



المملكة الأردنية الهاشمية
رئاسة الوزراء
الجريدة الرسمية



عمان : الخميس ٢١ جمادى الأولى سنة ١٤٤١ هـ. الموافق ١٦ كانون الثاني سنة ٢٠٢٠ م

رقم العدد: ٥٦١٧

تصدر عن رئاسة الوزراء - مديرية الجريدة الرسمية
الموقع على شبكة الانترنت : WWW.Pm.gov.jo



الجريدة الرسمية للمملكة الأردنية الهاشمية

تصدر عن رئاسة الوزراء/مديرية الجريدة الرسمية
الموقع على شبكة الانترنت : www.Pm.gov.jo

فهرس العدد (٥٦١٧) **** الصادر بتاريخ ٢٠٢٠/١/١٦

القسم الأول

رقم الصفحة	المحتويات
٢٣٤	* قانون رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ - قانون معدل لقانون خدمة الأفراد في القوات المسلحة
٢٥٥	* قانون رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ - قانون معدل لقانون الزراعة
٢٥٧	* قانون رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠ - قانون إلغاء قانون سجلات الأراضي
٢٥٩	* نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٢٠ - نظام الخدمة القضائية للقضاة النظاميين
٢٧٢	* نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٢٠ - نظام معدل لنظام التقاعد والإعانات للأطباء البيطريين الأردنيين
٢٧٤	* نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٢٠ - نظام معدل لنظام تنظيم استثمارات غير الأردنيين

يتبع.....

رقم الصفحة	المحتويات
٢٧٦	* نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٢٠ - نظام معدل لنظام جمعية الفنادق الأردنية
٢٨١	* نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٢٠ - نظام معدل لنظام مكاتب وشركات السياحة والسفر الأردنية
٢٨٧	* نظام رقم (٧) لسنة ٢٠٢٠ - نظام الاستعلام المبكر عن الركاب
٢٩١	* نظام رقم (٨) لسنة ٢٠٢٠ - نظام إجراءات المحافظة على السجل العقاري في حال تلف أي من وثائقه
٢٩٦	* قرار بتصحيح الإحداثيات لمنطقة المحمدية التنموية
٢٩٧	* تعليمات معدلة لتعليمات علاوة غلاء المعيشة للمتقاعدين لسنة ٢٠٢٠
٢٩٩	* أسس النظر في المطالبات العالقة بين المكلفين و/أو المخالفين وبين دائرة الجمارك لسنة ٢٠١٩
٣٠١	* أسس تسوية القضايا العالقة بين المكلفين وبين دائرة ضريبة الدخل والمبيعات لسنة ٢٠١٩
٣٠٣	* قرار بإجراء تعديلات على أسس وآليات تقديم الخدمات الأساسية والتكميلية ضمن برنامج الدعم التكميلي
٣٠٤	* تعليمات تصنيف مقدمي الخدمات الفنية (المكاتب الهندسية والاستشارية) لسنة ٢٠٢٠
٣٧٧	* التعليمات التنظيمية لبيوت الضيافة لسنة ٢٠١٩
٣٨٤	* قرار رقم (١) لسنة ٢٠٢٠ - صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين
٣٨٩	* لائحة معدلة للائحة بدلات خدمات ميناء العقبة لسنة ٢٠١٩

القسم الثاني

رقم الصفحة	المحتويات
٣٩٤	* وكالات الـوزراء
٣٩٥	* التمثيل الدبلوماسي
٣٩٦	* الموظفون
٤٠٤	* الاستملاك
٤٠٦	* الشؤون البلدية
٤٥٤	* المواصفات القياسية
٤٥٥	* الإعلانات
٤٥٩	* المطالبات
٥٣٦	* قرارات صادرة عن المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
٥٤٢	* قرارات صادرة عن لجنة شؤون الضمان في المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي
٥٤٨	* عقود عمل جماعية

التعليمات التنظيمية**لببوت الضيافة لسنة ٢٠١٩**

المادة (١):

تسمى هذه التعليمات "التعليمات التنظيمية لببوت الضيافة لسنة ٢٠١٩" صادرة بالاستناد إلى احكام المادة (١٣) من نظام المنشآت الفندقية والسياحية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧، وتبدأ بالنفاذ بعد مرور (٩٠) يوما من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

المادة (٢):

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

القانون: قانون السياحة النافذ.

الوزارة : وزارة السياحة والآثار.

الوزير: وزير السياحة والآثار.

اللجنة : لجنة السياحة المشكلة بمقتضى احكام قانون السياحة النافذ.

المضيف: الشخص الطبيعي او الاعتباري الحاصل على رخصة بيت الضيافة.

الضيف: رواد السياحة من الأردنيين وغير الأردنيين.

الرخصة: رخصة بيت الضيافة.

طالب الترخيص: الشركة؛ أي شركة مسجلة لدى دائرة مراقبة الشركات كشركة ذات مسؤولية

محدودة أو شركة تضامن أو توصية بسيطة فقط، أو الجمعية؛ أي جمعية

مسجلة لدى وزارة التنمية الاجتماعية تقع ضمن اختصاص الوزارة، او

المؤسسة الفردية؛ المسجلة في وزارة الصناعة والتجارة والتموين.

المادة (٣):

لغايات هذه التعليمات:

أ. يقصد ببيت الضيافة: " الوحدة العقارية السكنية المنشأة ذات الملكية الخاصة، المؤثثة والمؤهلة لاستقبال وإيواء الضيوف والمرخصة من قبل الوزارة، وتصنف على النحو التالي:

١. الفئة (أ) المزارع التي تقدم خدمة الايواء الفندقية.

٢. الفئة (ب) البيوت المستقلة.

٣. الفئة (ج) الشقق السكنية في الملكيات العقارية المشتركة.

ب. ١. أن يتراوح عدد غرف النوم بين (واحدة وثلاثة).

٢. أن لا تزيد مساحة غرف النوم في البناء المكون من أكثر من شقة على (٥٠%) من

مساحة الشقة.

٣. ان يتوافر الأثاث المنزلي المناسب والمرافق الصحية الملائمة وخدمات الطعام الذاتية

وفق متطلبات التصنيف الواردة في الملحق رقم (١) من هذه التعليمات.

ج. يشترط إقامة طالب الترخيص للفئة (ب) و(ج) المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة في

العقارات التي تقع في محافظة العاصمة ومراكز المحافظات ومدينة البترا، وفي حال كان طالب

الترخيص شركة او جمعية يشترط اقامة احد الشركاء في السجل التجاري او الاعضاء في

النظام الاساسي وفق مقتضى الحال.

د. لا يسمح بتأجير بيوت الضيافة الحاصلة على رخصة من الوزارة لمدة تزيد على (٩٠) يوماً سنوياً إذا كان العقار يقع في محافظة العاصمة أو في مراكز المحافظات أو في مدينة البترا.

المادة (٤):

أ. يقدم طلب معاملة الحصول على رخصة بيت الضيافة لأول مرة من قبل طالب الترخيص أو ممثله القانوني على النموذج المعتمد لهذه الغاية الموجود على الموقع الإلكتروني للوزارة مرفقاً به الوثائق التالية:

١. سند ملكية أو عقد ايجار مسجل حسب الاصول، ومخطط تنظيمي للموقع ومخطط مسطح للشقق في الملكية العقارية المشتركة.

٢. كتاب عدم ممانعة من مالك العقار في حال الايجار/ او اذا كان طالب الترخيص احد افراد عائلة المالك/ المستأجر.

٣. بطاقة الاحوال المدنية لطالب الترخيص ودفتر العائلة ساريان.

٤. الحصول على موافقة (جمعية المالكين) او جميع السكان القاطنين في البناية للفئة (ج).

٥. شهادة خلو من الامراض لطالب الترخيص وافراد العائلة وفق دفتر العائلة والمقيمين معه في نفس العقار.

٦. شهادة عدم محكومية وحسن سيرة وسلوك لطالب الترخيص وافراد عائلته وفق دفتر العائلة والمقيمين معه في بيت الضيافة.

٧. السجل التجاري للشركة او المؤسسة الفردية غايته بيت ضيافة أو شهادة تسجيل الجمعية والنظام الاساسي غايته بيت ضيافة وفقاً لطالب الترخيص.

٨. الحصول على موافقات وزارة الداخلية والجهات الرسمية والبلدية المعنية.

٩. شهادة تدريبية بأصول الضيافة/ إدارة المنشآت الفندقية حسب مقتضى الحال من جهة معتمدة وفق احكام التشريعات النافذة توافق عليها الوزارة.

١٠. تقديم وثيقة تأمين ضد الغير.

ب. تعبئة نموذج بالمتطلبات المتعلقة ببيت الضيافة الذي يتضمن الشروط والمواصفات المنصوص عليها في الملحق رقم (١) بما في ذلك صور فوتوغرافية لبيت الضيافة ومحيطه تظهر كافة جوانبه الداخلية والخارجية والمرافق الصحية والمطبخ.

ج. تتولى لجنة التصنيف على المنشآت السياحية الكشف على المنشأة للتحقق من توافر الشروط والمواصفات المنصوص عليها في الملحق رقم (١) ورفع تقريرها للجنة.

د. يعرض الطلب على اللجنة معززاً بالوثائق المطلوبة وبتقرير لجنة التصنيف على ان ترفع تنسيبها للوزير خلال سبعة أيام من تاريخ استلام الطلب.

هـ. يصدر الوزير قراره خلال اسبوع من تاريخ تنسيب اللجنة وبخلاف ذلك تعتبر موافقة.

و. تعتبر الوسائل الإلكترونية معتمدة لغايات تقديم الوثائق المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه

المادة.

المادة (٥) :

- أ. تصدر الرخصة باسم الشخص الطبيعي او الاعتباري المسجل لدى الجهات الرسمية المعنية على ان يحدد البيت الذي ستقدم فيه الخدمة وفنته.
- ب. تقدم الخدمات في بيت الضيافة المرخص، ويستثنى من ذلك خدمة تجهيز الطعام، ما لم يكن حاصلًا على موافقات الجهات الرسمية ذات العلاقة.
- ج. تكون الرخصة سنوية اعتباراً من اليوم الاول من شهر كانون الثاني وينتهي العمل بها في اليوم الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من تلك السنة وذلك بغض النظر عن التاريخ الذي صدرت فيه.
- د. تكون الرخصة شخصية ولا يجوز التنازل عنها.
- هـ. لا تعفي الرخصة الصادرة وفق احكام هذه التعليمات من الحصول على التراخيص والموافقات والتصاريح التي تتطلبها التشريعات ذات العلاقة لتقديم اي خدمة من الخدمات بما في ذلك الخدمات المصرح له بممارستها وفق احكام هذه التعليمات.
- و. على المضيف الانتساب الى جمعية الفنادق الاردنية.
- ز. يسمح للمضيف بالحصول على رخصة بيت ضيافة لموقع واحد فقط.
- ح. يسمح باستخدام او توظيف شخص واحد للعمل لدى المضيف على ان يكون اردني الجنسية.

المادة (٦) :

- أ. يلتزم المضيف عند تقديم خدماته في بيت الضيافة بما يلي :
- ب. تقديم الخدمة في بيت الضيافة المصرح له بتقديم الخدمة فيه وليس في أي موقع آخر.
- ج. فتح بيت الضيافة تحت إشراف المضيف او المقيمين معه من افراد عائلته.
- د. وضع يافطة اعلانية لا تتجاوز مساحتها (١٥ سم * ٥ سم) على باب بيت الضيافة فقط موضح فيها تقديم خدمة بيت ضيافة.
- هـ. مراعاة احكام قانون الصحة العامة والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه والتقيد بشروط الصحة والنظافة الواردة في احكام التشريعات النافذة .
- و. الإعلان عن اسعار الخدمات التي يقدمها في مكان بارز داخل بيت الضيافة لاطلاع الضيوف عليها.
- ز. الاحتفاظ بسجل خاص يتضمن اسماء الضيوف وتاريخ اقامتهم وصورة عن وثيقة اثبات الشخصية وتقديمه الى الجهات الامنية حال وصول الضيف.
- ح. المحافظة على الامن والالتزام بالنظام العام والآداب العامة .
- ط. العمل على تحصيل ضريبة المبيعات المفروضة بموجب احكام التشريعات النافذة.
- ي. يلتزم بتقديم الاقرار الضريبي حسب الأصول .
- ي. المحافظة على الهدوء وتوفير اجواء مريحة للزائر.

المادة (٧) :

يتم التعاقد بين الضيف والمضيف بموجب وثيقة الضيافة المعدة لهذه الخدمة والمعتمدة من قبل الوزارة باللغتين العربية والانجليزية والتي تتضمن كافة الشروط والاحكام المنظمة لبيت الضيافة والتي يتم الموافقة على الشروط الواردة فيها من قبل الوزارة بما في ذلك بدلات الخدمات المقدمة.

المادة (٨):

يترتب على الضيف بالإضافة الى ما تتضمنه وثيقة الضيافة الالتزام بما يلي :

١. مراعاة واحترام العادات والتقاليد الاردنية.
٢. احترام خصوصية بيت الضيافة والمقيمين فيه.
٣. عدم اصدار اي ازعاج او ضوضاء او تصرف من شأنه اقلق الراحة للمقيمين في بيت الضيافة او السكان المجاورين.
٤. مسؤوليته عن كل ضرر او خسارة يوقعها في بيت الضيافة.

المادة (٩) احكام عامة:

١. يكون المضيف مسؤولاً عن الامتعة والمقتنيات والاموال المودعة عندها والموضوعة بين يديه بواسطة ايصال، كما انه يتحمل المسؤولية عن كل عمل ناتج عن خطأ او اهمال منه .
٢. يجب على المضيف الاحتفاظ بالأشياء المفقودة التي يعثر عليها في بيت الضيافة وابلغ صاحب العلاقة وتسليمها له وإذا تعذر ذلك عليه ابلغ اقرب مركز امني بذلك .
٣. ان كل مخالفة من قبل الضيف لوثيقة الضيافة تجيز للمضيف فسخ الاتفاق فوراً .
٤. للمضيف الحق بدخول الغرف المؤجرة في بيت الضيافة بموافقة الضيف لغايات ترتيبها وتنظيفها وتأمين ما ينقص من حاجات فيها فقط بشرط عدم ازعاج الضيف واحترام راحته وخصوصيته.

المادة (١٠) :

- أ. في حال تعرض الضيف الى خطر أو إصابة على المضيف اعلام الجهات المختصة فوراً.
- ب. في حال وقوع وفاة فعلى المضيف ابلغ المركز الامني فوراً وان يمتنع عن تسليم اية اشياء تخص المتوفي الا بعد موافقة المراجع المختصة .

المادة (١١):

كل من يخالف أحكام هذه التعليمات يعاقب بالعقوبات المنصوص عليها في القانون أو في أي تشريع آخر.

مجد محمد شويكة

وزير السياحة والآثار

ملحق رقم (١)

(١) الموقع ، المبنى ، البيئة المحيطة	
معايير التقييم /القسم	الوصف
1-1 الموقع	
1-1-1 مميزات الموقع	يجب أن يكون الموقع والمنطقة المحيطة به ملائمين لهذه الفئة
(2-1) المبنى	
(2-1-1) الواجهة	ان يكون المبنى من الخارج نظيفاً، والطلاء والزخارف او اية مواد اخرى مستخدمة بحالة جيدة
(2-2-1) النوافذ والستائر الخارجية	ضرورة وجود نوافذ خارجية نظيفة وشباك بحالة جيدة ونظيفة
(3-1) الطريق المؤدي للمنشأة	
(1-3-1) طرق الوصول	يجب ان يكون الطريق المؤدي الى المبنى سهل الوصول اليه وآمن
(4-1) البيئة المحيطة	
(1-4-1) نظافة البيئة المحيطة	يجب المحافظة على نظافة المنطقة المحيطة بالمبنى
(5-1) مواقف السيارات	
(1-5-1) مواقف السيارات	وجود مواقف كافية خاصة للمبنى
(2) الاماكن العامة	
(1-2) منطقة الاستقبال	
(1-1-2) مساحة منطقة الاستقبال ومكتب الاستقبال	توفير مساحة كافية لمكتب الاستقبال ومنطقة مهينة لاستقبال النزلاء
(2-2) الصيانة والنظافة	
(1-2-2) نظافة الارضيات والجدران والاسقف وجميع المرافق	يجب الالتزام بالمحافظة على النظافة بشكل يومي
(2-2-2) الوان الجدران والارضيات	يجب ان تكون الوان الارضيات متناسقة مع الوان الجدران
(3-2-2) الاضاءة	يجب ان تكون الاضاءة مناسبة وبحالة جيدة
(٣-٢) توفير الاطعمة والمشروبات	
(1-3-2) مكان تناول الاطعمة والمشروبات	توفير مكان لتناول الاطعمة والمشروبات بمساحة معقولة ، ومكان مهياً ومناسب لاعداد الاطعمة والمشروبات
(4-2) التاثيث والديكور	
(1-4-2) التاثيث والديكور	توفير ديكور بمستوى جيد من تنسيق الاثاث والتجهيزات
(5-2) الاماكن الاخرى	
(1-5-2) المطبخ	يجب توفير شفاطات عالية الجودة وفعالة، وباب يغلق تلقائياً لمنع تسريب روائح الطعام الى الغرف والمرافق الاخرى
(2-5-2) تسهيل الدخول لذوي الاحتياجات الخاصة(المعاقين)	

يجب أن تكون جميع المرافق والغرف خالية من الصدا أو العفن أو الروائح الغير مستحبه	(2-5-3) عدم وجود الصدا والعفن او الروائح في جميع المرافق
(3) ادنى معايير غرف النزلاء	
(1-3) غرف النزلاء	
الحد الادنى (١) والحد الاعلى (٣)	(1-1-3) الحد الادنى والاعلى لعدد الغرف
يجب توفير نافذة واحدة على الاقل في كل غرفة.	(2-1-3) العدد الادنى للنوافذ (يجب أن تكون جميع النوافذ مظلة على منظر خارجي أو ضوء طبيعي)
ضرورة وجود اقفال للابواب مع امكانية اقفالها من الداخل	(3-1-3) اقفال الابواب
(2-3) التأثيث ومعايير اخرى	
توفير سلال مهملات	(1-2-3) سلال المهملات (كافة سلال المهملات يجب ان تكون مقاومه للحريق)
وجود ديكور متناسق مع الاثاث بالغرفة مع عدم طلاء الجدران بالوان فاقعه وغير متناسقة مع الاثاث	(2-2-3) الاثاث والديكور
ضرورة وجود مساحة مناسبة لسهولة الحركة	(3-2-3) سهولة الحركة
يجب ان تكون الوان الجدران والارضيات متناسقة مع الاثاث	(4-2-3) مظهر الجدران
توفير ستارة حاجبة للضوء او لحجب الرؤية من خارج الغرفة (ستارة خفيفة او ما شابهه)	(5-2-3) ستائر النوافذ
توفير سرير وبياضات ذو جودة جيدة	(6-2-3) الاسرة والبياضات
خزانة برفوف او ما شابهها وعلاقات ملابس (متماثلة) من البلاستيك/ الخشب لتعليق الملابس في جميع الغرف	(7-2-3) خزانة الملابس
توفير مصدر اضاءة مناسب	(8-2-3) الاضاءة
(4) مستلزمات غرف النزلاء	
(1-4) مستلزمات غرف النزلاء	
توفير مياه للشرب معبأة تقدم مجاناً لكل النزلاء عند الوصول	(1-1-4) مياه للشرب (زجاجة)
(5) نظافة غرف النزلاء	
يجب ان تكون نظيفة دائماً	(1-1-5) نظافة الارضيات والسجاد وجميع محتويات الغرفة
(6) ادنى معايير المرافق الصحية في غرف النزلاء	
(1-6) ادنى معايير المرافق الصحية في غرف النزلاء	
توفير مرافق صحية في كل غرفة	(1-1-6) المرافق الصحية
يجب ان تحتوي المرافق الصحية على معدات وتجهيزات من نوعية جيدة وان تكون خالية من الصدا والتسريبات والتشققات والعفن	(2-1-6) المعدات والتجهيزات والروائح
يجب ان يكون في كل مرفق صحي دوش	(3-1-6) الدوش

يجب توفير شطاف يدوي بحمام الغرف	(4-1-6) المرحاض والشطاف
توفير مساحة مناسبة على ان تكون كافية لحركة النزيل	(5-1-6) سهولة الحركة داخل الحمام
يجب ان تكون ذات نوعيه جيدة وبالوان فاتحة ومتناسقة مع تجهيزات وتركيبات الحمام	(6-1-6) اغطية الجدران والارضيات
(7) مستلزمات المرافق الصحية في غرف النزلاء	
(1-7) مستلزمات المرافق الصحية	
توفير مناشف نظيفة وخالية من البقع والروائح الكريهة	(1-1-7) المناشف
يجب توفيرها في مكان مناسب والمحافظة على جفافها	(2-1-7) صندوق محارم ورقية
يجب توفيرها	(3-1-7) سلة مهملات مقاومه للصدأ والحريق
يجب توفير نوعية جيدة على ان تكون جافه	(4-1-7) ورق تواليت ولغافات اضافيه
يجب توفير قطع صابون وسائل الاستحمام او سائل اليدين ذي نوعية جيده وصحية وقابله للاستخدام	(5-1-7) قطع الصابون او سائل الاستحمام او سائل اليدين
يجب توفير شامبو/منعم ذو نوعيه جيده وصحي قابل للاستخدام	(6-1-7) شامبو/منعم
(8) معايير الخدمة والجودة	
(1-8) تسجيل النزلاء	
يجب توفير سجل للنزلاء	(1-1-8) اجراءات تسجيل النزلاء عند الوصول
(2-8) التدبير الفندقي	
ضرورة الاهتمام براحة النزلاء	(1-2-8) خدمات التدبير المنزلي بدون ازعاج النزلاء
يجب ان تكون الشراشف من نوعية جيدة وضرورية تغييرها بشكل يومي اذا طلب النزيل ذلك	(2-2-8) تغيير الشراشف
توفير خدمات الغسيل	(3-2-8) خدمات غسل الملابس اختياري
يجب ان تكون غرف التخزين نظيفة ومرتبّة مع وجود ارفف مناسبة	(4-2-8) غرفة لتخزين المراتب والشراشف ومواد التنظيف وادوات النظافة
(9) معايير العاملين	
ذو مظهر جيد مع الالتزام بالزي الرسمي والنظافة	(1-1-9) المظهر العام للموظفين
(10) معايير التجهيزات الفنية	
توفير امداد احتياطي للمياه	(1-10) امداد احتياطي للمياه
توفير وحدات تكييف منفصلة في غرف النزلاء يمكن التحكم في كل منها على حده	(2-10) تكييف الهواء بارد/ ساخن (شريطة عدم تركيب اجهزة التكييف في واجهة المباني) للمحافظة على جمالية المبنى
كل مناطق النزلاء والمرافق الصحية يجب ان تكون مزوده بنظام تهوية ذي كفاءة عالية	(3-10) التهوية
(11) معايير الخدمات الصحية والسلامة العامة	
توفير صندوق اسعافات اولية في مكتب الاستقبال	(1-11) توفير صندوق اسعافات اولية
توفير طفاية حريق صالحة للاستخدام	(2-11) وجود مطفأة للحريق