

قرار وزير السياحة رقم (38) لسنة ٢٠٠٦م  
بشأن اللائحة المنظمة لأعمال المنشآت الفندقية السياحية

وزير السياحة :-  
-بعد الاطلاع على القانون رقم (٣) لسنة ٢٠٠٤م بشأن مجلس الوزراء وعلى القانون رقم (40) لسنة ١٩٩٩م بشأن السياحة ،  
-وعلى القرار الجمهوري رقم (٨) لسنة ٢٠٠٦م بشأن تعديل الحكومة وتسمية أعضائها ،  
-وعلى قرار رئيس مجلس الوزراء رقم (٢٨٣) لسنة ٢٠٠١م، بشأن تحديد أوعية الرسوم المحلية،  
-وبناء على عرض وكيل الوزارة المساعد .

//قرار //  
الفصل الأول  
التسمية والتعريف

**مادة (١) :**  
تسمى هذه اللائحة ( اللائحة المنظمة لأعمال المنشآت الفندقية السياحية ).

**مادة (٢) :**  
يكون للألفاظ والعبارات أدناه المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر :  
1- الجمهورية : الجمهورية اليمنية .  
2- الوزارة : وزارة السياحة .  
3- الوزير : وزير السياحة .  
4- القانون : القانون رقم (٤٠) لسنة ١٩٩٩م بشأن السياحة .  
5- المكتب : مكتب الوزارة بأمانة العاصمة أو المحافظة التي تقع المنشأة الفندقية في نطاقها الإداري .  
6- المدير العام: مدير عام المكتب .  
7- الإدارة العامة المختصة : الإدارة العامة لمنشآت الخدمات السياحية بديوان عام الوزارة .  
8- الإدارة المختصة : الإدارة المختصة بمنشآت الخدمات السياحية بالمكتب .  
9- الترخيص : الرخصة السياحية الممنوحة رسمياً للمنشأة الفندقية لمزاولة مهنة النشاط السياحي وفقاً للشروط والإجراءات النظامية والالتزامات المحددة في القانون واللائحة .  
10- المفتش السياحي: الموظف المناط به مهام الرقابة والتفتيش على المنشآت الفندقية وفقاً للقانون واللائحة .  
11- المنشأة السياحية: المنشأة الفندقية السياحية المرخصة لممارسة أنشطتها السياحية وفقاً للقانون واللائحة ، وتشمل المنشآت السياحية الفندقية : الفنادق ، القرى و المدن السياحية ، المنتجعات السياحية ، فنادق الأجنحة ، الاستراحات ، البسيونات ، الشقق والدور المفروشة ، النزل ، الموتيلات ، الشاليهات ، المخيمات السياحية، الفنادق العائمة وغيرها من منشآت المبيت السياحي التي تقع تحت الإشراف المباشر للوزارة ومكاتبها .

**مادة (٣) :**  
تطبق أحكام هذه اللائحة على المنشآت الفندقية السياحية المشيدة وفقاً للمخططات الإنشائية والفنية والمخصصة والمجهزة بشكل رئيسي لتقديم خدمة الإيواء (المبيت) والإقامة لنزلائها من السياح والعملاء المترددين عليها ، ولها أن تكمل نشاطها الرئيسي بتقديم الخدمات السياحية الضرورية كالمطاعم والملاعب والصالات الرياضية والعلاجية ، وقاعات الفنون والترفيه والترويج والمؤتمرات ومحلات الصرافة وبيع التحف والهدايا والمتطلبات الأساسية لمرتابها من النزلاء والسياح بما يحقق رضاهم وبمقابل مدفوع ، وتشكل المنشأة الفندقية بجميع مرافق خدماتها المقامة في ذات العقار المخصص للمنشأة وحدة متكاملة في نشاطها وإدارتها . وتحدد أهم الأعمال التي تقوم بها المنشأة الفندقية السياحية ووفقاً لما تتطلبه درجة تصنيف المنشأة بالتالي :-

- 1- توفير خدمة المبيت والإقامة كمنزل أو مسكن مؤقت و مكان مخصص لوقوف وسائل النقل الفردية أو الجماعية للسياح أو النزلاء .
- 2- توفير خدمات المأكولات والمشروبات
- 3- توفير وسائل الراحة والنزهة للسياح والنزلاء .
- 4- توفير الخدمات الترويحية والعلاجية - الاستشفائية .
- 5- توفير خدمات المؤتمرات والاجتماعات لرجال الأعمال والاختصاصيين .

- 6- توفير أماكن خدمات إقامة الاحتفالات والحفلات الاجتماعية .
- 7- توفير الخدمات الترفيهية للسباحة والرياضة والفنون .
- 8- توفير التسهيلات المصرفية والمعلوماتية للنزلاء .

## الفصل الثاني

### الشروط والإجراءات المنظمة لإصدار تراخيص مزاولة نشاط المنشآت الفندقية

#### مادة (٤) :

لا يجوز استغلال أو إدارة أي منشأة فندقية سياحية إلا بتراخيص مزاولة النشاط من الوزارة طبقاً للشروط والإجراءات المنظمة المحددة في هذه اللائحة .

#### مادة (٥) :

- تتولى مكاتب الوزارة إصدار التراخيص للمنشآت الفندقية وفقاً للشروط والإجراءات التالية :-
- 1- أن يتقدم صاحب المنشأة أو المخول باستغلالها أو إدارتها بطلب كتابي موقع عليه للحصول على ترخيص مزاولة نشاط المنشأة وفقاً للمادة (٣) وذلك على النموذج الرسمي المحدد والمعد لذلك .
  - 2- أن يرفق صاحب الطلب صورة معتمدة من الوثائق والمستندات المطلوبة وهي على النحو التالي :-
    - أ- سجل تجاري ساري المفعول وشهادة قيد الاسم التجاري .
    - ب- النظام الأساسي أو عقد التأسيس خاصة إذا كان طالب الترخيص شركة .
    - ج- وثيقة ملكية عقار المنشأة أو عقد إيجار ساري المفعول لعدة سنوات قادمة .
    - د- البطاقة الشخصية أو العائلية أو الجواز السفر لصاحب المنشأة أو المسؤول المخول باستغلال وإدارة لمنشأة .

- هـ صورتان فوتوغرافيتان (٤×٦سم) للمالك أو المسؤول المخول عن المنشأة .
  - و- عقد الشركة المكلفة بإدارة المنشأة .
  - ز- كشف موقع بالقوى الوظيفية في المنشأة من الإداريين أو الفنيين موضحاً فيه (الاسم، الجنسية ، المؤهل، الوظيفة ورقم وتاريخ ترخيص العمل) وغيرها من الوثائق المطلوب كالبطاقات التأمينية للموظفين .
  - ح- وثائق الشخص المسؤول عن إدارة أعمال أو استغلال المنشأة ( المؤهل، شهادة الخبرة والبطاقة .)
  - ط- المخططات الفنية الإنشائية للمنشأة .
- 3- تقوم الإدارة المختصة بفحص ودراسة ملف الطلب مع الوثائق المقدمة واستخراج موافقة المدير العام للنزول للمعاينة والتأكد من المواصفات الخاصة بالتصنيف السياحي والبت بالطلب خلال مدة لا تزيد عن عشرة أيام من تاريخ تسلمها للطلب .
- 4- تصنيف المنشأة الفندقية السياحية بالدرجة أو المستوى المناسب لمواصفاتها طبقاً للقواعد والأحكام الخاصة بالتصنيف السياحي .
- 5- استيفاء الرسوم المقررة للترخيص .

#### مادة (٦) :

تراعي المنشأة الفندقية الطالبة للترخيص لمزاولة النشاط السياحي استيفاء أي تراخيص أو موافقات قانونية مكتملة من الجهات الحكومية الأخرى ذات العلاقة بالنشاط .

## الفصل الثالث

### قواعد وإجراءات تصنيف المنشآت الفندقية

#### مادة (٧) :

- 1- تصنف الفنادق والقرى و المدن السياحية وفنادق الأجنحة والمنتجعات السياحية إلى درجات نجومية مناسبة لمواصفاتها وهي :-
  - أ- درجة خمسة نجوم .
  - ب- درجة أربعة نجوم .
  - ج- درجة ثلاثة نجوم .
  - د- درجة نجمتان .
  - و- درجة نجمة واحدة .
- 2 - تصنف الشقق والدور المفروشة، النزل، الموتيلات، البنسيونات، الشاليهات، الاستراحات والمخيمات والفنادق العائمة وأية منشأة فندقية أخرى مشابهة إلى ثلاث مستويات مناسبة لمواصفاتها وهي :-
  - أ- الدرجة الأولى .
  - ب- الدرجة الثانية .
  - ج - الدرجة الثالثة .

#### **مادة ( ٨ ) :**

يتم تصنيف المنشآت الفندقية السياحية بالدرجة أو المستوى المناسب على أساس المعايير والمواصفات المنصوص عليها في لائحة مواصفات التصنيف السياحي ووفقاً للقواعد والإجراءات التالية :

- 1- تقوم الإدارة المختصة ببناءً على تكليف رسمي من المدير العام بالنزول الميداني إلى المنشأة للقيام بالمعاينة والتقييم الفني للمواصفات الموجودة فعلاً في المنشأة ومرافق خدماتها المتوفرة ومقارنتها طبقاً للمواصفات المقررة وذلك على ضوء البيانات الموضحة في النموذج المعد لهذا الغرض .
- 2- تشكل لجنة مشتركة تتولى التصنيف السياحي مكونة من خمسة أعضاء : مختصي التصنيف والترخيص السياحي والرقابة والتفتيش بالإدارة المختصة ومدير منشآت الخدمات السياحية في المكتب ومندوبين من المنظمة المهنية للقطاع الخاص المعني كأعضاء في اللجنة المشتركة ويصدر بتسميتهما أمراً من المدير العام سنوياً بداية كل عام بناء على ترشيح المنظمة المهنية .
- 3- تقر اللجنة المشتركة الدرجة أو المستوى الملائم لتصنيف المنشأة بناءً على نتيجة المعاينة والتقييم الفني لمواصفات المنشأة وترفع النتيجة إلى المدير العام لاعتمادها، والتوجيه بمنح الرخصة بعد استيفاء الرسوم المقررة للترخيص حسب درجة تصنيفها .

#### **مادة ( ٩ ) :**

تقوم مكاتب الوزارة أو أصحاب المنشآت برفع قضايا التصنيف السياحي التي ينشأ خلاف بشأنها أو يصعب البت فيها لمبررات موجبة إلى الوزارة للبت فيها وفقاً للإجراءات والقواعد المذكورة في المادة السابقة .

### **الفصل الرابع**

#### **رسوم الترخيص السياحي**

#### **مادة ( ١٠ ) :**

1- تستوفي منشآت الفنادق والقرى أو المدن السياحية والمنتجعات السياحية وفنادق الأجنحة الرسوم المقررة لترخيص مزاولة النشاط السياحي وتجديده السنوي، والمحددة بالآتي :-

م	الدرجة	مبلغ الترخيص	مبلغ التجديد السنوي
أ	خمسة نجوم	40000 ريال	30000 ريال
ب	أربعة نجوم	30000 ريال	20000 ريال
ج	ثلاثة نجوم	20000 ريال	10000 ريال
د	نجمتان	10000 ريال	5000 ريال
هـ	نجمة واحدة	5000 ريال	2500 ريال

2- تستوفي منشآت الشقق أو الدور المفروشة والموتيلات والاستراحات والشاليهات و البنسيونات والمخيمات والفنادق العائمة وغيرها الرسوم المقررة لترخيص مزاولة النشاط السياحي وتجديده السنوي المحدد بالآتي :-

م	المستوى	مبلغ الترخيص	مبلغ التجديد السنوي
أ	الدرجة الأولى	25000 ريال	15000 ريال
ب	الدرجة الثانية	15000 ريال	10000 ريال
ج	الدرجة الثالثة	10000 ريال	5000 ريال

#### **مادة ( ١١ ) :**

لغرض استيفاء رسوم الترخيص وتجديده السنوي يعتبر أي جزء من السنة ترخيص لسنة كاملة .

#### **مادة ( ١٢ ) :**

تستوفي غرامة مزاولة النشاط بدون ترخيص بحسب ما هو مقرر في القانون .

#### **مادة ( ١٣ ) :**

تستوفي غرامة بواقع ( ٥٠% ) من قيمة الرسوم في حالة تأخر التجديد بعد مضي الثلاثة الأشهر الأولى من السنة .

#### **مادة ( ١٤ ) :**

تستوفي رسوم قيمة بدل فاقد أو تالف بنسبة ( ١٥% ) من قيمة رسم الرخصة .

## الفصل الخامس منح الرخصة السياحية وتجديدها

### مادة (١٥):

لا يجوز لأي منشأة فندقية أو سياحية أن تتخذ أسماءً أو تصنيفاً أو أوصافاً أو عناويناً غير ما هو مبين في الترخيص الممنوح لها .

### مادة (١٦):

تمنح الرخصة السياحية للمنشأة الفندقية بعد استيفاء جميع الشروط والإجراءات الخاصة بالترخيص والتصنيف والرسوم وتحت توقيع المختصين في الإدارة المختصة والمدير العام وتختتم بالختم الرسمي للمكتب وذلك بحسب النموذج الرسمي المعد والمدون فيه البيانات التالية :-

- 1- الرقم الوطني والمحلي للرخصة .
- 2- درجة التصنيف السياحي .
- 3- اسم صاحب المنشأة الطبيعي أو المعنوي المستغل أو المدير المخول مع الصورة الشخصية له .
- 4- الاسم التجاري للمنشأة .
- 5- الوضع القائم للمنشأة ( مفردة ، مركز رئيسي ، فرع . )
- 6- موقع المنشأة .

### مادة (١٧):

يكون للرخصة الخاصة بالمنشأة رقمان الأول رقم محلي على مستوى المكتب محدد في السجل الرسمي الخاص بالتراخيص السياحية المتسلسل الأرقام والأوراق والمطابقة لبياناته للبيانات الثابتة المدونة في الرخصة واستمارة طلب الترخيص والثاني رقم وطني يمنح من الوزارة على مستوى الجمهورية .

### مادة (١٨):

توضع الرخصة في مكان ظاهر للعيان وعلى مرأى الزبائن والنزلاء في الاستقبال، وتوضع إلى جانبها أسعار الخدمات المعتمدة من المنشأة ذاتها .

### مادة (١٩):

- أ- تشمل رخصة المنشأة النشاط المكمل الخاص بمرافق الخدمات الفندقية التي يتطلبها النشاط الرئيسي للمنشأة من مطعم وكافتيريا ونادي صحي ونادي ليلي ومحلات تجارية وغيرها من المرافق الملحقة والداخلية في نطاق عقار المنشأة والمخصصة أصلاً لخدمة النزلاء والمتريدين على المنشأة .
- ب- في حالة وجود فاصل عقاري بين المنشأة وعقار مرافق الخدمة الفندقية الملحق بالمنشأة يعامل نشاط هذا المرفق كفرع مستقل في الترخيص السياحي ويستثنى من ذلك الأندية الرياضية التابعة للمنشأة والملاحق التي اشتمل عليها أول ترخيص للمنشأة .

### مادة (٢٠):

- أ- تسري الرخصة السياحية لاستغلال أو إدارة المنشأة لمدة سنة كاملة ويجوز إعطاء رخصة مؤقتة للمنشآت ذات النشاط المؤقت في المواسم والمناسبات كالمخيمات والفنادق العائمة المتنقلة في مواقعها .
- ب- يتم تجديد الرخصة في شهر يناير من كل عام ويمكن تمديد هذا الميعاد كأقصى مهلة حتى نهاية شهر مارس من كل عام ووفقاً للإجراءات التالية :-
- 1- تقديم طلب تجديد رخصة مزاوله النشاط السياحي بموجب النموذج الرسمي الخاص المعد لذلك .
  - 2- إرفاق الوثائق والمستندات المرتبطة بالتعديلات أو التغييرات التي حدثت في المنشأة من حيث المكونات والتجهيزات أو القوى العاملة والخدمات .
  - 3- تسديد الرسوم المقررة لتجديد الترخيص .
  - 4- إبراز بطاقة عضوية المنظمة المهنية للفنادق سارية المفعول .

## الفصل السادس إعادة التصنيف السياحي

### مادة (٢١):

لمستغلي المنشآت السياحية والفندقية أو المسؤولين عن إدارتها أن يطلبوا خلال شهر مارس من كل عام إعادة النظر في درجة تصنيف المنشأة مع عدم الإخلال بحق الوزير في إجراء التعديل المناسب في درجة التصنيف للمنشأة في أي وقت إذا استجدت أسباب جديّة وجيهة ووفقاً للقواعد والإجراءات المحددة بالتالي :-

- 1- التقدم بطلب كتابي مستقل بإعادة النظر في درجة المنشأة مبيناً فيه الأسباب الموجبة لطلب التعديل مع إرفاق المستندات والوثائق المؤيدة لذلك الطلب .
- 2- تقوم الإدارة المختصة بدراسة الطلب مع المستندات المقدمة وتحديد الإجراءات المطلوبة بما فيها إصدار الموافقة من المدير العام للنزول الميداني لمعاينة المنشأة وفقاً للنموذج الرسمي الخاص بإعادة التصنيف .

3- القيام بالتحقق من الطلب والوثائق المقدمة بالمعاينة الفنية لحالة المنشأة وبنفس الإجراءات الخاصة بالتصنيف الواردة في المادة (٨) من اللائحة .

4- يخطر مقدم الطلب بقرار نتيجة المعاينة المتخذ حيال طلبه في مدة لا تزيد عن أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب .

#### **مادة (٢٢):**

يجوز إعادة النظر في الدرجة السياحية المصنف بها المنشأة بما يتناسب والوضع الذي آلت إليه المنشأة أو خدماتها في حالة ثبوت هبوط مستوى خدماتها أو أنها أصبحت لا تتناسب مع مستوى الدرجة المسكنة فيها ، على أن يكون قد سبق هذا الإجراء توجيه إشعار كتابي إلى إدارة المنشأة بذلك مع أخذ تعهدا بمهلة مناسبة لا تزيد عن سنة لإعادة موافقه وإصلاح وضع المنشأة مع درجتها .

#### **مادة (٢٣):**

في حالة الخلاف أو عدم القبول بما أصدرته مكاتب الوزارة بشأن نتيجة إعادة التصنيف أو في حالة رفض طلب التعديل للدرجة السياحية لمستغلي المنشأة أو المسؤولين عن إدارتها الاعتراض أمام الوزارة على ذلك خلال خمسة عشرة يوماً من تاريخ إخطارهم بالنتيجة وتقوم على ضوءه بفحص الاعتراض مع الأسباب والحيثيات المقدمة ووفقاً للإجراءات المذكورة في المادتين السابقتين .

#### **مادة (٢٤):**

تبت الإدارة العامة المختصة بالاعتراضات بشأن التصنيف أو إعادة التصنيف أو طلب تعديل الدرجة خلال مدة شهر من تاريخ تسليمها الاعتراض رسمياً ولا يكون القرار نافذاً إلا بعد اعتماده من الوزير .

#### **مادة (٢٥):**

لا يترتب على الاعتراض وقف العمل بالقرار المعترض عليه وإذا انقضى الميعاد المشار إليه سابقاً دون إصدار قرار بشأن الاعتراض اعتبر التصنيف الذي يطلبه المعترض نافذاً إلى أن يصدر قرار البت .

### **الفصل السابع**

#### **قوائم الأسعار فى المنشآت الفندقية**

#### **مادة (٢٦):**

تودع قوائم الأسعار الرسمية للإقامة والخدمات التي تقدمها الفنادق والمنشآت الفندقية الأخرى وفقاً للقواعد والإجراءات التالية :-

- 1- يقوم مستغل أو مسؤول المنشأة بتقديم وإيداع بيان معتمد إلى المكتب بقوائم الأسعار مفصلة للإقامة والمأكولات والمشروبات وغيرها من الخدمات المقدمة ورسوم دخول وارتياح مرافق المنشأة .
- 2- يمكن الاستئناس برأي شخصين من القطاع الخاص المعني بشأن قوائم الأسعار المعلنة من المنشأة في حالة الخلاف حول الأسعار المعلنة والمودعة .
- 3- يجوز للمنشأة الفندقية إحداث التخفيض الذي تراه مناسباً في أسعارها المعتمدة بشرط أن لا يؤثر هذا التخفيض سلباً على نوعية وكمية الخدمات الفندقية التي تقتضيها درجة التصنيف للمنشأة وفي حاله المخالفة لذلك يعاد النظر في درجة تصنيفها بالدرجة أو المستوى الموازي للخدمة .
- 4- عدم جواز ربط سعر أية خدمة أو سلعة في المنشأة باستهلاك أو طلب خدمة أخرى تخالف رغبة السائح الزبون .
- 5- لا يجوز إدخال أي تعديل على قوائم الأسعار المعلنة المعتمدة إلا بعد تقديم أسعار بديلة تودع قبل الوزارة أو مكاتبها ووفقاً للأسباب التي تستوجب التعديل وبحسب الإجراءات السابقة .

#### **مادة (٢٧):**

ينبغي لمستغلي المنشآت الفندقية التقيد بالالتزامات التالية :-

- 1- إظهار قوائم الأسعار في غرف الإقامة وأماكن الخدمات و في تناول السياح والزبائن وعلى أن تكون مكتوبة باللغة العربية ولغة عالمية حية وبوحدة النقد اليمينية والدولار وأن تكون مختومة بالختم الرسمي .
- 2- عدم مطالبة النزيل بمقابل يزيد عن الأسعار الرسمية للإقامة والخدمات المختلفة المحددة والمودعة ضمن قائمة الأسعار لدى المكتب .
- 3- مسك سجلات محاسبية منتظمة عن المنشأة وإبرازها عند اقتضاء الضرورة والطلب الرسمي وأن تكون إدارة المنشأة مسؤولة عن صحة محتوياتها وفواتير الخدمات المسلمة للسياح وللزبائن .

#### **مادة (٢٨):**

لمستغلي المنشآت الفندقية والمسؤولين عن إدارتها أن يطلبوا خلال شهر مارس من كل عام تعديل الأسعار المعلنة والمعتمدة دون الإخلال بحق الوزير في إجراء التعديل المناسب في أي وقت إذا استجدت أسباب جدية توجب ذلك وفقاً للقواعد والإجراءات السابقة الخاصة بتعميد قوائم الأسعار .

## الفصل الثامن

### الالتزامات والضوابط العامة لمزاولة النشاط السياحي الفندقى

#### مادة ( ٢٩ ) :

- ينبغي على مستغلي أو مسؤولي المنشآت السياحية الفندقية أثناء مزاولة النشاط التقيد بالالتزامات والضوابط العامة التي تقتضيها القوانين واللوائح النافذة في الجمهورية وعلى وجه الخصوص العمل بالتالي :-
- 1- وضع لافتة تحمل الاسم التجاري للمنشأة وعلامتها المميزة ودرجتها على واجهة المنشأة وأن تكون مكتوبة باللغة العربية واللغة الإنجليزية .
  - 2- إخطار المكتب باسم المسؤول عن إدارة المنشأة وكل تعديل أو تغيير يطرأ عليها فور وقوعه .
  - 3- موافاة الوزارة ومكاتبها بالبيانات والإحصائيات والمعلومات والبرامج الخاصة بالمنشأة بصورة شهرية وعند الطلب وفقاً للنماذج المقررة من الوزارة .
  - 4- مراعاة القواعد والشروط الصحية العامة في المنشأة وخدماتها والعاملين فيها ، والاهتمام بالنظافة العامة داخل وخارج المنشأة بما في ذلك الاهتمام بالمظهر العام والنظافة الشخصية للعاملين في المنشأة وارتدائهم الزي الرسمي الخاص بالمنشأة .
  - 5- توفير أجهزة ووسائل السلامة العامة ومتطلبات الدفاع المدني في الوقاية من الأخطار .
  - 6- انسجام نظم التوظيف والتشغيل للعاملين في المنشأة مع أحكام وشروط ومتطلبات قانون العمل والالتزام بتوظيف المؤهلين والمتدربين وذوي الخبرة والكفاءة في مجال السياحة والفندقة 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 والسوية .
  - 7- المحافظة على أخلاقيات المهنة وآداب ممارستها في التعاملات الخدمية والتجارية للمنشأة .
  - 8- المحافظة على مستوى الخدمات السياحية المقدمة وتحسين جودتها باستمرار .
  - 9- تقديم تخفيضات مناسبة في أسعار خدماتها للعاملين في السياحة ولأنشطة والفعاليات السياحية الرسمية .
  - 10- وضع صندوق للشكاوى والاقتراحات للنزلاء .
  - 11- حماية البيئة المحيطة والمحافظة على جمالياتها وسلامتها ومحتوياتها من التلوث والإهدار .
  - 12- عدم سماح إدارة المخيمات والمنشآت المجهزة من الخشب أو الأشرطة أو المواد القابلة للاشتعال باستعمال الحطب والأخشاب أو أي مادة سريعة الاشتعال لغرض الطبخ أو التدفئة إذا كان لا يوجد مكان مخصص لذلك ، كما يجب عدم ترك أو استخدام الملوثات البيئية في غير الأماكن المخصصة لذلك .

#### مادة ( ٣٠ ) :

- 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 التاسع

### قواعد نظام الحجز والإقامة في المنشآت الفندقية وتنظيم العلاقة بين النزلاء ومستغلي المنشآت الفندقية

#### مادة ( ٣١ ) :

- تحدد قواعد نظام الحجز والإقامة في المنشآت الفندقية بالآتي :-
- 1- يثبت طلب الحجز لغرف الإقامة في المنشأة سواء كان بواسطة الوكالات أو الشركات السياحية أو الجهات الاعتبارية أو مباشرة من ذات شخص السياح أو الزبائن عن طريق الحضور الشخصي بكافة طرق الإثبات أو الاتصالات التقنية ويعتبر الحجز مؤكد في حالة الرد الإيجابي من المنشأة .
  - 2- يعد مستند الحجز المبرم من إدارة المنشأة لطالب الحجز بمثابة عقد إيجار وإقامة بما يتضمنه من خدمات ملزم لطرفيه مالم يتنازل أحدهما بمحض إرادته للآخر عنه كلياً أو جزئياً .
  - 3- تقيد إدارة المنشأة جميع طلبات الحجز لغرف المنشأة في سجل مخصص ومعتمد لقيود الحركة السياحية في المنشأة وتدوّن فيه جميع المعلومات الضرورية عن طالب الحجز من حيث : تاريخ الطلب، نوعية الغرفة مفردة أم مزدوجة أو جناح، اسم الزبون ولقبه، محل الإقامة، تاريخ بدء شغل الغرفة، التاريخ المبدئي للمغادرة، عدد ليالي المبيت والخدمات المطلوبة وطريقة السداد .
  - 4- أن يكون لدى إدارة المنشأة برنامج ألي أو خارطة يومية يوضح فيها الغرف المشغولة والمحجوزة وغير المحجوزة .
  - 5- عدم جواز الامتناع عن حجز الغرف الخالية بالمنشأة بحسب الطلب من حيث عدد الأسرة إلا إذا امتنع صاحب الحجز عن تقديم الضمان المطلوب لتأكيد الحجز أو وجدت لدى المنشأة أسباب جدية موجبة .
  - 6- لا يجوز للمنشأة أن تربط خدمة المبيت بأي شرط لاستهلاك الخدمات أو تناول الوجبات أو المشروبات ما لم يكن ذلك بموافقة ورغبة الزبون .
  - 7- لا يجوز التنازل عن الحجز لشخص آخر إلا بموافقة من إدارة المنشأة .

8- في حالة رغبة الحاجز إلغاء حجزه أو تعديله يجب عليه إخطار إدارة المنشأة قبل موعد بدأ سريان الحجز بمهلة كافية يتفق عليها الطرفان ما لم فيتحمّل الطرف الحاجز التعويض المترتب عن الإلغاء أو التعديل بحسب الاتفاق المسبق .

9- للمنشأة حق مطالبة النزلاء بالمبالغ المستحقة عليهم مقابل الإقامة وتقديم الخدمات حسب الاتفاق بين الطرفين نقداً أو بالأجل (مقدماً أو يومياً أو نهاية المدة).

10- يحق للمنشأة توقيع عقود خدمات مع الأفراد والشركات والمؤسسات الخاصة والحكومية بالأسعار والشروط المتفق عليها بين الطرفين .

#### **مادة ( ٣٢ ):**

يتعين على مستغلي أو مديري المنشآت السياحية الفندقية في علاقاتهم بالنزلاء و المترددين على منشآتهم حال الاستقبال وأثناء الإقامة وأثناء تقديم الخدمات التقيد بالالتزامات الأساسية التالية :-

1- استقبال السياح والزبائن بترحاب وبشاشة ومطالبة النزيل بما يثبت شخصيته، واستيفاء كرت أو بطاقة الإيواء لتسجيل معلومات النزيل والمعد من الوزارة لهذا الغرض .

2- عدم استقبال نزلاء دون سن الرشد إلا بصحبة أسرهم أو المشرفين عليهم .

3- المساعدة في حمل أمتعة و حقائب النزلاء من و إلى غرفهم وتسليمهم مفاتيح الغرف المخصصة لهم .

4- تجهيز الغرف بكل ما يلزم لراحة النزيل يومياً .

5- تزويد النزلاء بالمعلومات اللازمة عن الخدمات المقدمة في المنشأة والرد على استفساراتهم بأدب ولباقة .

6- توفير الخدمات الشخصية المناسبة بحسب الطلب من إتصالات ، إقاض ، تأجير سيارات ، تغيير عملات ، الغسيل والكي ، الكوافير أو الحلاقة ، بيع الصحف والجرائد والهدايا وغيرها من الخدمات التي تتطلبها درجة تصنيف المنشأة .

7- الإعلان للنزلاء عن مواعيد تناول الوجبات وتقديم الخدمات في مداخل مرافق المنشأة وفي الأماكن المخصصة للإعلان .

8- حماية أمتعة النزيل وتأمين حفظ أمواله وممتلكاته الثمينة في خزائن خاصة بذلك، ويجب الإعلان رسمياً للنزلاء بالتحذيرات الضرورية المتوخاة لتأمين ممتلكاتهم في الغرف والمنشأة .

9- التأكد من أن النزيل يستخدم غرفة الإقامة بما لا يخالف القوانين والآداب العامة .

10- الحرص على سلامة النزلاء من أخطار الحريق أو تسرب الغاز أو غيرها من المخاطر والحرص على صحة النزلاء من أية أطعمة أو مشروبات فاسدة أو منتهية الصلاحية .

11- تقديم المأكولات والمشروبات الفندقية طبقاً لقوائم متعددة الأصناف ووفقاً لطلبات النزيل أو الزبون وبما يلبي رغبتهم .

12- إعطاء النزلاء فاتورة حساب رسمية بالمبالغ المطلوب سدادها مفصلة لاستهلاك الزبون لمراجعتها والتأكد من سلامتها .

13- توديع النزلاء بمثل ما استقبلوا بلطف وابتسامة وترحاب .

14- إخطار الجهات الأمنية أو الشرطة السياحية بما يتم العثور عليه من المفقودات الخاصة بالنزلاء والاحتفاظ بها لدى إدارة المنشأة لردها إلى أصحابها .

15 - الالتزام بأخلاقيات وآداب المهنة .

16- لا يجوز للمنشأة تنفيذ برامج الرحلات السياحية في الجمهورية إلا من خلال شركات أو مكاتب سياحية متخصصة ومرخصة لها رسمياً .

#### **مادة ( ٣٣ ):**

يجب على نزلاء وزبائن المنشآت الفندقية التقيد بالالتزامات التالية :-

1- العناية المعتادة بسلامة الغرفة المنتفع بها وبمحتوياتها من ا لتجهيزات من ضرر الإتلاف أو الانتقاص .

2- عدم جواز طهي أو تجهيز أو إحضار المأكولات والمشروبات في غرفة الإقامة ما لم يسمح نظام المنشأة بذلك .

3- إخلاء الغرفة المشغولة من النزيل نهاية المدة المتفق عليها ما لم يخطر إدارة المنشأة بتمديد مدة الإقامة حسب مواعيد الإخلاء المعلنة رسمياً وبشكل مسبق من إدارة المنشأة .

4- الوفاء بدفع ما يستحق على النزيل لإدارة المنشأة مقابل إيجار الغرفة عن مدة الإقامة و ثمن وجبات الطعام والشراب والخدمات المقدمة حسب الاتفاق بين الطرفين أو قائمة الأسعار الرسمية .

5- في حالة امتناع النزيل أو الزبون عن سداد حساب الفاتورة يحق لصاحب المنشأة أو إدارتها حجز الأمتعة والملابس والمنقولات والودائع التي أحضرها النزيل إلى المنشأة وطلبه بمغادرة المنشأة فوراً مع الاحتفاظ بحقها باستمرار مطالبة النزيل أو الجهة الحاجزة بالمبالغ المستحقة بالجوء إلى الوسائل المشروعة قانوناً .

## الفصل العاشر المخالفات والعقوبات

### مادة (٣٤):

يجوز للوزير بقرار مسبب إلغاء الترخيص باستغلال وإدارة أي منشأة فندقية أو سياحية إذا ثبت مخالفتها لأحكام القانون أو لقواعد الآداب العامة أو إتيان أعمال ضارة بسمعة البلاد أو يكون من شأنها المساس بأمنها واستقرارها ولصاحب المنشأة حق اللجوء إلى القضاء .

### مادة (٣٥):

يلغى الترخيص باستغلال أو إدارة أية منشأة فندقية تلقائياً في إحدى الحالات التالية :-  
أ- إذا أبلغ المرخص له سواء كان شخص طبيعي أو اعتباري الإدارة المختصة بوقف نشاط المنشأة بشكل متواصل لمدة تزيد عن سنة لاحقة للإبلاغ الرسمي .  
ب- إذا حدث تغيير في إحدى البيانات الرئيسية للمنشأة والمدونة في الرخصة كأن يتغير صاحب المنشأة الطبيعي أو الاعتباري أو اسم المنشأة أو موقعها أو درجتها أو وضعها أو نوعية النشاط المخصص لها ما لم يبلغ الوزارة ومكتبها رسمياً بذلك .  
ج- إذا أزيلت المنشأة أو أعيد إنشائها أو فقدت صلاحيتها للنشاط السياحي .

### مادة (٣٦):

يعاقب كل من يخالف أحكام المادة (٤) من اللائحة بالحبس مدة لا تزيد عن شهر أو بغرامة مالية لا تزيد عن ثلاثين ألف ريال .

### مادة (٣٧):

يعاقب كل من يخالف أحكام المواد (١٥)، (٢٧)، (٢٩)، (٣٠)، (٣١) و(٣٢) من اللائحة بغرامة مالية لا تزيد عن عشرين ألف ريال .

### مادة (٣٨):

يعاقب كل من ثبت إدانته مخالفة أحكام المادة (٣٤) من اللائحة بالحبس لمدة لا تزيد عن ستة أشهر أو بغرامة مالية لا تزيد عن ثلاثمائة ألف ريال ما لم ينص قانون العقوبات العام بعقوبة أشد ، ويجوز إغلاق المنشأة السياحية عن العمل وتجميد أو إلغاء الترخيص .

### مادة (٣٩):

كل من تسبب بفعلة أو إهماله إلحاق ضرر بالغير نتيجة مخالفته لأحكام القوانين واللوائح النافذة في الجمهورية يعتبر مسؤولاً بمفرده أو بالتضامن مع غيره عن جميع التكاليف الناجمة عن معالجة أو إزالة الضرر والقيام بالتعويض المترتب عن الضرر الذي قد يصيب الأشخاص أو الأموال أو الممتلكات أو بالمنشأة وفقاً لما يلي :-  
1- يكون مستغل أو مدير المنشأة مسؤولاً عن أي ضرر يلحق بالنزيل أو الزبون أو أموالهما سواء كان الضرر ناجم منهما أو من فعل العاملين أو من الغير في المنشأة ما لم يثبت قانوناً أن الضرر ناجم عن خطأ النزيل أو إهماله .  
2- يكون النزيل أو الزبون مسؤولاً عن أي ضرر يصيب الغرفة المنتفع بها أو تجهيزاتها أو بالمنشأة ما لم يكن قد أبلغ إدارة المنشأة بالعييب أو يثبت قانوناً أن الضرر ناجم عن استخدام سابق لقدوم النزيل .  
3- إذا اقترن خطأ النزيل بخطأ المنشأة يتقاسم الطرفان معاً المسؤولية كخطأ مشترك .

## الفصل الحادي عشر

### الرقابة والتفتيش السياحي

### مادة (٤٠):

يقوم موظفو التفتيش التابعين للوزارة ومكاتبها بالرقابة والتفتيش على المنشآت الفندقية والسياحية وفقاً للمهام التالية :-  
1- إثبات المخالفات المنصوص عليها في القانون واللوائح والقرارات المنفذة لأحكامه من خلال تحرير محضر ضبط يدون فيه نوع المخالفة ومرتكبها وتاريخ الضبط ومكان المخالفة .  
2- التأكد من مدى الالتزام بمواصفات التصنيف السياحي التي تقتضيها درجة المنشأة والشروط اللازمة لأداء نشاطها بكفاءة بما يضمن جودة الخدمات .  
3- التأكد من سلامة تطبيق القوانين واللوائح المعمول بها .

### مادة (٤١):

على مستغلي ومديري المنشآت تمكين مسؤولي الرقابة والتفتيش على الأداء السياحي من الدخول إلى المنشأة وتسهيل مهامهم والإطلاع على سير النشاط وتزويدهم بالمعلومات والبيانات والوثائق الضرورية المتعلقة بتطبيق نصوص القانون واللائحة .

### مادة (٤٢):

يتم نزول موظفي التفتيش والرقابة إلى المنشآت بصفة دورية وفقاً لتكليف خطي صادر من الوزير أو المدير العام وعلى



المكلف رفع تقرير بنتائج الرقابة حسب النموذج المعد لهذا الغرض ، كما يجوز النزول المفاجئ إلى المنشأة بناءً على بلاغ رسمي عن أي مخالفة للقوانين واللوائح من النزلاء أو مرتادي المنشأة وبنفس كيفية النزول الدوري .

### الفصل الثاني عشر

#### أحكام ختامية

##### مادة (٤٣) :

يعاد تصنيف المنشآت الفندقية المصنفة سياحياً قبل صدور اللائحة والمنشآت غير المصنفة وفقاً لللائحة المواصفات الخاصة بالتصنيف السياحي .

##### مادة (٤٤) :

تلغى أية لوائح أو قرارات تخالف أحكام هذه اللائحة ويصدر الوزير القرارات والأنظمة المنفذة لأحكامها .

##### مادة (٤٥) :

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ صدور ها وعلى جهات الاختصاص لالتزام بأحكامها وقواعدها وإجراءاتها .

### صدر بديوان عام وزارة السياحة

بتاريخ : ٢٢ / رجب / ١٤٢٧ هـ

الموافق : ١٦ / ٨ / ٢٠١٦ م

نبيل حسن الفقيه

وزير السياحة