

شماره: ۸۹۲,۴۰,۳۵۴

تاریخ: ۸۹,۳,۲۳

پیوست:



ریاست جمهوری

سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

مدیران کل محترم میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان ها

سلام علیکم

احتراماً؛ دستورالعمل اصلاح شده دفاتر خدمات مسافرتی و عمده فروشی، شرح وظایف مدیر فنی و راهنما و همچنین فرم جدید قرارداد گشتهای داخلی و خارجی از طریق سایت gardesh.ichto.ir (بدون استفاده از WWW) ارسال شده است. لذا مقتضی است ضمن مطالعه دقیق آن توسط معاون گردشگری و کارشناسان مربوطه، جهت اجراء صحیح آن از تاریخ ۸۹/۴/۱ دستورات لازم را صادر فرمائید.

توضیح یک: دفاتر موظفند فرم های قرارداد را بوسیله تایپ تکمیل نموده و مورد استفاده قرار دهند.
توضیح دو: مدیر فنی و راهنما موظفند پس از تعیین صلاحیت، شرح وظائف خودرا مطالعه و سپس کلیه صفحات آنرا امضاء نمایند.

توضیح سه: تبدیل مجوز فعالیت با موضوع "علائق ویژه" به فعالیت بند "ب" بلامانع اعلام میگردد.

سید رضا موسوی

معاون گردشگری

۷۱



دستور العمل

نظارت بر تأسیس و فعالیت دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری

معاونت گردشگری

۱	۱ - فصل اول : کلیات
۲	۲- فصل دوم : شرایط متقاضی اخذ پروانه
۳	- شرایط مدیر فنی
۴	- شرایط تضمین حسن انجام کار
۴	- شرایط محل فعالیت
۵	- شرایط نام و نشان
۵	۳- فصل سوم : نظارت بر فعالیت دفتر
۶	- اعضای کمیته فنی استان
۷	- وظایف کمیته فنی استان
۷	- اعضای کمیته فنی مرکز
۸	- وظایف کمیته فنی مرکز
۸	۴- فصل چهارم : وظایف دارنده پروانه



دستور العمل نظارت بر تاسیس و فعالیت دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری

فصل اول: کلیات

ماده ۱- واژه‌های بکار رفته شده در این دستورالعمل به شرح زیر است:

- (الف) **سازمان:** سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- (ب) **کمیته فنی:** متشکل از افراد متخصص و صاحب نظر در ارتباط با موضوع ماده (۲) که بر اساس شرح وظایف تعیین شده در این دستورالعمل اقدام می نمایند.
- (پ) **فعالیت تخصصی:** کلیه فعالیت هایی تخصصی مرتبط با گشت های سلامت، طبیعت گردی و هیجانی
- (ت) **دارنده پروانه:** مدیر در اشخاص حقیقی و مدیر عامل در اشخاص حقوقی
- (ث) **مدیر فنی:** فردی که مسئولیت امور فنی و تخصصی دفتر را بر عهده دارد
- (ج) **راهنما:** فردی که مسئولیت هدایت و راهنمایی مسافر(ان) را برعهده دارد و همکار دفاتر است.
- (چ) **دفتر:** اشخاص حقیقی یا حقوقی متقاضی یا فعال در زمینه موضوع ماده (۲) این آیین نامه
- (ح) **رشته های تحصیلی مرتبط:** رشته های خدمات جهانگردی، مدیریت جهانگردی، جغرافیا و برنامه ریزی توریسم و بازاریابی جهانگردی

ماده ۲- دفتر خدمات مسافرتی و گردشگری موضوع این دستورالعمل مجاز به ارائه خدمات زیر با رعایت قوانین و مقررات سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری می باشند.

برنامه ریزی

تنظیم و انجام مسافرت گروهی و انفرادی داخلی، خروجی و ورودی

اقدام در زمینه اخذ روادید

ذخیره محل اقامت

مشاوره و ارائه اطلاعات لازم در ارتباط با مسافرت به گردشگران

ماده ۳- هر شخص حقیقی یا حقوقی که بخواهد به انجام خدمات موضوع ماده (۲) این دستورالعمل پردازد باید پروانه لازم را از سازمان اخذ نماید.

تبصره: هر شخص حقیقی و حقوقی در صورتی که بخواهد به انجام خدماتی از قبیل فروش بلیت‌های مسافرتی (اعم از زمینی، هوایی، دریایی)، حمل بار و انجام سفرهای زیارتی در یک مکان پردازد باید پروانه‌های مربوطه را از سازمان‌های مرتبط اخذ نماید.

فصل دوم: شرایط متقاضی اخذ پروانه

ماده ۴- پروانه تاسیس دفتر خدمات مسافرتی و گردشگری با شرایط زیر متناسب با ظرفیت و نیاز هر استان برای متقاضیان حقیقی یا حقوقی صادر خواهد شد.

۴-۱- تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

۴-۱-۱- پروانه تاسیس و فعالیت دفتر برای اتباع بیگانه فقط در قالب اشخاص حقوقی و با رعایت قوانین و مقررات مربوطه صادر می شود.

۴-۲- متدین به دین اسلام یا سایر ادیان به رسمیت شناخته شده در قانون اساسی

۴-۳- داشتن حداقل ۲۵ سال سن تمام

۴-۴- داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس

۴-۴-۱- فارغ التحصیلان مقطع کاردانی در رشته خدمات جهانگردی مستثنی می باشند.

۴-۵- داشتن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت از آن برای متقاضیان مرد

۴-۶- عدم اشتغال به کار اعم از دولتی، خصوصی، نیمه خصوصی و بازنشستگی

۴-۶-۱- بازنشستگان حوزه گردشگری سازمان با حداقل مدرک تحصیلی لیسانس و ده سال سابقه فعالیت تخصصی در حوزه گردشگری مستثنی می باشند.

۴-۷- داشتن حداقل ۳ سال سابقه کار مفید و مرتبط با فعالیت موضوع ماده (۲) این دستورالعمل و لوح مربوط به دوره مدیریت فنی دفاتر

۴-۷-۱- فارغ التحصیلان مقطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد و بالاتر در رشته‌های تحصیلی مرتبط به شرط داشتن به ترتیب چهار سال، دو سال و یک سال سابقه کار در خصوص فعالیت مورد نظر و بازنشستگان حوزه گردشگری سازمان مشروط به دارا بودن شرایط بند ۴-۶-۱ مستثنی می باشند.

۸-۴- ارائه گواهی های لازم در زمینه عدم اعتیاد به مواد مخدر ، عدم سوء پیشینه کیفری و صلاحیت فردی از مراجع دارای صلاحیت

۸-۴-۱- سازمان های مورد استعلام موظفند پاسخ استعلام موضوع بند ۸ را حداکثر تا پانزده روز ارائه نمایند و عدم پاسخگویی در مدت یاد شده به عنوان موافقت آن سازمان تلقی خواهد شد.

۹-۴- دارا بودن حداقل ۱۰٪ از کل سهام شرکت بنام مدیر عامل برای اشخاص حقوقی

۱۰-۴- تأیید صلاحیت حرفه ای متقاضیان توسط کمیته فنی

ماده ۵ - مرجع صدور پروانه موظف است پس از احراز شرایط ماده (۴) این دستور العمل، موافقت اولیه جهت تاسیس دفتر خدمات مسافرتی و گردشگری را صادر و ابلاغ نماید و متقاضی موظف است طی مدت سه ماه نسبت به موارد ذیل اقدام نماید ، در غیراینصورت موافقت اولیه بی اثر خواهد بود .

۱-۵- معرفی مدیر فنی با شرایط زیر:

۱-۵-۱- دارا بودن شرایط ماده(۴) این دستور العمل

۲-۵-۱- آشنایی کامل به یکی از زبان های خارجی ترجیحاً انگلیسی

۳-۵-۱- تأییدیه صلاحیت حرفه ای توسط کمیته فنی

۴-۵-۱- توانمند در انجام امور برنامه ریزی ، سازماندهی ، گزینش نیروی انسانی ، ایجاد انگیزش ، هدایت و کنترل نیروهای تحت سرپرستی ، رفع نیاز مشتری و افزایش فروش محصولات گردشگری

تبصره ۱: فارغ التحصیلان مقطع کاردانی و بالاتر در رشته های تحصیلی مرتبط از ارائه لوح مربوط به دوره مدیریت فنی معاف می باشند.

تبصره ۲: فارغ التحصیلان مقطع کارشناسی ، کارشناسی ارشد و بالاتر در رشته های تحصیلی مرتبط به شرط داشتن به ترتیب دو سال و یک سال سابقه کار در خصوص فعالیت مورد نظر و تأییدیه صلاحیت حرفه ای توسط کمیته فنی از ارائه سه سال سابقه کار معاف می باشند.

تبصره ۳: فعالیت اتباع خارجی در سمت مدیر فنی منوط به دارا بودن پروانه معتبر اشتغال امکان پذیر است .

تبصره ۴: مدیر فنی به طور همزمان نمی تواند مدیر فنی بیش از یک دفتر بوده و موظف به حضور تمام وقت در دفتر می باشد.

۲-۵- سپردن تضمین به منظور حسن انجام کار

۱-۲-۵- متقاضی موظف است ضمانت نامه بانکی به میزان حداقل پنجاه میلیون ریال به عنوان تضمین حسن انجام کار در ارتباط به موضوع ماده (۲) این دستور العمل به سازمان تسلیم نماید.

۲-۲-۵- مبلغ تضمین هر دو سال یکبار با توجه به شاخص تورم اعلام شده از سوی بانک مرکزی ایران توسط مرجع صدور پروانه قابل افزایش می یابد.

۳-۲-۵- تضمین سپرده شده در صورت عدم ایفای تعهدات، بنا به تشخیص مرجع صدور پروانه قابل استیفا می باشد. در صورتی که تمام یا قسمتی از تضمین مورد استفاده قرار گیرد، سازمان مراتب را بوسیله نامه سفارشی به نشانی دارنده پروانه اعلام می کند و دارنده پروانه موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ اعلام، تضمین خود را به میزان مقرر تکمیل نماید.

تبصره ۱: عدم تکمیل تضمین بدون عذر موجه، بنا به تشخیص مرجع صدور پروانه، منجر به تعلیق پروانه فعالیت دفتر می شود.

تبصره ۲: در صورتیکه شخص حقوقی انحلال و شخص حقیقی انصراف خود را از ادامه فعالیت از طریق ثبت در دبیرخانه مرجع صادر کننده پروانه اعلام نماید یا اینکه لغو پروانه قطعی شده باشد تضمین سپرده شده پس از گذشت شش ماه در صورت عدم وجود شکایت در خصوص موضوع ماده (۲) این دستور العمل آزاد خواهد شد.

تبصره ۳: در مورد اشخاص حقوقی، انحلال از طریق ارائه صورتجلسه مجمع عمومی فوق العاده امکان پذیر است.

۳-۵- معرفی مکان مناسب برای فعالیت دفتر با شرایط زیر:

۱-۳-۵- حداقل مساحت دفتر ۴۰ متر مربع فضای مفید

۲-۳-۵- دارای کاربری مستند تجاری یا اداری

۳-۳-۵- ارایه مدرک معتبر رسمی مبنی بر تصرف مالکانه یا استیجاری محل دفتر حداقل به مدت سه سال

تبصره ۱: در صورت ارایه اجاره نامه رسمی، موافقت موجد درمورد فعالیت خدمات مسافرتی و گردشگری الزامی است.

تبصره ۲: سازمان قبل از صدور مجوز، محل فعالیت را از نظر مترائز، دکوراسیون، تجهیزات مورد لزوم و ایمنی مورد بررسی و تأیید قرار خواهد داد.

۴-۵- ارائه نام و نشان

- ۴-۱-۵- متقاضی باید نام و نشان دفتر خود را به مرجع صدور پروانه اعلام تا پس از تأیید، مورد استفاده قرار گیرد.
- ۴-۲-۵- نام و نشان باید دارای مفهوم، متناسب با فعالیت دفتر بوده و از نام‌های فارسی، متعارف و بدون تشابه استفاده گردد.

۵-۵- ایجاد و معرفی پایگاه اینترنتی مناسب

- ماده ۶-** سازمان موظف است پس از دریافت مدارک مندرج در ماده (۵) حداکثر تا یک ماه نتیجه بررسی خود را به متقاضی اعلام نمایند.
- ماده ۷-** موضوع فعالیت شخص حقوقی می‌بایست صرفاً با موضوع مندرج در ماده (۲) این دستور العمل منطبق باشد.
- ماده ۸-** رئیس هیئت مدیره در اشخاص حقوقی می‌بایست از طرف کمیته فنی مورد تأیید قرار گیرد.
- ماده ۹-** سازمان موظف است شرح وظایف مدیر فنی دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری را تدوین و ابلاغ نماید.
- ماده ۱۰-** 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 خانواده‌های شاهد با معرفی مرجع مربوط و داوطلبان بومی و فارغ التحصیلان دانشکده‌های ایرانگردی و جهانگردی و رشته‌های مرتبط با داشتن شرایط کامل این آیین نامه از نظر نوبت اعطای مجوز تأسیس دفتر اولویت دارند.

فصل سوم: نظارت بر فعالیت دفاتر

- ماده ۱۱-** نظارت بر فعالیت دفتر بر عهده سازمان بوده که در صورت مشاهده تخلف از مقررات و مفاد این دستور العمل که مجازات آن صراحتاً تعیین نشده است، تصمیمات لازم به شرح زیر و تنها یک بار در طول مدت فعالیت اتخاذ می‌گردد.

الف) تذکر کتبی

ب) اخطار کتبی با تعیین مهلت مناسب حداکثر تا یک ماه جهت رفع اشکال

پ) تعلیق از یک ماه تا سه ماه توسط کمیته فنی

ت) لغو پروانه توسط کمیته فنی

تبصره: چنانچه در خصوص نحوه فعالیت دفتر شکایت یا اعلام تخلف از سوی اشخاص ذینفع با دلایل مستند ارائه شود موضوع شکوائیه در کمیته فنی مطرح و نسبت به صدور رأی اقدام خواهد شد. پس از صدور و ابلاغ رأی، طرفین شکایت موظف به اجرای رأی صادره در زمان مقرر می‌باشند. در غیر اینصورت برابر ماده (۲۱) عمل خواهد شد.

ماده ۱۲ - کمیته فنی موظف است جهت ادای توضیحات از مدیر، مدیرعامل یا رئیس هیئت مدیره، مدیر فنی و یا راهنمای گردشگری حسب مورد دعوت به عمل آورد.

ماده ۱۳ - موضوع تعلیق یا لغو پروانه دفتر یا شرکت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار سراسری و استانی جهت اطلاع عموم درج خواهد شد.

ماده ۱۴ - در صورتیکه تخلف به تشخیص کمیته فنی واجد وصف مجرمانه باشد پرونده جهت رسیدگی به مراجع قضایی صالح ارسال میشود و تا صدور حکم قطعی از سوی مرجع مذکور فعالیت دفتر بحالت تعلیق در می‌آید.

ماده ۱۵ - کمیته فنی نظارت بر تاسیس و فعالیت دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری استانها متشکل از اعضای اصلی زیر می‌باشد.

۱- معاون گردشگری اداره کل استان

۲- کارشناس مسئول امور دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری اداره کل استان بعنوان دبیر (باحق رأی)

۳- یک نفر کارشناس حقوقی با معرفی اداره حقوقی استان

۴- نماینده حراست با معرفی اداره حراست اداره کل استان

۵- یک نفر کارشناس معتمد در حوزه دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری به انتخاب مدیر استان

۶- دو نفر نماینده مطلع و تام الاختیار تشکل صنفی مربوطه با معرفی تشکل صنفی

تبصره ۱: ریاست کمیته فنی بر عهده معاون گردشگری استان خواهد بود.

تبصره ۲: اعضای اصلی کمیته فنی استان با حکم مستقیم مدیر استان تعیین می‌شوند.

تبصره ۳: محل تشکیل کمیته فنی استانها در مرکز استان می‌باشد.

تبصره ۴: حضور شاکی و متشاکی و دارنده پروانه حسب مورد، بدون حق رأی الزامی است.

تبصره ۵: جلسات کمیته فنی استان با حضور نصف بعلاوه یک اعضا و مصوبات با اکثریت آراء اعضای حاضر معتبر و قابل اجراست.

ماده ۱۶- وظایف کمیته فنی استان‌ها

الف) احراز صلاحیت حرفه ای متقاضیان

ب) احراز صلاحیت حرفه ای مدیر فنی

پ) صدور حکم تعلیق و لغو پروانه بر اساس ماده (۱۱)

ت) تعیین ظرفیت و نیاز استان جهت تاسیس دفتر خدمات مسافرتی و گردشگری و اخذ مجوز صدور پروانه جدید از مرکز

ث) رسیدگی به شکایات واصله در خصوص موضوع ماده (۲) این دستورالعمل

ج) رسیدگی به مواردی که در این دستورالعمل به کمیته فنی تفویض گردیده است.

تبصره ۱: کمیته فنی موظف است دارنده پروانه و مدیر فنی را از وظایف و تکالیف خود مطلع و موارد مربوطه را به رؤیت و امضاء آنان برساند.

تبصره ۲: کمیته فنی موظف است در صورت درخواست تجدید نظر نسبت به حکم لغو، پرونده دارنده پروانه را به انضمام مدارک مستدل و درخواست مذکور، جهت رسیدگی به کمیته فنی مرکز ارجاع نماید.

ماده ۱۷- کمیته فنی نظارت بر تاسیس و فعالیت دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری مرکز متشکل از اعضای اصلی زیر می باشد.

۱- مدیر کل دفتر امور مراکز خدمات گردشگری یا نماینده تام الاختیار آن

۲- مدیر کل دفتر حقوقی سازمان یا نماینده تام الاختیار آن

۳- مدیر تشکل صنفی دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری کشور یا نماینده تام الاختیار آن

۴- کارشناس مسئول بخش دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری معاونت گردشگری

۵- مسئول دفتر هماهنگی

۶- مسئول حراست معاونت گردشگری

تبصره ۱: اعضای اصلی کمیته فنی مرکز با حکم مستقیم معاون گردشگری کشور تعیین می شوند.

تبصره ۲: در خصوص رسیدگی به پرونده‌های اداره کل استان حضور معاون گردشگری و نماینده تشکل صنفی اداره کل استان بدون حق رای امکان پذیر است.

تبصره ۳: جلسات کمیته فنی مرکز با حضور نصف بعلاوه یک اعضا و مصوبات با اکثریت آراء اعضای حاضر معتبر و قابل اجراست.

ماده ۱۸- وظایف کمیته فنی مرکز

الف) بررسی و سیاستگذاری در خصوص نحوه فعالیت دفاتر خدمات مسافرتی و گردشگری
ب) تدوین دستورالعمل ها و بخشنامه ها در ارتباط با موضوع فعالیت ماده (۲) این دستورالعمل
پ) رسیدگی به پرونده های تجدید نظر ارسالی از استانها

تبصره: محل تشکیل کمیته فنی مرکز در محل دفتر امور مراکز خدمات گردشگری خواهد بود.

ماده ۱۹ - انتقال پروانه فعالیت به سایر استانها و احیاء پروانه های لغو شده به هر نحو ممنوع می باشد.

فصل چهارم: وظایف دارنده پروانه

ماده ۲۰- دارنده پروانه مسئول رعایت قوانین و مقررات مرتبط و پاسخگویی سازمان بوده، موظف به رعایت قوانین، مقررات، بخشنامه ها، دستورالعمل ها و خط مشی های ابلاغی سازمان می باشد و موظف است موارد زیر را رعایت نماید:

الف) دارنده پروانه موظف است قبل از هر گونه تغییر در اساسنامه، امور مربوط به مدیریت، سهامداران یا شرکا، نام و نشان، موضوع و محل فعالیت خود را به اطلاع سازمان رسانیده و تأییدیه لازم را دریافت نماید در غیر اینصورت توسط مرجع صدور پروانه دو ماه تعلیق، و در صورت استمرار پروانه فعالیت لغو خواهد شد.

تبصره: دارنده پروانه موظف است منحصراً در محل تعیین شده بر اساس ماده (۲) و تبصره ماده (۳) این دستورالعمل فعالیت نماید در غیر اینصورت مجوز فعالیت به مدت سه ماه تعلیق، و در صورت استمرار پروانه فعالیت لغو خواهد شد.

ب) حضور دارنده پروانه یا مدیر فنی در دفتر الزامی است و در غیاب دارنده پروانه، مدیر فنی در اشخاص حقیقی و رئیس هیئت مدیره به همراه مدیر فنی در اشخاص حقوقی عهده دار مسئولیت بوده و موظف به پاسخگویی به مراجع ذیربط خواهند بود.

پ) چنانچه دارنده پروانه پس از اخذ پروانه 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 هیچ گونه فعالیتی نداشته باشد پس از دو تذکر به فاصله ۱۰ روز توسط مرجع صادرکننده، پروانه فعالیتش لغو می شود.

ت) دارنده پروانه موظف است در اجرای تعهدات موضوع ماده (۲) این دستورالعمل از فرم های قرارداد فی مابین دفتر و مسافر، ابلاغی از سوی سازمان استفاده نماید.

ث) دارنده پروانه موظف است در اجرای تعهدات طبق مفاد قرارداد عمل نماید. در غیر اینصورت پروانه فعالیت لغو خواهد شد.

ج) دارنده پروانه موظف است اطلاعات مورد درخواست، بر اساس مهلت تعیین شده توسط مرجع صدور پروانه و گزارش عملکرد فعالیت خود را ماهیانه و حداکثر تا پانزدهم ماه بعد به مرجع صدور پروانه ارائه نماید.

چ) دارنده پروانه موظف است نام، نشان، نشانی پستی، شماره‌های تلفن و نمابر، نشانی پست الکترونیک، شماره و تاریخ پروانه و نوع فعالیت خود را در سربرگ مکاتبات به زبان فارسی و یکی از زبان‌های انگلیسی، فرانسه یا عربی درج نماید. استفاده از عبارت «دارای پروانه رسمی از سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری» در سربرگ و تابلو الزامی است.

ح) دارنده پروانه مجاز به استفاده از آرم سازمان در هیچ مورد نمی باشد.

خ) دارنده پروانه نباید از عناوینی غیر از عنوان دفتر / شرکت خدمات مسافرتی و گردشگری استفاده نماید.

د) دارنده پروانه موظف است در اجرای کلیه گشت‌ها از راهنمای دارای کارت گردشگری مورد تأیید سازمان استفاده نماید.

تبصره: راهنمای گردشگری می‌بایست دارای معلومات جامع جهانگردی، دانش تخصصی زبان، مهارت‌های ویژه ارتباطی، خصوصیات اخلاقی و رفتاری مطلوب، قدرت راهبردی، مدیریت و توانا در اجرای عملیات گشت باشد.

ذ) در صورت احراز تخلف مدیر فنی و راهنمای گشت در کمیته فنی، پروانه فعالیت آنان به مدت سه ماه تعلیق و در صورت تکرار لغو و غیر قابل احیاء می‌باشد.

تبصره: در مدت محکومیت مدیر فنی، دارنده پروانه موظف است فرد واجد شرایط دیگری به سازمان معرفی یا خود با حضور تمام وقت مسئولیت آن را بر عهده گیرد.

ر) دارنده پروانه موظف است در مواردی که پروانه لغو می‌شود، طی مدت ده روز از تاریخ ابلاغ تصمیم قطعی، نسبت به استرداد اصل پروانه به وسیله پست سفارشی یا حضوری به مرجع صدور پروانه اقدام نماید.

تبصره: در صورت عدم رعایت مفاد بندهای (ب)، (ت)، (ج)، (چ)، (ح)، (خ)، (د)، تبصره بند (ذ) و (ر) ماده (۲۰) طبق ماده (۱۱) عمل خواهد شد.

ماده ۲۱- احکام صادره از سوی کمیته فنی لازم الاجرا بوده و در صورت عدم تمکین از سوی دارنده پروانه ، نسبت به لغو پروانه فعالیت اقدام خواهد شد.

ماده ۲۲- پس از صدور حکم لغو توسط کمیته فنی دارنده پروانه در صورت اعتراض به رای صادره ، می تواند طی مدت ۲۰ روز کاری از تاریخ ابلاغ لغو پروانه ، درخواست تجدید نظر خود را به انضمام مدارک مستدل بصورت کتبی و از طریق ثبت در دبیرخانه به مرجع صدور پروانه اعلام نماید.

تبصره ۱: تا تعیین تکلیف نهایی از سوی کمیته فنی مرکز ، دفتر حق ایجاد تعهد جدید نخواهد داشت و سازمان طی مدت یک ماه موظف به پاسخگویی به درخواست تجدید نظر می باشد.

تبصره ۲: مرجع صدور پروانه موظف است حداکثر تا ۲۴ ساعت نسبت به تنظیم صورتجلسه تعهدات قبلی شرکت اقدام نماید.

ماده ۲۳- دارنده پروانه موظف است در زمان تعلیق از قبول تعهدات جدید خودداری و طبق دستورالعمل های سازمان و با هماهنگی مرجع صدور پروانه و تنظیم صورتجلسه طی مدت ۲۴ ساعت ، به تعهدات قبلی عمل نماید ، در صورت عدم رعایت مفاد این ماده پروانه فعالیت لغو خواهد شد.

ماده ۲۴- تغییر شخصیت حقیقی به حقوقی مشروط به احراز شرایط ماده (۴) در خصوص مدیر عامل و با رعایت شرایط زیر از نظر سازمان بلامانع می باشد.

الف) داشتن حداقل ۱۰ درصد از کل سهام شرکت بنام مدیر عامل

ب) عدم تغییر مدیر عامل در زمان تبدیل وضعیت و تداوم فعالیت ایشان به مدت یک سال

ماده ۲۵- صدور پروانه فعالیت موضوع ماده (۲) این دستورالعمل برای مدیر و مدیر عامل در اشخاص حقیقی و حقوقی متقاضی اخذ پروانه بیش از یک بار در سطح کشور ممنوع می باشد.

ماده ۲۶- چنانچه دارنده پروانه در اشخاص حقوقی تمام یا یکی از شرایط مقرر در آئین نامه را بنا به تشخیص مرجع صدور پروانه از دست بدهد ، یا محجور شود یا فوت نماید یا انصراف و یا قطع همکاری نماید هیئت مدیره موظف است مراتب را تا ۱۵ روز به صورت کتبی به مرجع صدور پروانه اعلام ، و تا شش ماه نسبت به جایگزینی مدیر عامل واجد شرایط اقدام نماید. در غیر اینصورت پروانه فعالیت به مدت دو ماه تعلیق می شود و اگر در مدت یاد شده شرایط مورد نظر رافراهم ننماید ، پروانه فعالیت شرکت لغو خواهد شد.

ماده ۲۷ - چنانچه دارنده پروانه در اشخاص حقیقی تمام یا یکی از شرایط مقرر در آئین نامه را بنا به تشخیص مرجع صدور پروانه از دست بدهد، پروانه وی تا دو ماه تعلیق می‌شود و اگر در مدت یاد شده شرایط مورد نظر را فراهم ننماید پروانه فعالیت دفتر لغو خواهد شد.

ماده ۲۸ - چنانچه شخص حقیقی دارنده پروانه فوت نماید یا محجور شود، ورثه متوفی یا قیم شخص محجور موظفند با هماهنگی مرجع صدور پروانه حداکثر تا شش ماه نسبت به تبدیل وضعیت فعالیت از حقیقی به حقوقی، همچنین معرفی مدیر عامل واجد شرایط به سازمان اقدام نمایند در غیر این صورت و پس از انقضای مهلت مقرر، پروانه فعالیت لغو خواهد شد.

تبصره: در صورت فعالیت در این مدت شش ماهه، مدیر فنی دفتر مسئولیت دارنده پروانه را بر عهده دارد، در صورت عدم وجود مدیر فنی فعالیت دفتر بحالت تعلیق در می‌آید.

ماده ۲۹ - انحلال قهری یا ارادی یا بطلان شخص حقوقی دارنده پروانه موجب لغو پروانه فعالیت خواهد شد؛ مگر اینکه تا ۶ ماه با رعایت شرایط مقرر قانونی نسبت به انتقال به شخص جدید اقدام و موافقت مرجع صدور مجوز را اخذ نماید.

تبصره: در مدت انحلال قهری یا ارادی اشخاص حقوقی صاحب مجوز مدیر تصفیه موظف است تا شش ماه نسبت به انتقال مجوز به شخص جدید اقدام و موافقت مرجع صدور مجوز را اخذ نماید.

ماده ۳۰ - در صورت استعفاء مدیر فنی یا برکناری آن توسط کمیته فنی، دفتر موظف است ظرف مدت ۴۸ ساعت موضوع را به سازمان اعلام و طی مدت یک ماه از زمان اعلام نسبت به معرفی مدیر فنی واجد شرایط اقدام نماید. در غیر اینصورت فعالیت دفتر به مدت سه ماه بحالت تعلیق در می‌آید و در صورت استمرار پروانه فعالیت لغو می‌گردد.

ماده ۳۱ - در صورت استعفای همزمان مدیرعامل و مدیر فنی در شخص حقوقی، رئیس هیئت مدیره موظف است مراتب را تا ۴۸ ساعت به صورت کتبی به سازمان اعلام نماید و تا یک ماه نسبت به معرفی مدیر فنی و تا شش ماه نسبت به معرفی مدیر عامل اقدام نماید. در این مدت شرکت مجاز به ایجاد تعهد جدید نمی‌باشد و بر اساس صورتجلسه تنظیمی ظرف ۲۴ ساعت توسط مرجع صدور پروانه به تعهدات قبلی عمل می‌نماید در غیر اینصورت پروانه فعالیت شرکت لغو خواهد شد.

ماده ۳۲ - اعتبار پروانه اولیه یک سال و در صورت نداشتن محکومیت تعلیق برای دوره‌های سه سال قابل تمدید می‌باشد.

تبصره: تمدید پروانه فعالیت در دوره‌های سه ساله بعدی منوط به رعایت شرایط ذیل می باشد:

الف) نداشتن حکم تعلیق

ب) تامین تعداد گردشگران ورودی به میزان سه به هفت نسبت به تعداد گردشگران خروجی

ماده ۳۳- در مورد فعالیت تخصصی ، می‌بایست از راهنما و مدیر فنی که دوره مرتبط آموزشی را گذرانده است استفاده شود در غیر اینصورت پروانه فعالیت سه ماه تعلیق و در صورت تکرار لغو می‌شود.

ماده ۳۴- واگذاری امتیاز پروانه شخص حقیقی به هر نحو ممنوع است و در صورت تخلف پروانه فعالیت لغو خواهد شد.

ماده ۳۵- ایجاد نمایندگی یا شعبه توسط شخص حقوقی دارنده پروانه مشروط به دارا بودن شرایط زیر و با رعایت این دستورالعمل بلامانع می باشد.

الف) مالکیت دفتر مرکزی

ب) حداقل سرمایه ثبتی ۳۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال

پ) دارا بودن حداقل ۵ سال سابقه فعالیت از زمان اخذ پروانه

ت) دارا بودن حداقل ۱۰ نفر پرسنل با سوابق پرداخت بیمه مرتبط با موضوع ماده (۲) این دستورالعمل

ث) فاقد محکومیت تعلیق در طول دوره فعالیت

تبصره: در صورت تاسیس بیش از پنج شعبه علاوه بر مالکیت دفتر مرکزی مالکیت یکی از شعب الزامی است.

ماده ۳۶- دفتر و تمامی کارکنان آن موظف به رعایت کلیه قوانین ، مقررات و شئون حاکم بر کشور می‌باشند و در صورت ارتکاب تخلف طبق ماده ۱۴ عمل می‌شود.

ماده ۳۷- مرجع صدور پروانه بابت صدور یا تمدید پروانه‌های موضوع این دستورالعمل وجوهی را که مطابق تبصره (۴) ماده (۷) اصلاحی قانون توسعه صنعت ایرانگردی و جهانگردی - مصوب ۱۳۷۵- که توسط شورای عالی میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری معین می‌شود ، دریافت و مطابق تبصره (۵) ماده یاد شده عمل می‌نماید.

ماده ۳۸- 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 شده‌اند جلوگیری به عمل آورد.

این دستورالعمل مشتمل بر (۳۸) ماده و (۳۲) تبصره می‌باشد.