب/الائتلاف مع تثبيت بطاقته على صدره.

- المادة (٤١): أ- يلتزم المكتب/الانتلاف بتأمين مندوب عنه في الفندق على مدار الساعة طيلة فترة اقامة الحجاج فيها وتسمية المندوب قبل السفر .
- ب- يلتزم المفوض عن المكتب / الانتلاف بابلاغ البعثة بمحل اقامته وعنوانه في مكة المكرمة والمدينة المنورة وارقام الهواتف الخلية له ولجميع الاداريين .
- ج- ان يكون كل اداري مفوضاً عن المكتب/الانتلاف بمعالجة ما يطرأ من امور ومشكلات ويعتبر أي تبليغ خطي لأي اداري تبليغاً قانونياً للمكتب / للانتلاف لجميع الغايات .
- د- يكون المكتب / الانتلاف مسؤولاً عن تصرفات أي شخص من مندوبيه او مستخدميه.

المادة (٤٢): يتم منح تأشيرة عدة سفرات للمكاتب/للانتلافات بعد تسجيل الحجاج وحسب ما تحدده الدائرة وفق ما هو متوفر من التأشيرات علماً أن هذه التأشيرات تنتهي صلاحيتها في (١٥) ذي القعدة حسب تعليمات وزارة الحج السعودية .

المادة (٤٣): يلتزم المكتب / الانتلاف بتنفيذ طلبات الحجاج الضرورية كمساعدة المريض ونقله الى مقر البعثة الطبية او اقرب مركز طبي او مستشفى والبحث عن الحجاج التائهين واعادتهم الى سكنهم وابلاغ البعثة عن أي حالة من هذه الحالات فوراً .

المادة (٤٤): في حال وفاة احد الحجاج المسجلين لدى المكتب / الانتلاف يجب عليه ابلاغ البعثة فوراً ومتابعة اجراءات الدفن بعد موافقة البعثة وذويه والحصول على شهادة وفاة مصدقة من الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية مع استكمال جميع الاجراءات وتزويد البعثة بصورة مصدقة عن شهادة الوفاة ، وتبليغها عن جميع الموجودات التي تركها بموجب محضر رسمي والعمل على تأمينها للورثة الشرعيين .

المادة (٤٥): يلتزم المكتب / الانتلاف بالقوانين والانظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية والحرص على سلامة الحجاج في ذهابهم وايابهم والبعد عن ارتكاب أي مخالفة تضر بالأمن ومصحة الحجاج ، وبخلاف ذلك يتحمل المكتب ما يترتب على مخالفته من مسؤوليات.

المادة (٤٦): يتحمل المكتب/الانتلاف نسبة (٥٠%) من التكلفة المالية للوحات الارشادية التي تتولى تجهيزه المؤسسة الاهلية لمطوفي حجاج الدول العربية في مكة المكرمة والمؤسسة الاهلية لادلاء في المدينة المنورة ووضعها على الطرق المؤدية للمساكن والمخيمات المخصصة للحجاج الاردنيين .

المادة (٤٧): يحظر على المكتب / الانتلاف والعاملين معه التدخل في شراء الهدى والاضاحي للحجاج سواء بطريقة مباشرة او غير مباشرة وعليه توجيه الحجاج للشراء عن طريق البنك الاسلامي للتنمية ، حيث انه الجهة الوحيدة المخولة من السلطات السعودية للقيام بذلك .

المادة (٤٨) : إذا قصر المكتب / الائتلاف في تنفيذ التزاماته الواردة في هذه التعليمات أو اخل بشرط من شروط الاتفاقية المبرمة بينه وبين الدائرة فيحق للمجلس مصادرة مستحقاته والكفالة المقدمة منه أو أي جزء منهما و / أو عدم اعتماده لموسم واحد أو أكثر دون حاجة لاشعار أو اخطار .

المادة (٤٩) : يلتزم المكتب / الائتلاف بأن تكون جميع الاوراق الرسمية والاختام باسمه المعتمد لدى الدائرة .

المادة (٥٠) : يلتزم المكتب / الائتلاف بعدم التعامل مع الاشخاص والشركات والمؤسسات غير المعتمدة من الدائرة .

المادة (٥١) : يستحق المكتب/الائتلاف (٥٠%) من اجور النقل والسكن المدفوعة من الحاج في حال تعذر سفره وعدم تسجيل حاج بديل لنفس المكتب/الائتلاف لاحد الاسباب التالية: -

- ١ . عدم الحصول على تأشيرة الحج .
- ٢ . الوفاة قبل السفر .
- ٣ . المرض المقعد المؤيد بتقرير طبي يقتنع به الفريق الاول .
- ٤ . منعه من السفر لأسباب امنية .
- ٥ . المرأة التي يتخلف زوجها أو محرما عن السفر لسبب تقتنع به الدائرة .
- ٦ . اية اسباب تقتنع بها الدائرة .

المادة (٥٢) : تعتبر أسس احتساب المخالفات وقيمها المالية جزءاً لا يتجزأ من هذه التعليمات والواردة بالملحق رقم (١) .

المادة (٥٣) أي حالة لم تعالجها هذه التعليمات تعرض على الوزير لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.

رئيس مجلس الأوقاف

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية

الدكتور وائل عرييات

□ الملحق رقم (١)

المخالفات وقيمتها المترتبة على المكاتب/الائتلافات المعتمدة

لموسم حج ١٤٣٨هـ

أولاً إجراءات تسجيل الحجاج :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	الإعلان عن برنامج مخالف.	(٣٠٠) ثلاثمائة دينار عن كل حاج سجل
٢.	العمل بغير الفئة التي اعتمد بها أو تسجيل حاج بخدمات غير منصوص عليها في البرامج المعتمدة من الوزارة .	(٣٠٠) ثلاثمائة دينار عن كل حاج
٣.	عدم التقيد بالمدة المحددة لصلاحيّة التصريح.	(١٠٠) مائة دينار عن كل حاج
٤.	عدم التقيد بالمدة المحددة لتسديد الفيشة البنكية .	(١٠٠) مائة دينار عن كل حاج
٥.	عدم التقيد بتزويد كل حاج بطاقة التسجيل .	(٢٠) عشرون ديناراً عن كل حاج
٦.	عدم توقيع العقد المعتمد من الدائرة مع كل حاج سجل لديه وتسليمه نسخة منه .	(١٠% من قيمة كل عقد)
٧.	عدم توريد الفيش البنكية ونسخ العقود الموقعة مع الحجاج للدائرة يومياً .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل فيشة
٨.	تسليم نسخة عقد للدائرة مخالفة للعقد الأصلي .	(٥٠٠) خمسمائة دينار عن كل عقد + إعادة فرق الخدمات الناقصة
٩.	عدم تأمين حجز طيران للحجاج عند التسجيل مما أدى إلى عدم سفرهم أو تكبدهم مبالغ إضافية.	حسم (٢٠٠) مائتي دينار عن كل حاج + إعادة تكاليف الخدمات التي لم تقدم كاملة للحجاج أو إعادة المبالغ الإضافية التي تكبدها الحجاج
١٠.	التعامل مع أشخاص أو مكاتب ممنوعة من العمل في موسم الحج أو غير معتمدة .	(١٠٠٠) ألف دينار
١١.	عدم تسليم المعاملات والكشوفات حسب الشروط المطلوبة بدون أخطاء .	(١٠) عشرة دنانير عن كل مرة
١٢.	وجود مندوب المكتب أمام مراكز توزيع التصاريح .	(٥٠٠) خمسمائة دينار
١٣.	تسجيل حجاج زيادة على المقاعد في الحافلات التي استأجرها .	(١٠٠) مائة دينار × عدد الحجاج ونقلهم لمكتب آخر
١٤.	عدم التزام المكتب بموديل ومواصفات الحافلة التي سجل عليها الحاج	إعادة الفرق + مثلها
١٥.	عدم التزام المكتب بالمقعد المخصص (كشف التوزيع) للحاج على الحافلة التي سجل عليها	(٢٠) ديناراً عن كل مقعد مخالف لكشف التوزيع

ثانياً تنظيم معاملات الحجاج :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	عدم تعبئة الأساور والهويات وبطاقات التعريف وإصاق الصور عليها وتجليدها .	(١٠) عشرة دنانير عن كل بطاقة أو هوية أو أسوره
٢.	عدم توزيع البطاقات والهويات والأساور على الحجاج مع علاقة الهويات (الشبر)	(٥) دنانير عن كل هوية أو اسورة او بطاقة
٣.	عدم تعبئة بطاقة المشاعر بشكل دقيق وتوزيعها على الحجاج .	دينار واحد عن كل هوية
٤.	عدم تسليم جوازات سفر المستنكفين للدائرة فور استكافهم .	(٥٠٠) خمسمائة دينار عن كل جواز
٥.	وجود نقص أو خطأ في المعاملات والوثائق مثل عدم صلاحية الجواز للمدة المطلوبة حسب التعليمات أو عدم وجود صفحات فارغة للتأشيرة والأختام عند تسليمها للوزارة .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل حاج
٦.	عدم تسليم جوازات سفر ومعاملات كل حافلة بحقيبة جلدية مع جواز سفر السائق .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل حاج
٧.	عدم التقيد بتقديم معاملات الاصلاء مع معاملات المحارم والاقارب حسب رغبتهم .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل حاج
٨.	عدم التقيد بإدخال معلومات جواز السفر كاملة ضمن المسار الالكتروني في الوقت المحدد من الدائرة .	(١٠٠) مائة دينار عن كل حاج

ثالثاً النقل :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	عدم تسليم كل حاج تفاصيل برنامج السفر وأي تعديل يطرأ عليه .	(١٠٠) مائة عن كل برنامج
٢.	عدم اعلام الوزارة بمواعيد السفر وارقام الرحلات .	(١٠) عشرة دنانير × عدد الحجاج
٣.	عدم متابعة مكتب الخدمة الميدانية لترتيب نقل الحجاج للمطار وذلك قبل (٤٨) ساعة من موعد السفر ومتابعة عودة جميع حجاجه .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل حاج + اعاتهم
٤.	عدم اعادة تذاكر الراكب غير المستخدمة من قبل الحاج لاسترداد قيمتها ما لم يوجد اتفاق خطي مع الحاج بخلاف ذلك .	قيمة التذاكر + حسم مبلغ بمقدارها
٥.	عدم الالتزام ببرنامج السفر حسب مواعيد دخول الحجاج السكن في المدينة المنورة ومكة المكرمة الا بسبب خارج عن ارادته وتفتتق به الوزارة .	أجرة المدة التي لم يسكنها الحجاج + مخالفة تقديرية قدرها (٣٠٠) ثلاثمائة دينار
٦.	عدم تقديم حافلة احتياطية للدائرة .	ضعف أجرة الحافلة حسب البرنامج المقدم منه
٧.	عدم الالتزام ببرنامج فحص الحافلات وتقديم شهادة الفحص الفني و عقود استئجار الحافلات في الموعد المحدد .	(١٠٠) مائة دينار عن كل حافلة
٨.	عدم الحصول على تصريح من الوزارة للحافلة لنقل الحجاج.	(١٠٠) مائة دينار عن كل حافلة
٩.	عدم تعديل سعة الحافلة حسب طلب لجنة الفحص الفني / والالتزام بالعدد المحدد للمقاعد.	(١٠٠٠) ألف دينار عن الحافلة المخالفة

١٠.	عدم الالتزام بتحديد مركز الانطلاق او ببرنامج السفر المحدد من الوزارة سواء بالمغادرة او الوصول للسكن .	اجرة المدة التي لم يسكنها الحاج
١١.	عدم ترقيم الحافلات ووضع اللوحة على الزجاج الامامي لكل حافلة .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل حافلة
١٢.	عدم التقيد بتخصيص المقعد الاول او الثاني في الحافلة للمرشد .	تقديرية
١٣.	عدم الالتزام بفحص الحافلات في كل من (الجيزة ، معان ، المدينة المنورة ، مكة المكرمة)	(١٠) عشرة دنائير × عدد الركاب في كل حافلة عن كل مركز
١٤.	ثبوت عدم اهلية أي من افراد الورشة الميكانيكية .	(١٠٠٠) ألف دينار
١٥.	عدم تأمين سيارة الورشة الميكانيكية.	(١٠٠٠) ألف دينار
١٦.	عدم تسليم بطاقة حركة الحافلة للسائق او عدم توقيع بطاقة حركة الحافلة وعدم ختمها من مراكز البعثة (معان ، المدورة، حالة عمار ، تيماء ، المدينة المنورة ، مكة المكرمة) من قبل موظف البعثة الأردنية.	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل مركز لم توقع منه البطاقة
١٧.	نقل ركاب غير حاصلين على تأشيرة حج .	(١٥٠٠) ألف وخمسمائة دينار + منع السائق لخمسة مواسم
١٨.	نقل حجاج من الاردن على سيارة الخدمة .	(١٠٠٠) ألف دينار
١٩.	تحميل حجاج او مندوبين زيادة على سعة الحافلة .	اجرة المقعد في الحافلة × عدد الحجاج او الإداريين
٢٠.	عدم صلاحية مقاعد الحافلة	أجرة مقعدين في الحافلة عن كل مقعد
٢١.	عدم صلاحية أي من المكيف أو الدفاية أو الحمام او الاضوية او الاطارات والميكرفون .	(١٠) عشرة دنائير × عدد ركاب الحافلة
٢٢.	عدم التزام سائق الحافلة بتعليمات الوزارة او البعثة .	(٤٠٠) اربعمائة دينار + منع السائق لموسم
٢٣.	عدم إصلاح الحافلة المعطلة أو تأمين حافلة بديلة لإكمال الرحلة .	حسم أجرة الحافلة
٢٤.	عدم تأمين حافلة بديلة خلال مدة (٣) ثلاث ساعات لنقل الحجاج .	(٣) ثلاثة دنائير × عدد الحجاج × ساعات التعتل
٢٥.	عدم التقيد بنقل الحجاج من وإلى مركز الانطلاق .	(٢٠) عشرون ديناراً عن كل حاج
٢٦.	عدم تسليم تصريح الأوقاف في مدينة حجاج معان .	(١٠٠) مائة دينار عن تصريح كل حافلة
٢٧.	عدم الالتزام بوقوف الحافلات في اماكن الحجز المحددة من الجهات المختصة في المملكة العربية السعودية وختم بطاقة الحافلة من موظف البعثة أو أحد أعضاء لجنة الفحص الفني .	(١٠٠٠) الف دينار عن كل حافلة
٢٨.	تحميل حجاج داخل الأراضي السعودية مقيمين	(١٠٠٠) ألف دينار عن كل حاج
٢٩.	عدم صلاحية الشاشات وقارئ الـ (CD)	(٥) دنائير × عدد الحجاج

رابعاً السكن :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	استئجار فنادق في المدينة المنورة بعد الخامس من ذي الحجة .	(٥٠٠) خمسمائة دينار عن كل حاج
٢.	عدم الالتزام باستئجار فنادق للحجاج في مكة المكرمة مهما كانت مدة البرنامج وخاصة في الفترة من (٦ - ٨) ذي الحجة .	(١٠٠٠) الف دينار عن كل حاج
٣.	التعاقد على غرف بينها قواطع خشبية او جيسية .	تأمين غرفة مطابقة على نفقة المكتب أو حسم نصف أجره السكن وإعادتها الى الحجاج
٤.	عدم تأمين سرير منفرد لكل حاج في الغرفة باستثناء الزوج والزوجة .	حسم أجره الغرفة
٥.	عدم تحديد قيمة كل خدمة في البرنامج بشكل مفصل .	تقديرية
٦.	تسجيل حجج زيادة على عدد الاسرة المستأجرة .	(٥٠٠) خمسمائة دينار × عدد الحجج ونقل الحجج الى أي مكتب لديه سكن .
٧.	تسكين ثلاثي أو رباعي دون طلب من الحجاج وموافقة الدائرة المسبقة .	٥٠% عن الحاج الأول والثاني ولا يستحق شيئا عن الثالث أو الرابع
٨.	عدم تجهيز الفندق وتأمين الخدمات المطلوبة للحجاج وإية نواقص حسب التعليمات مع تأمين الخدمة في وقته .	مخالفة بنفس القيمة وتأمين النقص ومهما بلغت التكاليف
٩.	عدم وضع لافتات على الفندق .	(٢٠٠) مائتا دينار عن كل لافتة
١٠.	عدم تعليق لوحات بأسماء الحجج في مدخل الفندق في مكة المكرمة .	(٥٠) خمسون ديناراً يومياً
١١.	عدم ترقيم الطوابق والشقق وتثبيت أسماء الحجج على أبواب الغرف .	(٥) خمسة دنائير × عدد الحجج للطابق او الشقة او الغرفة
١٢.	عدم اسكان الحجج في الغرف حسب كشوفات توزيع السكن طبقاً للعقد الموقع مع كل حاج .	تأمين سكن للحجاج على نفقة المكتب طبقاً للعقد وعدد الاسرة في الغرفة + مخالفة قدرها (٥٠٠) خمسمائة دينار عن كل حاج
١٣.	عدم حضور صاحب الائتلاف أو مندوبيه قبل وصول الحجج إلى مكة المكرمة حسب المدة المحددة في التعليمات .	(٥) دنائير × عدد الحجج × عدد أيام التأخير × عدد المندوبين
١٤.	عدم الالتزام بإغلاق الغرف لحين وصول الحجج .	(٥) خمسة دنائير × عدد الحجج في الغرفة
١٥.	عدم وجود مندوب للائتلاف في الفندق .	عدد المندوبين × عدد الايام × (٢٥) خمسة وعشرون ديناراً
١٦.	عدم الالتزام بخطة التفويج من المدينة المنورة حسب ما تقرره البعثة .	(١٠) عشرة دنائير عن كل حاج
١٧.	عدم تعاون مندوبيه مع موظفي البعثة أو رفضه أو تهريبه من خدمة الحجج .	منع المندوب من مرافقة الحجج + مخالفة تقديرية
١٨.	إسكان الحجج الفرادى أو المقيمين في شقق وغرف الحجج الأردنيين .	تقديرية
١٩.	التأخر في تسليم الفندق للبعثة في المدينة المنورة ومكة المكرمة .	(٥) خمس دنائير × عدد حجج العمارة × عدد أيام التأخير
٢٠.	انقطاع المياه عن الفندق .	دينار واحد عن كل حاج عن كل (٣) ساعات

٢١.	تسكين حجاج زيادة على السعة الفعلية للغرف.	حسم أجره سكن الحاج ومخالفة تقديرية
٢٢.	إسكان الحجاج في غرفة البعثة التي اختارتها لجنة الكشف .	(٣٠٠) ثلاثمائة دينار لكل غرفة
٢٣.	استيفاء مبالغ زائدة على التكاليف المقررة من الحجاج .	استرداد المبالغ الزائدة + مخالفة تقديرية
٢٤.	عدم تسكين الحاج الأصيل مع مرافقه (حسب الجنس) في نفس الغرفة	(مخالفة مالية / تقديرية)
٢٥.	عدم لبس الباجة والسّتر لموظفي المكتب/ الائتلاف وبيان المعلومات عليها	(٢٠٠) مائتا دينار عن كل موظف أو مستخدم
٢٦.	عدم تأمين نسخة من عقد السكن في المدينة المنورة ومكة المكرمة مصدقاً حسب الاصول مع المندوب في الرحلات الجماعية او مع كل حاج.	(٢٠٠) مائتا دينار عن كل رحلة

خامساً المخيمات في عرفات ومنى :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	عدم الالتزام باستئجار المخيمات للحجاج من المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية الفئة الأولى (خدمات متميزة) .	(١٠٠٠) الف دينار عن كل حاج
٢.	عدم الالتزام بتسليم المخيمات للبعثة قبل الثامن من ذي الحجة من حجاج الفئة الأولى (خدمات متميزة) .	تقديرية
٣.	عدم تأمين مندوب مع الحجاج في المخيمات .	(١٠٠) مائة دينار × كل حاج × عدد الايام
٤.	عدم الالتزام بخطة التصعيد الى مخيم عرفات .	(١٠) عشرة دنائير × عدد الحجاج
٥.	عدم مراجعة البعثة أو عدم متابعة مؤسسة الطواف لاستلام الخيام والخدمات فيها وتوقيع محضر استلام حسب الاصول وعدم حراستها مما تسبب في اعتداء حجاج آخرين على خيامه .	قيمة الخدمات الإضافية × عدد الحجاج + مخالفة مالية تقديرية
٦.	عدم قيام مندوب الائتلاف بتثبيت أسماء الحجاج على الخيم وعدم والإشراف على تسكينهم	(١٠) عشرة دنائير + مخالفة مالية
٧.	عدم التزام مندوبي المكتب بالدوام في المخيمات وعدم التوقيع على دفتر الحضور والغياب .	دينار × عدد الحجاج × عن كل فترة مناوبة
٨.	عدم تعليق لافتات باسم المكتب على الخيام في عرفات ومنى .	(١٠٠) دينار عن كل لافتة
٩.	الكتابة على الخيام في منى او تشويهها .	(٥٠٠) خمسمائة دينار + المبلغ الذي تفرضه السلطات السعودية
١٠.	عدم فصل خيام الرجال عن خيام النساء .	(١٠) عشرة دنائير × عدد الحجاج
١١.	عدم تسمية مندوب للمخيمات	(٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار
١٢.	عدم تزويد كل حاج ببطاقة المشاعر معبأة حسب الاصول .	خمسة دنائير × عدد الحجاج عن كل يوم

سادساً التزامات اخرى على المكتب :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	عدم حضور الاجتماعات التي تدعو لها الوزارة في المملكة أو البعثة في الديار المقدسة .	(١٥٠) مائة وخمسون ديناراً عن كل اجتماع
٢.	عدم ابلاغ البعثة عن أي حالة وفاة ومتابعة اجراءات الدفن واصدار شهادة الوفاة .	(٢٠٠) مائتا دينار عن كل حالة
٣.	سوء التعامل مع البعثة وموظفي الوزارة أو الحجاج من قبله او من قبل مندوبيه .	تقديرية
٤.	استخدام موظفين حكوميين كإداريين .	(٥٠٠) خمسمائة دينار عن كل موظف
٥.	مغادرة مندوب المكتب المدينة المنورة أو مكة المكرمة قبل مغادرة جميع حجاجه بدون إذن خطي من البعثة .	(١٠) عشرة دنانير × عدد الحجاج
٦.	عدم قيامه بنقل وتوصيل المرضى الى المستشفيات والمراكز الطبية ومتابعة احوالهم وابلاغ البعثة بذلك .	تكاليف النقل على نفقته + حسم مبلغ مساوٍ للتكاليف + غرامة تقديرية
٧.	عدم الاشراف على الحجاج لكل من المراحل التالية (السفر من عمان - التفويج الى مكة المكرمة - التصعيد الى عرفات - النفرة الى مزدلفة - ومنها الى منى والعودة الى المملكة).	(١٠) عشرة دنانير عن كل حاج في كل مرحلة
٨.	عدم التزام مندوبيه بالحضور الى مقار البعثة عند الطلب .	(٥٠) خمسون ديناراً عن كل مرة
٩.	عدم تأمين مندوب للمكتب في محطة حجاج البر في المدينة المنورة .	(١٠) عشرة دنانير × عدد ايام التأخير
١٠.	عدم توزيع الهدايا المقدمة من الوزارة على الحجاج .	استرداد قيمتها + مخالفة تقديرية
١١.	عدم التزام بتعليمات الوزارة بشأن المسار الإلكتروني	من (١٠٠٠-٣٠٠٠) الاف دينار
١٢.	عدم الالتزام بخطة التفويج	(١٠٠٠) الف دينار

سابعاً أخلاقيات وآداب المهنة :-

الرقم	المخالفة	قيمة المخالفة عن كل مرة
١.	استيلاء مبالغ مالية من المستخدمين وتقديم عقود وهمية .	اعادة المبلغ المستوفى + ضعفه
٢.	المتاجرة بالهدى من الانتلاف او أي من مستخدميها .	(١٠٠٠) الف دينار

ملحوظات :-

٠١ حسم قيمة المخالفات اعلاه لا يمنع من تأمين النقص على نفقة المكتب/الانتلاف مهما بلغت التكاليف .

٠٢ يحق للدائرة اضافة أي مخالفة لم تذكر في هذا الملحق وتقدير قيمتها .