

الأردن

وزارة السياحة والآثار 

دليل الخدمات
وزارة السياحة والآثار



حضرة صاحب الجلالة
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



حضرة صاحب السمو الملكي
الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم

المقدمة	٩
الرؤية والرسالة	١٠
الاهداف الاستراتيجية	١٠
مهام وصلاحيات الوزارة	١١
الهيكل التنظيمي	١٢

المنشآت الفندقية

(فندق، شقق فندقية، أجنحة فندقية، منتجع سياحي، النزل، المونتيل، المخيم السياحي)	
تصنيف وترخيص منشأة فندقية لأول مرة	١٣
تجديد ترخيص منشأة فندقية	١٧
الحصول على الموافقة المبدئية للإستفادة من حوافز قانون تشجيع الإستثمار	٢٠
رفع تصنيف منشأة فندقية	٢٢
إلغاء ترخيص منشأة فندقية	٢٤

المطاعم السياحية

(مطاعم، كوفي شوب، متنزهات سياحية، مدن الترفيهية والترويج، وجبات سريعة، النوادي والملاهي الليلية، البارات، الديسكوهات، استراحات سياحية)	
تصنيف وترخيص مطعم سياحي لأول مرة	٢٦
تجديد ترخيص مطعم سياحي	٢٩
الحصول على الموافقة المبدئية للاستفادة من حوافز قانون تشجيع الاستثمار	٣٢
إلغاء ترخيص مطعم سياحي	٣٥

قائمة المحتويات

مكاتب السياحة والسفر

- ٣٧ ----- ترخيص مكتب سياحة وسفر لأول مرة
- ٤٠ ----- ترخيص فرع لمكتب سياحة وسفر لأول مرة
- ٤٣ ----- تجديد ترخيص مكتب سياحة وسفر
- ٤٦ ----- تغيير فئة مكتب سياحة وسفر
- ٤٨ ----- إلغاء ترخيص مكتب سياحة وسفر
- ٥٠ ----- منح تصاريح دخول المعابر الحدودية والمطارات

مؤسسات صناعة تقليدية ومتاجر تحف شرقية

- ٥٢ ----- ترخيص مؤسسة صناعة تقليدية ومتجر تحف شرقية لأول مرة
- ٥٤ ----- تجديد ترخيص مؤسسة صناعة تقليدية ومتجر تحف شرقية
- ٥٦ ----- إلغاء ترخيص مؤسسة صناعة تقليدية ومتجر تحف شرقية

الأدلاء السياحيين

- ٥٨ ----- ترخيص مهنة دليل سياحي لأول مرة
- ٦١ ----- تجديد ترخيص مهنة دليل سياحي
- ٦٣ ----- إلغاء رخصة الدليل السياحي
- ٦٥ ----- تعليق عضوية الدليل السياحي
- ٦٧ ----- معالجة الشكاوى الخاصة بمقدمي المهن السياحية

- ٧٠ ----- معلومات الاتصال

مقدمة

انطلاقاً من عزمنا على تفعيل دور صناعة السياحة – بهدف إلقاء الضوء على سحر الأردن، وتمييز الأردن، وتمييز الأردن كوجهة سياحية متميزة، وتقديراً لإسهامات السياحة في الدخل القومي من خلال رفق السوق بالعملات الأجنبية، وإيماناً بالدور الهام للقطاع الخاص في الاستثمار والتنمية، فإن الوزارة ستعمل باتجاه تطوير السياحة من خلال توجه شامل ومتكامل يعبر عن تراث الأمة وثقافتها وتاريخها وميراثها والحضارات المتعاقبة والازدهار الاقتصادي علاوة على تعزيز القيم الإنسانية المستندة إلى السلام والاحترام المتبادل بين الشعوب.

الرؤية

وزارة متميزة ذات دور ريادي في قيادة ودعم تنمية السياحة المستدامة لتعزيز دورها في الاقتصاد الوطني والمجتمع الأردني.

الرسالة

قيادة التنمية السياحية بالشراكة مع القطاع الخاص لتعظيم العائد الاقتصادي والاجتماعي المتأتي من السياحة من خلال توظيف إرث المملكة الأثري والطبيعي والثقافي الغني والمتنوع بطريقة مستدامة تثري تجربة الزائر وحياة الأردنيين.

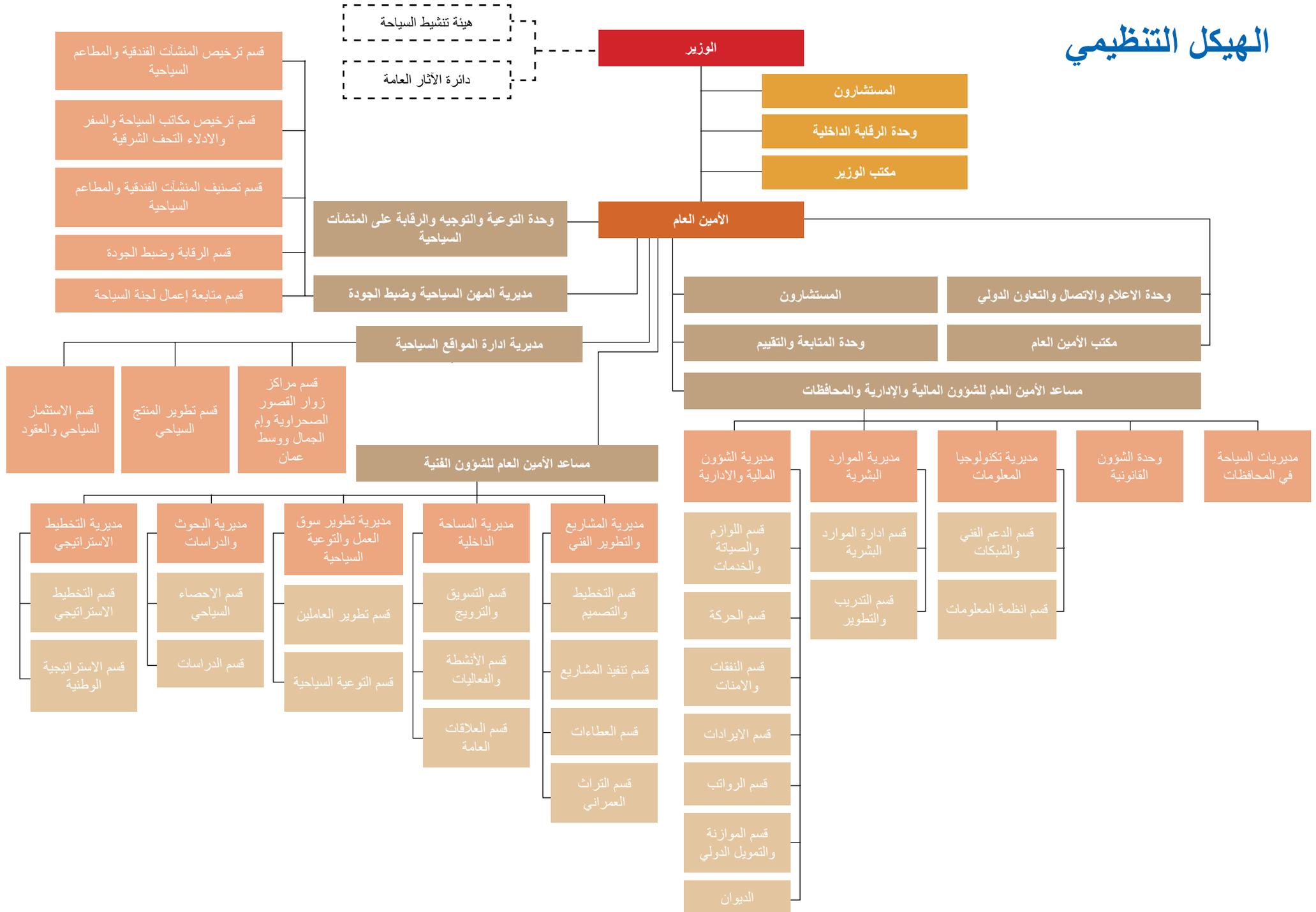
الأهداف الاستراتيجية

- قيادة التنمية السياحية.
- ضمان كفاءة الاطار المؤسسي وتطوير امكانياته لتلبية متطلبات قطاع سياحي حديث وفاعل على مستوى عالمي.
- دعم وتوجيه جهود ترويج السياحة الاردنية محليًا وعالميًا.
- حماية الزوار من خلال ضمان جودة الخدمات والمنتجات السياحية.
- تطوير المنتجات و الخدمات السياحية وتحفيز الاستثمار وسوق العمل.
- تعزيز السياحة المستدامة والحفاظ على البيئة وتنمية المجتمعات المحلية.

مهام وصلاحيات الوزارة

- المحافظة على المواقع السياحية، وتطوير هذه المواقع واستثمارها بصورة مباشرة وغير مباشرة، بما في ذلك تنظيمها وادارتها والاشراف على تنظيم البنى التحتية والانشاءات الاساسية فيها.
- ترخيص المهن السياحية وتصنيفها وفقا لاحكام قانون السياحة والأنظمة الصادرة بموجبه، والاشراف عليها بقصد تنظيمها وتطويرها لرفع مستوى الخدمات التي تقدم للسياح.
- تسهيل المعاملات المتعلقة بالسياح بالتعاون مع الجهات المختصة والمنظمات السياحية داخل المملكة وخارجها وتوفير وسائل الراحة والرعاية لهم.
- وضع برامج شاملة متكاملة للدعاية السياحية وتنفيذها والاشراف عليها وتسويق السياحة وترويجها الى المملكة بالتعاون مع الجهات المعنية.
- عقد الإتفاقيات السياحية مع المنظمات والهيئات السياحية الاقليمية والدولية بموافقة مجلس الوزراء.
- تنظيم الاستثمار ورعايته وتشجيعه في قطاع السياحة وفقا للسياحة العامة التي يضعها المجلس.
- تشجيع السياحة الداخلية والاستثمار السياحي وتنظيمه ورعايته وتنظيم برامج سياحية لهذه الغاية بهدف تعريف المواطنين بمعالم المملكة.
- العمل على توفير القوى البشرية والامكانيات الفنية اللازمة للمهن السياحية لرفع مستوى الاداء والكفاية في اعمال هذه المهن بالتعاون مع المؤسسات المحلية والدولية المختصة.
- اعداد الدراسات والابحاث الخاصة لتطوير المهن السياحية وتنميتها.

الهيكل التنظيمي



المنشآت الفندقية

تصنيف وترخيص منشأة فندقية لأول مرة
(فندق، شقق فندقية، أجنحة فندقية، منتجع سياحي، النزل، الموتيل،
المخيم السياحي)

المستثمرين الراغبين بإنشاء وترخيص المنشآت الفندقية للمرة الأولى.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها الموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية و السياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من قبل متلقي الخدمة يتضمن طلب الموافقة على اقامة مشروع منشأة فندقية. • سند ملكية وعقد إيجار للمنشأة. • مخطط موقع تنظيمي. • مخطط اراضي. • مخططات معمارية مبدئية مصدقة. • سجل تجاري أو اسم تجاري أو علامة تجارية. <p>في حال تم الإنتهاء من بناء المشروع خلال سنتين أو أقل يتم طلب الوثائق التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • نسخة من المخططات المعمارية ورقية أو على شكل قرص إلكتروني. • موافقة البلديات أو أمانة عمان. • موافقة الدفاع المدني. <p>توفير كافة المتطلبات الانية وهي ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • التأسيس لنظام المراقبة التلفزيونية بالكاميرات يراعي المحيط الخارجي والمرافق العامة والإعتبرات الامنية اولا. • التأسيس لغرفة التفتيش للوابات الالكترونية للتفتيش على الاشخاص والامتعة (Walk Through) ، (X-Ray). • التأسيس للحواجز المعدنية المتحركة الشوكية/ مخالب النمر للمخارج/ الحواجز الالكترونية المتحركة. 	الوثائق المطلوبة
<p>إجراءات عملية التصنيف</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء يتضمن طلب التصنيف والترخيص لمنشأته الفندقية لأول مرة والوثائق المطلوبة حيث يتم توريدها في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة، حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم التصنيف وتوكيد الجودة. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة وتدقيق الوثائق، للتأكد من استكمال كافة الوثائق المطلوبة. • إجراء الكشف المبدئي على الموقع من قبل لجنة فنية مكونة من قسم التصنيف وتوكيد الجودة وإعداد التقرير الفني. • يتم عرض المعاملة على جدول أعمال لجنة السياحة لإعطاء الموافقة المبدئية. • في حال موافقة اللجنة، يتم اصدار كتاب بالموافقة المبدئية لمتلقي الخدمة لمدة سنتان للمباشرة بالمشروع وتجهيزه قابلة للتجديد لسنتين اخريين حيث يتم ارسال نسخة من الكتاب الى جمعية الفنادق الأردنية، بالإضافة الى تزويده بالشروط والمواصفات الفنية للمنشأة المراد ترخيصها وتصنيفها لغايات المباشرة بالعمل. • يتم مخاطبة الجهات التنظيمية بحسب موقع المنشأة (الدفاع المدني، أمانة عمان، البلديات، وزارة الشؤون البلدية) لبيان الرأي حول المنشأة. 	إجراءات تقديم الخدمة

بعد الإنتهاء من بناء وتجهيز المنشأة الفندقية

- يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء يتضمن اشعار الوزارة بتجهيز المنشأة والابحاز لمن يلزم بالكشف عليها مرفقا به تقرير التقييم الذاتي.
- يتم توريد المعاملة في الديوان ويتم تحويلها الى قسم التصنيف وتوكيد الجودة حيث يتم اضافته الى ملف المنشأة.
- يتم اجراء كشف ميداني على المنشأة للتأكد من جاهزيته لاستقبال النزلاء من قبل لجنة التصنيف الفرعية المكونة من وزارة السياحة والآثار العامة وجمعية الفنادق الأردنية واعداد تقرير الفني الخاص بالكشف.
- في حال استكمال جاهزية المنشأة لاستقبال النزلاء، يتم مخاطبة الدفاع المدني للتأكد من مدى جاهزية المنشأة من حيث متطلبات الوقاية و الحماية الذاتية المطلوبة للسماح لها باستقبال النزلاء.
- في حال الحصول على موافقة الدفاع المدني، يتم اصدار كتاب لمتلقي الخدمة بالموافقة على استقبال النزلاء لحين الحصول على التصنيف النهائي لمنشأته.
- بعد انتهاء المدة المحددة لاستقبال النزلاء في المنشأة، يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بطلب تصنيف منشأته، حيث يتم توريده في الديوان ومن ثم تحويله الى قسم التصنيف وتوكيد الجودة في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يتم اضافته الى ملف المنشأة.
- تقوم لجنة التصنيف الفرعية باجراء الكشف على المنشأة لغايات التصنيف النهائي.
- تقوم لجنة السياحة بإعطاء الموافقة على التصنيف ويتم اصدار كتاب لمتلقي الخدمة بموافقة اللجنة على التصنيف والسير بإجراءات ترخيص المنشأة ويتم ارسال نسخة من الكتاب الى جمعية الفنادق الأردنية.
- يتم ادخال المعلومات الخاصة بالمنشأة على نظام التصنيف الالكتروني.

اجراءات عملية الترخيص

- يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الانتساب لجمعية الفنادق الأردنية ويتسلم ايصال تسديد الاشتراك.
- يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مكتب خدمة الجمهور الموجود في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة لتعبئة نموذج طلب ترخيص منشأة فندقية ورافاق جميع الوثائق المطلوبة ومنها ايصال تسديد الاشتراك في الجمعية.
- يقوم الموظف بتدقيق المعاملة وتحويلها الى قسم تراخيص المنشآت الفندقية والمطاعم.
- يقوم موظف القسم بمراجعة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها يتم تحويل المعاملة الى قسم الاحصاء السياحي في مديرية البحوث والدراسات وذلك ليتم تزويد القسم بمعلومات عن المنشأة الفندقية ويتم ختم المعاملة.
- يتم تحويل المعاملة الى مديرية الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختمها وتحويلها الى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة.
- يقوم موظف قسم التراخيص بإصدار أمر قبض لمتلقي الخدمة لدفع رسوم الترخيص.
- يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية الشؤون المالية والادارية لدفع الرسوم واستلام الوصل ويقوم بتسليمه الى قسم التراخيص.
- يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الالكتروني واصدار رخصة منشأة فندقية.
- يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام.
- يتم أرشفة المعاملة في الديوان.

المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة

- الدفاع المدني.
- أمانة عمان.
- البلديات.
- وزارة الشؤون البلدية.
- جمعية الفنادق الأردنية.

<p>الفنادق</p> <ul style="list-style-type: none"> • فندق ٥ نجوم: ٥٠٠ دينار. • فندق ٤ نجوم: ٤٠٠ دينار. • فندق ٣ نجوم: ٣٠٠ دينار. • فندق ٢ نجمة: ٢٠٠ دينار. • فندق ١ نجمة: ١٠٠ دينار. • فندق غير سياحي: ٥٠ دينار. <p>أجنحة فندقية</p> <ul style="list-style-type: none"> • فئة (أ) والتي تعادل فنادق الأربع نجوم: ٤٠٠ دينار. • فئة (ب) والتي تعادل فنادق الثلاث نجوم: ٣٠٠ دينار. • فئة (ج) والتي تعادل فنادق نجمتين: ٢٠٠ دينار. <p>شقق فندقية</p> <ul style="list-style-type: none"> • فئة (أ) والتي تعادل فنادق الثلاث نجوم: ٣٠٠ دينار. • فئة (ب) والتي تعادل فنادق نجمتين: ٢٠٠ دينار. • فئة (ج) والتي تعادل فنادق النجمة الواحدة: ١٠٠ دينار. <p>مخيم سياحي فئة (ب): ٢٠٠ دينار.</p> <p>مخيم سياحي فئة (ج): ١٠٠ دينار.</p> <p>موتيل (ب): ٢٠٠ دينار.</p> <p>نزل (ج): ١٠٠ دينار.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>سنتين كحد اقصى حيث يعتمد على الفترة التي يتم بها انجاز المشروع.</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

المنشآت الفندقية

تجديد ترخيص منشأة فندقية

(فندق، شقق فندقية، أجنحة فندقية، منتجع سياحي، النزل، الموتيل،
المخيم السياحي)

أصحاب المنشآت الفندقية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب تجديد ترخيص منشأة فندقية معبأ من قبل متلقي الخدمة. • صورة مصدقة حديثة عن السجل التجاري أو العلامة التجارية. • بوليصة تأمين ضد الأخطار والحوادث والمسؤولية المدنية المترتبة لرواد المنشأة السارية المفعول حتى نهاية العام (ما عدا الفنادق الغير السياحية). • صورة عن وصل الاشتراك في جمعية الفنادق. • نسخة عن براءة الذمة من الضمان الاجتماعي. • نسخة عن وصل هيئة تنشيط السياحة (للفنادق الثلاث نجوم فما فوق او ما يعادلها). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مكتب خدمة الجمهور الموجود في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة لتعبئة نموذج طالب تجديد ترخيص منشأة فندقية ورافاق جميع الوثائق المطلوبة. • يقوم الموظف بتدقيق المعاملة وتحويلها الى قسم تراخيص المنشآت الفندقية والمطاعم. • يقوم موظف القسم بمراجعة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها يتم تحويل المعاملة الى قسم الاحصاء السياحي في مديرية البحوث والدراسات وذلك ليتم تزويد القسم بمعلومات المنشأة الفندقية ويتم ختم المعاملة. • يتم تحويل المعاملة الى مديرية الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختمها وتحويلها الى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف قسم التراخيص بإصدار أمر قبض لمتلقي الخدمة لدفع رسوم تجديد الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية الشؤون المالية والادارية لدفع الرسوم واستلام الوصل ويقوم بتسليمه الى قسم التراخيص. • يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الإلكتروني واصدار رخصة منشأة فندقية. • يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام. • يتم ارسفة المعاملة في الديوان. <p>ملاحظة: تزويد مديرية البحوث والدراسات بالاحصائية الشهرية المتعلقة بحركة المجموعات السياحية ومؤسسات الأيواء الفندقية وذلك شهرياً واعتبار ذلك متطلب أساسي ومهم عند ترخيص أية فعالية سياحية سواء كانت جديدة أو تقوم بتجديد الترخيص.</p>	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة

<p>الفنادق</p> <ul style="list-style-type: none"> • فندق ٥ نجوم: ٥٠٠ دينار. • فندق ٤ نججوم: ٤٠٠ دينار. • فندق ٣ نججوم: ٣٠٠ دينار. • فندق ٢ نججوم: ٢٠٠ دينار. • فندق ١ نججوم: ١٠٠ دينار. • فندق غير سياعي: ٥٠ دينار. <p>أجنحة فندقية</p> <ul style="list-style-type: none"> • فئة (أ) والتي تعادل فنادق الأربع نجوم: ٤٠٠ دينار. • فئة (ب) والتي تعادل فنادق الثلاث نجوم: ٣٠٠ دينار. • فئة (ج) والتي تعادل فنادق نجمتين: ٢٠٠ دينار. <p>شقق فندقية</p> <ul style="list-style-type: none"> • فئة (أ) والتي تعادل فنادق الثلاث نجوم: ٣٠٠ دينار. • فئة (ب) والتي تعادل فنادق نجمتين: ٢٠٠ دينار. • فئة (ج) والتي تعادل فنادق النجمة الواحدة: ١٠٠ دينار. <p>مخيم سياعي فئة (ب): ٢٠٠ دينار.</p> <p>مخيم سياعي فئة (ج): ١٠٠ دينار.</p> <p>موتيل (ب): ٢٠٠ دينار.</p> <p>نزل (ج): ١٠٠ دينار.</p> <p>* يتم احتساب غرامة من بداية شهر آذار بنسبة ٥٪ من رسوم الترخيص وذلك عن كل شهر التأخير.</p> <p>* يتم استفتاء مبلغ (٢٠) دنانير بدل تغيير بيانات رخصة او بدل فاقد او تالف.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>يوم.</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

المنشآت الفندقية

الحصول على الموافقة المبدئية للاستفادة من
حوافز قانون تشجيع الاستثمار

الفئة المستفيدة من الخدمة	المستثمرين الراغبين بإنشاء وترخيص المنشآت الفندقية للمرة الأولى.
مكان تقديم الخدمة	مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.
شروط الحصول على الخدمة	<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها الموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من قبل متلقي الخدمة يتضمن طلب الموافقة على اقامة مشروع منشأة فندقية. • سند ملكية وعقد إيجار للمنشأة. • مخطط موقع تنظيمي. • مخطط اراضي. • مخططات معمارية مبدئية مصدقة. • سجل تجاري أو اسم تجاري أو علامة تجارية.
إجراءات تقديم الخدمة	<p>إجراءات عملية التصنيف</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء موجه الى مفوض وزارة السياحة والآثار لشؤون الاستثمار في هيئة الاستثمار خاص بطلب الاعفاءات لمشروعه مرفقا جميع الوثائق المطلوبة. • يقوم المفوض بمخاطبة وزارة السياحة بكتاب رسمي للحصول على موافقة الوزارة حيث يتم توريد الكتاب في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة، حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم التصنيف وتوكيد الجودة. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة وتدقيق الوثائق، للتأكد من استكمال كافة الوثائق المطلوبة. • إجراء الكشف المبدئي على الموقع من قبل لجنة فنية مكونة من قسم التصنيف وتوكيد الجودة واعداد التقرير الفني. • يتم عرض المعاملة على جدول أعمال لجنة السياحة لإعطاء الموافقة المبدئية. • في حال موافقة اللجنة، يتم اصدار كتاب بالموافقة المبدئية لمتلقي الخدمة لمدة سنتان للمباشرة بالمشروع وتجهيزه قابلة للتجديد لسنتين اخريين حيث يتم ارسال نسخة من الكتاب الى جمعية الفنادق الأردنية وهيئة الاستثمار للحصول على الاعفاءات، بالإضافة الى تزويده بالشروط والمواصفات الفنية للمنشأة المراد ترخيصها وتصنيفها لغايات المباشرة بالعمل. • يتم السير بإجراءات التصنيف والترخيص للمنشآت الفندقية المذكورة مسبقا.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	لا يوجد.
رسوم الخدمة	لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	أسبوعين.

المنشآت الفندقية

رفع تصنيف منشأة فندقية

(فندق، شقق فندقية، أجنحة فندقية، منتجع سياحي، النزل،
الموتيل، المخيم السياحي)

أصحاب المنشآت الفندقية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من متلقي الخدمة خاص برفع فئة التصنيف. • الرخصة سارية المفعول. • السجل التجاري والاسم التجاري. <p>في حالة إضافة بناء او مرافق جديدة للمنشأة يتم احضار ما يلي بالإضافة الى ما سبق:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الموافقة التنظيمية من أمانة عمان البلديات. • موافقة الدفاع المدني. • المخططات المعمارية للمنشأة. 	الوثائق المطلوبة
<p>في حالة تجديد الأثاث والديكورات الداخلية للمنشأة فقط:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص برفع تصنيف منشأته، حيث يتم توريده في الديوان و تحويله الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف مكتب خدمة الجمهور بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم التصنيف وتوكيد الجودة. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة والتأكد من الوثائق المطلوبة. • تقوم لجنة التصنيف الفرعية بالكشف على المنشأة للتأكد من مدى مطابقتها للشروط المطلوبة لرفع فئة التصنيف واعداد التقرير الفني. • يتم عرض المعاملة على جدول أعمال لجنة السياحة لإعطاء الموافقة على رفع التصنيف. • في حال موافقة اللجنة، يتم اصدار كتاب بالموافقة على رفع تصنيف المنشأة لمتلقي الخدمة والسير بإجراءات الترخيص ودفع الفرق في الرسوم. • يتم تعديل درجة تصنيف المنشأة على نظام التصنيف الإلكتروني. <p>في حالة بناء أو اضافة مرافق جديدة للمنشأة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص برفع تصنيف منشأته يتضمن وصف حول ما تم تجديده في منشأته في أعمال البناء، حيث يتم توريده في الديوان وتحويله الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف مكتب خدمة الجمهور بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم التصنيف وتوكيد الجودة. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة ومخاطبة كل من الدفاع المدني والأمانة والبلديات لإعطاء الموافقة. • في حال تمت الموافقة، تقوم لجنة التصنيف الفرعية بالكشف على المنشأة للتأكد من مطابقتها للشروط المطلوبة اعداد التقرير الفني. • يتم عرض المعاملة على جدول أعمال لجنة السياحة لإعطاء الموافقة على رفع التصنيف. • في حال موافقة اللجنة، يتم اصدار كتاب رسمي لمتلقي الخدمة بالموافقة على رفع تصنيف منشأته والسير بإجراءات الترخيص ودفع الفرق في الرسوم. 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أمانة عمان أو البلديات. • الدفاع المدني. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
دفع الفرق في الرسوم حسب نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧.	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • في حالة بناء أو اضافة مرافق جديدة للمنشأة: ٦ أشهر. • في حالة تجديد الأثاث والديكورات الداخلية للمنشأة فقط: (١-٢) شهر. 	وقت انجاز الخدمة

المنشآت الفندقية

إلغاء ترخيص منشأة فندقية
(فندق، شقق فندقية، أجنحة فندقية، منتجع سياحي، النزل،
الموتيل، المخيم السياحي)

أصحاب المنشآت الفندقية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>١. انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧ . • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩ . <p>٢. إخلاء المنشأة الفندقية وازالة اللافتات الخاصة بها.</p>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من متلقي الخدمة خاص بإلغاء ترخيص منشأته الفندقية. • براءة من الضمان الاجتماعي. • الرخصة الاصلية. • شهادة شطب الاسم والسجل التجاري في حال قام صاحب العلاقة بشطبهما. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بإلغاء ترخيص منشأته مرفقا به جميع الوثائق المطلوبة حيث يتم توريده في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية و ضبط الجودة، حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم تراخيص المنشآت الفندقية والمطاعم في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يتم الكشف على المنشأة الفندقية المراد الغائه للتأكد من قيامه بازالة كافة المعالم كفندق سياحي . • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وفي حال استكمال جميع الوثائق، يقوم بإدراج المعاملة على جدول اعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة طلب الالغاء وفي حال تم الموافقة عليها، يتم اصدار كتاب بالموافقة وتسليمه الى متلقي الخدمة وارسال نسخة منه الى جمعية الفنادق الاردنية • يقوم موظف القسم بشطب المنشأة من سجلات الوزارة ومن نظام التراخيص الإلكتروني. 	إجراءات تقديم الخدمة
• لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
• لا يوجد.	رسوم الخدمة
• أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

المطاعم السياحية

تصنيف وترخيص المطاعم السياحية لأول مرة
(مطاعم، كوفي شوب، متنزهات سياحية، مدن التسلية والترفيه،
وجبات سريعة، النوادي والملاهي الليلية، البارات، الديسكوهات،
استراحات سياحية)

المستثمرين الراغبين بإنشاء وترخيص المطاعم السياحية للمرة الأولى.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من قبل متلقي الخدمة خاص بترخيص منشأته لأول مرة. • مخطط موقع تنظيمي. • مخطط اراضي. • سند ملكية او عقد إيجار. • سجل تجاري او اسم تجاري برأس مال لا يقل عن (٣٠) ألف دينار أردني. 	الوثائق المطلوبة
<p>إجراءات عملية التصنيف</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم طلب الاستدعاء مرفقا به الوثائق المطلوبة حيث يتم توريده في الديوان ثم تحويله إلى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويل المعاملة الى قسم التصنيف وضبط الجودة. • يقوم موظف القسم بدراسة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها تقوم لجنة التصنيف الفرعية المكونة من قسم التصنيف وضبط الجودة وجمعية أصحاب المطاعم السياحية الأردنية بالكشف الأولي على الموقع. • يقوم موظف القسم بعد الكشف بإعداد الكشف الحسي الخاص بموقع المنشأة ورافقه مع المعاملة. • يتم مخاطبة الجهات المعنية (أمانة عمان، الدفاع المدني، البلديات ووزارة الشؤون البلدية) لإعطاء الموافقة. • في حال الحصول على موافقة الجهات المعنية وجاهزية المنشأة للكشف، تقوم لجنة التصنيف الفرعية بالكشف الثاني، وذلك للتأكد من مطابقة المنشأة للشروط واعطاءها التصنيف النهائي. • يقوم موظف القسم بإدراج المعاملة على جدول اعمال لجنة السياحة. • تقوم لجنة السياحة بدراسة المعاملة واعطاء التصنيف المناسب للمنشأة. • يتم اصدار كتاب رسمي لمتلقي الخدمة بموافقة اللجنة على التصنيف المناسب والسير بإجراءات ترخيص المنشأة حسب الاصول، ويتم ارسال نسخة من الكتاب الى جمعية اصحاب المطاعم السياحية الأردنية. 	إجراءات تقديم الخدمة

إجراءات الترخيص

- يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الانتساب لجمعية أصحاب المطاعم السياحية الاردنية ويتسلم ايصال تسديد الاشتراك.
- يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مكتب خدمة الجمهور الموجود في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة لتعبئة نموذج طلب ترخيص مطعم سياحي ورفاق جميع الوثائق المطلوبة ومنها ايصال تسديد الاشتراك في الجمعية.
- يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وتحويلها الى قسم تراخيص المنشآت الفندقية والمطاعم.
- يقوم موظف القسم بمراجعة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها يتم تحويل المعاملة الى قسم الاحصاء السياحي في مديرية البحوث والدراسات وذلك ليتم تزويد القسم بمعلومات مسح العاملين في المطاعم ويتم ختم المعاملة.
- يتم تحويل المعاملة الى قسم الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختمها وتحويلها الى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة.
- يقوم موظف قسم التراخيص بإصدار أمر قبض لمتلقي الخدمة لدفع رسوم تجديد الترخيص.
- يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية الشؤون المالية والادارية لدفع رسوم واستلام الوصل ويقوم بتسليمه إلى قسم التراخيص.
- يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال معلومات على نظام التراخيص الالكتروني واصدار رخصة مطعم سياحي.
- يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام.
- يتم أرشفة المعاملة في الديوان.

المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة

- الدفاع المدني.
- أمانة عمان.
- البلديات.
- وزارة الشؤون البلدية.

المطاعم

- مطعم ٥ نجوم: ١٠٠ دينار.
- مطعم ٤ نجوم: ٨٠ دينار.
- مطعم ٣ نجوم: ٦٠ دينار.
- مطعم ٢ نجوم: ٥٠ دينار.
- مطعم ١ نجوم: ٤٠ دينار.
- وجبات سريعة: ٤٠ دينار.
- النوادي والملاهي: ٦٠٠ دينار.
- كوفي شوب: ٤٠ دينار.
- الديسكوهات والبارات: ١٠٠ دينار.
- مدن التسلية والترويج: ٥٠٠ دينار.
- المتنزه: ٣٠٠ دينار.

رسوم الخدمة

- ١ - ٦ أشهر حسب طبيعة المنشأة.

وقت انجاز الخدمة

المطاعم السياحية

تجديد ترخيص المطاعم السياحية

(مطاعم، كوفي شوب، متنزهات سياحية، مدن التسلية والترفيه،
وجبات سريعة، النوادي والملاهي الليلية، البارات، الديسكوهات،
استراحات سياحية)

أصحاب المطاعم السياحية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الالكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب تجديد المطعم السياحي. • ائصال تجديد اشتراك لجمعية أصحاب المطاعم السياحية الاردنية. • صورة مصدقة حديثة عن السجل التجاري. • صورة مصدقة حديثة عن الاسم التجاري أو العلامة التجارية. • بوليصة تأمين للمسؤولية المدنية المترتبة لرواد المنشأة سارية المفعول. • براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي. • عقد أمن وحماية (للنوادي والملاهي الليلية والبارات والديسكوهات). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مكتب خدمة الجمهور الموجود في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة لتعبئة نموذج طالب تجديد ترخيص منشأة فندقية ورفاق جميع الوثائق المطلوبة. • يقوم الموظف بتدقيق المعاملة وتحويلها الى قسم تراخيص المنشآت الفندقية والمطاعم. • يقوم موظف القسم بمراجعة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها يتم تحويل المعاملة الى قسم الاحصاء السياحي في مديرية البحوث والدراسات وذلك ليتم تزويد القسم بمعلومات المنشأة الفندقية ويتم ختم المعاملة. • يتم تحويل المعاملة الى مديرية الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختمها وتحويلها الى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف قسم الترخيص بإصدار أمر قبض لمتلقي الخدمة لدفع رسوم تجديد الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية الشؤون المالية والادارية لدفع الرسوم واستلام الوصل ويقوم بتسليمه الى قسم التراخيص. • يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الالكتروني واصدار رخصة مطعم سياحي. • يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام. • يتم ارسفة المعاملة في الديوان. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد .	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة

<p>مطعم ٥ نجوم: ١٠٠ دينار. مطعم ٤ نجوم: ٨٠ دينار. مطعم ٣ نجوم: ٦٠ دينار. مطعم ٢ نجوم: ٥٠ دينار. مطعم ١ نجوم: ٤٠ دينار. وجبات سريعة: ٤٠ دينار. النوادي والملاهي: ٦٠٠ دينار. كوفي شوب: ٤٠ دينار. الديسكوهات والبارات: ١٠٠ دينار. مدن التسلية والترويح: ٥٠٠ دينار. المتنزه: ٣٠٠ دينار.</p> <p>* يتم دفع تجديد ترخيص في بداية كل عام خلال شهر كانون الثاني بدون أن يتم دفع غرامة، أما إذا تم التجديد في شهور أخرى من السنة فإنه يتم احتساب غرامة ٥٠٪ من قيمة الرسوم.</p> <p>* يتم استثناء مبلغ (٥) دنانير بدل تغيير بيانات رخصة او بدل فاقد او تالف.</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>• يوم.</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

المطاعم السياحية

الحصول على الموافقة المبدئية للاستفادة من
حوافز قانون تشجيع الاستثمار
(المطاعم والاستراحات السياحية ومدن التسلية
والترويج السياحي)

<p>المستثمرين الراغبين بإنشاء وترخيص المطاعم والاستراحات السياحية ومدن التسلية والترفيه السياحي للمرة الأولى والتي تمارس نشاطها الاقتصادي في كل من (محافظة الطفيلة، محافظة الكرك، محافظة البلقاء، محافظة جرش، محافظة مادبا، محافظة عجلون، محافظة إربد باستثناء قسبة إربد، محافظة المفرق، محافظة معان، و(لواء الرصيفة، لواء الهاشمية، وقضاء بيرين، وقضاء الضليل، وقضاء الأزرق) من محافظة الزرقاء، و(لواء الجزيرة، ولواء الموقر، ولواء القويسمة، ولواء ماركا، ولواء ناعور، لواء سحاب) من محافظة العاصمة).</p>	<p>الفئة المستفيدة من الخدمة</p>
<p>مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.</p>	<p>مكان تقديم الخدمة</p>
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها الموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المطاعم والاستراحات السياحية رقم (٦) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. <p>الشروط العامة:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. ان يكون المطعم مصنف سياحي ومحدد بالفئات التالية (مطعم سياحي، كوفي شوب، مطعم وجبات سريعة). ٢. الحصول على الموافقة المبدئية من وزارة السياحة والآثار لإقامة مطعم سياحي. ٣. الالتزام بتوفير نسبة ٤٠٪ عمالة من أبناء المجتمع المحلي من إجمالي العمالة الأردنية المحددة بمذكرة التفاهم بين وزارة العمل وجمعية المطاعم السياحية. ٤. الالتزام بأسس وشروط تقديم خدمة الأرجيلة التي أقرها مجلس الوزراء. 	<p>شروط الحصول على الخدمة</p>
<p>تعينة النموذج المعد لهذه الغاية مرفقا به الوثائق التالية:</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. تقرير الكشف الحسي من قبل لجنة التصنيف على موقع المشروع. ٢. بعد الاطلاع على نتائج تقرير الكشف الحسي يتم الطلب من أصحاب العلاقة تزويد الوزارة بمخططات هندسية أولية للمشروع مبين فيها كافة مساحات المرافق والخدمات المتوفرة (حساب الكميات) مصادق عليها من مكتب هندسي معتمد، والالتزام باعلام الوزارة وهيئة الاستثمار عن اية تعديلات أو تغييرات تطرأ على المشروع. ٣. وصف للمشروع من حيث مكوناته وعناصره والمرافق والخدمات الملحقة به. ٤. سجل تجاري حديث مبين عليه الرقم الوطني إحدى غاياته مطعم سياحي. ٥. اسم تجاري وعلامة تجارية إن وجد. ٦. سند ملكية حديث أو عقد اجار حديث مصدق مع سند ملكية. ٧. مخطط أراضي حديث. ٨. مخطط موقع تنظيمي حديث. ٩. موافقة الدفاع المدني على المخططات المعمارية للمشروع. 	<p>الوثائق المطلوبة</p>
<ol style="list-style-type: none"> ١. في حال تقدم صاحب العلاقة بطلب ترخيص مطعم من وزارة السياحة يتم عرض الطلب على لجنة السياحة للحصول على الموافقة المبدئية ومن ثم تقوم الوزارة بمخاطبة هيئة الاستثمار حال حصول المشروع على الموافقات اللازمة حسب الاصول. ٢. في حال تقدم صاحب العلاقة بطلب الترخيص الى هيئة الاستثمار تقوم الهيئة بمخاطبة مفوض وزارة السياحة والآثار/ النافذة الاستثمارية بخصوص الطلب مرفقة به كافة الوثائق تمهيدا لاستكمال اجراءات الحصول على الموافقة المبدئية المقدمة من صاحب العلاقة . 	<p>آلية تقديم الطلب</p>

<p>تصدر وزارة السياحة والآثار الموافقة المبدئية (ترخيص مبدئي) لصاحب المشروع ويتم اشعار صاحب العلاقة بما يلي:-</p> <ol style="list-style-type: none"> ١. أن هذه الموافقة مشروطة ومدتها سنتان لتمكينه من توفير الشروط والمتطلبات اللازمة والتمكن من الشراء والاستيراد للمشروع ويمكن أن تمتد لمدة سنتين اضافيتين بعد الأخذ بالاعتبار وجود مبررات وأسباب لتمديد المدة. ٢. أن يقوم بتزويد الوزارة عند استكمال المشروع بكافة الموافقات التالية ادناه :- <ol style="list-style-type: none"> أ- إذن اشغال صادر عن الجهة التنظيمية المعنية (الامانة، البلدية المعنية). ب- سجل تجاري حديث مبين عليه الرقم الوطني إحدى غاياته مطعم سياحي. ج- اسم تجاري أو علامة تجارية (إن وجدت) للمشروع. د- موافقة مديرية الدفاع المدني النهائية على تشغيل المشروع وعلى استقبال الزبائن. هـ- مخططات معمارية مصدقة من الجهة التنظيمية . و- الالتزام بمواصفات المطاعم السياحية لغايات الترخيص النهائي. ز- اعلام الوزارة خطياً عند استكمال المشروع لغايات الكشف ومنح الترخيص اللازم. 	<p>إجراءات الحصول على الموافقة المبدئية</p>
<p>بعد الحصول على الموافقة المبدئية من وزارة السياحة والآثار يقوم صاحب العلاقة بمراجعة هيئة الاستثمار وتعبئة النموذج المعد لهذه الغاية تمهيداً لعرض طلبه على هيئة الاستثمار للحصول على الإعفاءات الجمركية والضريبية اللازمة وفقاً لكتاب رئاسة الوزراء رقم ٢١٢٣٢/٤/١١/١٢ تاريخ ٢٠١٦/٤/٢٨ بحيث يتم إصدار التوصية اللازمة من هيئة الاستثمار بخصوص الطلب المقدم.</p> <p>في حال وجود تداخل في مناطق الإعفاء التنظيمية فتمنح الإعفاءات والحوافز بنسبة الارض المشمولة بالإعفاء.</p>	<p>إجراءات الحصول على الإعفاءات والمزايا الضريبية</p>
<ol style="list-style-type: none"> ١. بعد الانتهاء من التجهيز والتأثيث واحضار الموافقات النهائية اللازمة يقوم صاحب العلاقة باشعار وزارة السياحة والآثار خطياً لغايات الكشف والحصول على الترخيص. ٢. تقوم لجنة التصنيف بزيارة ميدانية للمشروع وتقديم تقرير مفصل بذلك. ٣. إشعار طالب الترخيص خطياً بصدور الموافقة النهائية ومراجعة الوزارة لاستكمال إجراءات الحصول على الرخصة السياحية مرفقاً الوثائق التالية :- <ol style="list-style-type: none"> أ- رسوم الترخيص المستحقة على هذه المهنة. ب- تعبئة نموذج الترخيص الموجود لدى هذه الوزارة. ج- وصل الانتساب والاشتراك بجمعية المطاعم السياحية. 	<p>إجراءات الحصول على الترخيص النهائي للمطعم</p>
<p>هيئة الإستثمار .</p>	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>
<p>لا يوجد .</p>	<p>رسوم الخدمة</p>
<p>أسبو عين .</p>	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

المطاعم السياحية

إلغاء ترخيص المطاعم السياحية

(مطاعم، كوفي شوب، متنزهات سياحية، مدن التسلية والترفيه،
وجبات سريعة، النوادي والملاهي الليلية، البارات، الديسكوهات،
استراحات سياحية)

أصحاب المطاعم السياحية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٦) لسنة ١٩٩٧. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من متلقي الخدمة خاص بإلغاء الترخيص. • رخصة مطعم سياحي سارية المفعول. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بإلغاء ترخيص منشأته مرفقا به جميع الوثائق المطلوبة حيث يتم توريده في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق وتحويلها الى قسم تراخيص المنشآت الفندقية والمطاعم. • يتم الكشف على المطعم السياحي المراد الغائه للتأكد من قيامه بإزالة كافة المعالم كمطعم سياحي. • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وفي حال استكمال جميع الوثائق، يقوم بإدراج المعاملة على جدول اعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة طلب الإلغاء وفي حال تم الموافقة عليها، يتم اصدار كتاب بالموافقة وتسليمه الى متلقي الخدمة وارسال نسخة منه الى جمعية أصحاب المطاعم السياحية الأردنية. • يقوم موظف القسم بإلغاء المنشأة من سجلات الوزارة ومن نظام التراخيص الإلكتروني. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

مكاتب السياحة والسفر

ترخيص مكتب سياحة وسفر لأول مرة

المستثمرين الراغبين بفتح وترخيص المكاتب السياحية لأول مرة.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر رقم (١١٤) لسنة ٢٠١٦. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من متلقي الخدمة لترخيص مكتب سياحة وسفر مدرجا به أسم مدير المكتب ومرفقا به دراسة جدوى لمشروع المكتب. • - كتاب بيان رأي من جمعية مكاتب السياحة والسفر الاردنية بخصوص ترخيص مكتب سياحة وسفر. • صورة عن جواز السفر أو هوية الاحوال المدنية لطالب الترخيص (المالك و/أو المفوض بالتوقيع). • شهادة عدم محكومية لطالب الترخيص (المالك و/أو المفوض بالتوقيع) • سند ملكية او عقد ايجار مصدق من امانة عمان الكبرى او البلدية المختصة لمكتب مناسب لا تقل مساحته عن (٢م٤٠) تكون غايات المأجور للسياحة والسفر. • موافقة تنظيمية صادرة عن الجهة ذات العلاقة. • شهادة سجل تجاري برأسمال لا يقل عن (٥٠٠٠) دينار من غاياته سياحة وسفر وشهادة اسم تجاري مقرون بسياحة وسفر أو علامة تجارية ان وجدت. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بترخيص مكتبه لأول مرة، يتم توريده في الديوان ثم تحويله الى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يتم تحويله الى قسم تراخيص مكاتب السياحة و السفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة وتدقيق الوثائق وفي حال استكمالها يقوم بعرضها على جدول اعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة المعاملة، وفي حال اعطاء الموافقة المبدئية على ترخيص المكتب لأول مرة، يتم اصدار كتاب بالموافقة الى متلقي الخدمة ونسخة منه الى جمعية وكلاء السياحة والسفر، يتضمن الكتاب موافقة لترخيص المكتب لمدة زمنية مدتها (٣٠) يوما تجدد لمرة واحدة فقط ولمدة (٣٠) يوما. وذلك ليتم توفير المتطلبات والتجهيزات التالية شريطة عدم مزاولة المهنة خلال تلك الفترة: • يقدم طالب الترخيص وفقاً للنموذج الذي تعتمده الوزارة كفالة بنكية سنوية باسم الوزير إضافة لوظيفته على النحو التالي: • - خمسة وعشرون الف دينار للمكاتب من الفئة (أ). • - خمسة وعشرون الف دينار للمكاتب من الفئة (ب). • - خمسة وسبعون الف دينار للمكاتب من الفئة (ج) تخصص السياحة الصادرة، وفي حال اقتصر عمل المكتب على أعمال الحج والعمرة فيقدم طالب الترخيص كفالة بنكية مقدارها (٢٥٠٠٠) خمسة وعشرون الف دينار شريطة اعتماده من وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الإسلامية. • - خمسة عشر ألف دينار عن كل فرع. • - للمكتب أن يجمع بين فئتين أو أكثر على أن يقدم كفالة كل فئة وفقاً لما هو منصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة وإذا جمع كافة الفئات تصبح قيمة الكفالة (١٠٠٠٠٠) دينار. 	إجراءات تقديم الخدمة

<ul style="list-style-type: none"> • استخدام ما لا يقل عن ثلاثة اشخاص من الاردنيين بمن فيهم المدير على ان يكون اثنان منهم على الاقل من بين العاملين في مجال المبيعات والتسويق واجتازا دورات تدريبية في مجال اختصاصهما ويجيدان لغة اجنبية واحدة على الاقل. • تأمين شهادات عدم محكومية للموظفين وصور عن هوياتهم. • تجهيز المكتب بالموجودات الثابتة والتقنيات اللازمة بما يتلائم وطبيعة العمل السياحي بما فيها توفير مكاتب لكافة الموظفين ودورات مياه صحية ملائمة ومطبوعات وأختام وحسب الاسم التجاري للمكتب وإشعار الوزارة بجاهزية المكتب. • يقوم متلقي الخدمة بإشعار الوزارة خطيا حال الانتهاء من تجهيز المكتب. • تقوم اللجنة المشتركة من الوزارة وجمعية وكلاء السياحة والسفر بالكشف على المكتب. • يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الانتساب لجمعية وكلاء السياحة والسفر الأردنية وتسليم ايصال تسديد الاشتراك وتعبئة النموذج الخاص بالترخيص في مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة و اضافتهم الى المعاملة. • يقوم متلقي الخدمة بختم المعاملة من قسم الاحصاء السياحي في مديرية الدراسات والبحوث ثم ختمها من مديرية الرقابة الداخلية في حال استكمال جميع الوثائق وتدقيقها. • تحول المعاملة الى مديرية الشؤون المالية والادارية للتدقيق على الكفالة البنكية حسب نص خطاب الضمان المعتمد في الوزارة. • تستوفي الوزارة رسما مقداره (١٠٠٠) دينار عن اصدار الرخصة لأول مرة. • يقوم متلقي الخدمة بأخذ أمر القبض من مديرية المهن السياحية وضبط الجودة الى مديرية الشؤون المالية والادارية ليدفع رسوم الترخيص. • يقوم موظف القسم بإدخال المعلومات الخاصة بالمكتب على نظام التراخيص الالكتروني. • يتم اصدار رخصة مكتب سياحة وسفر لمتلقي الخدمة. • يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام. • يتم أرشفة المعاملة في الديوان. 	
<ul style="list-style-type: none"> • جمعية وكلاء السياحة والسفر. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • تستوفي الجمعية من العضو رسم انتساب لأول مرة (١٠٠٠) الف دينار 	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أسبوعين. 	وقت انجاز الخدمة

مكاتب السياحة والسفر

ترخيص فرع لمكتب سياحة وسفر لأول مرة

الجهات الراغبة بفتح وترخيص فروع جديدة للمكاتب السياحية لأول مرة.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر رقم (١١٤) لسنة ٢٠١٦. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من متلقي الخدمة لترخيص فرع لمكتب سياحة وسفر مدرجا به أسم مدير الفرع. • كتاب بيان رأي من جمعية مكاتب السياحة والسفر الاردنية بخصوص ترخيص فرع مكتب سياحة وسفر. • صورة عن جواز السفر أو هوية الاحوال المدنية لطالب الترخيص (المالك و/أو المفوض بالتوقيع). • شهادة عدم محكومية لطالب الترخيص (المالك و/أو المفوض بالتوقيع) • سند ملكية او عقد ايجار مصدق من امانة عمان الكبرى او البلدية المختصة لمكتب مناسب لا تقل مساحته عن (٢م٤٠) تكون غايات المأجور للسياحة والسفر. • موافقة تنظيمية صادرة عن الجهة ذات العلاقة. • شهادة سجل تجاري برأسمال لا يقل عن (٥٠٠٠) دينار من غاياته سياحة وسفر وشهادة اسم تجاري مقرون بسياحة وسفر أو علامة تجارية ان وجدت. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بترخيص فرع لمكتبه، يتم توريده في الديوان ثم تحويله الى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يتم تحويله الى قسم تراخيص مكاتب السياحة و السفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة وتدقيق الوثائق وفي حال استكمالها يقوم بعرضها على جدول اعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة المعاملة، وفي حال اعطاء الموافقة المبدئية على ترخيص فرع للمكتب، يتم اصدار كتاب بالموافقة الى متلقي الخدمة ونسخة منه الى جمعية وكلاء السياحة والسفر. يتضمن الكتاب موافقة لترخيص المكتب لمدة زمنية مدتها (٣٠) يوما تجدد لمرة واحدة فقط ولمدة (٣٠) يوما. وذلك ليتم توفير المتطلبات والتجهيزات التالية شريطة عدم مزاوله المهنة خلال تلك الفترة: - عقود عمل لثلاثة موظفين أردنيين. - تأمين شهادات عدم محكومية للموظفين وصور عن هوياتهم. - تجهيز المكتب الفرع بالموجودات الثابتة والتقنيات اللازمة بما يتلائم وطبيعة العمل السياحي بما فيها توفير مكاتب لكافة الموظفين ودورات مياه صحية ملائمة ومطبوعات وأختام وحسب الاسم التجاري للمكتب وإشعار الوزارة بجاهزية المكتب. 	إجراءات تقديم الخدمة

<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بإشعار الوزارة خطياً حال الانتهاء من تجهيز فرع المكتب. • تقوم اللجنة المشتركة من الوزارة وجمعية وكلاء السياحة والسفر بالكشف على فرع المكتب. • يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الانتساب لجمعية وكلاء السياحة والسفر الأردنية وتسليم إيصال تسديد الاشتراك وتعبئة النموذج الخاص بالترخيص في الوزارة وإضافتهم إلى المعاملة. • يقوم متلقي الخدمة بختم المعاملة من قسم الاحصاء السياحي في مديرية الدراسات والبحوث ثم ختمها من مديرية الرقابة الداخلية في حال استكمال جميع الوثائق وتدقيقها. • تحول المعاملة إلى مديرية الشؤون المالية والإدارية للتدقيق على الكفالة البنكية حسب نص خطاب الضمان المعتمد في الوزارة. • • يقوم متلقي الخدمة بأخذ أمر القبض من مديرية المهن السياحية وضبط الجودة إلى مديرية الشؤون المالية والإدارية ليدفع رسوم الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بتسليم الوصل إلى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والإدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بإدخال المعلومات الخاصة بالفرع على نظام التراخيص الإلكتروني. • يتم إصدار رخصة الفرع للمكتب لمتلقي الخدمة وتسليمها له. • يقوم متلقي الخدمة بالتوقيع على كشف الاستلام. • يتم أرشفة المعاملة في الديوان. 	
<ul style="list-style-type: none"> • جمعية وكلاء السياحة والسفر. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<p>تستوفي الجمعية (٣٥٠) ثلاثمائة وخمسين ديناراً رسم إشتراك فرع لأول مرة.</p> <p>* (٣٥٠) ثلاثمائة وخمسين ديناراً رسم إشتراك سنوي للفرع.</p>	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أسبوعين. 	وقت إنجاز الخدمة

مكاتب السياحة والسفر

تجديد ترخيص مكتب سياحة وسفر

أصحاب مكاتب السياحة والسفر.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر رقم (١١٤) لسنة ٢٠١٦. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب تجديد ترخيص مكتب سياحة وسفر. • صورة مصدقة جديدة عن السجل التجاري والاسم التجاري والعلامة التجارية إن وجدت. • إيصال تسديد اشتراك جمعية وكلاء السياحة والسفر للعام نفسه. • إيصال تسديد اشتراك هيئة تنشيط السياحة للمشاركين في الهيئة. • براءة ذمة من المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي. • نموذج المعلومات الخاص بأصحاب وموظفي المكتب والفروع. • تمديد أو تجديد الكفالة البنكية أو ما يثبت صلاحيتها لمدة كافية بعد موعد تجديد الترخيص. • شهادات عدم محكومية للموظفين الجدد. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتعبئة نموذج طلب تجديد الترخيص لدى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة ورفاق جميع الوثائق المطلوبة بالطلب. • يقدم طالب الترخيص وفقاً للنموذج الذي تعتمده الوزارة كفالة بنكية سنوية باسم الوزير إضافة لوظيفته بقيمة خمسة عشر ألف دينار عن كل فرع. • يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويل المعاملة الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والادلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة والتأكد من جميع المرفقات وتحويلها الى مديرية الشؤون المالية والادارية للتأكد من وجود كفالة بنكية سارية المفعول. • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة قسم الاحصاء السياحي في مديرية الدراسات والبحوث لتعبئة نموذج الاحصاء وختم المعاملة. • يتم تحويل المعاملة الى الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختم المعاملة. 	إجراءات تقديم الخدمة

<ul style="list-style-type: none"> • يتم تحويل المعاملة الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والادلاء والتحف الشرقية لإصدار امر القبض لمتلقي الخدمة. • يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم التجديد لدى مديرية الشؤون المالية والادارية. • يقوم متلقي الخدمة بتسليم الوصل الى موظف قسم التراخيص لإرفاقه بالمعاملة. • يقوم موظف القسم بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الالكتروني. • يتم اصدار رخصة مكتب سياحة وسفر وتسليمها لمتلقي الخدمة حيث يقوم بالتوقيع على كشف الاستلام. • يتم ارشفة المعاملة في الديوان. <p>ملاحظة: تزويد مديرية البحوث والدراسات بالاحصائية الشهرية المتعلقة بحركة المجموعات السياحية ومؤسسات الإيواء الفندقي وذلك شهرياً واعتبار ذلك متطلب أساسي ومهم عند ترخيص أية فعالية سياحية سواء كانت جديدة أو تقوم بتجديد الترخيص.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • تستوفي الوزارة رسماً مقداره (٥٠٠) دينار عن تجديد الرخصة خلال شهر كانون الثاني من كل سنة وإذا لم يتم تجديد الرخصة ضمن هذه المدة يستوفي من المرخص له مبلغاً اضافياً بنسبة (٥٠%) من رسوم الترخيص. • تستوفي الجمعية من العضو الرسوم (٣٥٠) ثلاثمائة وخمسين ديناراً رسم اشتراك سنوي. 	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • يوم. 	وقت انجاز الخدمة

مكاتب السياحة والسفر

تغيير فئة مكتب السياحة والسفر

أصحاب مكاتب السياحة والسفر.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>١. انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة و التعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الالكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر رقم (١١٤) لسنة ٢٠١٦. <p>٢. قيام متلقي الخدمة بالاعلان عن تغيير فئة المكتب في صحفتين يوميتين.</p>	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من متلقي الخدمة خاص بتعديل فئة مكتب السياحة والسفر. • كتاب بيان رأي من جمعية وكلاء السياحة والسفر في الأردن بخصوص تعديل فئة مكتب السياحة والسفر. • الكفالة البنكية. • رخصة المكتب السياحي الأصلية. • الاعلان في صحفتين يوميتين المحلية عن تغيير فئة المكتب. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بالموافقة على تغيير فئة مكتب السياحة والسفر مرفقا به الوثائق المطلوبة والاعلان الذي قام بنشره في الصحف اليومية والرخصة الأصلية. • يتم توريد الاستدعاء في الديوان ثم تحويله إلى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف خدمة الجمهور بتدقيق الوثائق وتحويل المعاملة الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وإدراجها على جدول أعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة المعاملة وفي حال الموافقة على تغيير فئة المكتب يتم توجيه كتاب رسمي بالموافقة الى متلقي الخدمة ونسخة منه الى جمعية وكلاء السياحة والسفر. تكون الموافقة مشروطة بتعهد خطي بعدم ممارسة مهنة تنظيم برامج سياحية إلى الخارج. • يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال المعلومات على نظام الترخيص الالكتروني لإصدار رخصة بالفئة الجديدة. • بعد مضي شهرين على تاريخ نشر الاعلان, يقوم متلقي الخدمة بتعديل الكفالة البنكية كالتالي: - اذا كان التعديل من الفئة (أ) او الفئة (ب) الى الفئة (ج) يتم تقديم كفالة بنكية إضافية بقيمة (٢٥) الف دينار. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

مكاتب السياحة والسفر

إلغاء ترخيص مكتب السياحة والسفر

أصحاب مكاتب السياحة والسفر.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>١. انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة و التعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الالكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر رقم (١١٤) لسنة ٢٠١٦. • قيام متلقي الخدمة بالاعلان عن الغاء ترخيص المكتب في صحفتين يوميتين وفقا للصيغة المعتمدة من الوزارة. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من قبل متلقي الخدمة للموافقة على شطب وإلغاء ترخيص مكتبه السياحي. • كتاب بيان رأي من جمعية وكلاء السياحة والسفر الأردنية بخصوص إلغاء ترخيص المكتب. • أصل رخصة المكتب. • براءة ذمة من مؤسسة الضمان الإجتماعي. • نسخ عن الاعلان في صحيفتين يوميتين المحلية عن الغاء ترخيص المكتب. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء للموافقة على الغاء ترخيص مكتب سياحة وسفر مرفقا به الوثائق المطلوبة والاعلان الذي قام بنشره في الصحف اليومية والرخصة الأصلية. • يتم توريد الاستدعاء في الديوان ثم تحويله إلى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف خدمة الجمهور بتدقيق الوثائق ويتم تحويل المعاملة الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وادراجها على جدول أعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة المعاملة وفي حال الموافقة على الغاء ترخيص المكتب يتم توجيه كتاب رسمي بالموافقة الى متلقي الخدمة ونسخة منه الى جمعية وكلاء السياحة والسفر. • يقوم موظف قسم التراخيص بشطب المكتب السياحي من سجلات الوزارة ومن نظام التراخيص الإلكتروني. • بعد مرور شهرين على الاعلان, يقوم متلقيالخ. • وفي حالة عدم وجود شكاوى يتم توجيه كتاب رسمي الى البنك لإعادة الكفالة الى المكتب المعني. • أما في حالة وجود شكاوى عليه فيتم مخاطبة البنك المعني لتسهيل الكفالة واعطاء المشتكبين حقوقهم ورد المبلغ المتبقي الى متلقي الخدمة. 	إجراءات تقديم الخدمة
• البنوك المعنية.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
• لا يوجد.	رسوم الخدمة
• أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

مكاتب السياحة والسفر

منح تصاريح دخول المعابر الحدودية والمطارات

أصحاب مكاتب السياحة والسفر.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته.	شروط الحصول على الخدمة
• استدعاء مقدم من متلقي الخدمة مبين فيه أسماء المندوبين.	الوثائق المطلوبة
• يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بمنح التصاريح ويتم توريده في الديوان. • يتم تحويل المعاملة إلى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة لتدقيق الوثائق ومنه إلى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم الموظف المعني بدراسة المعاملة وتدقيق الوثائق وتحويلها إلى قسم الإحصاء السياحي حيث يتم تزويده بعدد السياح وختم المعاملة. • تحويل المعاملة إلى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يتم إصدار كتاب رسمي بالموافقة على منح التصاريح (مؤقتة أو دائمة) باسم المكتب ومندوبيه موجه إلى المطارات والمعابر الحدودية ونسخ منه إلى الجهات الأمنية. * في بداية كل عام يتم مخاطبة جمعية وكلاء السياحة والسفر الاردنية لتزويد الوزارة بأسماء المكاتب ومندوبيها ليصار بعد ذلك مخاطبة الجهات المعنية لإصدار تصاريح دائمة للمندوبين.	إجراءات تقديم الخدمة
• جمعية وكلاء السياحة والسفر الأردنية. • المطارات والمعابر الحدودية.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
• لا يوجد.	رسوم الخدمة
• منح التصاريح المؤقتة: يوم. • منح التصاريح الدائمة: أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

مؤسسات صناعة تقليدية ومتاجر تحف شرقية

ترخيص مؤسسة صناعة تقليدية ومتجر تحف
شرقية لأول مرة

المستثمرين الراغبين بفتح وترخيص مشاغل الصناعات التقليدية والشعبية ومتاجر التحف الشرقية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام الحرف والصناعات التقليدية والشعبية والمتاجرة بها رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٢. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من قبل متلقي الخدمة خاص بفتح وترخيص مشاغل الصناعات التقليدية والشعبية ومتاجر التحف الشرقية. • صورة من جواز السفر أو هوية الأحوال المدنية لطالب الترخيص (المالك و/أو المفوض بالتوقيع). • شهادة عدم محكومية لطالب الترخيص (المالك و/أو المفوض بالتوقيع). • سند ملكية أو عقد إيجار مصدق من أمانة عمان أو البلدية. • شهادة تسجيل اسم تجاري أو علامة تجارية وسجل تجاري. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بفتح و ترخيص مشغل/ متجر حيث يتم توريده في الديوان ثم تحويله الى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يقوم بتحويله الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بدراسة المعاملة وتدقيق الوثائق المطلوبة، وفي حال استكمالها يتم ادراج المعاملة على جدول اعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة المعاملة، وفي حال اعطاء الموافقة المبدئية على ترخيص المتجر/المشغل لأول مرة يتم اصدار كتاب رسمي بالموافقة الى متلقي الخدمة ونسخة منه الى الجمعية الاردنية للحرف والصناعات التقليدية والشعبية وتجارها. • يقوم متلقي الخدمة بتقديم كفالة بنكية للوزارة بقيمة ٥٠٠ دينار للمتجر الرئيسي و ١٠٠ دينار للمتجر الشعبي (بالنسبة للمتاجر فقط) وتجهيز منشأته. • يقوم موظف قسم الترخيص بالكشف على المنشأة بعد الانتهاء من تجهيزها لاستكمال اجراءات الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الانتساب الى الجمعية الأردنية للحرف والصناعات التقليدية والشعبية وتجارها وتسليم ايصال تسديد الاشتراك وتعبئة النموذج الخاص بالترخيص في مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة و اضافتهم الى المعاملة. • يقوم متلقي الخدمة بختم المعاملة من قسم الاحصاء السياحي في مديرية الدراسات والبحوث ثم ختمها من مديرية الرقابة الداخلية في حال استكمال جميع الوثائق وتدقيقها. • تحول المعاملة الى مديرية الشؤون المالية والإدارية للتدقيق على الكفالة حسب نص خطاب الضمان الإجتماعي المعتمد في الوزارة. • يقوم متلقي الخدمة بأخذ أمر القبض من مديرية المهن السياحية وضبط الجودة الى مديرية الشؤون المالية والإدارية ليدفع رسوم الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بتسليم الوصل الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بإدخال المعلومات الخاصة بالفرع على نظام التراخيص الإلكتروني. • يتم اصدار رخصة متجر تحف شرقية لمتلقي الخدمة. • يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام. • يتم أرشفة المعاملة في الديوان. 	إجراءات تقديم الخدمة
الجمعية الاردنية للحرف والصناعات التقليدية والشعبية وتجارها.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • متجر رئيسي: ٥٠ دينار. • متجر شعبي: ٢٠ دينار. • مشغل: ٢٠ دينار. • فرع: ٢٠ دينار. 	رسوم الخدمة
أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

مؤسسات صناعة تقليدية ومتاجر تحف شرقية

تجديد ترخيص مؤسسة صناعة تقليدية ومتجر
تحف شرقية

أصحاب مشاغل الصناعات التقليدية والشعبية ومتاجر التحف الشرقية.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. نظام الحرف والصناعات التقليدية والشعبية والمتاجرة بها رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٢. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> نموذج طلب الترخيص معبأ من قبل متلقي الخدمة. صورة مصدقة جديدة عن السجل التجاري المشغل / المتجر. صورة مصدقة عن الاسم التجاري المشغل / المتجر. صورة مصدقة عن العلامة التجارية ان وجدت. تزويد الوزارة بتمديد أو تجديد الكفالة البنكية للعام الحالي أو ما يثبت صلاحيتها لمدة كافية بعد موعده تجديد الترخيص. وصل انتساب للجمعية الأردنية للحرف والصناعات التقليدية والشعبية وتجارها. براءة ذمة من الضمان الاجتماعي. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> يقوم متلقي الخدمة بتعبئة نموذج طلب التجديد لدى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة ورافاق جميع الوثائق المطلوبة بالطلب. يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. يقوم موظف القسم بتدقيق الطلب والتأكد من جميع المرفقات وتحويلها الى مديرية الشؤون المالية والإدارية للتأكد من وجود كفالة بنكية سارية المفعول. يقوم متلقي الخدمة بمراجعة قسم الاحصاء السياحي في مديرية الدراسات والبحوث لتعبئة نموذج الاحصاء وختم المعاملة. يتم تحويل المعاملة الى الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختم المعاملة . يتم تحويل المعاملة الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية لإصدار أمر القبض لمتلقي الخدمة . يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم التجديد لدى مديرية الشؤون المالية والإدارية. يقوم موظف القسم بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الإلكتروني. يتم اصدار الرخصة وتسليمها لمتلقي الخدمة حيث يقوم بالتوقيع على كشف الاستلام. يتم أرشفة المعاملة في الديوان. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد .	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<p>رسوم الترخيص:</p> <ul style="list-style-type: none"> متجر رئيسي : (٥٠) دينار. متجر شعبي : (٢٥) دينار. مشغل : (٢٠) دينار. فرع : (٢٠) دينار. <p>* يتم دفع تجديد الترخيص في بداية كل عام خلال شهر كانون الثاني بدون أن يتم دفع غرامة، أما اذا تم التجديد في شهور أخرى من السنة فانه يتم احتساب غرامة ٥٠% من قيمة الرسوم.</p> <p>* تستوفي الوزارة بدلا مقداره (٥) دنائير مقابل أي تغيير في بيانات رخصة ممارسة المهنة او عن اصدار بدل فاقد او تالف.</p>	رسوم الخدمة
يوم.	وقت انجاز الخدمة

مؤسسات صناعة تقليدية ومتاجر تحف شرقية

إلغاء ترخيص مؤسسة صناعة تقليدية ومتجر
تحف شرقية

الفئة المستفيدة من الخدمة	أصحاب مشاغل الصناعات التقليدية والشعبية ومتاجر التحف الشرقية.
مكان تقديم الخدمة	مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.
شروط الحصول على الخدمة	انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام الحرف والصناعات التقليدية الشعبية والمتاجرة بها رقم (٣٦) لسنة ٢٠٠٢.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من متلقي الخدمة خاص بإلغاء الترخيص. • الرخصة الأصلية سارية المفعول .
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بإلغاء ترخيص منشأته مرفقا به جميع الوثائق المطلوبة حيث يتم توريدها في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وفي حال استكمال جميع الوثائق ، يقوم بإدراجها على جدول أعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة طلب الإلغاء وفي حال تم الموافقة عليها، يتم اصدار كتاب رسمي بالموافقة الى متلقي الخدمة ونسخة منه الى الجمعية الاردنية للحرف والصناعات التقليدية والشعبية وتجارها. • يقوم موظف القسم بشطب و الغاء المنشأة من سجلات الوزارة ومن نظام التراخيص الإلكتروني. • يتم ارجاع الكفالة البنكية الى متلقي الخدمة.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد.
رسوم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد.
وقت انجاز الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • أسبوعين.

الأدلاء السياحيين

ترخيص مهنة دليل سياحي لأول مرة

الشخص الذي يرغب في الانتساب لدورة الأدلاء السياحيين.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام أدلاء السياح رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • مذكرة التفاهم الموقعة بين وزارة السياحة والجامعات التي تعقد فيها دورات الأدلاء السياحيين. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب الانتساب لدورة الأدلاء السياحيين معبأ من قبل متلقي الخدمة. • شهادة عدم محكومية سارية المفعول. • صورة عن جواز السفر او هوية الاحوال المدنية. • صورة مصدقة عن الشهادة الجامعية. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتعبئة طلب الانتساب لدورة الادلاء السياحيين في مكتب خدمة الجمهور مرفقا جميع الوثائق المطلوبة حيث يتم توريده في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية و ضبط الجودة حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق و يتم تحويلها الى قسم تراخيص مكاتب السياحة و السفر و الأدلاء و التحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بحفظ الوثائق في ملف خاص بالطالب في الوزارة. • يتم تجميع الطلبات وارسالها الى كلية الاردن الجامعية التطبيقية للتعليم الفندقي والسياحي. • يتم التنسيق ما بين كلية الاردن الجامعية والجامعة الاردنية ليتم اجراء امتحان اللغة التقييمي و الذي يشمل على مهارتي المحادثة والكتابة على ان يكون الحد الادنى لعلامة امتحان اللغة للقبول في الدورة بمجموع لا يقل عن ٨٠٪ كحد ادنى. • يتم تبليغ الطلبة من قبل كلية الاردن الجامعية التطبيقية للتعليم الفندقي والسياحي بموعد الامتحانات المقررة و التي يتم تحديدها من قبل الجامعة الاردنية. • يتم عقد الامتحانات باشراف الجامعة الاردنية. • يقوم مندوب عن كلية الاردن الجامعية التطبيقية للتعليم الفندقي و السياحي بالتأكد من حضور جميع الطلبة المتقدمين للامتحان. • يتم اصدار نتائج امتحان اللغة بموجب كتاب صادر و مصدق عليه و موقع من الجامعة الاردنية وارسالها الى عمادة كلية الاردن الجامعية . • يتم ارسال نتائج اللغة الصادرة من الجامعة الاردنية بموجب كتاب رسمي من كلية الاردن الجامعية للتعليم الفندقي و السياحي الى وزارة السياحة والآثار ليتم ابلاغ الطلبة عن نتائجهم . • الطلبة اللذين ينطبق عليهم شرط النجاح بامتحان اللغة يخضعون للمقابلة الشخصية من قبل لجنة مشتركة تضم مندوبي عن وزارة السياحة والآثار / مديرية المهن السياحية، وجمعية أدلاء السياح، وكلية الاردن الجامعية / قسم الادلاء السياحيين، وجمعية وكلاء مكاتب السياحة والسفر. • تقوم كلية الاردن الجامعية بتزويد وزارة السياحة والآثار بأسماء المتقدمين المستوفين لكافة الشروط اللازمة لحضور الدورة مرفقاً معها نتيجة المقابلة الشخصية ونتيجة فحص اللغة. • تصدر موافقة وزير السياحة والآثار على الطلبات المتقدمة للاحاق بدورة الدلالة السياحية المقررة ويتم مخاطبة كلية الاردن الجامعية بذلك. • يتم عقد الدورة لمدة ثمانية شهور بعد ذلك يتم اجراء المقابلات النهائية من قبل اللجنة المذكورة اعلاه ثم يتم ارسال النتائج الى الوزارة ليتم عرضها على جدول اعمال لجنة السياحة ليصدر قرار بالموافقة على منح المتقدم موافقة على مزاوله المهنة و ذلك بعد حصوله على علامة ٧٥٪. 	إجراءات تقديم الخدمة

<ul style="list-style-type: none"> • يتم اصدار كتاب بالموافقة على منح متلقي الخدمة رخصة دليل سياحي ويتم ارسال نسخة منها الى جمعية ادلاء السياح الاردنية. • يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم الانتساب الى جمعية ادلاء السياحة و تسليم ايصال تسديد الاشتراك لقسم الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بتعبئة النموذج الخاص بترخيص دليل سياحي في وزارة السياحة و اضافتهم الى المعاملة. • يقوم موظف قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية بمراجعة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها يتم تحويل المعاملة الى قسم الاحصاء السياحي في مديرية البحوث والدراسات ويتم ختم المعاملة. • يتم تحويل المعاملة الى قسم الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختمها وتحويلها الى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف قسم التراخيص بإصدار أمر قبض لمتلقي الخدمة لدفع رسوم تجديد الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية الشؤون المالية والإدارية لدفع الرسوم واستلام الوصل ويقوم بتسليمه الى قسم التراخيص. • يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الإلكتروني وإصدار رخصة دليل سياحي. • يتم ارسال الرخصة الى مطبعة وزارة السياحة والآثار للتجليد. • يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة والتوقيع على كشف الاستلام. • يتم أرشفة المعاملة في الديوان. 	
<ul style="list-style-type: none"> • جمعية أدلاء السياح الاردنية. • كلية الأردن الجامعية التطبيقية للتعليم الفندقي والسياحي. • الجامعة الاردنية. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • دليل عام: ٤٠ دينار. • دليل موقع: ٢٠ دينار. 	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • أسبوعين. 	وقت انجاز الخدمة

الأدلاء السياحيين

تجديد ترخيص مهنة دليل سياحي

الفئة المستفيدة من الخدمة	الأدلاء السياحيين.
مكان تقديم الخدمة	مديرية المهن السياحية وضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.
شروط الحصول على الخدمة	انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الإلكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام ادلاء السياح رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته.
الوثائق المطلوبة	<ul style="list-style-type: none"> • نموذج طلب ترخيص دليل سياحي معبأ من قبل متلقي الخدمة. • إيصال تجديد اشتراك جمعية أدلاء السياح الأردنية. • صورة شخصية.
إجراءات تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مكتب خدمة الجمهور الموجود في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة لتعبئة نموذج طلب تجديد الترخيص ورفاق جميع الوثائق المطلوبة. • يقوم الموظف بتدقيق المعاملة وتحويلها الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والادلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بمراجعة الطلب وتدقيق الوثائق، وفي حال استكمالها يتم تحويل المعاملة الى قسم الاحصاء السياحي في مديرية البحوث والدراسات ويتم ختم المعاملة. • يتم تحويل المعاملة الى قسم الرقابة الداخلية لتدقيق الوثائق وختمها وتحويلها الى مديرية المهن السياحية وضبط الجودة. • يقوم موظف قسم التراخيص بإصدار أمر قبض لمتلقي الخدمة لدفع رسوم تجديد الترخيص. • يقوم متلقي الخدمة بمراجعة مديرية الشؤون المالية والإدارية لدفع الرسوم واستلام الوصل ويقوم بتسليمه الى قسم التراخيص. • يقوم موظف قسم التراخيص بإدخال المعلومات على نظام التراخيص الإلكتروني وإصدار رخصة الدليل غير مجلدة. • يتم ارسال الرخصة الى مطبعة وزارة السياحة والآثار للتجليد. • يقوم متلقي الخدمة باستلام الرخصة مجلدة والتوقيع على كشف الاستلام. • يتم ارشفة المعاملة في الديوان.
المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • جمعية ادلاء السياح الأردنية.
رسوم الخدمة	<p>رسوم الترخيص حسب الفئات التالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • دليل عام: ٤٠ دينار. • دليل موقع: ٢٠ دينار. <p>* يتم دفع تجديد ترخيص الأدلاء السياحيين في بداية كل عام خلال شهر كانون الثاني بدون أن يتم دفع غرامة، أما اذا تم التجديد في شهور أخرى من السنة فانه يتم احتساب غرامة ٥٠٪ من قيمة الرسوم. * يتم استيفاء مبلغ ٥ دنانير بدل تغيير بيانات رخصة او بدل فاقد او تالف.</p>
وقت انجاز الخدمة	<ul style="list-style-type: none"> • أسبوع.

الأدلاء السياحيين

إلغاء رخصة الدليل السياحي

الأدلاء السياحيين.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية و ضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الالكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام ادلاء السياح رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من متلقي الخدمة لشطب والغاء الرخصة. • الرخصة الأصلية سارية المفعول. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بالغاء ترخيص منشأته مرفقا به جميع الوثائق المطلوبة حيث يتم توريده في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يقوم موظف القسم بتدقيق المعاملة وفي حال استكمال جميع الوثائق، يقوم بإدراجها على جدول أعمال لجنة السياحة. • تقوم اللجنة بدراسة طلب الالغاء وفي حال تم الموافقة عليها، يتم اصدار كتاب بالموافقة وتسليمه الى متلقي الخدمة وارسال نسخة منه الى جمعية أدلاء السياح الأردنية. • يقوم موظف القسم بشطب اسم الدليل من سجلات الوزارة ومن نظام التراخيص الالكتروني. 	إجراءات تقديم الخدمة
لا يوجد.	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
لا يوجد.	رسوم الخدمة
أسبوعين.	وقت انجاز الخدمة

الأدلاء السياحيين

تعليق عضوية الدليل السياحي

الأدلاء السياحيين.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية و ضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها والموجودة على الموقع الالكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي: <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام ادلاء السياح رقم ٢٠ لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء من متلقي الخدمة لشطب والغاء الرخصة. • الرخصة الأصلية سارية المفعول. 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بتعليق عضويته كدليل سياحي مرفقا به جميع الوثائق المطلوبة حيث يتم توريده في الديوان. • يتم تحويل المعاملة من الديوان الى مكتب خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة حيث يقوم الموظف بتدقيق الوثائق ويتم تحويلها الى قسم تراخيص مكاتب السياحة والسفر والأدلاء والتحف الشرقية. • يتم اصدار كتاب رسمي بالموافقة على تعليق عضوية الدليل السياحي ورفع اسمه من سجل الأدلاء المزاولين الى سجل الأدلاء الغير مزاولين على أن لا تزيد هذه المدة عن سنتين ويتم ارسال نسخة من الكتاب الى جمعية أدلاء السياح الأردنية. 	إجراءات تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد. 	المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد. 	رسوم الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • يوم. 	وقت انجاز الخدمة

معالجة الشكاوى الخاصة بمقدمي المهن السياحية

متلقي خدمة المهن السياحية المرخصين لدى وزارة السياحة والآثار.	الفئة المستفيدة من الخدمة
مديرية المهن السياحية و ضبط الجودة في وزارة السياحة والآثار.	مكان تقديم الخدمة
<p>انطباق الشروط المنصوص عليها في الأنظمة والتعليمات المعمول بها الموجودة على الموقع الالكتروني للوزارة (mota.gov.jo) وهي:</p> <ul style="list-style-type: none"> • قانون السياحة رقم (٢٠) لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام المطاعم والاستراحات رقم ٦ لسنة ١٩٩٧. • نظام ادلاء السياح رقم ٣٤ لسنة ١٩٨٨ وتعديلاته. • نظام مكاتب وشركات السياحة والسفر رقم ١١ لسنة ٢٠٠٥. • نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧. • نظام الحرف والصناعات التقليدية والشعبية والمتاجر بها رقم ٣٦ لسنة ٢٠٠٢. • تعليمات المنشآت الفندقية والسياحية والمطاعم والاستراحات السياحية والنوادي الليلية والواجبات المهنية لسنة ١٩٩٩. 	شروط الحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • استدعاء مقدم من قبل متلقي الخدمة مدعما بالوثائق إن وجد (عقود، حجوزات، سندات قبض، فواتير، المخاطبات التي تمت بينه وبين مقدمي الخدمة). 	الوثائق المطلوبة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء خاص بالشكوى حيث يتم توريده في الديوان ومن ثم تحويله الى موظف خدمة الجمهور في مديرية المهن السياحية وضبط الجودة، ومنه الى قسم الرقابة وضبط الجودة. • يقوم موظف القسم بدراسة الشكوى المقدمة ومخاطبة الجهات المعنية(بناء على طبيعة الشكوى) حسب الحالات التالية: <p>الشكوى المقدمة بحق الفنادق والمطاعم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • تقوم لجان داخلية مكونة من موظفي القسم بالكشف على المنشأة للتأكد من الشكوى المقدمة. • يتم اعداد تقرير فني خاص بالشكوى، وفي حالة عدم ثبوتها يتم مخاطبة متلقي الخدمة بذلك ويتم اغلاق الشكوى. • أما في حالة ثبوت الشكوى، فيتم توجيه تنبيه لاصحاب المنشأة، وفي حالة تكرار الشكوى على المنشأة يتم توجيه انظار لأصحابها. • اذا تكررت الشكوى على المنشأة للمرة الثالثة، يتم عرض الملف الخاص بالمنشأة على جدول اعمال لجنة السياحة حيث تقوم اللجنة بالاطلاع والتنسيب باغلاق المنشأة. • يتم اصدار قرار باغلاق المنشأة من قبل وزير السياحة والآثار ويتم ارسال نسخة منه الى الجمعية المعنية. <p>الشكوى المقدمة بحق الأدلاء السياحيين:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم موظف قسم الرقابة وضبط الجودة من التحقق من الشكوى وفي حالة عدم ثبوتها، يتم مخاطبة متلقي الخدمة بذلك ويتم اغلاق الشكوى. • أما في حالة ثبوت الشكوى على الدليل السياحي، يتم توجيه تنبيه له ويتم توثيقها في ملف خاص. وفي حالة تكرار الشكوى عليه يتم توجيه انظار له. • اذا تكررت الشكوى على الدليل السياحي للمرة الثالثة، يتم عرض ملفه على جدول اعمال لجنة السياحة حيث تقوم اللجنة بالتنسيب بإيقافه عن العمل لفترة زمنية معينة. • يتم اصدار كتاب خاص بإيقاف الدليل السياحي عن العمل وارسال نسخة منه الى جمعية أدلاء السياح وادارة الشرطة السياحية. 	إجراءات تقديم الخدمة

<p>الشكوى المقدمة بحق المكاتب السياحية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم موظف قسم الرقابة وضبط الجودة بدراسة الشكوى ويتم مخاطبة المكتب السياحي لبيان الرأي بالشكوى المقدمة بحقه. • يقوم المكتب السياحي بالرد على الكتاب مدعماً رده بالوثائق. • يقوم موظف قسم الرقابة وضبط الجودة بعرض الشكوى على لجنة الشكاوى المكونة من (وزارة السياحة، جمعية الفنادق الاردنية، جمعية وكلاء السياحة والسفر، جمعية أدلاء السياح، الشرطة السياحية). • تقوم اللجنة بدراسة الشكوى وفي حالة لم يتم ثبوتها يتم مخاطبة متلقي الخدمة بذلك واغلاق الشكوى. • في حالة تم ثبوت الشكوى، تقوم اللجنة بالتنسيق باقتطاع المبلغ المالي لتعويض متلقي الخدمة من الكفالة البنكية. • يتم عرض الشكوى على لجنة السياحة لإصدار أمر باقتطاع المبلغ المالي من الكفالة البنكية وتعويض متلقي الخدمة. <p>الشكوى المقدمة بحق متاجر ومشاعل التحف الشرقية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم موظف قسم الرقابة وضبط الجودة بالاطلاع على الشكوى ومخاطبة المتجر / المشغل لبيان الرأي بالشكوى المقدمة بحقه. • يقوم المتجر / المشغل بالرد على الكتاب مدعماً رده بالوثائق. • يقوم موظف القسم بدراسة الشكوى ، وفي حالة لم يتم ثبوت الشكوى يتم مخاطبة متلقي الخدمة بذلك واغلاق الشكوى. • في حالة ثبوت الشكوى، يتم تعويض متلقي الخدمة بالمبلغ المالي الذي قام بدفعه. 	
<ul style="list-style-type: none"> • مكاتب السياحة والسفر. • المطاعم السياحية بجميع فئاتها. • الفنادق بجميع فئاتها. • الأدلاء السياحيين. • متاجر ومشاعل التحف الشرقية. • جمعية الفنادق الأردنية. • جمعية اصحاب المطاعم السياحية الأردنية. • جمعية وكلاء السياحة والسفر. • الجمعية الأردنية للحرف والصناعات التقليدية والشعبية وتجارها. 	<p>المؤسسات الشريكة في تقديم الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • لا يوجد. 	<p>رسوم الخدمة</p>
<ul style="list-style-type: none"> • يعتمد على طبيعة الشكوى وحسب الفئات التالية: • الشكوى المقدمة بحق مكاتب السياحة والسفر: (1-3) أشهر بحددها الأدنى. • الشكوى المقدمة بحق المطاعم والفنادق : أسبوعين. • الشكوى المقدمة بحق الأدلاء السياحيين : أسبوعين. • الشكوى المقدمة بحق متاجر ومشاعل التحف الشرقية : أسبوعين. 	<p>وقت انجاز الخدمة</p>

معلومات الاتصال
الموقع: جبل عمان – الدوار الثالث
ص.ب.: ٢٢٤
الرمز البريدي: ١١١١٨

الهاتف: ٩٦٢٦٤٦٠٣٣٦٠
الفاكس: ٩٦٢٦٤٦٤٨٤٦٥

عنوان البريد الالكتروني:
contacts@mota.gov.jo