

## آئین نامه نظارت بر تاسیس و فعالیت دفترهای خدمات مسافرتی ، سیاحتی - جهانگردی و زیارتی

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۷ بنا به پیشنهاد شماره ۱۶۲۱/۱۰/۱۰۸۰۷/۱ مورخ ۱۳۷۹/۴/۲۱ وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و به استناد تبصره (۶) ماده (۷) اصلاحی قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی - مصوب ۱۳۷۵ - آئین نامه نظارت بر تاسیس و فعالیت دفترهای خدمات مسافرتی ، سیاحتی ، جهانگردی و زیارتی را بشرح زیر تصویب نمود :

### فصل اول - کلیات

**ماده ۱-** دفترهای خدمات موضوع این آئین نامه عبارتند از :

- الف - دفتر خدمات مسافرتی که در زمینه تنظیم برنامه های مسافرتی ، فروش بلیط مسافرت ، ذخیره مکان و هرگونه اقدام دیگر مربوط به خدمات ترابری مسافر به طور مستقیم یا غیر مستقیم با رعایت قوانین و مقررات راه و ترابری فعالیت می نماید .
  - ب - دفتر خدمات سیاحتی - جهانگردی که در زمینه اخذ روادید، تنظیم و انجام مسافرت گروهی داخلی و خارجی ، ذخیره مکان و هرگونه خدمات ایرانگردی و جهانگردی با رعایت قوانین و مقررات ایرانگردی و جهانگردی فعالیت می کند .
  - پ - دفتر خدمات زیارتی که در زمینه ثبت نام ، تنظیم و انجام خدمات موضوع بند (الف) ماده یک این آئین نامه بپردازد باید مجوز مربوط را از وزارت راه و ترابری اخذ نماید و هر شخص حقیقی یا حقوقی که قصد انجام خدمات موضوع بندهای (ب) و (پ) ماده یک این آئین نامه را دارد باید مجوز لازم را از وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی کسب نماید .
- تبصره - صدور کلیه مجوزهای موضوع این ماده برای یک شخص نیز بلامانع است .

**ماده ۳-** کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که اقدام به فعالیتهای مسافرتی، سیاحتی - جهانگردی و زیارتی می نمایند موظفند حسب مورد مجوزهای لازم را مطابق مواد این آئین نامه از مرجع مربوط اخذ نمایند، در غیر این صورت نیروی انتظامی با معرفی مرجع مربوط از فعالیت آنان ممانعت به عمل آورده و متخلفان را به محاکم دادگستری دلالت می نماید .

فصل دوم - شرایط صدور مجوز

**ماده ۴-** مجوز تاسیس دفترهای خدمات مسافرتی، سیاحتی - جهانگردی و زیارتی می نمایند موظفند حسب مورد مجوزهای لازم را مطابق مواد این آئین نامه از مرجع مربوط اخذ نمایند، در غیر این صورت نیروی انتظامی با معرفی مرجع مربوط از فعالیت آنان ممانعت به عمل آورده و متخلفان را به محاکم دادگستری دلالت می نماید .

فصل دوم - شرایط صدور مجوز

**ماده ۴-** مجوز تاسیس دفترهای خدمات مسافرتی، سیاحتی - جهانگردی و زیارتی - که از این پس دفتر نامیده می شود- با شرایط زیر به تشخیص مرجع صدور مجوز برای متقاضیان حقیقی یا حقوقی صادر می شود

الف - ضوابط کلی :

- 1- ارائه محل مناسب برای دفترکار
- 2- معرفی مدیر فنی .
- 3- ارائه نام و نشان دفتر
- 4- سپردن تضمین

ب - شرایط اشخاص حقوقی:

- 1- تابعیت ایران

- 2-متدین به دین اسلام یا سایر ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی .
  - 3-عدم اعتیاد به مواد مخدر بنا به تأیید مراجع ذیصلاح
  - 4-ارائه گواهی عدم سوء پیشینه کیفری .
  - 5-داشتن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت از آن برای متقاضیان مرد .
  - 6-داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی .
  - 7-نداشتن اشتغال دیگر که مانع فعالیت مورد نظر باشد .
  - 8-داشتن حداقل ۲۵ سال سن .
  - 9-داشتن حداقل ۳ سال سابقه کار مفید مرتبط با فعالیت مورد نظر و صلاحیت شغلی .
- تبصره - مجوز تاسیس و فعالیت دفتر برای اتباع بیگانه فقط در قالب اشخاص حقوقی و با رعایت قوانین و مقررات مربوط صادر می شود

**ماده ۵** -وزارتخانه های فرهنگ و ارشاد اسلامی و راه و ترابری حسب مورد نظر مراجع ذیصلاح را درخصوص صلاحیت داوطلبان کسب می نمایند .

تبصره - دستگاه های مورد استعلام موظفند پاسخ نظرخواهی موضوع این ماده را حداکثر تا پانزده روز اعلام نمایند و عدم پاسخگویی در مدت یاد شده به عنوان موافقت آن دستگاه تلقی می شود .

**ماده ۶** -جانبازان بیش از ۲۵٪ با داشتن توانایی جسمی و آزادگان و رزمندگان جنگ تحمیلی با بیش از دو سال سابقه حضور داوطلبانه در جبهه و خانواده های شاهد با معرفی مرجع مربوط و داوطلبان بومی و فارغ التحصیلان دانشکده های ایرانگردی و جهانگردی ورشته های مرتبط با داشتن شرایط کامل این آیین نامه از نظر نوبت اعطای مجوز تاسیس دفتر اولویت دارند .

**ماده ۷** -متقاضیان تاسیس دفتر باید محلی را با شرایط زیر جهت انجام فعالیت خود به تشخیص مرجع صدور مجوز دارا باشند :

الف - مساحت دفتر ۴۰ الی ۷۰ مترمربع (با توجه به میزان تقاضا و موقعیت به تشخیص مرجع صدور مجوز)

ب - کاربری تجاری یا اداری محل دفتر

پ - ارائه مدرک معتبر رسمی مبنی بر تصرف مالکانه یا استیجاری محل دفتر

**ماده ۸** -متقاضیان تاسیس دفتر باید یک نفر را به عنوان مدیر فنی به مراجع مربوط حسب مورد معرفی نمایند، مدیر فنی ضمن دارا بودن شرایط بند(پ) ماده (۴) این آیین نامه باید دارای شرایط زیر باشد :

1-آشنایی کامل به یکی از بانهای خارجی ترجیحا" انگلیسی و در مورد متقاضیان بند(پ) ماده یک ترجیحا" عربی .

2-ارائه گواهینامه فارغ التحصیلی از آموزشگاهها و مراکز آموزش عالی و مدارس حرفه ای خدمات مسافرتی و سیاحتی - جهانگردی یا مراکز آموزشی وزارتخانه های مرتبط

تبصره - فعالیت اتباع خارجی در سمت مدیرفنی منوط به دارا بودن پروانه معتبر اشتغال و تایید صلاحیت فنی آنها به وسیله مرجع صادر کننده مجوز است.

**ماده ۹** -دارندگان مجوز یا مدیران عامل اشخاص حقوقی در صورت دارا بودن شرایط ماده (۸) این آیین نامه می توانند به عنوان مدیر فنی همان دفتر تعیین شوند .

تبصره - مدیر فنی در هر حال نمی تواند مدیر فنی بیش از یک دفتر باشد و موظف است تمام وقت در محل دفتر حاضر باشد .

**ماده ۱۰** -متقاضیان مجوز تاسیس دفتر مکلف است تضمین معتبر به میزان حداقل پانصد میلیون ریال برای هر مجوز به مرجع صدور مجوز به عنوان حسن انجام کار و تضمین تعهد تسلیم نماید.

تبصره - مبلغ تضمین هر دو سال یک بار با توجه به شاخص تورم اعلام شده از بانک مرکزی ایران توسط مرجع صدور مجوز قابل افزایش است .

**ماده ۱۱** -تضمین سپرده شده در صورت عدم ایفای تعهدات به تشخیص مرجع صدور مجوز قابل استیفا می باشد، در صورتی که تمام یا

قسمتی از تضمین، مورد استفاده قرار گیرد مرجع مربوط مراتب رابه وسیله نامه بنشانی دارنده مجوز اعلام می کند و دارنده مجوز مکلف است حداکثر تا یک ماه از تاریخ اعلام تضمین را به میزان مقرر تکمیل نماید .

تبصره - عدم اجرای دستور تکمیل تضمین بدون عذر موجه بنا به تشخیص مرجع صدور مجوز، منجر به تعلیق مجوز فعالیت دفتر می شود .

**ماده ۱۲-** در صورتی که صاحب مجوز انصراف خود را از ادامه فعالیت به وسیله نامه سفارشی یا ثبت در دبیرخانه مرجع صادرکننده مجوز یا اظهارنامه رسمی اعلام کند و تسویه حسابهای لازم انجام پذیرد یا فعالیت یاد شده تعطیل شده باشد، تضمین سپرده شده آزاد می شود .

**ماده ۱۳-** متقاضی باید نام و نشان دفتر خود را به مرجع صدور مجوز اعلام کند تا پس از تایید مورد استفاده قرار دهد. تغییر نام و نشان بدون تأیید مرجع صدور مجوز ممنوع است .

تبصره - نام و نشان باید دارای مفهوم متناسب با فعالیت دفتر بوده و از نامهای غیر فارسی و غیر متعارف نباشد .

**ماده ۱۴-** پس از صدور موافقت اولیه مجوز دفتر توسط مرجع دیربط و احراز شرایط بندهای (الف) و (ب) ماده (۴) این آئین نامه و ابلاغ آن ، متقاضی موظف است طی سه ماه نسبت به معرفی مکان ، نام ، نشان مدیر فنی دارای شرایط و ارائه تضمین به مرجع یاد شده اقدام نماید، در غیر این صورت موافقت صادر شده بی اثر است .

**ماده ۱۵-** وزارتخانه های فرهنگ و ارشاد اسلامی و راه و ترابری موظفند پس از دریافت مدارک مندرج در ماده (۴) حداکثر تا یک ماه نتیجه بررسی خود را به متقاضی اعلام نمایند .

فصل سوم - تکالیف دارنده مجوز

**ماده ۱۶-** تغییر محل دفتر بدون موافقت مرجع صادر کننده مجوز ممنوع است و تخلف از این ماده موجب تعطیل دفتر جدید و تعلیق مجوز تا کسب موافقت از مرجع یاد شده می شود .

**ماده ۱۷-** دفتر مجاز نیست به فعالیتی که مغایر با موضوع فعالیتش بوده یا سنخیتی با آن نداشته باشد بپردازد .

**ماده ۱۸-** در مواردی که پروانه لغو شود دارنده پروانه باید ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ تصمیم قطعی لغو اصلی مجوز را به وسیله پست سفارشی یا حضور به مرجع صدور مجوز مسترد نماید .

**ماده ۱۹-** دفتر موظف است در زمان تعلیق از قبول تعهدهای جدید خودداری نماید و طبق دستورالعمل های مراجع ذیربط به تعهدات قبلی عمل نماید، در صورت عدم رعایت مراتب بالا، مجوز دفتر به تشخیص مرجع صدور مجوز برساند در غیر این صورت مجوز فعالیت او به تشخیص مرجع صادر کننده از یک ماه تا سه ماه معلق می شود .

ب - حضور مدیر فنی در دفتر الزامی است و در غیاب مدیر فنی در موارد ضروری دارنده مجوز یا مدیرعامل شخص حقوقی مکلف به حضور در دفتر است .

پ - هر گاه دفتر پس از اخذ مجوز بیش از شش ماه بدون عذر موجه شروع به کار ننماید یا سه ماه بدون داشتن عذر قابل قبول ، تعطیل باشد یا به مدت یک سال هیچگونه فعالیتی نداشته باشد به تشخیص مرجع صادر کننده ، مجوز فعالیتش لغو می شود .

ت - دفتر موظف است اطلاعات مورد درخواست و گزارش عملکرد فعالیت خود را در مدتی که مراجع مربوط تعیین میکنند ارائه دهد، در غیر اینصورت به تشخیص مرجع صدور مجوز برای مرتبه اول مجوز دفتر تا سه ماه تعلیق و چنانچه پس از پایان مدت تعلیق مدارک یاد شده را ارائه ننماید مجوز دفتر لغو می شود .

ث - دفتر موظف است نام ، نشان ، نشانی کامل ، شماره های تلفن و نمابر و نوع فعالیت خود را در سربرگ نامه ها به زبان فارسی و یکی از زبانهای انگلیسی یا فرانسه یا عربی درج نماید، همچنین در صورت ارائه شماره مجوز از سوی مرجع صدور مجوز موظف به درج آن در تابلو، سربرگ و مکاتبات خود است .

ج - مدیرعامل اشخاص حقوقی و دارنده مجوز در مورد اشخاص حقیقی پاسخگوی مرجع صدور مجوز و مسئول رعایت قوانین و مقررات مرتبط هستند .

**ماده ۲۱-** انتقال مجوز دفتر پس از موافقت مرجع صدور مجوز و احراز شرایط و رعایت قوانین و مقررات مربوط امکان پذیر است .

- ماده ۲۲ -** در صورتی که شخص حقیقی صاحب مجوز تمام یا یکی از شرایط مقرر در این آئین مامه را بنا به تشخیص مرجع صدور از دست بدهد مجوز وی تا ۶ ماه معلق می شود و اگر در مدت یاد شده شرایط موردنظر را فراهم ننماید مجوز لغو می شود .
- ماده ۲۳ -** در صورتی که شخص حقیقی صاحب مجوز فوت نماید یا محجور شود ورثه متوفی یا قیم شخص محجور باید حداکثر تا ۶ ماه شخص دارای شرایطی را معرفی کنند، در غیر این صورت مجوز دفتر لغو می شود. در این مدت مدیر فنی مسئولیت دارنده مجوز را بر عهده دارد .
- ماده ۲۴ -** انحلال قهری یا ارادی یا بطلان شخص حقوقی دارنده مجوز موجب لغو مجوز فعالیت می شود ( مگر اینکه تا ۶ ماه با رعایت شرایط مقرر قانونی نسبت به انتقال به شخص جدید اقدام و موافقت مرجع صدور را اخذ نماید .
- تبصره - در مدت انحلال قهری یا اردادی اشخاص حقوقی صاحب مجوز مدیر تصفیه موظف است تا شش ماه نسبت به انتقال مجوز به شخص حقوقی مدیرعامل یا مدیر فنی فوت نماید یا تغییر کند یا محجور شود یا هر یک از شرایط مندرج در این آئین نامه را از دست بدهد به تشخیص مرجع صدور مجوز دارنده مجوز در شخص حقیقی و هیات مدیره در شخص حقوقی موظف است مراتب را تا ده روز به صورت کتبی به مرجع صدور مجوز اعلام نماید و تا سه ماه شخص دیگری را که دارای شرایط مقرر در این آئین نامه باشد به جای مدیر سابق تعیین و به مرجع صدور مجوز معرفی نماید، در غیر این صورت مجوز دفتر لغو می شود .
- ماده ۲۶ -** هر یک از دفترهایی که ارکان تشکیلات و مجوز آنها با این آئین نامه مطابقت ندارد موظفند حداکثر تا شش ماه از تاریخ لازم الاجرا شدن این آئین نامه وضعیت خود را با مفاد آن تطبیق دهند .
- ماده ۲۷ -** دفتر نباید از عنوانی غیر از عنوان دفتر خدمات مسافرتی ، سیاحتی - جهانگردی و زیارتی مانند آژانس و بنگاه استفاده نماید .
- ماده ۲۸ -** اعتبار مجوز صادر شده یک سال است و دارنده موظف است یک ماه قبل از انقضای مدت نسبت به تمدید آن اقدام نماید .
- ماده ۲۹ -** ایجاد نمایندگی یا شعبه توسط شخص حقوقی دارنده مجوز با رعایت این آئین نامه و توصیه مرجع صدور مجوز بلامانع است .
- ماده ۳۰ -** کلیه دفترها موظف به رعایت مقررات و دستورالعمل ها و خط مشی های ابلاغ شده توسط مراجع صدور مجوز هستند .

#### فصل چهارم - نظارت بر فعالیت دفتر

- ماده ۳۱ -** نظارت بر فعالیت دفتر از جهت کیفیت، سطح کارائی و رعایت مقررات حسب مورد بر عهده وزارتخانه های فرهنگ و ارشاد اسلامی و راه و ترابری است و در صورت مشاهده تخلف از مفاد این آئین نامه و سایر مقررات مربوط مرجع صدور مجوز حسب مورد علاوه بر اعمال مجازاتهای مقرر در این آئین نامه به شرح زیر عمل می کند :
- الف - تذکر کتبی .
- ب - اخطار کتبی با تعیین مهلت مناسب جهت رفع اشکال
- پ - تعلیق موقت از یک ماه تا سه ماه
- تبصره ۱- مرجع صدور مجوز در صورت صلاحدید جهت ادای توضیح از دارنده مجوز یا مدیرعامل یا مدیر فنی یا کارشناسان صلاحیت دار دعوت می کند و اتخاذ تصمیم در مورد تخلفات با مرجع یاد شده است
- تبصره ۲- تعلیق یا لغو مجوز دفتر در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار درج میشود .
- تبصره ۳- در صورتی که تخلف دفتر واجد وصف محرمانه باشد پرونده جهت رسیدگی به مراجع قضایی صالح ارسال می شود .
- تبصره ۴- در صورتی که در خصوص نحوه فعالیت دفتر شکایت یا علام تخلفی از سوی اشخاص ذیربط با دلایل متسدل ارائه شود مرجع صادرکننده مجوز موظف است مورد را بررسی و تصمیم مقتضی اتخاذ نماید .
- ماده ۳۲ -** نیروی انتظامی و سایر مراجع قانونی ذیربط مکلفند به تقاضای مرجع صدور مجوز از ادامه فعالیت دفترهایی که متخلف شناخته شده و به تعلیق یا لغو محکوم شده اند جلوگیری به عمل آورد
- ماده ۳۳ -** مراجع صدور مجوز بابت صدور یا تمدید مجوزهای موضوع این آئین نامه وجوهی را که مطابق تبصره (۴) ماده (۷) اصلاحی قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی - مصوب ۱۳۷۵ - توسط شورای عالی ایرانگردی و جهانگردی معین می شود دریافت و مطابق تبصره ۵ ماده یاد شده عمل می نمایند .

**ماده ۳۴**-وزارتخانه های راه و ترابری و فرهنگ و ارشاد اسلامی موظفند پس از صدور مجوز یا تعلیق یا لغو آن موضوع را به اطلاع یکدیگر برسانند.