

تعليمات شؤون العمرة رقم (٣) لسنة ٢٠١٤

صادرة بمقتضى المادة (٧) من نظام شؤون الحج والعمرة رقم (٣٤) لسنة ٢٠١٠ وتعديلاته

المادة (١) : تسمى هذه التعليمات (تعليمات شؤون العمرة لسنة ٢٠١٤) ويعمل بها ابتداءً من تاريخ إقرارها .

المادة (٢) : يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه اذا دلت 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 .

اللجنة : لجنة شؤون الحج والعمرة في الوزارة .

المدير العام : مدير عام الدائرة .

المكتب : أي شركة أو مؤسسة معتمدة من الدائرة لتقديم خدمات العمرة

المعتمد : كل مواطن أردني حصل على تأشيرة عمرة أو تعاقد مع احد المكاتب لأداء

مناسك العمرة .

المادة (٣) يحظر على أي شخص او جهة العمل في نقل وإسكان المعتمدين دون اعتماد من الوزارة .

المادة (٤) أسس وشروط اعتماد المكتب :

أ. أن يكون مكتباً سياحياً مرخصاً من وزارة السياحة والآثار بموجب رخصة سارية المفعول .

ب. أن يكون عضواً في جمعية وكلاء السياحة والسفر .

ج. أن يتضمن السجل التجاري ورخصة المهن مزاولة مهنة تقديم خدمات الحج والعمرة

د. أن يدفع للدائرة مبلغاً قدره (٥٠٠٠) خمسة الاف دينار بدل خدمات الاعتماد للمكاتب الجديدة و

(٥٠٠) خمسمائة دينار للمكاتب المعتمدة سابقاً غير مسترد إلا في حال عدم صدور قرار اعتماده

خلال مدة ٦٠ يوماً من تاريخ تقديم طلب الاعتماد

هـ. أن يقدم كفالة بنكية حسب النموذج المعد من الدائرة لمدة سنة بقيمة (٣٠٠٠٠) ثلاثين ألف دينار

لضمان حسن التنفيذ ويجوز اعتمادها لغايات لموسم الحج أما المكاتب التي لم يسبق لها العمل

في العمرة فتكون الكفالة لموسم العمرة فقط .

و. أن يكون المكتب وأصحابه بريئاً الذمة من أي حقوق مالية تجاه الوزارة ، وللوزير في حالة خاصة بناء

على تنسيب اللجنة تأجيل طلب براءة الذمة لمدة لا تزيد عن نهاية الموسم .

ز. تقديم عقد ساري المفعول لكل موسم مصدق من وزارة الحج السعودية باعتماده وكيلاً خارجياً

لإحدى الجهات السعودية المرخص لها بتقديم خدمات العمرة .

المادة (٥) يجوز للمكتب فتح فروع له (باسمه التجاري) ضمن الشروط التالية :

- أ. أن يتضمن السجل التجاري للمكتب السماح له بذلك .
- ب. تقديم سند ملكية او عقد إيجار مصدق للفرع على أن لا تقل مساحته عن خمسة وعشرين متراً مربعاً والحصول على رخصة مهن له تتضمن تقديم خدمات الحج والعمرة .
- ج. تجهيز المكتب بالأثاث اللازم ومطبوعات وسندات قبض وعقود وجهاز فاكس وحاسوب وأختام باسم المكتب وقاصة حديدية .
- د. وضع لوحة (آرمة) باسم المكتب .
- هـ. أن يكون للفرع مدير متفرغ أنهى المرحلة الثانوية كحد أدنى .
- و. أن يدفع للدائرة مبلغ (٣٠٠) ثلاثمائة دينار غير مسترد بدل خدمات الاعتماد السنوي عن كل فرع .
- ز . أن يقدم كفالة بنكية حسب النموذج المعد من الدائرة لمدة سنة بقيمة (١٠٠٠٠) عشرة الاف دينار لضمان حسن التنفيذ
- و. ان يكون الفرع مرخصاً من وزارة السياحة

المادة (٦) أ- يستوفى مبلغ (٧٠٠) سبعمائة دينار من المكتب (بدل خدمات شؤون العمرة) عن

المعتمدين المسجلين لديه

ب- يستوفى مبلغ (٢٠٠) مائتي دينار من الفرع (بدل خدمات شؤون العمرة) عن المعتمدين المسجلين لديه

ج- يتم استيفاء بدل خدمات العمرة من المكتب عند تقديم طلب مصادقه الوزارة على العقد مع المرخص له السعودي لكل موسم

د- يتم استيفاء بدل خدمات العمرة من الفرع عند تقديم طلب اعتماده

المادة (٧) يحدد الوزير بدء وانتهاء مدة تقديم طلبات الاعتماد.

المادة (٨) أ. يصدر الوزير أو من يفوضه خطياً قراراً باعتماد المكتب وفروعه بناء على تتسيب اللجنة

بعد استكمال جميع أسس وشروط الاعتماد المنصوص عليها في المادتين (٤، ٥، ٦) من هذه التعليمات .

ب. للوزير بناء على تتسيب اللجنة رفض طلب اعتماد إي مكتب .

ج. يصدر الوزير أو من يفوضه شهادة اعتماد باسم المكتب وفروعه ويلتزم المكتب بتثبيتها في مكان بارز في المكتب .

د. لا يحق للمكتب توكيل أو تفويض أي شخص تم رفض اعتماده بصفته صاحب مكتب أو مفوض أو وكيل عنه .

المادة (٩) أ. يلتزم المكتب بعدم تسجيل أي معتمر او الإعلان عن أي برامج قبل الحصول على الموافقة

الخطية من الدائرة ، ولا يجوز للمكتب الإعلان عن أية خدمات غير واردة في البرنامج

الموافق عليه من الدائرة .

- ب. يلتزم المكتب بتقديم برامج خدمات العمرة للدائرة قبل اسبوع من موعد تنفيذها
مصدقة من المرخص له السعودي حسب الخطة الشهرية المعتمدة من وزارة الحج
السعودية ويحق للدائرة الموافقة على البرنامج او طلب اجراء تعديلات عليه .
- ج . يلتزم المكتب بتقديم حجوزات فندقية وعقود استئجار للمساكن في مكة المكرمة
والمدينة المنورة بأعداد الغرف والأسرة المستأجرة لإسكان المعتمرين وذلك قبل تنفيذ
البرنامج بعشرة أيام كحد ادني على أن تكون هذه الحجوزات وعقود الاستئجار مصدقه
ومختومة من المرخص له السعودي الذي يعمل المكتب وكيلاً خارجياً له .
- د . تتخذ الدائرة الإجراءات اللازمة لمراقبة دقة التقيد بالخطة الشهرية لتدفق المعتمرين
وفق الحجوزات وعقود الاستئجار المقدمة من كل مكتب .
- هـ . للوزير بناء على تنسيب اللجنة وقف المكتب عن العمل و / أو إلغاء اعتماده في حال
عدم تأمين سكن للمعتمرين حسب العقود الموقعة معهم والحجوزات وعقود الاستئجار
المقدمة للدائرة .

المادة (١٠) يلتزم المكتب بإسكان المعتمرين على النحو التالي :

اولاً- المدينة المنورة في المنطقة المركزية في :-
أ. فنادق مصنفة.

ب. عمارات فندقية بنظام غرفة بحمام خاص .
ثانياً :- في مكة المكرمة :

أ- فنادق مصنفة على بلاط الحرم.

ب- فنادق مصنفة على بعد ١٣٠٠ م .

ج- فنادق مصنفة في منطقة محبس لنهاية المنطقة المظلمة.

د - يلتزم المكتب بتأمين نقل المعتمرين للصلوات اذا كان السكن في المنطقتين ب

و ج

المادة (١١) يشترط في المساكن المستأجرة ان تكون مصرحاً لها بإسكان المعتمرين من الجهات المختصة

في المملكة العربية السعودية مع الالتزام بما يلي :-

أ. ان يكون موقعها على شوارع واسعة تستطيع الحافلات الوصول اليها بسهولة .

ب. ان تكون المرافق في المساكن نظيفة .

ج. ان تتوافر فيها مصاعد كهربائية مطابقة للمواصفات الفنية وصالحة للاستعمال وتتوافر

فيها التهوية اللازمة ، وتتوقف عند منسوب جميع الأدوار ويتناسب عددها وسعتها مع عدد

المعتمرين في العمارة ومشمولة بعقد صيانة مع شركة متخصصة للقيام بأعمال الصيانة

في حال تعطل اي مصعد .

المادة (١٢) أ. يلتزم المكتب بتوقيع عقد خطي مع كل معتمر حسب الصيغة التي تعتمدها الدائرة

وتسليمه نسخة منه عند التعاقد على البرنامج، على ان يتضمن العقد تحديد ما يلي :

١. واسطة النقل ومواصفاتها ومكان وتاريخ الانطلاق والعودة ورقم المقعد في الحافلة

٢. تأكيد حجوزات الطيران ذهاباً وإياباً بما يتفق وبرنامج السكن سواء تم شراء التذاكر من المكتب أو من أي جهة أخرى .
٣. اسم الفندق ودرجة تصنيفه حسب التصنيف المعتمد من الجهات السعودية المختصة في مكة المكرمة والمدينة المنورة وبعده السكن عن المسجد الحرام والمسجد النبوي .
٤. أن لا يزيد عدد الأشخاص في الغرفة الفندقية على (٤) أربعة أشخاص، شريطة أن يكون مصرحاً للفندق بإسكان هذا العدد في الغرف من الهيئة العامة للسياحة في المملكة العربية السعودية باستثناء بعض الفنادق المصرح لها بإسكان أكثر من هذا العدد في بعض الغرف .
٥. كلفة برنامج الرحلة للمعتمر الواحد والخدمات والأسعار مفصلة ويحظر على المكتب استيفاء اي مبالغ زائدة على كلفة البرنامج الموافق عليه من الدائرة .
٦. حقوق الطرفين في حال التخلف عن السفر أو تأجيل موعد الرحلة أو تعذر الحصول على تأشيرة العمرة أو المنع من السفر وفق ما ورد في العقد المعتمد من الدائرة .
٧. في حال تعاقد المكتب مع الجامعات أو المدارس أو المؤسسات الحكومية أو النقابات يجوز إبرام العقد مع المفوض بتمثيلها مباشرة ويجوز إبرام العقد مع احد أفراد الأسرة الواحدة نيابة عن بقية أفراد الأسرة الراغبة بالسفر للعمرة وخلاف ذلك يتحمل المكتب كامل المسؤولية .
- المادة (١٣) أ. يلتزم المكتب بتزويد المديرية بنسخ من العقود الموقعة مع المعتمرين لكل رحلة قبل سفرها على قرص مدمج (CD) ليتم الرجوع اليها عند الحاجة او وجود اي شكوى من اي معتمر .
- ب. يلتزم المكتب بتأمين تأشيرة عمرة بواسطة المرخص له السعودي الذي يعمل وكيلاً خارجياً له . جـ. يلتزم المكتب بمتابعة استكمال جميع الإجراءات اللازمة لتسهيل سفر المعتمرين في الموعد المحدد للرحلة وعليه مراعاة أي اشتراطات أو تعليمات صادرة من السلطات السعودية المختصة أو الوزارة بهذا الخصوص .
- المادة (١٤) أ- يلتزم المكتب بان تكون الحافلات التي تنقل المعتمرين صالحة للسفر الطويل ، شريطة أن لا يزيد عمرها عن (١٠) عشرة سنوات للحافلات ذات المنشأ الأوروبي او الياباني و(٨) ثمان سنوات للحافلات ذات المنشأ غير الاوروبي المملوكة لشركات النقل السياحي المتخصص وحافلات التاجير والنقل الدولي وان تكون كل حافلة حاصلة على تصريح من هيئة تنظيم قطاع النقل البري بالسماح لها بالسفر إلى المملكة العربية السعودية .
- ب- يحظر على المكتب استئجار أي حافلة نقل ركاب أو حافلة عاملة على الخطوط الداخلية دون أخذ موافقة هيئة تنظيم قطاع النقل البري ، وفي حال قيام أي مكتب بذلك فللدائرة تسجيل مخالفة عليه قيمتها (١٠٠٠) ألف دينار عن كل حافلة و / أو إلغاء اعتماده ، أو عدم اعتماده لموسم قادم أو أكثر في حال تكرار المخالفة وعلى المكتب تسديد قيمة المخالفة فور تبليغه بها من قبل الدائرة وخلاف ذلك فللدائرة حسم قيمتها من كفالتة .

جـ- يلتزم المكتب عند التعاقد مع احدى شركات النقل على توفير سائق ثانٍ لكل حافلة شريطة ان يكون السائق الثاني عاملاً لدى شركة النقل المستأجر منها الحافلة وخلاف ذلك يتحمل المكتب المسؤولية الكاملة .

د- يلتزم المكتب عند تحميل الحافلة بتثبيت اسم وعنوان ورقم هاتف كل معتمد على الحقائق والامتعة الخاص به وعدم تحميل أي حقيبة غير مكتوب عليها اسم صاحبها ومطابقة ذلك مع كشف معلومات الركاب لكل حافلة للتأكد من دقة المعلومات.

هـ- يلتزم المكتب ان يكون سائق الحافلة ومعاونه حاصلين على التأشيرات الازمه لدخولهم الى الاراضي السعودية وان تكون التأشيرات صالحه للدخول في موعد الرحلة .

و- لا يستحق المكتب اجرة النقل عن أي حافلة مخالفة من حيث الموديل او النوع للحافلة التي اتفق عليها مع المعتمر .

المادة (١٥) للدائرة حق تحديد اجرة المقعد الواحد في الحافلات .

المادة (١٦) يلتزم المكتب بتأمين حافلة بديلة مطابقة للحافلة الأصيلة في حال تعطل الحافلة في الأراضي الأردنية او السعودية خلال مدة أقصاها ثلاث ساعات ، وبعكس ذلك للدائرة استئجار حافلة بديلة لنقل المعتمرين، على نفقة المكتب ، بالغما ما بلغت أجرتها .

المادة (١٧) يلتزم المكتب بان يرافق كل رحلة مرشدا او اداريا من ذوي الخبرة

المادة (١٧) أ- للمدير العام او الموظف المفوض منه اجراء المراقبة والتفتيش للتأكد من التزام المكتب بأحكام هذه التعليمات والعقود الموقعة مع المعتمرين وفي حال وجود اي مخالفة فيترتب عليه تنظيم محضر ضبط رسمي بذلك ، ويعتبر هذا الضبط بينة قانونية لجميع الغايات لا يطعن فيها الا بالتزوير.

ب- يكلف الوزير بناءً على تنسيب اللجنة موظفين للقيام بالإشراف على متابعة شؤون المعتمرين في الديار المقدسة ولهم حق تفقد أحوال المعتمرين والتأكد من التزام المكتب بالعقود الموقعة معهم وفي حال وجود اي مخالفة يجب تصويبها ما امكن ذلك و تنظيم محضر رسمي بذلك ، ويعتبر هذا المحضر بينة قانونية لجميع الغايات لا يطعن به الا بالتزوير .

المادة (١٨) أ- تمسك الدائرة سجل اداء لكل مكتب يقيد فيه ما ينتج عنه من مخالفات ويعتمد السجل لغايات قبول او رفض اوراق اعتماد المكتب للموسم القادم .

ب- تسجل نقاط على المخالفات نقطة واحدة عن كل ٢٠ عشرين دينار

ج- للوزارة تسجيل نقاط لأي مخالفة ادارية بقرار من الوزير بناء على تنسب اللجنة .

المادة ١٩- في حال مخالفة المكتب لهذه التعليمات و/ أو والعقود المبرمة مع المعتمرين أو الدائرة يتخذ بحقه أيأ من الإجراءات التالية :

أ. للوزير بناء على تنسيب اللجنة تقدير قيمة المخالفة في ضوء حجمها مع اعادة قيمة نقص الخدمات التي لم تقدم او قدمت ناقصة او مخالفة للمعتمرين سواء كان ذلك في السكن أو واسطة النقل وفي حال عدم قيام المكتب بدفعها خلال أسبوع من تاريخ تبليغه خطيا بذلك فيتم حسم قيمة المخالفة وقيمة النقص من كفالتة.

ب. للوزير بناء على تنسيب اللجنة مصادرة كفالة المكتب كلياً أو جزئياً في حال ارتكابه مخالفة جسيمة دون حاجة لإشعار أو إخطار مع تضمينه كل عطل وضرر لحق بالدائرة أو المعتمدين.

ج. للمجلس بناء على تنسيب اللجنة إلغاء اعتماد المكتب للموسم و / او عدم اعتماد المكتب لموسم أو أكثر في حال ارتكابه مخالفة جسيمة والإعلان عن ذلك في الصحف المحلية على نفقة المكتب .

د - للمجلس بناء على تنسيب اللجنة رفض التعامل مع أي مرخص له السعودي باع برنامج غير حقيقي و / او غير مطابق للعقد الموقع مع المعتمر و / او قام بإلغاء حجوزات المعتمدين الاردنيين في الفنادق دون سبب تقتنع به الوزارة ، او امتنع عن اعطاء التأشيرات لوكيله الاردني.

هـ - في حال ثبوت شكوى المعتمر يتم محاسبة المكتب عن مجموع المعتمدين المتضررين وان لم يتقدموا بشكاوى للدائرة كالشكاوى الخاصة بالنقل او السكن المشترك... وغيرها

المادة (١٩) يلتزم المكتب بعدم التعامل مع أي جهة أو أشخاص غير معتمدين من الدائرة ويعتبر مسؤولاً عن كل تأشيرة عمرة صادرة باسم مكتبه .

المادة (٢٠) أ. يلتزم المكتب بالبرنامج كاملاً (تأشيرة ، نقل ، سكن) ولا يجوز بيع البرنامج مجزئاً

ب. يجوز في حالات خاصة الاتفاق بين أكثر من مكتب على النقل في حافلة واحدة.

المادة (٢١) أ. يلتزم المكتب فور صدور قرار اعتماده بتوقيع اتفاقية مع الدائرة حسب الصيغة المعتمدة على أن تعتبر هذه التعليمات وسجل المخالفات وقيمها جزءاً لا يتجزأ من الاتفاقية .

ب. يلتزم المكتب بأي تعليمات وبلاغات تتعلق بشؤون العمرة تصدرها الدائرة والسلطات السعودية .

المادة (٢٢) أي حالة لم تعالجها هذه التعليمات تعرض على الوزير لاتخاذ القرار المناسب بشأنها .

المادة (٢٣) تلغى (تعليمات شؤون العمرة رقم (١) لسنة ٢٠١١) وما طرأ عليها من تعديلات .

وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية

الدكتور هائل عبد الحفيظ داود