

وزارة التجارة والصناعة

قرار وزاري

رقم ٢٠٠٣ / ٩١

بإصدار اللائحة التنفيذية لقانون السياحة

إسناداً إلى قانون السياحة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٣٣ / ٢٠٠٢ ،  
وإلى قانون السجل التجارى الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٣ / ٧٤ وتعديلاته ،  
وإلى قانون الشركات التجارية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٤ / ٧٤ وتعديلاته ،  
وإلى قانون الوكالات التجارية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٦ / ٧٧ وتعديلاته ،  
وإلى قانون إستثمار رأس المال الأجنبي الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٤ / ١٠٢ ،  
وبناءً على ما تقتضيه المصلحة العامة .

قرارات

مادة (١) : يعمل بأحكام اللائحة التنفيذية - لقانون السياحة المشار إليه - المرافق .

مادة (٢) : يلغى كل ما يخالف أو يتعارض مع أحكام هذه اللائحة .

مادة (٣) : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، وي العمل به من تاريخ نشره .

مقبول بن علي بن سلطان

وزير التجارة والصناعة

صدر في : ٢٠ من ربيع الثاني ١٤٢٤ هـ

الموافق : ٢١ من يونيو ٢٠٠٣ م

---

نشر هذا القرار في الجريدة الرسمية رقم (٧٤٦)  
الصادرة في ١ / ٧ / ٢٠٠٣ م

اللائحة التنفيذية لقانون السياحة

## الفصل الأول

تعريفات وأحكام عامة

**ماده (١) :** يكون لكل من العبارات والكلمات التالية المفني المحدد قرين كل منها ما لم يقتضي سياق النص معنى آخر :

١- **القانون** : قانون السياحة الصادر بالمرسوم السلطاني

رقم ٣٣ / ٢٠٠٢

**٣- الف فنّية :** أي فرقة فنية تقوم بأداء فن موسيقى أو غنائي

أو استعراضي، أو فلكلوري، كخدمة ترفيهية في

## الفنادق والمستشفيات والمطاعم والأندية الخاصة

وفي المسارح العامة .

٤- **الأئدية الخاصة**: أي نادٍ خاصٍ، بجهة أو مؤسسة أو شركة مرخص

لـهـ بـتـقـدـيمـ عـرـوـضـ فـنـيـةـ .

## **٥- المطاعم السياحية : فروع المطاعم والمcafés العالمية والمطاعم المصنفة**

بالدرجة الممتازة أو الأولى، أو الثانية.

٦- متعدد المفارات : أية شـ كة أو مؤسـة مـ خـ لها بـمارـة نـاطـ

تنظيم الحفلات الفنية .

٧ - لجنة التأسيس : اللجنة المشكّلة بالمدبّرية العامة للبت في

طلبات الحصول على مختلّف أنواع التراخيص

الساحة والمنصوص، عليها في المادة (١٤)

من هذه اللائحة .

**مادة (٢) :** لا يجوز لأى شخص طبيعى أو معنوى إقامة أية منشأة فندقية أو سياحية أو مشروع سياحى أو منطقة سياحية أو موقع سياحى أو ممارسة أى نشاط سياحى دون الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة .

**مادة (٣) :** يشترط لمنح التراخيص السياحية الآتى :

١ - أن يكون طالب الترخيص عمانى الجنسية ، كامل الأهلية القانونية إذا كانت المنشأة فردية ، أو شركة مملوكة لعمانيين أو بالمشاركة مع أجانب ، على أن يقدم صورة من عقد الشركة الموقع مع الشريك الأجنبى .

٢ - ألا يكون طالب الترخيص قد حكم عليه فى جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية فى جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة ما لم يبرد إليه اعتباره .

٣ - ألا يكون قد حكم بإغلاق المنشأة الفندقية أو السياحية ، ولم تمض ثلاثة سنوات على صدور الحكم .

٤ - أن يحدد طالب الترخيص نوع النشاط السياحى المطلوب الترخيص به .

٥ - نسخة من عقد الإيجار أو ملكية الأرض ، ونسخة من عقد تأسيس الشركة .

٦ - أن لا تقل مدة خبرة المدير المسؤول عن المنشأة ، عن خمس سنوات في النشاط السياحى المتخصص ، وأن يكون متفرغاً للعمل في هذه الوظيفة ، مع تقديم نسخة من بطاقة العمل الصادرة له ونسخة من جواز سفره ، وإذا كان أجنبياً يكون مرخصاً له بالإقامة في السلطنة .

- ٧ - موافقة السجل التجارى على الإسم المقترن للمنشأة .
- ٨ - سداد رسوم الترخيص المبينة في الملحق رقم (١) المرافق .
- ٩ - تقديم الضمان المصرفي المبين في الملحق رقم (٢) المرافق .

ويجب أن يكون الضمان المصرفي غير محدد المدة ساري المفعول طوال مزاولة المنشأة للنشاط السياحى وغير معلق على شرط ، ويجوز للمديرية العامة تسبيله كلياً أو جزئياً لاستيفاء أية حقوق للوزارة تتعلق بمزاولة المنشأة للنشاط السياحى بما فى ذلك أية غرامة يحكم بها على المنشأة بسبب مزاولة هذا النشاط .

ويجب على صاحب الترخيص استكمال الضمان خلال ثلاثة أيام من تاريخ إخطاره بذلك .

- ١٠ - أن يقدم طلب الحصول على الترخيص السياحى إلى المديرية العامة على النموذج المعروض على النموذج المعروض على ذلك مرفقاً به المستندات اللاحمة .

**مادة (٤) :** تتولى المديرية العامة مراجعة المستندات المرفقة للتأكد من صحتها ، والقيام بالمعاينة الميدانية وإعداد التقرير اللازم للعرض على لجنة التراخيص .

**مادة (٥) :** تكون مدة الترخيص السياحى حسب الملحق رقم (١) المرافق ، ويجب أن يقدم طلب التجديد في موعد لا يتجاوز الشهر التالي لانتهاء مدة الترخيص ، بعد سداد الرسوم المقررة .

وفي حالة التأخير في طلب التجديد يسدد ١٠٪ من قيمة الرسم عن كل شهر تأخير اعتباراً من الشهر التالي لانتهاء مدة الترخيص مع جبر كسر الشهر إلى شهر كامل ، وكسر الريال إلى ريال كامل .

**مادة (٦) :** لا يجوز إعادة الرسوم التي تم سدادها في حالة إلغاء الترخيص أو انهائه .

**مادة (٧) :** تقييد التراخيص الصادرة في السجلات المعدة لذلك بالمديرية العامة ، وتعتبر المعلومات والبيانات المدونة في تلك السجلات سرية ، ولا يجوز لغير الإطلاع عليها ، ويحظر على موظفي المديرية إفشاء أي من تلك المعلومات والبيانات .

**مادة (٨) :** يجب على المرخص له أن يراعي عند مزاولة النشاط ما يلى :

١ - وضع الترخيص في مكان ظاهر .

٢ - أن يكون العاملون من غير العمانيين لديهم خبرة كافية في مجال العمل السياحي .

٣ - أن يحقق نسبة التعمين التي تقررها الجهات المختصة .

**مادة (٩) :** يجوز تعديل الترخيص أو التنازل عنه بناءً على طلب من صاحب الشأن موضحاً به نوع التعديل المطلوب أو الجهة المطلوب التنازل إليها ، مع توافر شروط منح الترخيص بالنسبة للمتنازل إليه وذكر أسباب التعديل أو التنازل وتقديم المستندات المؤيدة لذلك ، وأداء الرسم المقرر . ويظل المرخص له مسؤولاً عن تنفيذ أحكام هذه اللائحة إلى أن تتم موافقة المديرية العامة على ذلك .

**مادة (١٠) :** إذا توفي المرخص له وجب على من آلت إليهم ملكية المنشأة الفندقية أو السياحية إبلاغ المديرية العامة خلال أسبوعين من الوفاة بأسمائهم وباسم من ينوب عنهم قانوناً ، ويكون هذا النائب مسؤولاً عن النشاط ، وعليهم اتخاذ الإجراءات الالزمة لنقل ترخيص المنشأة إليهم خلال شهرين من تاريخ الوفاة ، وإلا تم إلغاء الترخيص . ولا يتم تحصيل رسوم عن نقل الترخيص في هذه الحالة .

**مادة (١١) : يلغى الترخيص في الأحوال الآتية :**

- ١ - إذا لم يقم المرخص له بالبدء في اتخاذ الإجراءات التنفيذية لإقامة المنشأة خلال ستة أشهر من تاريخ صدور الترخيص .
- ٢ - إذا لم يقم المرخص له بتنفيذ الالتزامات المفروضة عليه والاشتراطات الواجب توافرها .
- ٣ - مرور ٦٠ يوماً من تاريخ انتهاء مدة الترخيص دون تجديد .
- ٤ - عدم تسجيل الترخيص لدى أمانة السجل التجاري خلال ٦٠ يوماً من تاريخ الترخيص .
- ٥ - إذا لم يقم المسؤول عن إدارة المنشأة باستكمال قيمة الضمان المصرفي خلال شهر واحد من تاريخ إخطاره بذلك .
- ٦ - إذا تنازل المرخص له عن الترخيص أو قام بغير شكل المنشأة دون موافقة المديرية العامة .
- ٧ - إذا باشر المرخص له أنشطة غير تلك المحددة والواردة بالترخيص الصادر له .
- ٨ - إذا قام المسؤول عن إدارة المنشأة بفتح فروع في أي جهة بالسلطنة دون الحصول على موافقة المديرية العامة .
- ٩ - إذا شفرت وظيفة المدير المسؤول عن المنشأة لأى سبب أكثر من ٩٠ يوماً .
- ١٠ - إذا أوقف العمل لمدة ٢٤ شهراً متصلة ، ما لم يكن التوقف لأسباب خارجة على إرادة المرخص له .
- ١١ - إذا طلب المرخص له إلغاء الترخيص .
- ١٢ - إذا أزيلت المنشأة .
- ١٣ - إذا أصبحت المنشأة غير قابلة للتشغيل أو الاستغلال .
- ١٤ - إفلاس صاحب الترخيص .  
ويصدر بإلغاء الترخيص قرار من مدير عام السياحة .

**مادة (١٢) :** يجب لتجديد الترخيص تقديم المستندات الآتية :

- ١ - نسخة من جواز سفر المدير المسؤول عن المنشأة على أن يكون مرخصاً له بالإقامة في السلطنة اذا كان أجنبياً ، مع نسخة من بطاقة العمل الصادرة له .
  - ٢ - أصل الترخيص السابق .
  - ٣ - بيان بعدد العمانيين والأجانب العاملين بالمنشأة مصدقاً عليه من جهة الإختصاص .
  - ٤ - ما يفيد ملكيته أو إيجاره لمقر المنشأة .
  - ٥ - ما يفيد استمرار سداد رسوم تجديد الترخيص .

**مادة (١٣) :** يرد مبلغ الضمان المصرفي إلى أصحابه بعد إنتهاء مدة ٣٠ يوماً من تاريخ إلغاء الترخيص أو إنتهاء مدة دون تجديد أو بدء إجراءات التصفية بسبب الإفلاس أو الوفاة .

الفصل الثاني

الجان المختصة

**مادة (١٤) :** تشكل بقرار من الوكيل لجنة للتراثيخص السياحية للنظر في منح التراخيص المطلوب الحصول عليها ، وذلك على النحو التالي :

رئيساً	١ - مدير عام السياحة
نائباً للرئيس	٢ - مدير التخطيط والتنمية السياحية
عضواً	٣ - مدير الشؤون السياحية
عضواً	٤ - مدير السياحة الداخلية
عضواً	٥ - مدير التسويق السياحي
أميناً للسر	٦ - رئيس قسم التراخيص السياحية

**مادة (١٥) :** تختص هذه اللجنة بالآتي :

- ١ - دراسة طلبات الحصول على التراخيص السياحية واصدار قرارها بمنح التراخيص وتحديد الاشتراطات الواجب توافرها لمزاولة النشاط السياحي أو رفض الطلب مع بيان أسباب الرفض .
- ٢ - النظر في تعديل النشاط السياحي للمرخص له أو إضافة أية أنشطة سياحية أخرى .
- ٣ - النظر في إلغاء التراخيص وفقاً لأحكام المادة (١١) من هذه اللائحة .
- ٤ - توقيع الفرامة في الحالات المنصوص عليها في البند (٣) من المادة (٢٥) من القانون .

وتقديم الطلبات الى أمين سر اللجنة ليقوم بعرضها على رئيس اللجنة لتحديد موعد نظرها .

ويستثنى من العرض على اللجنة طلبات الحصول على تراخيص إستقدام الفرق الفنية .

**مادة (١٦) :** تعقد اللجنة اجتماعاتها بمقر الوزارة ، ويحدد رئيسها موعد الاجتماع ويتم إخبار الأعضاء به مع جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لذلك بوقت كاف ، ولا يكون الاجتماع صحيحاً إلا بحضور ثلاثة أعضاء على الأقل ، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس . وتصدر اللجنة قراراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين .

**مادة (١٧) :** يجب على اللجنة البت في طلبات التراخيص في مدة لا تتجاوز ثلاثة أسابيع من تاريخ تقديمها ، ويقوم أمين سر اللجنة بإخبار ذوى الشأن بقرار اللجنة خلال مدة أقصاها عشرة أيام .

**مادة (١٨) :** يشكل الوكيل لجنة فنية مختصة باختبار طالبى الترخيص بمزاولة مهنة الإرشاد السياحى ، وذلك من المختصين بالالمديرية العامة ومن المختصين فى المجال السياحى والفنادقى ، ويتم الاختبار فى المعلومات العامة عن السلطنة وخاصة فى تاريخها وحضارتها وآثارها وتراثها وبيئةها الاجتماعية والطبيعية ، ولغة أجنبية واحدة على الأقل بجانب اللغة العربية ، ويؤخذ فى الاعتبار اللياقة وحسن المظهر . وتعتمد النتيجة من الوكيل .

**مادة (١٩) :** يصدر الترخيص للمرشد السياحى من المديرية العامة وفقاً للنموذج المعد لذلك ، وفي حدود العدد الذى يتقرر لكل منطقة سياحية أو موقع سياحى من بين الناجحين فى الاختبار المشار إليه فى المادة السابقة ، وذلك على النحو التالى :

- **الفئة الأولى :** مرشد سياحى عام ، وهو الذى يمارس عمل الإرشاد السياحى فى جميع محافظات ومناطق السلطنة .
- **الفئة الثانية :** مرشد سياحى إقليمى ، وهو الذى يمارس عمل الإرشاد السياحى فى محافظة أو منطقة معينة .

**مادة (٢٠) :** يجوز للمديرية العامة أن تمنح :

- ١ - ترخيصاً مؤقتاً لأى مرشد سياحى للعمل فى منطقة أخرى خارج المنطقة المحددة فى الترخيص .
- ٢ - ترخيصاً مؤقتاً لأى شخص للتدريب على عملية الإرشاد السياحى لاتزيد على ثلاثة أشهر .
- ٣ - ترخيصاً مؤقتاً للمرشدين السياحيين الأجانب المرافقين لمجموعات سياحية زائرة لمدة لا تزيد على شهر واحد .

**مادة (٢١) :** تشكل بالوزارة لجنة للتظلمات التي تقدم من ذوى الشأن من القرارات الصادرة من المديرية العامة أو اللجان المختصة المتعلقة بتطبيق أحكام قانون السياحة ولائحته التنفيذية ، ويكون تشكيلها على النحو الآتى :

- رئيساً ١ - وكيل الوزارة للسياحة
- عضوأ ٢ - مدير الدائرة القانونية بالوزارة
- عضوأ ٣ - رئيس لجنة السياحة بغرفة تجارة وصناعة عمان  
ويتولى أمانة سر اللجنة مدير مكتب الوكيل .

**مادة (٢٢) :** تعقد اللجنة اجتماعاتها بمقر الوزارة ، ويحدد رئيسها موعد الاجتماع ، ويتم إخبار الأعضاء به مع جدول الأعمال قبل التاريخ المحدد لذلك بوقت كاف ..

**مادة (٢٣) :** يقدم التظلم إلى أمانة اللجنة على النموذج المعد لذلك ، وتتولى أمانة اللجنة قيده في السجل المخصص لذلك .

**مادة (٢٤) :** تحدد اللجنة ميعاداً لنظر التظلم خلال أسبوع من تاريخ إيداعه لدى أمانتها وتحذر أصحاب الشأن به في موظفهم ، ولها أن تطلب منهم تقديم ما تراه لازماً من مستندات .

**مادة (٢٥) :** تبت اللجنة في التظلم خلال أسبوعين من عرضه عليها ، بعد سماع أقوال الأطراف ، ومن ترى لزوماً لسماعه .

**مادة (٢٦) :** تصدر اللجنة قراراتها بأغلبية الأصوات ، ويجب أن تكون مسببة ، وموعاً عليها من أعضائها . وتقوم أمانة اللجنة بتدوين القرار بالسجل المعد لذلك . وإخبار ذوى الشأن بقرار اللجنة خلال أسبوع من تاريخ صدوره .

### **الفصل الثالث**

#### **استقدام الفرق الفنية من الخارج**

**مادة (٤٧) :** يشترط لاستقدام فرقة فنية من الخارج ، ما يلى :

**١ - بالنسبة للمستقدم :**

أن يكون مصنفاً في إحدى الحالات التالية :

أ - فندقاً أو استراحة مرخصة لزاولة نشاط الخدمات الإيوائية .

ب - مطعماً بالدرجة الممتازة أو الأولى أو الثانية .

ج - نادياً خاصاً .

د - متعمداً مرخصاً له بتنظيم الحفلات الفنية في المسارح العامة .

**٢ - بالنسبة لفرقة الفنية :**

أن تكون :

أ - فرقة غنائية لا يزيد عددها على أربعة من المطربين أو المطربات

أو فرقة موسيقية مكونة من عدد مناسب من العازفين ، بما

يتناصف مع مساحة منصة العرض لدى الجهة المستقدمة .

ب - فرقة راقصة لا يزيد عددها على اثنين من المطربين

أو المطربات وما لا يزيد على خمس راقصات وما لا يزيد على

أربعة عازفين ، بما يتناصف مع مساحة منصة العرض لدى الجهة

المستقدمة .

ج - فرقة فلكلورية مكونة من عدد من الفنانين ، بما يتناصف مع

مساحة منصة العرض لدى الجهة المستقدمة .

ويجب أن لا تقل أعمار أعضاء الفرقة على (٢١) سنة عند

تقديم الطلب .

**مادة (٢٨) :** يقدم طلب الحصول على ترخيص باستقدام وتشغيل الفرق الفنية من الخارج إلى المديرية العامة قبل أسبوعين على الأقل من التاريخ المتوقع لوصول أعضاء الفرقة إلى السلطنة ، وذلك على النموذج المعد لذلك .

**مادة (٢٩) :** يجب على المستقدم أن يرفق بطلب الترخيص المستندات الآتية :

١ - الأوراق الثبوتية الخاصة بمزاولة النشاط .

٢ - صورة من جواز سفر كل عضو من أعضاء الفرقة .

٣ - صورتين فوتوغرافيتين لكل عضو .

٤ - مايفيد موافقة الجهة التي سيقام الحفل في موقع خاصة بها .

٥ - نسخة من العقد المبرم بين المستقدم وممثل الفرقة الفنية .

**مادة (٣٠) :** تتولى المديرية العامة البت في طلب إستقدام الفرقة الفنية من الخارج خلال سبعة أيام كحد أقصى من تاريخ تقديمها مستوفياً الشروط والبيانات والمرفقات والمستندات المنصوص عليها في المادتين (٢٧) و (٢٩) من هذه اللائحة .

وفي حالة الموافقة يتم إخطار مقدم الطلب ، كما ترسل نسخة من الموافقة

للإحاطة إلى كل من :

أ - الجهة المعنية بشرطة عمان السلطانية .

ب - الجهة المعنية بوزارة التراث والثقافة .

وفي حالة الرفض ، يكون لمقدم الطلب التظلم من قرار الرفض أمام لجنة

التظلمات المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذه اللائحة .

**مادة (٣١) :** تكون مدة الترخيص ثلاثة أشهر بشرط ألا تزيد على المدة المقررة لتأشيره الفرقة الفنية .

ويجوز تجديد الترخيص لمدد أخرى ، على أن يطلب ذلك قبل إنتهاء مدة  
بإسبوع على الأقل ، مع مراعاة مدد التأشيرات الممنوحة للفرقـة .

وفي حالة انتقال كفالة الفرقـة إلى مستقدم آخر ، بعد موافقة المديريـة  
العامـة وأداء الرسم ، تكون مدة الترخيص ثلاثة أشهر فقط غير قابلـة  
للتـجديد .

**مادة (٣٢) :** إذا وجدت أسباب صحـية أو أي أسباب أخرى تستدعي مغادرة أحد  
أعضـاء الفرقـة المتـواجـدة في السـلطـنة إلى خـارـجـها ، جـاز تقديم طـلب  
إـسـتـبـدـالـهـ بـآخـرـ إـلـىـ المـديـرـيـةـ العـامـةـ ، عـلـىـ التـمـوـذـجـ المـعـدـ لـذـكـ .ـ وـيـعـاـمـلـ  
كـحـالـةـ جـديـدـةـ تـسـرـىـ عـلـيـهـاـ إـجـرـاءـاتـ الـاسـتـقـدـامـ المـذـكـورـةـ فـيـ المـادـةـ (٢٨ـ)  
وـماـ بـعـدـهـاـ مـنـ هـذـهـ الـلـائـحةـ .ـ

**مادة (٣٣) :** في حالة فقد أو تلف التـرـخيـصـ تـبـعـ الإـجـرـاءـاتـ التـالـيـةـ لـاستـخـراـجـ بـدـلـ  
فـاقـدـ أوـ تـالـفـ :

١ - إـبـلـاغـ المـديـرـيـةـ العـامـةـ .ـ

٢ - تقديم جميع المستندات التي سبق صدور التـرـخيـصـ بـمـوجـبـهاـ .ـ

٣ - دفع الرسوم المقررة لـبـدـلـ فـاقـدـ أوـ تـالـفـ .ـ

**مادة (٣٤) :** يلغـىـ تـرـخيـصـ إـسـتـقـدـامـ الفـرـقـ الـفـنـيـةـ منـ الـخـارـجـ فـيـ الـأـحـوـالـ الـأـتـيـةـ :

١ - إـنـتـهـاءـ مـدـدـ التـرـخيـصـ دـوـنـ تـقـدـيمـ طـلـبـ تـجـديـدـهـ فـيـ الـموـعـدـ الـمـخـدـدـ .ـ

٢ - زـوـالـ الصـفـةـ أوـ الـمـبـرـرـ الـذـيـ منـحـ التـرـخيـصـ بـسـبـبـهـ .ـ

٣ - صـدـورـ قـرـارـ بـوـقـفـ التـرـخيـصـ أوـ سـحـبـهـ أوـ إـلـغـاءـهـ عـنـدـ مـخـالـفـةـ أحـكـامـ  
الـقـانـونـ أوـ هـذـهـ الـلـائـحةـ .ـ

ويـصـدرـ بـالـإـلـغـاءـ قـرـارـ منـ مدـيرـ عـامـ السـيـاحـةـ .ـ

**مادة (٣٥) :** يحظر على الفرق الفنية أداء عروضها خلال المناسبات الدينية التالية :

- عند الإعلان عن رؤية هلال شهر رمضان المبارك وحتى نهاية الشهر .
- من الساعة السادسة مساء ليلة المولد النبوى الشريف وحتى الساعة السادسة من مساء يوم المولد .
- من الساعة السادسة مساء ليلة الإسراء والمعراج وحتى الساعة السادسة من مساء يوم الإسراء والمعراج .
- من الساعة السادسة مساء ليلة الوقوف بعرفة وحتى الساعة السادسة من مساء يوم عرفة .
- من الساعة السادسة مساء ليلة رأس السنة الهجرية وحتى الساعة السادسة من مساء يوم رأس السنة الهجرية .

ويجوز السماح للفنادق ذات الثلاث نجوم فأكثر باستقدام فنان أو اثنين أو ثلاثة لتقديم مقطوعات موسيقية شرقية أو موشحات عربية أندلسية بالحديقة الخاصة بالفندق أو بقرب حوض السباحة أو إحدى قاعاتها ، خلال شهر رمضان المبارك وذلك بعد صلاة العشاء وحتى الساعة الثالثة من فجر اليوم التالي ، بمحظ ترخيص من المديرية العامة .

**مادة (٣٦) :** يجب على مستقدم الفرق الفنية الالتزام بمواعيد العرض المبينة بالملحق رقم (٣) المرافق .

**مادة (٣٧) :** يجوز للفنادق والاستراحات والمطاعم والأندية السماح للفرق بتقديم عروضها بجانب أو حول أو بالقرب من حوض السباحة طوال أيام الأسبوع من الساعة الثامنة مساءً وحتى الساعة الثانية عشرة من منتصف الليل ، ويمدد الوقت حتى الثانية من صباح اليوم التالي لليلة رأس السنة الميلادية .

**مادة (٣٨) :** يجوز للفنادق والاستراحات والأندية استقدام أكثر من فرقة فنية في المرة

الواحدة وفقاً لعدد منافذ العرض المصرح بها وهي كالتالي :

- الاستراحات والأندية وفنادق النجمة والنجومتان : بحد أقصى فرقتين

في المرة الواحدة (مطعم أو مقهى + حانة) .

- فنادق الثلاثة نجوم : بحد أقصى ثلاث فرق في المرة الواحدة (مطعم +

مقهى + حانة) .

- باقي الفنادق : أكثر من ثلاثة فرق وفقاً لعدد منافذ العرض المصرح بها

وبحد أقصى خمس فرق فنية .

**مادة (٣٩) :** على المطاعم المرخص لها تخصيص مكان واحد فقط لتقديم عروض الفرق

الفنية ، ويجوز لها تخصيص أماكن أخرى بموافقة المديرية العامة مع

السماح باستقدام فرق أخرى وفق أحكام هذه اللائحة إذا كان تصميم

المكان مهيأ لذلك وبحد أقصى فرقتين فنيتين .

**مادة (٤٠) :** يجوز للحضور أداء الرقص الثنائي عند تقديم عروض فلكلورية أو عزف

الفرقة الموسيقية أو الغنائية ، بشرط أن يكون مكان العرض مهيأ لذلك .

**مادة (٤١) :** يجوز للمستقدم نشر إعلان عن وصول الفرقة الفنية عبر وسائل الإعلام

ال المختلفة موضحاً مواعيد وأماكن تقديم عروضها دون ذكر أرقام هواتف

أعضاء الفرقة ، كما يجوز له الإعلان عن ذلك في لوحة الإعلانات بالمبني

المصرح له بتقديم العروض فيه ، كل ذلك بعد إعتماد الإعلان من المديرية

العامة وأداء الرسم ، خلال يومين من تقديمه .

**مادة (٤٢) :** يلتزم مستقدم الفرقة الفنية ، قبل إحضارها ، بما يلى :

- ١ - استكمال الإجراءات المطلوبة وفق هذه اللائحة والأنظمة المرعية في السلطنة .
- ٢ - تعيين مندوب لاستقبال أعضاء الفرقة في منفذ الوصول .
- ٣ - توفير سكن ملائم لأعضاء الفرقة .
- ٤ - تدبير وسيلة نقل مناسبة لتنقلات أعضاء الفرقة طوال فترة تواجدهم في السلطنة .

**مادة (٤٣) :** يلتزم مستقدم الفرقة الفنية ، عند وصولها ، بما يلى :

- ١ - التنبيه على أعضاء الفرقة بالالتزام بارتداء ملابس لائقة عند تواجدهم في الأماكن العامة .
- ٢ - التوجيه بحظر إتيان أي من الأمور الآتية :
  - ارتكاب ما من شأنه الإساءة إلى الآداب والسلوك العام أثناء تأدية العروض الفنية .
  - أداء الفرق الراقصة لعروضها في الحانات والمقاهي .
  - دخول الزبائن إلى غرف تغيير الملابس ، أو السماح لهم بالظهور على المسرح .
  - أداء أغان تتضمن كلمات ذات طابع ديني أو سياسي أو ذات مدلولات بذئبة أو نابية أو جارحة للمشارع .
  - تقديم أو إلقاء الورود أو النقود على أعضاء الفرقة قبل أو أثناء أو بعد تقديم الفقرات الفنية .
  - إقلاق راحة النزلاء بالفنادق والاستراحات أو مرتادي النادي الخاص أو المطعم أو القاطنين بالمناطق المحيطة بها .

- أداء أعضاء الفرقة الرقص بالزى العماني .
  - القيام بتشغيل جهاز تسجيل كبديل لمؤدى الغناء والعازفين عدا فترة الإستراحات .
  - منح أى عضو من أعضاء الفرقة الفنية هواتف نقالة بأى شكل من الأشكال ولأى غرض كان .
  - ٣ - تعيين حراس أمن فى أماكن تقديم العروض الفنية ومراعاة تواجدهم طوال فترة تقديم العرض .
  - ٤ - توفير اشتراطات الأمن والسلامة فى المكان الذى تؤدى فيه العروض ، والتى تقرها الإداره العامة للدفاع المدني والإداره العامة للعمليات بشرطة عمان السلطانية .
  - ٥ - الإلتزام بدفع المستحقات المالية للفرقة حسب العقد المبرم .
  - ٦ - ترحيل الفرقة فور إنتهاء الترخيص .
- مادة (٤٤) :** لا يجوز للمستقدم السماح لأعضاء الفرقة الفنية كما لا يجوز لهم إحياء حفلات أخرى إلا بعد الحصول على موافقة مسبقة من المديرية العامة .
- مادة (٤٥) :** على مستقدم الفرقة تبليغ المديرية العامة كتابياً خلال ١٢ ساعة عن أية مخالفة أو تجاوز يرتكبه أى من أعضاء الفرقة ، وكذلك عن الأخطاء التى ترتكب بحقهم من قبل الغير .
- مادة (٤٦) :** يكون المستقدم مسؤولاً مسؤولية كاملة عن نصوص الأغانى وكل ما يقدم على منصة العرض فى الأمور التى تتعلق بالأداب العامة ، والمقتضيات الأمنية .
- مادة (٤٧) :** فى حالة إرتكاب الفرقة الفنية أو المستقدم إحدى المخالفات المحددة بالملحق رقم (٤) المرافق ، توقع عليه الجزاءات المبينة قرين كل منها .

## **الفصل الرابع**

### **إنشاء أو إستغلال المناطق أو المواقع السياحية**

**مادة (٤٨) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص إنشاء أو إستغلال المناطق أو المواقع السياحية بالإضافة إلى المستندات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة المستندات التالية :

- ١ - ما يفيد أن المشروع المطلوب إستغلاله ذات صلة بالتنمية السياحية .
- ٢ - ما يفيد أن مساحة المشروع المطلوب إستغلاله تتناسب مع حجم وأهمية وموقع وغرض ونشاط المشروع .
- ٣ - دراسة أولية عن المشروع .

**مادة (٤٩) :** يتلزم صاحب الترخيص بالاحفاظ على المنطقة أو الموقع السياحي المخصص له ومراعاة الاشتراطات الصحية والبيئية المقررة بموجب الأنظمة والقرارات المعمول بها .

**مادة (٥٠) :** يتلزم صاحب الترخيص بإستغلال أو الانتفاع بالمنطقة أو الموقع السياحي طبقاً للأغراض والأوضاع التي تقررها الوزارة .

## **الفصل الخامس**

### **تنظيم المنشآت الفندقية والسياحية**

**أولاً :** الترخيص بإقامة المنشآت الفندقية أو السياحية وإدارتها

**مادة (٥١) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص إقامة المنشآت الفندقية والسياحية بالإضافة إلى المستندات المنصوص عليها في المادة (٣)

من هذه اللائحة المستندات التالية :

- ١ - دراسة أولية عن المشروع .

٢ - أربع نسخ من الرسومات الهندسية معتمدة من مكتب إستشاري هندسي .

٣ - صورة معتمدة من مستندات إنشاء الشركة أو المؤسسة ومن الأوراق الشبوتية للشخص المسؤول عنها .

**مادة (٥٢) :** يجب أن تتوفر في المنشآت الفندقية أو السياحية الاشتراطات العامة والاشتراطات الهندسية والانشائية والخاصة والاشتراطات الأخرى التي تحددها الجهات المختصة .

**مادة (٥٣) :** لا يجوز لأى شخص طبيعى أو معنوى إقامة أية منشأة فندقية أو سياحية أو ممارسة أى نشاط سياحى دون الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة .

**مادة (٥٤) :** يجب أن يكون لكل منشأة فندقية أو سياحية مدير مسؤول عن ادارتها ، يكون لديه خبرة كافية في إدارة المنشآت الفندقية أو السياحية مدة لا تقل عن خمس سنوات متصلة .

**مادة (٥٥) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص إدارة المنشآت الفندقية والسياحية المستندات التالية :

١ - بيان وافي عن نشاط الشركة التي ستدير المنشأة والسير الذاتية للمدير الذي ستختاره لإدارة المنشأة .

٢ - صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر مطابقة للأصل مع صورتين شخصيتين للمدير .

٣ - نسخة من الإتفاق المبرم بين صاحب المنشأة والشركة التي ستدير المنشأة .

**ثانياً : تصنيف المنشآت الفندقية والسياحية**  
**مادة (٥٦) : تقوم المديرية العامة بتصنيف المنشآت الفندقية والسياحية طبقاً**  
**للمستويات التالية :**

**١ - الفنادق :**

- أ - فندق خمس نجوم فاخر .
- ب - فندق خمس نجوم .
- ج - فندق أربع نجوم .
- د - فندق ثلاثة نجوم .
- هـ - فندق بجمدان .
- و - فندق بجمة واحدة .

**٢ - الشقق والاستراحات الفندقية :**

- أ - شقق أو استراحة ثلاثة نجوم .
- ب - شقق أو استراحة بجمدان .
- ج - شقق أو استراحة بجمة واحدة .

**٣ - المطاعم السياحية :**

- أ - مطعم درجة ممتازة .
- ب - مطعم درجة أولى .
- ج - مطعم درجة ثانية .
- د - مطعم شعبي .

**٤ - الخيم السياحي المعتمد .**

**مادة (٥٧) :** يعتد عند تصنیف المنشآت الفندقية والسياحية بموقعها وبمستواها وحجم طاقتها من حيث عدد الغرف والشكل الخارجي والمدخل والبهو والاستقبال والأماكن الخصصة لإيواء السيارات ، ومساحات الغرف والمرافق الملحقة بها وتأثيرها ونوع وحجم الخدمات المقدمة وذلك طبقاً لمعايير وشروط التصنیف الفندقي والسياحي المعد لذلك .

**مادة (٥٨) :** لصاحب المنشأة التظلم من قرار التصنیف خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره به . وتفصل في التظلم لجنة التظلمات المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذه اللائحة .

**مادة (٥٩) :** على أصحاب المنشأة الفندقية أو السياحية أو المسؤولين عن إدارتها وضع العلامة المميزة لدرجة المنشأة في مكان ظاهر وبالشكل الذي تحدده المديرية العامة وعليهم وضع هذه العلامة على كافة المطبوعات والنشرات الخاصة بالمنشأة . كما يجب على أصحاب المنشأة الفندقية أو المسؤولين عن إدارتها ، التقيد بالحد الأدنى لأسعار الغرف الفندقية والإعلان عن الأسعار في مكان ظاهر بقوائم واضحة باللغتين العربية والإنجليزية معتمدة من الوزارة . ويتم وضع هذه القوائم في الغرف وفي الاستقبال .

**مادة (٦٠) :** تصدر المديرية العامة كتيبات تتضمن وصفاً تفصيلياً لضوابط ومعايير تصنیف المنشآت الفندقية والسياحية ، وتيسّر سبل الحصول عليها للتعاملين معها وغيرهم وذلك بسعر ريالين لكل كتيب .

**مادة (٦١) :** يتعين على المديرية العامة أن توجه فوراً تنبيهاً للمنشأة الفندقية أو السياحية التي تخالف الشروط العامة أو الخاصة الواجب توافرها بالمنشأة لإزالة أسباب المخالفة خلال سبعة أيام على الأكثر ، ويصدر وكيل الوزارة قراراً بوقف ترخيصها السياحي في حالة الاستمرار في المخالفة حتى إزالة أسباب المخالفة ، مع توقيع غرامة مالية لا تزيد على (٣٠٠) ريال .

**مادة (٦٢) :** إذا أثبت التفتيش على المنشأة هبوط مستوىها بحيث أصبح لا يتناسب مع الدرجة المقيمة عليها أو مع الأسعار المعتمدة لها ، تقوم المديرية العامة بإعادة النظر في الدرجة والأسعار وتخفيفها بما يتناسب والحالة التي آلت إليها المنشأة ، وذلك بعد إنذارها ومنحها مهلة لا تتجاوز ستين يوماً لمعالجة أسباب الهبوط والوصول للمستوى المصنفة عليه .

**مادة (٦٣) :** لأصحاب المنشآت الفندقية والسياحية أو المسؤولين عن إدارتها أن يتقدموا إلى المديرية العامة بطلب لإعادة النظر في مستوى تصنيف المنشآت وفي الأسعار المحددة لها إذا توفرت لديهم الأسباب المبررة لذلك ، باتباع الإجراءات الآتية :

١ - تقديم طلب إلى المديرية العامة موضحاً به الأسباب التي تبرر تعديل مستوى تصنيف المنشأة وأسعارها مشفوعاً بالمستندات المؤيدة لذلك .

٢ - تقيد المديرية العامة الطلب في سجل خاص يعد لذلك ، يوضح فيه اسم المنشأة ، وتاريخ ورود الطلب .

٣ - تقوم المديرية العامة ببحث الطلب والتحقق من جديته بإجراء المعاينات الضرورية والإطلاع على كافة الأوراق والمستندات .

٤ - يتم إخبار الطالب بنتيجة بحث الطلب خلال خمسة عشر يوماً .

٥ - وفي حالة الموافقة تسري الأسعار الجديدة اعتباراً من أول يناير التالي لتاريخ الموافقة .

وفي حالة رفض الطلب يكون لذوى الشأن التظلم من قرار الرفض أمام لجنة التظلمات المنصوص عليها في المادة (٢١) من هذه اللائحة .

**مادة (٦٤) :** تقيد المنشآت الفندقية والسياحية التي تم تصنيفها في السجل المعد لذلك .

### **ثالثاً : التزامات وحقوق المنشآت الفندقية**

#### **والسياحية قبل عملائها**

**مادة (٦٥) : على المنشآت الفندقية والإلتزام بما يلى :**

١ - عدم السماح للنزلاء والمتربدين عليها بإصطحاب فتيات قاصرات ما

لم يكن بصحبة قريب من الدرجة الأولى .

٢ - تدوين بيانات كاملة عن زوار النزلاء الموجودين في ضيافتهم بالمنشأة

بسجل خاص لذلك .

٣ - تقديم بيان يومي إلى شرطة عمان السلطانية بالنزلاء وجنسياتهم

وتاريخ وصولهم ومدة إقامتهم وتاريخ المغادرة .

٤ - إنشاء سجلات لقيد الحجوزات وكذلك السجلات المالية والمحاسبية

اللازمة .

٥ - تقديم المعلومات والإحصاءات التي تطلبها المديرية العامة .

**مادة (٦٦) : يجب على المنشآت الفندقية أو السياحية الإلتزام بما يلى :**

١ - الامتناع عن شغل الغرف المحجوزة بالمنشأة الفندقية إلا إذا امتنع

طالب الحجز عن تقديم الضمانات المطلوبة .

٢ - عدم الامتناع عن شغل الغرف الخالية لمن يطلب حجزها .

٣ - عدم فرض الإقامة بغرفة بها سريرين أو أكثر في حالة وجود غرف

خالية بها سرير واحد .

٤ - حظر تعليق المبيت أو تناول الوجبات أو المأكولات أو المشروبات

على أي شرط من الشروط .

٥ - إعطاء النزيل فاتورة بقيمة المبالغ المطلوبة منه .

٦ - إخطار شرطة عمان السلطانية عن الأشياء الخاصة بالنزلاء والتي يتم

العثور عليها بعد مغادرتهم نهائياً والاحتفاظ بهذه الأشياء بالمنشأة

وإخطار العميل بأية وسيلة ممكنة .

**مادة (٦٧) :** على المنشأة الفندقية والسياحية تقديم المأكولات والوجبات حسب رغبة العميل وفقاً لقوائم الطعام متعددة الأصناف .

**مادة (٦٨) :** للمنشأة الفندقية أو السياحية الحق في حجز الأمتعة والملابس ومتطلقات العميل في حالة عدم سداد الفاتورة ، كما يحق لها فضلاً عن ذلك طلب مقادرة النزيل فوراً .

**مادة (٦٩) :** للمنشأة الفندقية أو السياحية أن تطلب من النزلاء أو المترددين عليها عدم احداث أي ضوضاء من شأنها إزعاج العملاء كاستعمال الراديو أو التلفزيون أو أية أجهزة أخرى .

**مادة (٧٠) :** لا يجوز التنازل عن حجز الغرف أو غيرها لأى شخص آخر إلا بعد الحصول على موافقة كتابية من المنشأة الفندقية يتم إثباتها بسجلاتها .

**مادة (٧١) :** يجب على عملاء المنشآت الفندقية إخلاء الأماكن التي يشغلونها في نهاية المدة المتفق عليها .

وإذا كانت الإقامة غير محددة المدة وجب إخطار المنشأة بالإخلاء خلال المواعيد التي تحددها إدارة المنشأة وتعلنها للعميل ، وإلا التزم بأداءأجر اليوم التالي .

**مادة (٧٢) :** لا يجوز للعميل اصطحاب حيوانات بالمنشأة الفندقية التي ينزل فيها إلا بموافقة إدارة المنشأة ، وفي هذه الحالة يقتصر تواجدها على غرف العملاء دون التواجد في أي مكان آخر وخاصة البهو وصالات الطعام ، ويكون العميل مسؤولاً عن أي ضرر تسببه تلك الحيوانات للمنشأة أو للغير .

**مادة (٧٣) :** لا يجوز للعميل طهي الطعام أو إعداد المأكولات أو المشروبات بنفسه أو في غرفته ، ما لم يسمح بذلك نظام المنشأة .

#### **رابعاً : نظام حجز الغرف**

**مادة (٧٤) :** يتم طلب حجز الغرف من إدارة المنشأة الفندقية قبل وصول النزلاء بوقت كاف .

ويجب أن يتضمن طلب الحجز كافة المعلومات الضرورية عن النزلاء ، ولا يصبح الحجز نهائياً إلا بعد موافقة إدارة المنشأة الفندقية .  
ويتم إثبات الحجز بالسجل المعد لذلك .

**مادة (٧٥) :** يجوز لطالب الحجز إلغاء الحجز أو تعديله بعد إخبار إدارة المنشأة الفندقية خلال الوقت الذي تحدده المنشأة لذلك .

**مادة (٧٦) :** إذا تم إلغاء الحجز أو تعديله بعد الميعاد المحدد بالمادة (٧٥) يجوز للمنشأة المطالبة بسداد قيمة إيجار الغرف والأماكن الأخرى التي تم حجزها عن المدة التي تعطل فيها واستغلال هذه الأماكن وكذلك مقابل الخدمات والتجهيزات التي تحملتها المنشأة بسبب الحجز .

#### **خامساً : رسوم الخدمات السياحية**

**مادة (٧٧) :** تحصل المنشآت الفندقية والسياحية ، من عمالاتها مقابل رسم خدمة سياحية بنسبة ٤٪ من إجمالي السعر الذي يلتزم به العميل ، والرسوم البلدية المقررة .

ويجوز للمنشأة تحصيل رسم خدمة لا يزيد على ٨٪ من إجمالي السعر الذي يلتزم به العميل .

**مادة (٧٨) :** تقوم المنشآت الفندقية والسياحية بتوريد رسم الخدمة السياحية المنصوص عليه في المادة السابقة إلى المديرية العامة شهرياً خلال مدة لا تجاوز نهاية الشهر التالي ، ويكون التوريد مصحوباً بكشف تفصيلي يوضح إجمالي

قيمة الإيرادات الشهرية للمنشأة الفندقية أو السياحية ، ومقدار الرسم ،  
ويجب أن يكون الكشف المرفق مع الدفعه الأخيرة في نهاية السنة المالية  
متضمناً بيان مقدار الرسم الذي تم توريده خلال السنة .

ويجب أن تكون جميع الكشوف المشار إليها معتمدة من المدير المسؤول  
عن المنشأة أو من يقوم مقامه وعلى مسؤوليته .

**مادة (٧٩) :** تفرض غرامة تأخير بواقع ١٠٪ سنوياً من قيمة الرسوم المستحقة عن مدة  
التأخير .

## الفصل السادس

### الأحكام المنظمة لنظام اقتسام الوقت

**مادة (٨٠) :** تقوم الوزارة بالتنسيق مع وزارة الإسكان والكهرباء والمياه ووزارة  
البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه والجهات الأخرى المعنية بتحديد  
المنشآت الفندقية والسياحية التي تستغل أو تدار بنظام اقتسام الوقت ،  
وكذلك تحديد الشركات والأشخاص التي لها حق الاستغلال أو الإداره  
بنظام اقتسام الوقت .

**مادة (٨١) :** لا يجوز بدون ترخيص من الوزارة إقامة منشأة فندقية أو سياحية جديدة  
للاستغلال أو الإداره بنظام اقتسام الوقت ، أو تحويل طريقة استغلال أو  
إدارة المنشآت القائمة إلى نظام اقتسام الوقت .

**مادة (٨٢) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص الإنتفاع بنظام اقتسام الوقت  
بالمنشآت الفندقية والسياحية بالإضافة إلى المستندات المنصوص عليها في  
المادة (٣) من هذه اللائحة المستندات التالية :

- ١ - بيان بالسعر الإجمالي المقترن للإنتفاع بالوحدة السكنية ، ومبلي  
الدفعه المقدمة عند التعاقد .

- ٢ - بيان بعدد الفترات الزمنية المزمع تقسيم السنة إليها ، بشرط ألا تقل كل فترة عن إسبوع .
- ٣ - ما يفيد موافقة صاحب المنشأة على تغيير طريقة الإستغلال في المنشآت المؤجرة .
- ٤ - خرائط معمارية للمبني القائم معتمدة من مكتب استشاري هندسي .
- ٥ - تقرير فني يوضح حالة المبني وصلاحيته من جهة مختصة .
- ثانياً : الترخيص بالتعامل مع الشركات الأجنبية لتسويق أو تبادل أسابيع اقتسام الوقت
- مادة (٨٣) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص التعامل مع الشركات الأجنبية لتسويق أو تبادل أسابيع اقتسام الوقت بالإضافة إلى المستندات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة المستندات التالية :
- ١ - عقد وكالة تجارية مبرم ، وفقاً لأحكام قانون الوكالات التجارية المعمول به في السلطنة ، مع المنتجع أو المنشأة الفندقية أو السياحية التي تقوم بتسويق وحداتها وفقاً لنظام اقتسام الوقت .
  - ٢ - ما يفيد أن المنتجع أو المنشأة الفندقية أو السياحية قائمة فعلاً ومضى على ممارسة الشركة المسؤولة للنشاط خمس سنوات على الأقل .
  - ٣ - ميزانية لسنة سابقة معتمدة للمنتجع أو المنشأة الفندقية أو السياحية التي تقوم الشركة أو المؤسسة بتسويق وحداتها .
  - ٤ - ما يفيد الترخيص للشركة الأجنبية بإدارة وتسويق الوقت أو الفترة الزمنية للعطلة .

### **ثالثاً : التملك والانتفاع بالوحدات الفندقية**

#### **والسياحية ب نظام اقتسام الوقت**

**مادة (٨٤) :** تبرم المنشأة الفندقية أو السياحية عقود مع راغبى الانتفاع بنظام اقتسام

الوقت ، يكون محلها :

١ - ملكية حصة شائعة مع اقتسام الوقت : وفيها يملك أكثر من شخص

ملكية مشتركة بالوحدة الفندقية أو السياحية ويتناوبون الانتفاع بها

المدة الزمنية المتفق عليها بينهم (أسبوع أو أكثر سنوياً) هم وورثتهم

من بعدهم .

٢ - حق انتفاع باقتسام الوقت : وفيه يكون للشخص ولورثته من بعده

الانتفاع بوحدة فندقية أو سياحية مملوكة لغيره مقابل مبلغ نقدى ،

وذلك لمدة زمنية محددة (أسبوع أو أكثر سنوياً) بالتناوب مع غيره

من سائر المنتفعين المتعاقدين مع مالك الوحدة . ويجوز للمنفع أن

يتنازل عن حقه في الانتفاع بالوحدة إلى غيره في حدود المدة المتعاقد

عليها .

٣ - حق استخدام باقتسام الوقت : وفيه يكون للشخص ولورثته من بعده

استعمال وحدة فندقية أو سياحية مملوكة لغيره مقابل مبلغ نقدى ،

وذلك لمدة زمنية محددة (أسبوع أو أكثر سنوياً) بالتناوب مع غيره

من المتعاقدين مع مالك الوحدة دون أن يكون له التنازل عن حقه في

الاستعمال إلى الغير .

**مادة (٨٥) :** يتم تقسيم السنة إلى فترات زمنية تقادس بالإسبوع ، ويكون لكل منتفع

مدة حدها الأدنى أسبوعاً ، ما لم يتفق الطرفان على غير ذلك .

**مادة (٨٦) :** تحرر عقود استغلال الوحدات الفندقية أو السياحية بنظام اقتسام الوقت باللغة العربية واللغة الانجليزية إذا كان المتعاقد المستفيد مقيناً في السلطنة أو كانت الوحدة الفندقية أو السياحية واقعة فيها .

وتكون هذه العقود من ثلاث نسخ ، يكون لكل متعاقد نسخة ، وتودع النسخة الأخيرة بالمديرية العامة ، ويتم تسجيل جميع العقود الواردة على المشات الفندقية أو السياحية التي تستغل أو تدار بنظام اقتسام الوقت بأمانة السجل العقاري بوزارة الإسكان والكهرباء والمياه .

**مادة (٨٧) :** لا تنتهي عقود ملكية الحصة الشائعة وحق الانتفاع بوحدة فندقية أو سياحية بنظام اقتسام الوقت بوفاة المنتفع وتنتقل إلى ورثته الشرعيين ، مع عدم جواز تقسيم الوحدة ، فإذا طالب الورثة بقيمة تلك الوحدة يتولى المستغل بيعها لحسابهم .

#### رابعاً : التزامات مالك المنشأة أو مستغلها

**مادة (٨٨) :** يلتزم مالك المنشأة الفندقية أو السياحية أو مستغلها ، على حسب الأحوال ، بتسليم الوحدة المتعاقد عليها إلى المنتفع في الموعد المحدد بالعقد ، كاملة التجهيز والتأثيث ، وصالحة للانتفاع بها في الغرض المتفق عليه .

**مادة (٨٩) :** يلتزم مالك المنشأة أو مستغلها ، على حسب الأحوال ، بالقيام بكافة أعمال النظافة والصيانة اللازمة للوحدات ومحتوياتها ، بما في ذلك أعمال الإحلال والتجديف لجميع الأثاث والتجهيزات الداخلية على نحو يجعلها دائماً في مستوى جيد وجاهزة للاستخدام طبقاً للمقاييس والمعايير السياحية للفنادق المتعارف عليها . ويجب أن يكون مقابل الإحلال والتجديف محدداً ومعلوماً عند التعاقد ومعتمداً من المديرية العامة .

**مادة (٩٠) :** يلتزم مالك المنشأة أو مستغلها بتقديم الخدمات الفندقية الأساسية للمنتفعين بالوحدات طوال مدة إقامتهم ، وأن يزود المنشأة بالخلافات التي توفر لهم ما يلزم لاستهلاكهم اليومي من السلع ، ما لم يتفق على غير ذلك .

**مادة (٩١) :** يلتزم مالك المنشأة أو مستغلها بعدم مطالبة المنتفعين عند انتفاعهم بالوحدات الخصصة لهم بمقابل يزيد عن الأسعار المعتمدة من المديرية العامة للسياحة كما لا يجوز لهم الامتناع عن تقديم الخدمة الكاملة للمنتفع بتلك الأسعار .

**مادة (٩٢) :** يلتزم مالك المنشأة أو مستغلها ، على حسب الأحوال ، تجاه المنتفع بأن يعيده إليه كافة المبالغ التي دفعها إذا لم يتمكن من الدخول إلى السلطنة ، أو دخل ولم يحصل على الإقامة القانونية فيها ، وذلك بعد خصم مقابل ما انتفع به فعلياً من الوحدة الخصصة له .

**مادة (٩٣) :** يلتزم مالك المنشأة أو مستغلها ، على حسب الأحوال ، بإمساك دفتر معتمدة صفحاته من المديرية العامة يثبت فيه بياناً مفصلاً للمنتفعين بنظام اقتسام الوقت لدى المنشأة يتضمن اسم المنتفع وعنوانه ، ورقم العقد المحرر بينه وبين المنشأة وتاريخ المدة الخصصة له ، ورقم الوحدة التعاقد عليها .

وتتولى المديرية العامة التفتيش على بيانات ذلك الدفتر في أي وقت ، والإبلاغ عن أية مخالفة تتعلق بذلك .

**مادة (٩٤) :** يلتزم مالك المنشأة أو مستغلها بإخطار المديرية العامة بصورة من العقود التي تمت مع المنتفعين بنظام اقتسام الوقت وذلك أولاً بأول وإثبات مضمونها وبياناتها بالدفتر المعد لذلك لدى المديرية العامة ويتم ختم نسخة المنتفع والمالك أو المستغل بما يفيد القيد بالدفتر المشار إليه . ويجب إخطار المديرية العامة بأى تعديلات تطرأ على العقد بوجب كتاب مسجل .

## خامساً : حقوق والالتزامات المنتفع

**مادة (٩٥) :** للمنتفع بوحدة فندقية أو سياحية بنظام اقتسام الوقت حق الرجوع عن العقد خلال خمسة عشر يوماً على الأكثـر من تاريخ توقيعه عليه مع خصم مبلغ لا يتجاوز ١٠٪ من قيمة الدفعـة المقدمة نظير النفقات الضرورية . وعلى المنتفع إبلاغ المتعاقـد معه برجوـعه عن العقد بوسيلة يمكن إثباتها قانوناً .

**مادة (٩٦) :** يجوز للمنتفع طلب تغيير المدة الزمنية الخصصة له ، كما يجوز له ، بعد إخطار مالك المنشأة أو مستغـلـها ، على حسب الأحوال ، بكتاب موصى عليه ، وقبل حلول المدة الخصصة له بإسبوع على الأقل ، مبادلة تلك المدة مع منتـفع آخر أو إحالـتها إلـيـه في ذات الوحدة أو في وحدة مماثـلة في منشـات أخرى سواء داخلـ السلطـنة أو خارـجـها وفقـاً للشروط الموضـحة بالعقد .

**مادة (٩٧) :** لا يجوز للمنتـفع بنـظام اقتـسام الـوقـت أن يؤجر الوـحدـة منـ البـاطـن أو يـتناـزلـ عنها لـلـفـيـر إـلا بـإـخـطـارـ كـتاـبـيـ لـلـمـالـكـ أوـ المـسـتـغـلـ ، علىـ حـسـبـ الأـحـوالـ ، قـبـلـ حلـولـ المـدـةـ الـمـخـدـدـةـ لـلـاستـعـمـالـ السـنـوـيـ بشـهـرـينـ عـلـىـ الأـقـلـ .

ويكون المستأجر من الباطن والمتنازل له ملزماً بأن يؤدي للمنتـفع مباشرـةـ ما يكون له من مقابل الانتـفاعـ أوـ التـناـزلـ ، دونـ إـخلـالـ بماـ لـلـمـالـكـ أوـ مستـغـلـ المـنـشـأـةـ منـ حـقـوقـ تـجـاهـ المـنـتـفـعـ .

**مادة (٩٨) :** يلتزم المنتـفع بنـظام اقتـسام الـوقـتـ باـستـعـمـالـ الوـحدـةـ الفـنـدقـيـةـ أوـ السـيـاحـيـةـ الخـصـصـةـ لـهـ فـيـ الغـرـضـ المـتـعـاقـدـ عـلـيـهـ وـأـلـاـ يـعـرـضـهاـ لـلـتـلـفـ أوـ سـوـءـ الـاسـتـخـادـ .ـ وـإـذـاـ وـقـعـ تـلـفـ بـفـعـلـهـ أـوـ بـفـعـلـ أـحـدـ مـنـ ذـوـيـهـ يـلتـزمـ بـسـدادـ جـمـيعـ المـصـارـيفـ الـلـازـمـةـ لـإـصـلاحـ التـلـفـ .

**مادة (٩٩) :** يلتزم المنتفع بمراعاة ما تقتضى به القوانين واللوائح المتعلقة بالصحة والسكنية العامة ، وبكل ما يتعلق بالتزامات حسن الجوار وعدم التعسف في استعمال حقه .

**مادة (١٠٠) :** يلتزم المنتفع بسداد جميع الالتزامات المالية المستحقة عليه بوجوب العقد .

وإذا تخلف المنتفع عن السداد كان للمالك أو مستغل المنشأة الفندقية أو السياحية وقف انتفاعه بالعين حتى قيامه بالسداد .

## الفصل السابع

### تنظيم مكاتب السفر والسياحة

**مادة (١٠١) :** تعتبر مكاتب السفر والسياحة من الأنشطة السياحية ، وتقوم بالأعمال الخاصة بالسفر والطيران والسياحة وممارسة الخدمات المنصوص عليها في المادة (١٨) من القانون .

ويجب لتنظيم نشاط الرحلات السياحية للأفراد والجماعات تواجد مرشد سياحي مرخص له ، للارشاد وتقديم المعلومات ، سواءً كانت الرحلة في الداخل أو الخارج .

**مادة (١٠٢) :** تسري الأحكام المتعلقة بمكاتب السفر والسياحة على شركات الطيران والنقل السياحي والملاحة البحرية السياحية التي ترغب في مزاولة وأداء الأعمال والخدمات المنصوص عليها في الفقرات ٢ ، ٤ ، ٥ من المادة (١٨) من القانون . ويستثنى من ذلك مقدمي الخدمات الالزمة لأداء فريضة الحج والعمرة .

**مادة (١٠٣) :** على المكتب المرخص له أن يقدم كل ستة أشهر إلى المديرية العامة بياناً وافياً عن البرامج السياحية التي تم تنفيذها موضحاً بها ما يلى :

١ - أسماء الفنادق وأماكن الاقامة الأخرى وعنوانها التي أقامت بها المجموعات السياحية .

٢ - أعداد وجنسيات المجموعات السياحية .

٣ - أسماء الشركات المصدرة للمجموعات السياحية للسلطنة التي تعامل المكتب معها .

٤ - الجهة التي قدمت منها المجموعات السياحية .

٥ - اسم وجنسيه الناقل ووسيلة النقل .

وللمديرية العامة اذا تبين لها أية مخالفة لاحكام القانون أو هذه اللائحة ، اتخاذ الاجراءات القانونية تجاه المكتب المخالف طبقاً لاحكام المادة (٢٥) من القانون .

### **الفصل الثامن**

#### **تنظيم أنشطة النقل السياحي**

**مادة (١٠٤) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص نشاط النقل السياحي المستندات التالية :

١ - عدد وبيانات ومواصفات وسيلة النقل .

٢ - الأوراق الثبوتية والشهادات الخاصة بسائق أو ربان وسيلة النقل .

٣ - وثيقة تأمين لصالح الركاب .

#### **أولاً : النقل البري السياحي**

**مادة (١٠٥) :** يجب أن تتوفر في حافلات النقل البري السياحي الشروط الآتية :

١ - أن لا يقل عدد المقاعد عن ١٥ مقعداً .

٢ - أن لا يكون قد مضى على تاريخ الصنع أكثر من ثلاثة أعوام .

- ٣ - أن تكون مكيفة الهواء و مزودة بثلاجة مناسبة .
  - ٤ - أن تكون للحافلات التي يبلغ عدد مقاعدها ٤٤ مقعداً فأكثر ، دورة مياه ومطبخ .
  - ٥ - أن يكون بها طفایات حريق وجهاز ميكروفون ، وتلفزيون وفيديو و DVD و كرسي أمامي للمرشد السياحي و صندوق للاسعافات الأولية .
  - ٦ - أن يكون سائق الحافلة عمانى الجنسية و حاصلاً على رخصة سياقة المركبات الثقيلة و متدرجاً على الإسعافات الأولية .
- مادة (١٠٦) :** يجب أن تتوفر في مرکبة الرحلات السياحية داخل المناطق الصحراوية أو الجبلية أو الوديان الشروط الآتية :
- ١ - أن تكون ذات دفع رباعي .
  - ٢ - أن لا يكون قد مضى على تاريخ الصنع أكثر من ثلاثة أعوام .
  - ٣ - أن تزود ببوصلة ملاحية " نظام المواقع العالمي (GPS) " وهاتف نقال .
  - ٤ - أن تزود بصندوق للإسعافات الأولية .
  - ٥ - أن يكون سائق المركبة ، حاصلاً على دورة في مهارات القيادة بالمناطق الصحراوية والوعرة والإسعافات الأولية والسلامة من الجهات المتخصصة .

**مادة (١٠٧) :** يجب على شركات ومؤسسات تأجير السيارات للنشاط السياحي ، أن يكون جميع السائقين لديها عمانيين .

#### **ثانياً : النقل البحري السياحي**

**مادة (١٠٨) :** يجب أن تتوفر في السفن واليخوت أو الوحدات البحرية السياحية الأخرى الشروط الآتية :

- ١ - أن تكون الوحدة البحرية مسجلة بوزارة النقل والاتصالات .

- ٢ - أن تكون حاصلة على ترخيص ملاحي سارى المفعول .
- ٣ - أن تزود بسترة نجاة بواقع واحدة لكل راكب وأدوات السلامة والأمان الأخرى .
- ٤ - أن تزود بصندوق للإسعافات الأولية .
- ٥ - أن يكون بها محرك إحتياطي بالمواصفات التى تحددها وزارة النقل والاتصالات .
- ٦ - أن يكون للوحدة البحرية قبطان ومساعد وفنيين متخصصين .
- ٧ - أن توفر فى الوحدة البحرية سائر الإشتراطات الأخرى التى تتطلبها وزارة النقل والاتصالات ووزارة البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه وشرطة عمان السلطانية .

**مادة (١٠٩) :** يجب أن تقدم المنشأة مالكة السفينة أو اليخت أو مستأجرها وثيقة تأمين لصالح الركاب .

**مادة (١١٠) :** يجب على قائد السفينة أو اليخت أو الوحدة البحرية الالتزام بما يلى :

- ١ - عدم الإقتراب من المناطق العسكرية أو أية منطقة محظورة .
- ٢ - إبلاغ وحدة شرطة خفر السواحل أو المرسى الذى تم الإبحار منه أو العودة إليه قبل القيام بالرحلة وعند العودة .
- ٣ - عدم السماح بركوب أشخاص أكثر من العدد المحدد لحمولة السفينة أو اليخت أو الوحدة البحرية .
- ٤ - الالتزام بشروط البيئة البحرية والغوص البحرى .
- ٥ - الالتزام بكافة القوانين والإجراءات والضوابط التى تحددها الجهات ذات العلاقة .

### **ثالثاً : النقل الجوى السياحى**

**مادة (١١١) :** يجوز للمنشأة السياحية أن تمتلك أو تستأجر عدد من الطائرات لنقل الأفراد والأفواج السياحية ، على أن تتوفر في الطائرات والطيارين والملاحين الشروط والمواصفات التي تحددها المديرية العامة للطيران المدني والارصاد الجوية بوزارة النقل والإتصالات ومنظمة الطيران المدني الدولي .

### **الفصل التاسع**

#### **تنظيم الأنشطة السياحية الأخرى**

##### **أولاً : تنظيم المهرجانات والفعاليات السياحية الأخرى**

**مادة (١١٢) :** لا يجوز لأى شخص طبىعى أو معنوى تنظيم مهرجان أو فعالية سياحية إلا بموجب ترخيص من المديرية العامة ، وبعد أداء الرسم المقرر .

**مادة (١١٣) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص تنظيم مهرجان أو أى فعالية سياحية المستندات التالية :

- ١ - تصور كامل للمهرجان أو الفعالية .
- ٢ - بيان بعدد ونوع الأجهزة التي ستستخدم في المهرجان أو الفعالية .
- ٣ - وثيقة تأمين شاملة للمكان والأجهزة .

**مادة (١١٤) :** يجوز للجهات الحكومية التي تزمع تنظيم مهرجان أو فعالية سياحية التنسيق مع المديرية العامة ومشاركة المديرية العامة في اللجان الخاصة بتنظيم شؤون المهرجان أو الفعالية ووضع برامج الترويج والتسويق اللازم .

##### **ثانياً : تنظيم أنشطة الرياضات البحرية**

**مادة (١١٥) :** لا يجوز إقامة مركز أو ناد لممارسة رياضة الغوص أو تأجير الدراجات المائية والقوارب السياحية ، إلا بموجب ترخيص من المديرية العامة ، بعد أداء الرسم المقرر .

**مادة (١١٦) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص تنظيم أنشطة الرياضات البحرية بالإضافة للمستندات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة المستندات التالية :

١ - بيان تفصيلي بالموقع الذي سيقام به النادي والموقع التي سيتم فيها ممارسة نشاط الغوص ونشاط الدراجات المائية ، وعدد القوارب أو الدراجات المائية .

٢ - ما يفيد وجود طاقم إنقاذ متكملاً لديه خبرة كافية عن عمليات الإنقاذ البحري ، وعلى أن يكون مدير نادي ممارسة الغوص حاصلاً على شهادة (padi) .

٣ - ما يفيد موافقة كل من وزارة النقل والإتصالات وشرطة عمان السلطانية وبلدية المنطقة التي سيقام فيها النشاط .

٤ - وثيقة تأمين لصالح قائد القارب أو الدراجة المائية والركاب .

**ثالثاً :** تنظيم محلات ومراكز فنون التسلية

**مادة (١١٧) :** لا يجوز لأى شخص طبيعى أو معنوى إقامة أو تشغيل محل أو مركز فنون التسلية إلا بوجوب ترخيص من المديرية العامة بعد أداء الرسم المقرر .

**مادة (١١٨) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص تنظيم محلات ومراكز فنون التسلية بالإضافة للمستندات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة المستندات التالية :

١ - كتيب (كتالوج) عن الأجهزة المستخدمة في الألعاب .

٢ - بيان تفصيلي بالموقع الذي سيقام فيه المثل .

٣ - ما يفيد موافقة شرطة عمان السلطانية وبلدية المنطقة .

٤ - ما يفيد توفر إشتراطات الأمن والسلامة في أجهزة ومعدات الألعاب .

**مادة (١١٩) :** يجب أن تكون محلات ومراكز فنون التسلية مستوفية لـ إشتراطات الأمن والسلامة التي تضعها شرطة عمان السلطانية وبلدية المنطقة بالتنسيق مع المديرية العامة .

#### **رابعاً : تنظيم عروض الأزياء**

**مادة (١٢٠) :** لا يجوز لأى شخص طبيعى أو معنوى تنظيم عروض الأزياء إلا بمحض ترخيص من المديرية العامة ، وبعد أداء الرسم المقرر .

**مادة (١٢١) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص تنظيم عروض الأزياء بالإضافة للمستندات المنصوص عليها في المادة (٣) من هذه اللائحة المستندات التالية :

- ١ - تصور كامل للعرض .
- ٢ - بيان تفصيلي بالمكان الذى ستقام فيه العروض .

**مادة (١٢٢) :** يجوز للفنادق من مستوى خمس وأربع نجوم والجهات الحاصلة على ترخيص نشاط تنظيم عروض أزياء ، اقامة العروض في قاعات الفنادق بعد الحصول على ترخيص بذلك من المديرية العامة .

#### **خامساً : تنظيم أمسيات الحظ السعيد**

**مادة (١٢٣) :** لا يجوز لأى شخص طبيعى أو معنوى تنظيم أمسيات الحظ السعيد إلا بمحض ترخيص من المديرية العامة ، وبعد أداء الرسم المقرر .

**مادة (١٢٤) :** يجب أن يرفق بطلب الحصول على ترخيص تنظيم أمسيات الحظ السعيد برنامج الأمسيات وبيان تفصيلي بالمكان الذى ستقام فيه الأمسيات .

**مادة (١٢٥) :** يقتصر تنظيم لعبة الحظ السعيد على الفنادق من مستوى خمس وأربع وثلاث نجوم ، شريطة تواجد مساحة خاصة لممارسة النشاط ، تكون منفصلة وبعيدة عن الغرف ونزلاء ومرتادي الفندق ، يتوافر بها مدخل مستقل ودورات مياه خاصة .

ويحظر تنظيم الأمسية خلال المناسبات الدينية الواردة في المادة (٣٥) من هذه اللائحة .

## الفصل العاشر

### الإرشاد السياحي

**مادة (١٢٦) :** لا يجوز لأى شخص ممارسة مهنة الإرشاد السياحي إلا بعد الحصول على ترخيص بذلك من الوزارة .

**مادة (١٢٧) :** يشترط للترخيص بمهنة الإرشاد السياحي ، ما يلى :

١ - أن يكون عمانى الجنسية .

٢ - أن لا يقل سنه عن إحدى وعشرين سنة ميلادية ، وأن يكون كامل الأهلية .

٣ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة ، لم يسبق الحكم عليه في جنائية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة ، ما لم يرد إليه اعتباره .

٤ - أن ثبتت لياقته طبياً .

٥ - أن يكون حاصلاً على مؤهل مناسب وتدريب كاف في مجالات الإرشاد السياحي .

٦ - أن يجيد التحدث بإحدى اللغات الأجنبية بجانب اللغة العربية .

٧ - أن يكون ملماً بالمعلومات العامة عن السلطنة وخاصة بتاريخها وحضارتها وأثارها وتراثها وبيئة المجتمعية والطبيعية ، وأن يجتاز بنجاح الاختبارات التي تقررها المديرية في هذا الشأن .

ويجوز للوكيل في حالة الضرورة الاستثناء من الشرط الأول والسادس .

**مادة (١٢٨) :** يجب أن يرفق بطلب الترخيص بزاولة مهنة الإرشاد السياحي المستندات الآتية :

- ١ - صورة البطاقة الشخصية أو جواز السفر مطابقة للأصل وصورتين شخصيتين حديثتين .
- ٢ - صحيفة الحالة الجنائية للطالب .
- ٣ - المؤهل الدراسي .
- ٤ - صورة من بطاقة العمل لغير العماني .

**مادة (١٢٩) :** يقيد الطلب برقم مسلسل بسجل طلبات الترخيص ، ويعطى الطالب إيقاعاً مبيناً به رقم قيد الطلب وتاريخه والمستندات المرفقة به .

**مادة (١٣٠) :** يعفى المرشد السياحي من دفع رسوم دخول المناطق أو الواقع السياحية . وعلى مكاتب السفر والسياحة عند تنظيم رحلات سياحية الإستعانة بمرشد سياحي لمرافق الأفراح السياحية وفق إتفاق يتم بينهما .

**مادة (١٣١) :** يجوز للمرشد السياحي طلب تغيير نوع الترخيص الصادر له من الفئة الأولى إلى الفئة الثانية أو العكس ، على أن يرفق بطلبه :

- ١ - كتاب توصية من شركة السياحة التي يعمل لديها اذا كان موظفاً بإحدى الشركات .
- ٢ - بيان بنوع الترخيص المطلوب تغييره ، وأسباب التغيير .
- ٣ - إجتياز اختبار الإرشاد السياحي الذي تعقده مديرية العامة .

**مادة (١٣٢) :** الترخيص الصادر بممارسة الإرشاد السياحي شخصي لا يجوز التنازل عنه ، وعلى المرخص له رد الترخيص إلى المديرية العامة في حالة توقيه عن ممارسة المهنة أو إلغاء الترخيص أو إنتهاء مدة دون تجديد أو مغادرة صاحبه غير العماني البلاد .

**مادة (١٣٣) :** تتولى المديرية العامة إمساك سجل للمرشدين السياحيين المرخص لهم

بمزاولة المهنة يتضمن البيانات الآتية :

- ١ - اسم المرشد و الجنسية وعنوانه .
- ٢ - رقم البطاقة الشخصية أو جواز السفر وجهة العمل .
- ٣ - المؤهل الدراسي والخبرات السابقة واللغات التي يتحدثها .
- ٤ - رقم إيصال سداد الرسوم المقررة .
- ٥ - رقم ونوع الترخيص المنوح له و مدة صلاحته .
- ٦ - المخالفات التي ارتكبها المرشد والجزاءات الموقعة عليه وتاريخها .

**مادة (١٣٤) :** يجب على المرخص له عند تقديم طلب التجديد أن يرفق بطلبه :

- ١ - شهادة طبية تؤكّد لياقته صحياً للاستمرار في مزاولة مهنة الإرشاد السياحي .

٢ - ما يفيد اجتيازه بنجاح لأية دورة في مجال الإرشاد السياحي .

**مادة (١٣٥) :** يلغى الترخيص الصادر بممارسة عمل الإرشاد السياحي في الأحوال التالية :

- ١ - إذا طلب المرشد كتابة إعفاءه من الاستمرار في العمل .
  - ٢ - عجز المرشد عن أداء عمله .
  - ٣ - صدور حكم نهائي على المرشد بعقوبة جنائية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
  - ٤ - ارتكاب مخالفات جسيمة تضر بالسائحين أو بسمعة البلاد .
  - ٥ - عدم تجديد الترخيص بعد مضي شهرين من تاريخ إنتهائه .
  - ٦ - إنتهاء المدة المحددة للتراخيص المؤقتة .
- ويصدر بالإلغاء قرار من مدير عام السياحة .

**مادة (١٣٦) :** يجب على المرشد السياحي الالتزام بآداب المهنة ، ومبادئ الشرف والأمانة ، وأصول اللياقة في التعامل ، والقيام بجميع الواجبات المنوطة به .

**مادة (١٣٧) :** يحظر على المرشد السياحي ما يلى :

١ - مزاولة مهنة الإرشاد السياحي داخل المناطق العسكرية أو مناطق الحدود الدولية للسلطنة ، أو داخل الدوائر الجمركية باللوانىء والمطارات ، إلا بعد الحصول على إذن خاص بذلك من الجهات المختصة .

٢ - المجادلة في الأمور السياسية أو الدينية بما يتعارض مع النظام العام والأداب .

**مادة (١٣٨) :** على المرشد السياحي أن يقدم الترخيص ، وكذلك أمر الشغل المكلف به ، إذا طلب منه ذلك موظفى المديرية العامة ومامورى الضبط القضائى المختصين .

**مادة (١٣٩) :** يسائل تأديبياً كل مرشد سياحي يخالف الواجبات المنصوص عليها في المواد (١٣٦) ، (١٣٧) ، (١٣٨) ، من هذه اللائحة أو اتيانه أفعالاً تضر بالسائحين أو سمعة البلاد .

وتتولى الدائرة القانونية بالوزارة إجراءات التحقيق مع المرشد السياحي عند ارتكابه إحدى المخالفات السابقة ، وعرض نتيجة التحقيق على الوزير أو من يفوضه متضمنة الجزاء المقترن توقيعه على المرشد السياحي .

**مادة (١٤٠) :** وفي حالة ثبوت المخالفة ضد المرشد السياحي ، يجوز للوزير أو من يفوضه توقيع الجزاءات التأديبية الآتية :

١ - غرامة لا تزيد على خمسين ريالاً .

٢ - الوقف عن مزاولة المهنة مدة لا تزيد على شهرين .

٣ - الحرمان من مزاولة نشاط الارشاد في بعض المناطق السياحية .

ويجوز للوزير أو من يفوضه ، وقف المرشد السياحي عن مزاولة المهنة مؤقتاً لحين إنتهاء التحقيق فيما نسب إليه من جرائم جنائية .

### الفصل الحادى عشر

#### إدارة صندوق التنمية السياحية

**مادة (١٤١) :** تتولى لجنة إدارة الصندوق الإختصاصات المنصوص عليها في المادة (٢٣) من القانون .

**مادة (١٤٢) :** يدعو رئيس لجنة إدارة الصندوق للجنة للاجتماع مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل . يكون انعقاد اللجنة صحيحًا بحضور أغلبية عدد الأعضاء ، على أن يكون من بينهم الرئيس . وتصدر اللجنة قراراتها بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين ، وعند التساوى يرجع الجانب الذى منه الرئيس ، ويجوز عقد اجتماعات أخرى لللجنة فى حالة الضرورة .

ويرسل خطاب الدعوة لاجتماعات اللجنة مرفقاً به جدول الأعمال وذلك قبل تاريخ الانعقاد باسبوع على الأقل ، ولا يجوز التفويف فى حضور اجتماعات اللجنة .

**مادة (١٤٣) :** تحدد اللجنة المبالغ الخصصة لتطوير وتنمية الأنشطة السياحية المنصوص عليها في المادة (٢٢) من القانون ، وتنظر الميزانية السنوية للصندوق .

**مادة (١٤٤) :** يعين رئيس اللجنة أمين سر لها ، من بين موظفي المديرية العامة ، لتدوين

محاضر الاجتماعات دون أن يكون له صوت معدود ، وعليه :

١ - إعداد جدول أعمال اللجنة وترتيب اجتماعاتها بعد موافقة رئيس

اللجنة .

٢ - تحضير مشروع موازنة الصندوق وحسابه الختامي قبل العرض على

اللجنة .

٣ - أية أعمال أخرى يكلف بها من اللجنة أو رئيس اللجنة .

**مادة (١٤٥) :** ترفع قرارات اللجنة وتوصياتها إلى الوزير خلال ثمانية أيام من تاريخ

صدورها للاعتماد .

**مادة (١٤٦) :** يخطر رئيس إدارة الصندوق ، اللجنة الوطنية للسياحة ، بنسخة من

ميزانية الصندوق عقب إعتمادها .

## الفصل الثاني عشر

### قواعد وإجراءات التفتيش السياحي

**مادة (١٤٧) :** تلتزم المنشآت الفندقية والسياحية بحفظ التراخيص الصادرة لها في

مقر المنشأة و يجب عليها تقديمها إلى مفتشي المديرية العامة وأموري

الضبط القضائيختصين .

**مادة (١٤٨) :** يكون لأموري الضبط القضائي المنصوص عليهم في المادة (٢٤) من

القانون ، مراقبة تنفيذ أحكام القانون وهذه اللائحة ، ويكون لهم

سلطة دخول مختلف المناطق والموقع السياحية ، والمنشآت الفندقية

والسياحية ، ومقار الشركات السياحية ومكاتب السفر والطيران

والسياحة ، للتلفتيش عليها ، وذلك بالإطلاع على تراخيصها

وسجلاتها ومستنداتها ، ونظم العمل فيها .

**مادة (١٤٩) :** تلتزم المنشآت المشار إليها في المادة السابقة بتمكين مأمورى الضبط القضائى من أداء أعمال وظائفهم فى الرقابة والتفتيش ، وتسهيل دخولهم الواقع التابعة لها ، وتقديم البيانات اللازمة إليهم .

**مادة (١٥٠) :** يجب على مأمورى الضبط القضائى ، كل فى مجال اختصاصه ، إخطار جهاتهم بأية مخالفة لأحكام القانون ولائحته التنفيذية وتتولى الجهات المختصة اتخاذ الإجراءات القانونية الازمة .

ولا يجوز لـ مأمورى الضبط القضائى إساءة إستعمال سلطاتهم بالنسبة للجهات التي يقومون بالتفتيش عليها أو محاولة إستغلال وظائفهم لأغراض شخصية .

### الفصل الثالث عشر

#### أحكام إنتقالية

**مادة (١٥١) :** على كل شخص طبىعى أو معنوى حصل على ترخيص من المديرية العامة باستغلال المناطق أو الواقع السياحية وبدأ فى تعميرها قبل العمل بالقانون ، أن يقدم خطط الأعمال والمشروعات والبرنامج الزمنى لتنفيذها فى تلك المناطق والواقع للمديرية العامة للنظر فيها وتعديلها وفقاً للخطة العامة للوزارة فى شأن إستغلال وإدارة تلك المناطق خلال ستة أشهر من تاريخ العمل بهذه اللائحة من أجل تعديل تلك الخطط وتوفيق أوضاعهم .

**مادة (١٥٢) :** تقيد الأوراق المشار إليها في المادة السابقة في سجل خاص بالمديرية العامة ، مع بيان تاريخ التقديم ، ويسلم مقدم هذه الأوراق ايصالاً برقم القيد بالسجل وتاريخه موقعاً عليه من الموظف المختص .

**مادة (١٥٣) :** تشكل بقرار من الوكيل ، لجان فنية ، لمعاينة وبيان حالة المواقع والمناطق السياحية التي بدأ تعميرها أو إستغلالها قبل العمل بالقانون ، وتحديد ما تم بها من أعمال التعمير أو الاستغلال وتثبت نتيجة هذه المعاينة بحضور ترفعه إلى لجنة توفيق الأوضاع ، واقتراح الأعمال والإجراءات المطلوبة لتوفيق الأوضاع .

**مادة (١٥٤) :** تشكل بقرار من الوكيل لجنة للبت في توفيق الأوضاع ، على النحو التالي :

- |        |  |
|--------|--|
| رئيساً | ١ - مدير عام السياحة                                       |
| عضوأ   | ٢ - ممثل عن وزارة البلديات الإقليمية والبيئة وموارد المياه |
| عضوأ   | ٣ - ممثل عن وزارة الإسكان والكهرباء والمياه                |
| عضوأ   | ٤ - ممثل عن شرطة عمان السلطانية                            |
| عضوأ   | ٥ - مدير الشؤون السياحية                                   |
| عضوأ   | ٦ - مدير التخطيط والتنمية السياحية                         |

**مادة (١٥٥) :** تتولى اللجنة المشار إليها في المادة السابقة دراسة محاضر اللجان الفنية المنصوص عليها في المادة (١٥٣) ، وتحديد ما يلزم لتوفيق الأوضاع خلال مدة لا تزيد على ثلاثين يوماً من تاريخ ورود محاضر اللجان الفنية إليها ، وتقوم المديرية العامة بإخطار ذوى شأن بقرارات اللجنة .

**مادة (١٥٦) :** على لجنة توفيق الأوضاع ، مراعاة الآتي :

- ١ - اتفاق المشروع مع خطة التنمية السياحية .
- ٢ - تناسب مساحة الموقع أو المنطقة السياحية مع حجم وأهمية وغرض ونشاط المشروع .

٣ - عدم مخالفة الخطط الجديدة للموقع أو المنطقة ، للتخطيط  
العمراني للمحافظة أو الولاية والحفاظ على البيئة والموارد  
الطبيعية .

**مادة (١٥٧) :** تقوم اللجان الفنية المنصوص عليها في المادة (١٥٣) فور انتهاء المدة  
المحددة لتوثيق الأوضاع ، بمعاينة الموقع والمناطق السياحية التي طلب  
توفيق أوضاعها ، وتعد محاضر تثبت فيها نتائج معاينتها تتضمن ما  
يأتي :

- ١ - بيان المساحة التي تم تعميرها أو إستغلالها بعد توفيق وضعها .
- ٢ - تاريخ بدء التعمير أو الاستغلال .
- ٣ - بيان المساحة التي لم يتم تعميرها .
- ٤ - بيان المنشآت التي أقيمت ووصف كل منها .
- ٥ - مدى التزام القائمين على التعمير أو الاستغلال بقواعد وقرارات  
لجنة توفيق الأوضاع .

**مادة (١٥٨) :** تقوم المديرية العامة بإعداد تقرير بالحالات الخالفة لتوثيق الأوضاع ترفع  
إلى الوكيل ، للموافقة على إتخاذ أي من الاجراءات التالية :

- ١ - منح صاحب المشروع مهلة لا تجاوز شهرين لإنفاذ توفيق  
الأوضاع المطلوبة .
- ٢ - إلغاء الترخيص الصادر للمشروع .
- ٣ - إخطار الجهات المختصة بإلغاء العقود المبرمة بشأن المشروع .

ملحق رقم (١)

مدد التراخيص والرسوم المستحقة عليها

نوع الترخيص	م	
إنشاء واستغلال المناطق والموقع السياحية	١	إنشاء أو إقامة أو استغلال أو انتفاع أو إدارة أو تعديل أو نقل ترخيص المنشآت الفندقية أو السياحية :
فندق خمس نجوم		خمس سنوات ٢٠٠
فندق أربع نجوم		خمس سنوات ٤٠٠
فندق ثلاث نجوم		خمس سنوات ٣٠٠
فندق بجمتان		خمس سنوات ٢٠٠
فندق نجمة واحدة		خمس سنوات ٢٠٠
شقق فندقية		خمس سنوات ٢٠٠
استراحات سياحية		خمس سنوات ٢٠٠
مطاعم سياحية		خمس سنوات ٢٠٠
مخيمات سياحية		خمس سنوات ١٠٠
منشآت مؤقتة		خمس سنوات ١٠٠
استغلال أو إدارة المنشآت الفندقية والسياحية	٣	القائمة بنظام اقتسام الوقت
التعامل مع الشركات الأجنبية لتسويق	٤	خمس سنوات ٣٥٠
أو تبادل أسابيع اقتسام الوقت		خمس سنوات ٣٥٠
مكاتب السفر والطيران والسياحة	٥	خمس سنوات ٢٠٠
أنشطة النقل السياحي	٦	خمس سنوات ٢٠٠

تابع ملحق رقم (١)

مدة الترخيص	رسم الترخيص أو التجديد بالريال	نوع الترخيص	م
شهر واحد	٢٠٠	تنظيم المهرجانات السياحية أو الفعاليات السياحية .	٧
خمس سنوات	٢٠٠	تنظيم الرياضات البحرية .	٨
شهر واحد	٢٠٠	تنظيم عروض الأزياء .	٩
شهر واحد	٢٠٠	تنظيم أمسية الحظ السعيد .	١٠
خمس سنوات	٢٠٠	تنظيم محلات ومراكز وفنون التسلية .	١١
ثلاثة أشهر	١٠٠	استقدام وتشغيل فرق فنية غنائية موسيقية .	١٢
ثلاثة أشهر	٥٠	استقدام وتشغيل فرق فنية فلكلورية .	١٣
ثلاثة أشهر	١٠٠	نقل كفالة فرقة فنية .	١٤
ثلاثة أيام	١٠٠	إحياء الفرقة الفنية أمسية في أماكن أخرى .	١٥
ثلاثة أشهر	٥٠	تشغيل منظم موسيقى (دى - جى) .	١٦
ثلاثة أشهر	٥٠	تشغيل نظام كارا - أوكي .	١٧
	٢٠	استبدال عضو واحد من الفرقة .	١٨
	٢٠	نشر إعلان عن الفرقة بوسائل الإعلان .	١٩
خمس سنوات	٢٠	مارسة مهنة الإرشاد السياحي - فئة أولى (عمانيون) .	٢٠
خمس سنوات	١٠	مارسة مهنة الإرشاد السياحي - فئة ثانية (عمانيون) .	٢١
خمس سنوات	١٠٠	مارسة مهنة الإرشاد السياحي - فئة أولى (غير عمانيين)	٢٢
خمس سنوات	٥٠	مارسة مهنة الإرشاد السياحي - فئة ثانية (غير عمانيين)	٢٣
من شهر إلى ثلاثة أشهر	٥	مارسة مهنة الإرشاد السياحي - ترخيص مؤقت .	٢٤
	١٠	بدل فاقد أو تالف لأى ترخيص .	٢٥

ملحق رقم (٢)

الضمادات المصرفية

نوع الترخيص	م	قيمة الضمان
مكاتب السفر والطيران والسياحة	١	- مبلغ (٥٠٠٠) ريال إذا كان مكتباً سياحياً فقط .
أندية الغوص والرياضات البحرية	٢	- مبلغ (١٠٠٠٠) ريال لمكتب السفر أو السفر والسياحة والطيران .
استغلال وإدارة المنشآت الفندقية والسياحية	٣	مبلغ (٥٠٠٠٠) ريال .
استقدام فرقة فنية مشهورة	٤	مبلغ (١٠٠٠٠) ريال .
استقدام فرقة فنية	٥	مبلغ (٢٠٠٠) ريال .

ملحق رقم (٣)

مواعيد إقامة عروض الفرق الفنية

فترة الظهير		
إلى الساعة	من الساعة	الأيام
لا يتجاوز ٣٠٠ عصراً	١٢٠٠ ظهراً	من السبت إلى الخميس والعطلات الرسمية

الفترة المسائية		
إلى الساعة	من الساعة	الأيام
لا يتجاوز ٣٠٠ من صباح اليوم التالي	٦٠٠ مساءً	من السبت إلى الخميس والعطلات الرسمية

إلى الساعة	من الساعة	ال يوم
لا يتجاوز ٢٠٠ من صباح اليوم التالي	٢٠٠ ظهراً	الجمعة

## ملحق رقم (٤)

### بيان المخالفات المتعلقة بإستقدام وتشغيل الفرق الفنية

#### من الخارج والجزاءات المقررة لكل منها

الجزاء المالي	الجزاء الإداري	نوع المخالفة	م
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	إيقاف نشاط الفرقة لمدة شهر	نقل الفرقة من مكان الى آخر دون موافقة مسبقة من المديرية العامة للسياحة .	١
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	عدم إعطاء تصريح للمنشأة لمدة ٦ أشهر	السماح للفرقة أو بعض أعضائها بالعمل بدون تصريح .	٢
دفع مبلغ ٥٠٠ ريال عماني	إيقاف نشاط الفرقة وترحيلها وحرمان المنشأة من استقدام فرقة فنية لمدة ٦ أشهر	أداء الفرقة عروضها في المناسبات الدينية .	٣
دفع مبلغ ٥٠٠ ريال عماني	إيقاف نشاط الفرقة وترحيلها وحرمان المنشأة من استقدام فرقة لمدة ٦ أشهر	القيام بأداء الأغانى غير الأخلاقية أو أغانى ماسة بالأديان أو ذات طابع سياسى .	٤
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	حرمان المنشأة من الحصول على تصريح لفرقة فنية لمدة ٣ أشهر	عدم ترحيل الفرقة في الوقت المحدد بالترخيص .	٥
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	إيقاف نشاط الفرقة لمدة ٣ أشهر	قيام المنشأة بتشغيل جهاز تسجيل كبديل مؤدى الغناء والعازفين .	٦

تابع ملحق رقم (٤)

الجزاء المالي	الجزء الإداري	نوع المخالفة	م
دفع مبلغ ٥٠٠ ريال عماني ، عند التكرار	توجيه إنذار كتابي	إللاق راحة النزلاء بالفندق أو مرتدى النادى الخاص أو المطعم أو القاطنين بالمناطق المحيطة بها .	٧
دفع مبلغ ٥٠٠ ريال عماني	توجيه إنذار كتابي	ترك الراقصات المكان المخصص لهن لأداء الرقص والنزول الى المنطقة المخصصة لجلوس الزبائن .	٨
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني ، عند التكرار	توجيه إنذار كتابي	السماح للزبائن بالظهور على المسارح .	٩
-	شطب العضو من قائمة الفرقة وترحيله	تدخل أحد أعضاء الفرقة في شؤون الزبائن والتلفظ بكلمات بذيئة .	١٠
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني ، عند التكرار	توجيه إنذار كتابي	السماح بدخول الجسم هور الى الكواليس .	١١
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	ايقاف عمل الفرقة لمدة أسبوع	أداء أعضاء الفرقة الرقص بالرزي العماني عدا الفرق العمانية .	١٢
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	ايقاف عمل الفرقة لمدة أسبوع	عدم إبراز التصريح بإستقدام الفرقة لموظفى فريق التفتيش السياحى .	١٣
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	ايقاف نشاط الفرقة لمدة شهر	فرض رسوم دخول بتذاكر أو بدون ، دون الحصول على ترخيص .	١٤
دفع مبلغ ٣٠٠ ريال عماني	ايقاف عمل الفرقة لمدة أسبوع	السماح بعمل منظم الموسيقى (د) - (ج) بدون تصريح .	١٥
دفع مبلغ ٥٠٠ ريال عماني	ايقاف الترخيص لمدة أسبوع	السماح بتقديم الأوراق المالية أو المشروبات أو الزهور الى أعضاء الفرقة بصورة مباشرة أو غير مباشرة .	١٦
دفع مبلغ ٥٠٠ ريال عماني	ايقاف الترخيص لمدة أسبوع	منح اي عضو من الفرقة هاتف نقال بأى شكل من الأشكال ولأى غرض كان .	١٧