

قرار وزير السياحة رقم (37) لسنة ٢٠٠٦ م  
بشأن اللائحة المنظمة لنشاط شركات ووكالات السياحة والسفر

وزير السياحة :-

بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤ م بشأن مجلس الوزراء ،  
وعلى القانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٩ م بشأن السياحة،  
وعلى القرار الجمهوري رقم (١٠٥) لسنة ٢٠٠٣ م بشأن تشكيل الحكومة وتسمية أعضائها،  
وعلى القرار الجمهوري رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦ م بشأن تعديل الحكومة وتسمية أعضائها .

//قرار//

الفصل الأول  
التسمية والتعريف

مادة (١) :-

تسمى هذه اللائحة (اللائحة المنظمة لنشاط شركات ووكالات السياحة والسفر).

مادة (٢) :-

يكون للألفاظ والعبارات الواردة في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر أو دلت القرينة على خلاف ذلك .  
الجمهورية : الجمهورية اليمنية .  
الوزارة : وزارة السياحة .  
الوزير : وزير السياحة .  
القانون : قانون السياحة رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٩ م .  
الإدارة العامة المختصة : الإدارة العامة لمنشآت الخدمات السياحية بديوان عام الوزارة .  
المكتب : مكتب الوزارة بأمانة العاصمة أو المحافظة التي تقع في نطاقها الإداري الشركة أو الوكالة .  
الإدارة المختصة : هي الإدارة المختصة بمنشآت الخدمات السياحية بالمكتب .  
الترخيص السياحي : موافقة الوزارة الممنوحة رسمياً للشركة أو الوكالة السياحية لمزاولة مهنة النشاط السياحي وفقاً لللائحة .

الشركة أو الوكالة : أي شركة أو وكالة مرخص لها العمل بموجب أحكام هذه اللائحة .  
المفتش السياحي: الموظف المناط به مهام الرقابة والتفتيش على الشركات والوكالات وفقاً للقانون واللائحة .

مادة (٣) :-

تطبق أحكام هذه اللائحة على أي شركة أو وكالة تقوم بكل أو بعض الأعمال الآتية :-

- 1-تنظيم برامج ورحلات سياحية محددة جماعية أو فردية من الخارج إلى داخل الجمهورية أو العكس وتنفيذ ما يتصل بها من نقل وإقامة وما يلحق بها من خدمات والتزامات مرتبطة بأنواع السياحة الوافدة والمغادرة بما فيها السياحة الدينية ( العمرة والزيارة ) .
- 2-بيع أو صرف تذاكر سفر لنقل السياح والمسافرين أو نقل أمتعتهم بوسائل النقل الخاصة بالوكالة أو غيرها من وسائل النقل المختلفة .
- 3-حجز الغرف للسياح والمسافرين في المنشآت السياحية والفندقية .
- 4-حجز وسائل النقل المختلفة لنقل السائحين .
- 5-مباشرة عمليات التأمين لدى شركات التأمين المعتمدة على السياح وأمتعتهم من أخطار السفر والرحلات السياحية .
- 6-بيع التذاكر للمناسبات والأنشطة السياحية .
- 7-إعداد ونشر وتسويق المطبوعات السياحية الدعائية والترويجية .
- 8-القيام بالإرشاد السياحي وفقاً لقواعد ومعايير مهنة الإرشاد السياحي .
- 9-القيام بأية خدمات أخرى تتصل بنشاط وكالات وشركات السياحة والسفر وفقاً للقوانين النافذة .

الفصل الثاني

شروط وإجراءات ومعايير الترخيص للنشاط

مادة (٤) :-

لا يجوز استغلال أو إدارة شركة أو وكالة تزاول عملاً من الأعمال المنصوص عليها في المادة (٣) من اللائحة إلا بترخيص من الوزارة أو مكاتبها في المحافظات طبقاً للشروط والإجراءات التي تحددها اللائحة .  
**مادة (٥) :-** )

- يقدم طلب الحصول على ترخيص مزاولة كل أو بعض الأعمال المنصوص عليها في المادة (٣) (من اللائحة وفقاً للنموذج الرسمي المعد لذلك مشفوعاً بالمستندات والوثائق التالية :-
- 1- صورة من البطاقة الشخصية أو العائلية للشخص الطبيعي وعقد التأسيس والنظام الأساسي إذا كان طالب الترخيص شركة اعتبارية .
  - 2- سجل تجاري ساري المفعول للشركة مبيناً فيه الاسم التجاري للشركة أو الوكالة .
  - 3- شهادة تخصصية في مجال السياحة أو خبرة في مجال السياحة أو السفريات لمدة لا تقل عن سنتين لمالكها أو مديرها مع صورتان فوتوغرافيتان (٦ x ٤) للمالك أو المسؤول المخول بالإدارة .
  - 4- بيان موقع وعنوان الشركة أو الوكالة الاعتباري والإلكتروني ونوع النشاط المزمع ممارسته .
  - 5- بيان معتمد بأصول وممتلكات الشركة أو الوكالة .
  - 6- صورة من وثيقة الملكية لمقر الشركة أو الوكالة أو صورة من عقد إيجار المقر للشركة أو الوكالة ساري المفعول للمدة المحددة قانوناً .
  - 7- بيان بأسماء مديري وموظفي الوكالة بحسب جنسياتهم ومؤهلاتهم وخبراتهم السابقة ولغاتهم ، ويشترط أن يجيد المدير التنفيذي اللغة الإنجليزية أو إحدى اللغات العالمية الحية للأسواق المستهدفة من الشركة والوكالة .
  - 8- صورة من عقود استخدام المديرين والموظفين (يمينين أو أجنب ) وصورة معتمدة من تراخيص العمل الصادرة من الجهات المختصة بالنسبة للأجانب .
  - 10- صور من بطاقات التأمين للموظفين .
  - 11- استيفاء الرسوم القانونية المحددة للترخيص لنشاط الشركة أو الوكالة .

**مادة (٦) :-** )

تراعي المنشأة المتقدمة لطلب الترخيص استيفاء أي تراخيص أو موافقات قانونية مكتملة من الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة بالنشاط .

**مادة (٧) :-** )

يمكن منح طالب الترخيص موافقة مبدئية موجهة إلى جهة الاختصاص لتمكين الوكالة أو الشركة من تجهيز وثائقها ومقرها لمدة أقصا شهران من تاريخها .

**مادة (٨) :-** )

تصنف الشركات و الوكالات المرخص لها بموجب أحكام هذه اللائحة بالنظر الى طبيعة النشاط الذي تمارسه إلى الفئات التالية :-

- الفئة الأولى : شركات ووكالات السياحة والسفر ويرخص لها بمباشرة جميع الأعمال الواردة في المادة (٣) من هذه اللائحة .
- الفئة الثانية : شركات ووكالات السياحة ويرخص لها بمباشرة الأعمال الواردة في المادة (٣) من هذه اللائحة باستثناء الفقرة (٢) من هذه المادة .
- الفئة الثالثة : شركات ووكالات السفر ويرخص لها بمباشرة الأعمال الواردة في الفقرات (2) و (٤) و (٥) من المادة (٣) من هذه اللائحة .
- الفئة الرابعة : شركات ووكالات النقل السياحي ويرخص لها بمباشرة الأعمال الواردة في الفقرات (٢) و (٤) و (٥) من المادة (٣) من هذه اللائحة .

**مادة (٩) :-** )

إضافة الى الشروط العامة المنصوص عليها في المادة (٥) يشترط للشركات والوكالات المشار إليها في المادة (٨) معايير ومواصفات خاصة على النحو التالي :-

- (أ) شركة أو وكالة السياحة والسفر :-
- 1- أن يكون مقر المكتب في موقع مناسب ومستقل وفي شارع رئيسي ومؤثت تأثيثاً جيداً يتناسب وطبيعية العمل السياحي وتتوافر فيه جميع وسائل وتجهيزات الاتصال التقنية الحديثة ( تلفون ، فاكس ، إيميل ، كمبيوتر ، آلة طباعة وغيرها من التجهيزات الأخرى) وأن يكون عنوانه واضحاً ومعروفاً .
  - 2- أن يكون عضواً في المنظمة العالمية للنقل الجوي (الاياتا . )
  - 3- أن يكون لديها موقعاً إلكترونياً رسمياً .
  - 4- أن يشارك بفاعلية في أنشطة وفعاليات الترويج السياحي الخارجي والداخلي ويلتزم بالمشاركة بالأسواق السياحية المحددة لنشاطه ودفع المساهمات جراء ذلك .
  - 5- ألا يقل رأسمال الشركة أو الوكالة عما هو محدد قانوناً .
  - 6- أن يقدم شهادة ضمان مالي بنكي غير مشروط باسم الوزارة أو مكتبها بإيداع مبلغ ثلاثة ملايين ريال صادرة

- من أحد البنوك الرسمية في الجمهورية .
- 7- ألا تقل مساحة المكتب عن ٥٠ متراً مربعاً على أن يتوفر في المكتب كاونتر أمامي وكراسي جلوس للسياح ومرتادي المنشأة إضافة إلى توافر دورة مياه مستقلة مع وسائل الوقاية والسلامة العامة وفق نظام الدفاع المدني .
- 8- دفع الرسوم السياحية المحددة قانوناً .
- (ب) شركات ووكالات السياحة فقط ويندرج في إطارها وكالات وشركات العمرة والزيارة :-
- 1- أن يكون المكتب مستقلاً وعنوانه واضحاً ومؤثتاً تأثيثاً لانقاً لمزاولة العمل السياحي مع توافر وسائل وتجهيزات الاتصالات الحديثة ( فاكس ، تلفون ، إيميل ، كمبيوتر ، آلة تصوير ، اسكينار وغيرها من التجهيزات الأخرى )
- 2- أن يشارك بفاعلية في أنشطة وفعاليات الترويج السياحي الخارجي والداخلي ويلتزم بالمشاركة في معارض الأسواق السياحية المحددة لنشاطه ودفع المساهمة جراء ذلك .
- 3- ألا يقل رأسمال الشركة أو الوكالة عما هو محدد قانوناً .
- 4- أن يقدم شهادة ضمان بنكي غير مشروط باسم الوزارة أو مكتبها بإيداع مبلغ مليونين ريال صادرة من أحد البنوك الرسمية في الجمهورية .
- 5- ألا تقل مساحة المكتب عن ٤٠ متر مربع إضافة إلى دورة مياه مستقلة ووسائل الوقاية والسلامة العامة .
- 6- دفع الرسوم السياحية المحددة قانوناً .
- (ج) شركات ووكالات السفريات :-
- 1- أن يكون المكتب مستقلاً وفي موقع مناسب ومؤثت تأثيثاً يتناسب وطبيعية العمل السياحي مع توافر وسائل الاتصال كاملة ( فاكس ، تلفون ، إيميل ، كمبيوتر ، آلة تصوير وإسكانر وغيرها من التجهيزات اللازمة ) .
- 2- أن يكون عضواً في المنظمة العالمية للنقل الجوي (الاياتا .. )
- 3- أن يشارك بفاعلية في أنشطة وفعاليات الترويج السياحي الخارجي والداخلي ودفع المساهمة جراء ذلك .
- 4- ألا يقل رأسمال الشركة أو الوكالة عما هو محدد قانوناً .
- 5- أن يقدم شهادة ضمان بنكي غير مشروط باسم الوزارة أو مكتبها بإيداع مبلغ مليون ريال صادرة من أحد البنوك الرسمية في الجمهورية .
- 6- دفع الرسوم والمساهمة السياحية المحددة .
- 7- مساحة المكتب لا تقل عن ٣٠ متراً مربعاً على أن يتوفر في المكتب كاونتر أمامي وكراسي جلوس للسياح ومرتادي المنشأة مع توافر دورة مياه لائقة .
- (د) شركات ووكالات النقل السياحي المتخصصة ومكاتب تأجير السيارات السياحية :
- 1- أن يكون المكتب مستقلاً وفي موقع مناسب ومؤثت تأثيثاً يتناسب وطبيعية العمل السياحي مع توافر وسائل وتجهيزات الاتصالات الحديثة كاملة ( فاكس ، تلفون ، إيميل ، كمبيوتر وغيرها ) .
- 2- ألا يقل رأسمال الشركة عما هو محدد قانوناً .
- 3- أن تقدم ضمان بنكي غير مشروط باسم الوزارة أو مكتبها بمبلغ وقدره مليونين ريال .
- 4- أن تكون لديها مالا يقل عن ثلاثين وسيلة نقل بين حافلة ومركبة وسيارة وبحالة فنية ممتازة مؤكدة بشهادة فحص فني من شركة مختصة وألا يقل موديلاتها عن عشر سنوات من تاريخ أول ترخيص .
- 5- أن يشارك بفاعلية في الأنشطة والفعاليات والبرامج السياحية ودفع المساهمة جراء ذلك .
- 6- أن لا تقل مساحة المكتب عن ٥٠ متراً مربعاً على أن يتوفر فيه كاونتر أمامي وكراسي جلوس للسياح ومرتادي المنشأة مع توافر دورة مياه لائقة .
- 7- أن تتوفر محطة أو موقف مناسب وكافي لأسطول النقل الخاص بها .
- 8- دفع الرسوم السياحية المقررة قانوناً .
- مادة (١٠) :-**
- بعد القيام بالمعاينة ميدانياً للتأكد من صحة المعايير والمواصفات الخاصة بالوكالة أو الشركة وتوفر الشروط واستيفاء البيانات اللازمة والمحددة في هذه اللائحة وفقاً للنموذج الرسمي المعد وبعد استيفاء الرسوم المقررة ولمدة أسبوع من تاريخ استلام الطلب تقوم الوزارة أو مكاتبها بالأمانة وباقي محافظات الجمهورية بإصدار تراخيص مزاولة النشاط السياحي رسمياً لشركة ووكالة السياحة والسفر أو شركة ووكالة السياحة أو شركة ووكالة السفر أو شركة ومكاتب النقل السياحي وتحت توقيع المختصين والختم الرسمي .
- مادة (١١) :-**
- (أ) يقدم طلب الترخيص بإنشاء فرع أو مكتب لأي شركة أو وكالة مرخص لها وفقاً لأحكام هذه اللائحة إلى الإدارة المختصة متضمنة ما يلي :-
- 1- اسم طالب الترخيص مع صورة من البطاقة الشخصية واسم الشركة أو الوكالة ومركزها الرئيسي ومجال نشاطها وأسماء المخولين بإدارة الفرع .
- 2- بيان بأسماء الموظفين والمستخدمين ومؤهلاتهم وجنسياتهم وخبراتهم السابقة .

- 3- صورة من عقود استخدام المديرين والموظفين والعمال المحليين والأجانب وصورة معتمدة من تراخيص العمل الصادرة من الجهات ذات العلاقة بالنسبة للأجانب و البطاقات التأمينية للموظفين .
  - 4- شهادة تخصصية في مجال السياحة أو خبرة في مجال السياحة والسفر لمستغلها أو مديرها .
  - 5- نسخة من عقد إيجار المقر ( فرع الوكالة أو الشركة ) ساري المفعول للمدة المحددة قانوناً .
  - 6- بيان بموقع فرع الوكالة وتجهيزاتها .
- ب ) يعتبر المكتب الرئيسي للشركة أو الوكالة مسنول مسنولية كاملة عن نشاط الشركة وفروعها وأوجه نشاطها .

#### مادة ( ١٢ ) :- )

يحدد رسوم الترخيص أو التجديد للترخيص للفرع الواحد للشركة أو الوكالة خارج نطاق الوحدة الإدارية (المحافظة) التي يقع فيها المركز الرئيسي بنسبة ( ٥٠% ) من قيمة الرسوم للمركز الرئيسي وبنسبة ( ٢٥% ) من قيمة الترخيص للمقر الرئيسي إذا كان الفرع يقع في نفس الوحدة الادارية التي يوجد بها المقر الرئيسي وتسري نفس النسب على الضمان المالي البنكي للفرع الواحد .

#### مادة ( ١٣ ) :- )

تلتزم الوكالات والشركات السياحية بتقديم ضمانات مالية إضافية للوزارة بما لا يقل عن ضعف ضماناتها الأصلية في المكاتب مقابل تأديتها لخدمات إضافية مرتبطة بطبيعة نشاطها المتصل بالسياحة المغادرة (المعكسة) وبموجب قرار وزاري يحدد ذلك .

#### مادة ( ١٤ ) :- )

يحق للوزارة أو مكاتبها تسهيل قيمة الضمان البنكي كلياً أو جزاءً لتعويض المتعاقدين المستفيدين من خدمات الشركة أو الوكالة في حالة تعرضهم لأضرار مادية مباشرة أو جراء تقصيرها عن الوفاء بتعاقداتها الرسمية والقانونية .

### الفصل الثالث

#### الترخيص السياحي

#### مادة ( ١٥ ) :- )

أ ) يكون مدة الترخيص لمزاولة نشاط أي شركة أو وكالة سياحية سنة كاملة تبدأ من شهر يناير وتنتهي بنهاية شهر ديسمبر من نفس السنة ويجدد سنوياً وفقاً لأحكام هذه اللائحة .

ب ) يستوفي رسوم التراخيص كاملاً عن أي مدة من سنة الترخيص من تاريخ إصداره حتى نهاية السنة التي صدر خلالها الترخيص فقط .

#### مادة ( ١٦ ) :- )

أ ) تجدد تراخيص النشاط السياحي لأي شركة أو وكالة سياحية سنوياً خلال الثلاثة الأشهر الأولى من السنة المالية الجديدة بعد استيفاء أية بيانات جديدة وإحضار شهادة عضويتها في الجمعية المهنية الرسمية لوكالات السياحة والسفر ودفع رسوم التجديد المقررة رسمياً .

ب ) يجوز للإدارة المختصة بناء على طلب مقدم من صاحب الشركة أو الوكالة السياحية منح بدل فاقد لرخصة فقدت أو تلفت بعد استيفاء نسبة ( ١٠% ) من قيمة الرسوم المقررة للترخيص .

#### مادة ( ١٧ ) :- )

أ ) في حالة التأخير عن تجديد التراخيص عن المدة المحددة في الفقرة (أ) من المادة (16) من هذه اللائحة تفرض غرامه تأخير بنسبة ( ٥٠% ) من قيمة الترخيص القانونية .

ب) تعفى الشركة أو الوكالة من الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه اللائحة في حالة الكوارث الطبيعية أو الظروف القاهرة بناء على الأدلة المقدمة وبعد تحقق الإدارة المختصة من صحتها .

#### مادة ( ١٨ ) :- )

تستوفي مكاتب الوزارة رسوم التراخيص السنوية أو التجديد لها أو منح بدل فاقد أو غرامة التأخير عن التجديد السنوي وتورد الى الخزينة العامة للدولة بموجب قانون السلطة المحلية .

#### مادة ( ١٩ ) :- )

تستوفي الوزارة أو مكاتبها في المحافظات الرسوم السياحية المقررة من الشركات والوكالات السياحية بالعملة المتحصل عليها وتوريدها الى الخزينة العامة للدولة .

#### مادة ( ٢٠ ) :- )

- لا يجوز لمكتب الوزارة تجديد ترخيص أي شركة أو وكالة مرخص لها بموجب هذه اللائحة في الحالات التالية :-
- 1- إذا لم تورد الرسوم القانونية للترويج السياحي عن مغادري أراضي الجمهورية والمباع لهم تذاكر سفر غيرها وبالعملة المحددة رسمياً .
  - 2- إذا لم تواف الوزارة أو مكاتبها بالمعلومات والبيانات الدورية اللازمة والمطلوبة في حينه .

3- إذا لم تدفع المساهمة لصندوق الترويج السياحي .

4- إذا أخلت بالشروط الواردة في هذه اللائحة .

**مادة ( ٢١ ) :-**

أ - لا يجوز لأي وكالة أو شركة مرخص لها بموجب هذه اللائحة أن تتخذ أوصافاً أو عناويناً غير ما هو مبيّن لها في الترخيص الرسمي الصادر لها .

ب - لا يجوز إبدال الاسم التجاري للشركة أو الوكالة إلا بموافقة رسمية خطية من الوزارة والجهة المختصة وفقاً للأسباب الموجبة للتعديل .

ج - الرخصة الممنوحة للشركة أو الوكالة تعتبر شخصية للمرخص له ولا يجوز التنازل عنها أو تحويلها إلا بموافقة رسمية خطية من الوزارة أو مكاتبها في المحافظات ، وفي حالة وفاة المرخص له يحق لورثته الاستمرار بالعمل بتلك الرخصة ما دامت شروط الترخيص والمواصفات المطلوبة قائمة في الوكالة .

د- في حالة رغبة صاحب الشركة أو الوكالة بتوقيف نشاطه عليه إبلاغ الوزارة أو مكاتبها في المحافظات رسمياً بذلك .

**مادة ( ٢٢ ) :-**

يمنع سحب أصول التراخيص المنتهية الصلاحية من الشركات والوكالات السياحية حال طلب التجديد لهذه التراخيص لتظل مسؤولية الترخيص الممنوح على صاحب المنشأة ويكتفى بالختم بانتهاء صلاحيتها .

**مادة ( ٢٣ ) :-**

أن يكون لكل شركة أو وكالة رقم وطني على مستوى الجمهورية يمنح من ديوان عام الوزارة ورقم محلي على مستوى كل محافظة يمنح من المكتب .

**مادة ( ٢٤ ) :-**

تلتزم جميع مكاتب الوزارة بالمحافظات بإصدار تراخيص النشاط للوكالات والشركات وفقاً للنموذج الأساسي الموحد الصادر من ديوان عام الوزارة ويحضر التعامل والإصدار لأي نماذج بخلاف ذلك .

**مادة ( ٢٥ ) :-**

أ ) على الإدارة العامة المختصة في الوزارة تنظيم وإعداد سجل يتضمن كافة البيانات والمعلومات عن الشركات والوكالات المرخص لها والملاحظات على هذه البيانات ليتم العودة إليها كمرجع للاستعانة بها وقت الحاجة بالتنسيق مع مكاتب الوزارة في المحافظات .

ب ) تقوم الإدارة المختصة بالمكتب بحفظ ملف خاص لكل شركة أو وكالة تودع به الوثائق والمستندات الخاصة بها .

**مادة ( ٢٦ ) :-**

لا يجوز لأي شركة أو وكالة مرخص لها وفقاً لأحكام هذه اللائحة القيام بأي نشاط من الأنشطة المذكورة أدناه دون الحصول على ترخيص إضافي أو إذن من الوزارة وبعد أداء الرسوم المقررة لذلك وهي :-

- 1- ممارسة سياحة الغوص والغطس وفقاً للشروط المحددة رسمياً .
- 2- مباشرة نشاط سياحي على الحدود مع مراعاة موافقة الجهات ذات العلاقة .
- 3- أي خدمات سياحية أخرى حديثة يتطلب الرجوع للوزارة للموافقة على إجازتها .
- 4- ممارسة أنواع السياحة البيئية وفقاً للأنظمة والإرشادات المعمول بها .

**الفصل الرابع**

**الالتزامات والضوابط العامة لمزاولة النشاط السياحي للوكالات والشركات**

**مادة ( ٢٧ ) :-**

على الشركة أو الوكالة المرخص لها بأداء عمل من الأعمال المنصوص عليها في المادة (3) من هذه اللائحة القيام بما يلي :-

- 1- وضع لوحة ضوئية على الواجهة الرئيسية لمقر الوكالة توضح الاسم التجاري وفئة تصنيفها السياحي مكتوبة بخط واضح باللغتين العربية والأجنبية .
- 2- أخذ موافقة مسبقة من الوزارة على طبع وعرض ونشر أي معلومات سياحية دعائية وترويجية .
- 3- وضع ترخيص الوكالة في مكان ظاهر للعيان في مقرها الرئيسي أو فرعها .
- 4- وضع قوائم أسعار الخدمات والعمولات المقررة وعلى مرأى السياح والزبائن .
- 5- مراعاة القواعد والشروط الصحية العامة في المنشأة والعاملين فيها ، والاهتمام بالنظافة العامة داخل وخارج المنشأة بما في ذلك الاهتمام بالمظهر العام للعاملين في المنشأة وارتدائهم الزي الرسمي الخاص بالمنشأة .
- 6- توفير أجهزة ووسائل السلامة العامة ومتطلبات الدفاع المدني للوقاية من الأخطار .
- 7- انسجام نظام التوظيف والتشغيل للعاملين في الوكالة مع أحكام وشروط ومتطلبات قانون العمل والالتزام بتوظيف المؤهلين والمتدربين وذوي الخبرة والكفاءة في مجال السياحة وفقاً لمتطلبات التوصيف للمهن السياحية

- والاهتمام بتأهيل وتدريب القوى الوظيفية لرفع كفاءتها بما يواكب مستجدات صناعة السياحة وتزويد الوزارة في بداية كل عام ببرامج التدريب الادارية والتخصصية – النوعية والتسويقية الدورية والسنوية .
- 8- المحافظة على أخلاقيات المهنة وآداب ممارستها في التعاملات الخدمية والتجارية للمنشأة .
- 9- المحافظة على مستوى الخدمات السياحية المقدمة وتحسين جودتها باستمرار .
- 10- وضع صندوق للشكاوى والاقتراحات الخاصة بالسياح .
- 11- المحافظة على موارد السياحة البيئية الطبيعية والثقافية وجمالياتها وسلامتها ومحتوياتها من التلوث والإهدار .
- 12- أن تكون وسائل نقل السياح نظيفة ومزودة بأجهزة التهوية (كند يشن) وألا تزيد حمولتها عن أربعة أفراد وفقاً للنظام الخاص بالسيارات النقل السياحي .

#### مادة ( ٢٨ ) :-

- ينبغي على مستغل الشركة أو الوكالة الالتزام بالتالي :
- أ) إخطار الوزارة باسم المسنول عن إدارة الشركة أو الوكالة وكل تغيير يطرأ عليها فور وقوعه أو أى تغيير في موقعها وأسعار برامجها وخدماتها وكذا مسك دفاتر منتظمة لقيود الحركة اليومية لنشاطها مع مراعاة صحة البيانات في هذه الدفاتر وما يصدر عنها من مستندات وفواتير وإيصالات .
- ب) تزويد الوزارة ومكاتبها ببيانات شهرية تفصيلية عن نشاطها ورحلاتها الفردية والجماعية وعدد السياح وجنسياتهم والبرامج المعدة لنشاطها ووسائل النقل المستخدمة في تنقلهم وأسعار خدماتها وذلك وفق النماذج التي تضعها الوزارة لذلك .
- ج) تقديم تخفيضات مناسبة في أسعار خدماتها للعاملين في السياحة وللأنشطة والفعاليات السياحية الرسمية .

#### مادة ( ٢٩ ) :-

- لا يجوز طبع أو عرض ونشر أية إعلانات أو مطبوعات تخل بالمضامين التاريخية أو السياحية للبلاد، كما يجب أن تحمل المطبوعات الرسمية للمنشأة اسمها وعلامتها المميزة وعنوانها الكامل .

### الفصل الخامس

#### الرقابة والتفتيش على الشركات والوكالات وحل المنازعات فيها

#### مادة ( ٣٠ ) :-

- ينبغي على الشركات والوكالات تمكين المفتشين السياحيين المكلفين رسمياً من الاطلاع على البيانات الرسمية المحددة التي تطلبها الوزارة ومكاتبها ولا يجوز أن يحولوا دون قيامهم بالمهام الموكلة إليهم رسمياً على الوجه الأكمل .

#### مادة ( ٣١ ) :-

- لمفتشي السياحة حق دخول الشركة أو الوكالة للرقابة والتثبت من إتباعها أحكام القانون واللوائح والقرارات النافذة وضبط المخالفات لهذه الأحكام ولهم في سبيل ذلك القيام بما يلي :-
- 1- التحقق من توفر شروط الترخيص باستغلال أو إدارة الشركة أو الوكالة وصلاحيه المكان الذي تشغله .
  - 2- التعرف على مدى تطابق نشاط الوكالة ومستوى خدماتها .
  - 3- التحقق من شكاوي العملاء للوكالة تمهيداً لإحالتها للبت وفقاً لأحكام اللائحة .

#### مادة ( ٣٢ ) :-

- أ) أي نزاع ينشأ بين شركة أو وكالة وأخرى ذات نشاط مماثل أو قيام الوكالة بالتعدي على حقوق والتزامات وكالة أخرى تجاه الغير أو أى شكوى يرفعها سانح أو زبون ضد الوكالة بعدم تنفيذ التزاماتها قبله ترفع إلى الوزارة أو مكاتبها – ممثلة بالإدارة المختصة للنظر والبت فيها خلال خمسة عشر يوماً من تسلّم أوليات ذلك .
- ب) للوزارة أو المكتب الاستعانة بممثلي القطاع الخاص المعني ممثلاً بالمنظمة المهنية الرسمية للوكالات للاستئناس بأرائهم تجاه القضية المنظورة .
- ج) يصدر قرار البت بعد التحقيق مع أطراف النزاع و الاطلاع على المستندات القانونية المؤيدة لذلك .
- د) يرفع قرار البت إلى الوزير أو من يخوله بذلك للمصادقة عليه وإصداره .

#### مادة ( ٣٣ ) :-

- أ) في حالة عدم قبول الطرفين بقرار البت في النزاع أو الشكوى ينبغي إحالتهم إلى الجهات القضائية للفصل في منازعاتهم .
- ب) يجوز وقف النشاط السياحي للمتنازعين بقرار وزاري حتى صدور حكم قضائي من المحكمة المختصة في النزاع المنظور أمامها وفقاً للقانون .

### الفصل السادس

#### المخالفات والعقوبات

**مادة (٣٤) :-**

مع عدم الإخلال بما نص عليه قانون السياحة من عقوبات وبالأخص المادتين (٢٦) و (٢٧) (منه للوزارة الحق في اتخاذ الجزاءات المناسبة في حال الإخلال بالشروط والضوابط الأخرى الواردة في هذه اللائحة والمحددة في التالي :

- 1- توجيه إنذار كتابي بالالتزام بضوابط وشروط الترخيص والنشاط .
- 2- توقيف نشاط الوكالة أو الشركة لمدة سنة كاملة .

**مادة (٣٥) :-**

يلغى ترخيص الشركة أو الوكالة بموجب قرار يصدره الوزير في حالة الإخلال بأحكام المادة (٢٩) من القانون .

**الفصل السابع**

**أحكام عامة وانتقالية**

**مادة (٣٦) :-**

طبقاً لأحكام هذه اللائحة تتولى الوزارة ومكاتبها الإشراف على الأنشطة المختلفة للشركات ووكالات السياحة والسفر والنقل السياحي بدون استثناء .

**مادة (٣٧) :-**

يراعى عند إصدار الترخيص لإقامة مركز رئيسي للشركة أو وكالة أجنبية أو فروع لها في الجمهورية لمزاولة نشاط من الأنشطة المذكورة في هذه اللائحة مبدأ المعاملة بالمثل لبلدانها في منح تراخيص لشركات أو وكالات أو فروع يمنية لها لمزاولة النشاط في تلك البلدان .

**مادة (٣٨) :-**

بما لا يخل بأحكام المادة (٣١) من القانون على مستغلي الشركات والوكالات القائمة والمرخص لها قبل إصدار هذه اللائحة تصحيح أوضاعها بما يتفق وأحكام هذه اللائحة خلال الثلاثة الأشهر الأولى للسنة التالية لتاريخ إصدار اللائحة وبالإجراءات المنظمة لذلك وأي إخلال في تنفيذ هذه المادة يعتبر ترخيص الوكالة السابق لصدور هذه اللائحة في حكم الملغى .

**مادة (٣٩) :-**

يصدر الوزير التعليمات المنظمة والمنفذة لأحكام هذه اللائحة .

**مادة (٤٠) :-**

يلغى كل نص أو قرار يخالف أحكام هذه اللائحة .

**مادة (٤١) :-**

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدورها وعلى جهات الاختصاص التقيد بها .

**صدر بديوان عام وزارة السياحة**

**بتاريخ: ٢٢/ رجب/ ١٤٢٧ هـ**

**الموافق: ١٦/٨/٢٠٠٦ م**

**نبيل حسن الفقيه**

**وزير السياحة**