



الجمهورية العربية السورية

وزارة السياحة

القرار رقم (1769)

وزيرة السياحة

بناءً على أحكام المرسوم التشريعي رقم 41 لعام 1972

وعلى أحكام المرسوم رقم 146 لعام 2011

وعلى أحكام القانون رقم 2/ لعام 2009

تقرر مايلي:

تُعدّل التعليمات التنفيذية لقانون إحداث المؤسسات والوكالات والمكاتب السياحية رقم 2/ لعام 2009 لتصبح على الشكل التالي:

المادة 1-

أولاً: يتم تصنيف مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية وفق الفئات التالية :

- أ- مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية: هي موقع العمل السياحي الذي يقوم بتنظيم الرحلات السياحية من وإلى سورية وداخلها لصالحه وللغير .
- ب- مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية لاستقدام السياح من الخارج: هي موقع العمل السياحي الذي يقوم بتنظيم الرحلات السياحية إلى سورية وداخلها لصالحه وللغير .
- ت- مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية الخارجية للسوريين ومن في حكمهم هي موقع العمل السياحي الذي يقوم بتنظيم الرحلات السياحية إلى خارج سورية للسوريين ومن في حكمهم لصالحه وللغير .

ثانياً:

- أ- على مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية لاستقدام السياح من الخارج القيام بالأعمال الآتية:
 1. تقديم المعلومات الصحيحة عن السياح المستقدمين من قبلها إلى الجهات المختصة للحصول على تأشيرات الدخول عبر السفارات أو المعابر الحدودية وتكون المؤسسة مسؤولة عن تأمين كافة متطلبات تواجدهم على أراضي الجمهورية العربية السورية.

2. تأمين وتقديم جميع الخدمات اللازمة للمجموعات السياحية المستقدمة من قباعا حسبما تم الاتفاق عليه مع المكتب الخارجي (المصدر).
3. الحصول على إذن مرافقة للدليل السياحي المرافق للمجموعة المستقدمة بموجب كتاب رسمي من المؤسسة يوجه إلى الوزير أو مديريات السياحة في المحافظات يحدد فيه برنامج الزيارة وجنسية المجموعة وعدد أفرادها وعدد الليالي التي ستقضيها في سورية ومنشآت المبيت والإطعام واسم الدليل المرافق للمجموعة والمعبر الحدودي الذي سيتم من خلاله استقبالها ووداعها وتاريخ الوصول والمغادرة، تمهيداً للحصول على تأشيرة الدخول السياحية الجماعية.
4. في حال تعرض أحد أفراد المجموعة السياحية المستقدمة لحادث طارئ يتوجب على المؤسسة القيام بالإجراءات اللازمة وتكليف أحد العاملين في المؤسسة بمتابعة وضعه وإعلام الوزارة أو مديرية السياحة المختصة وسفارة بلده في سورية وإدارة الهجرة والجوازات.
5. تقديم ثبوتيات تتضمن أسماء وجنسيات وعدد السياح المستقدمين فعلاً ممهورة بخاتم إدارة الهجرة والجوازات.

ب- على مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية الخارجية للسوريين ومن في حكمهم القيام بالعمال التالية:

1. تقديم طلب للحصول على موافقة مديرية السياحة المختصة للإعلان عن الرحلات السياحية المنظمة من قبله إلى خارج القطر سنوياً مرفقاً بالتعهد بالالتزام بتوقيع عقود تقديم خدمات السائح لكافة المغادرين عن طريق مكتبه، وبعد تقديم الكفالة المطلوبة وفق ما هو وارد بالبند -5- من المادة /18/ من القانون.
2. الإعلان عن الرحلات في وسائل الإعلان متضمناً رقم وتاريخ الموافقة الممنوحة له من مديرية السياحة المختصة.
3. تقديم المعلومات الصحيحة عن السياح المغادرين عن طريقها إلى الجهات المختصة وتكون المؤسسة مسؤولة عن تأمين كافة متطلبات تواجدهم خارج أراضي الجمهورية العربية السورية.
4. تأمين وتقديم جميع الخدمات اللازمة للمجموعات السياحية المغادرة عن طريقها حسبما تم الاتفاق عليه في عقود تقديم خدمات السائح.
5. تأمين مشرف مرافق للرحلة.
6. تقديم تقرير ربع سنوي عن الرحلات السياحية المنظمة من قبله.

ج- تقوم مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية بكافة الأعمال الواردة في البندين (أ- ب) أعلاه.

المادة 2- على مكاتب العمرة في إطار تنفيذها لرحلات الحج والعمرة التقيد بالشروط المبنية ادناه لتصديق عقود العمرة.

1. يتم تصديق عقد العمرة من الجهات التالية حسب الترتيب:

- أ- وزارة الخارجية في المملكة العربية السعودية.
 - ب- السفارة السورية في الرياض أو القنصلية في جدة.
 - ت- غرفة السياحة في المحافظة التي يقع المكتب في مجالها الجغرافي.
 - ث- مديرية السياحة في المحافظة التي يقع المكتب في مجالها الجغرافي.
 - ج- وزارة الخارجية السورية.
 - ح- القنصلية السعودية في سوريا.
 - خ- وزارة الحج في المملكة العربية السعودية.
2. تكون مدة العقد وفق ما يعتمد لدى الجهات السعودية.
3. يقوم صاحب المكتب بتقديم طلب إلى مديرية السياحة المعنية لتصديق عقد العمرة مرفق بالثبوتيات التالية:

- أ- صورة عن عقد الاتفاق مع شركة نقل مصدق من الجهة المعنية بمنح ترخيص النقل وصورة عن عقد التأمين الشامل للحافلات الخاصة بشركة النقل ويمنع نقل المعتمرين إلا عبر شركات نقل مؤمنة داخلياً وخارجياً (في دول الانطلاق والمرور المقصد) أو شركات نقل سعودية مؤمنة ولمدة يحددها طرفي العقد.
 - ب- تقديم ما يثبت انتسابه لمنظمة الأياتا.
 - ث- نموذج عقد تقديم خدمات المعتمر المعتمد باسم المكتب.
4. يتم الإعلان عن برنامج الحج والعمرة في الصحف والمجلات وأية وسيلة من وسائل الإعلان من قبل المكتب السياحي المرخص له بعقد العمرة بعد أخذ موافقة مديريات السياحة المختصة على نص الإعلان على أن يتضمن الإعلان معلومات كافية وواضحة عن برنامج العمرة المراد الإعلان عنها (مدة الرحلة - درجة الفنادق - البعد والقرب عن الحرم - عدد الفراد في الغرفة - نوعية وسائل النقل) ويمنع نشر أي إعلان مخالف لذلك.
5. يستطيع صاحب المكتب المرخص له العمل في مجال الحج والعمرة (مصدق له عقد عمرة) الإعلان عن رحلات عمرة لدى مكاتب أخرى (مرخصة أصولاً) بعد أن يتقدم بطلب إلى الوزارة (مديريات السياحة المختصة) يتضمن الرغبة بالإعلان وصيغة الإعلان (مدة الرحلة - درجة الفنادق - البعد والقرب عن الحرم - عدد الأفراد في الغرفة - نوعية وسائل النقل) وأسماء المكاتب التي يرغب التعامل معها وبعد أخذ الموافقة يتم البدء بالإعلان على أن يتم وع نسخة عن الموافقة لدى المكتب الذي يعلن لديه ويمنع نشر أي إعلان مخالف لذلك ، كما يتم تنظيم عقد تقديم خدمات المعتمر بين المعتمر والمكتب الأساسي المرخص له بعقد العمرة.

6. يتم منح الموافقة على الإعلان بشكل سنوي بعد تقديم تعهد بالالتزام بتنظيم عقود تقديم خدمات الحاج والمعتمر وتقديم الضمانة المطلوبة وفق ما هو وارد بالبند 5- من المادة 18- من القانون.
7. تقديم تقرير نصف سنوي عن رحلات العمرة المنظمة من قبله.
8. لا يصدق عقد عمرة للمكتب الذي ثبت لديه وجود مخالفة (نقل مقر دون تعديل قرار الترخيص - شكوى - انتهاء مدة الكفالة المصرفية).
9. لا يصدق عقد عمرة لموسم قادم للمكتب الذي يثبت لديه وجود متخلفين تزيد عن النسبة المعتمدة من قبل وزارة الحج في المملكة العربية السعودية ويبقى المكتب الأساسي مسؤولاً عن أي حالة تخلف مسجلة لدى المعتمرين المتعاقدين معه.

المادة 3- على وكالات القيام بالأعمال الآتية:

1. بيع وتبديل تذاكر السفر على مختلف وسائل النقل الجوية والبحرية والبحرية.
2. موافاة مديرية السياحة المختصة بالآتي:
 - أ- عقود التمثيل لوكالات شركات النقل الجوية أو البحرية أو الطرفية أو السكنية في سوريا.
 - ب- الاتفاقات المبرمة مع مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية السورية ومكاتب السياحة الداخلية ومكاتب العمرة لبيع البرامج السياحية وبرامج الحج والعمرة المعلنة لديها وختم لوائح الإعلان عن هذه الرحلات من مديرية السياحة المختصة ويثبت على لوائح الإعلان اسم المؤسسة أو مكتب الحج والعمرة العائدة له هذه البرامج تمهيداً لتثبيت موافقة الوزارة على الإعلان.

المادة 4- على مكاتب السياحة الداخلية القيام بالأعمال الآتية:

1. تقديم طلب للحصول على موافقة مديرية السياحة المختصة للإعلان عن الرحلات السياحية المنظمة من قبلها سنوياً مرفقاً بالتعهد بالالتزام بتوقيع عقود تقديم خدمات السائح لكافة السياح.
2. موافاة مديرية السياحة المختصة بالاتفاقات المبرمة مع مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية لتنظيم وتنفيذ برامج السياحة الداخلية لمجموعاتها السياحية.

المادة 5- على وكالات الأنشطة والاعلام والترويج والتسويق السياحي القيام بالأعمال

الآتية بالتنسيق مع الوزارة:

1. النشاطات الرياضية بما فيها استثمار المنشآت الرياضية لنشاط سياحي (الزوارق، إلخ.....)

سيارات - الدرجات النارية - الخيول - الهجن - الزوارق، إلخ.....

2. المعارض السياحية بمختلف أنواعها.

3. نشاطات السيرك.

4. أي نشاط ذو طابع سياحي تعتمد وزارة السياحة.

5. إعداد مطبوعات ترويجية ومواد إعلامية (بروشورات - أفلام فيديو - أقراص

حاسوبية.....)

6. إحداث موقع لها على شبكة الانترنت بما يخدم الترويج السياحي.

7- الترويج السياحي لسورية من خلال وسائل الدعاية في النشرات والملصقات والمطبوعات والأقراص الليزرية

والكتيبات السياحية وتوزيعها على مؤسسات ووكالات السياحة والسفر العربية والأجنبية واستقدام الصحفيين

والكتاب السياحيين العرب والأجانب.

8- المشاركة في اللقاءات والندوات والمعارض السياحية الداخلية والخارجية.

المادة 6- على مكاتب الخدمة السياحية القيام بالأعمال الآتية:

1- الإشراف على الشقق المفروشة أو المخيمات أو الشاليهات المؤهلة سياحياً والمؤجرة من قبلها بصورة مباشرة.

2- الإعلان عن التعرفة في المكتب للشقة أو الشاليهات المستثمرة المعدة للتأجير.

3- تجهيز الشقة أو الشاليه أو المخيم بالشكل اللائق والمناسب للتأجير واستمرار تمتعها بشروط التأهيل أو التصنيف السياحي.

4- تنظيم عقود للمستأجرين وفق العقد الموافق عليه من وزارتي السياحة والإدارة المحلية والتقيد بالأنظمة النافذة وتحديد واجبات كل طرف.

5- التقيد بشروط العقد المبرم مع المستأجر للشقة أو للشاليه وحل أي خلاف قد ينشأ حول مضمون العقد.

6- فتح سجلات النزلاء وتقديم الإحصاءات والبيانات للجهات المختصة، وفق النموذج المعتمد الذي يحوي المعلومات التالية (الرقم المتسلسل - اسم وشهرة صاحب العقار المعروض للإيجار - مهنته - محل إقامته - رقم المحضر - الشارع الواقع فيه المحضر - نوع العقار - اسم المستأجر وجنسيته - مهنته - قيمة بدل الإيجار اليومي أو الشهري حسب الحال رقماً وكتابة - طريقة استعمال المأجور - توقيع المستأجر - عدد المرافقين - سبب الزيارة - مدة الإقامة - عدد الأسرة -

عدد الغرف) وموافاة مديريات السياحة بالمحافظة بفسائم متضمنة معلومات متطابقة للمعلومات الواردة في السجل ويخضع هذا السجل إلى المراقبة الدورية من قبل مديرية السياحة.

7- متابعة أعمال الصيانة والإصلاح للتجهيزات الموجودة في الشقة أو الشاليه أو المخيم.

8- تأمين استمرار جاهزية الخدمات (ماء - كهرباء -هاتف) للشقة أو الشاليه أو المخيم.

9- تقوم المكاتب التي قامت بتصديق عقودها من قبل وزارة السياحة مع المنشآت الفندقية داخل القطر المرخصة بنظام اقتسام الوقت ببيع الوحدات الفندقية المخصصة لهذا الغرض من خلال تنظيم العقود ما بين المنشأة والمستفيدين.

المادة 7- على مواقع العمل السياحي بطاقة فئاته تقديم براءة ذمة سنوية من غرفة السياحة المعنية إلى مديرية السياحة المختصة.

المادة 8- يحدد عدد العاملين الإداريين في مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية بكافة فئاتها أو فروعها المرخصة بعد صدور القانون وفق الآتي:

أ- ألا يقل عدد الموظفين عن ثلاث أحدهم مديرا للؤسسة على أن يتوفر بهم الاختصاصات التالية:

- سياحة
- تذاكر سفر

ب- في حالة رغبة المؤسسة إضافة أعمال الحج والعمرة يطلب اضافة موظف اختصاص عمرة.

المادة 9 : يجب ألا يقل عدد موظفي وكالة السفر أو فروعها المرخصة بعد صدور القانون عن اثنين اختصاص تذاكر أحدهما مديرا للوكالة.

المادة 10: يجب ألا يقل موظفي مكاتب العمرة أو فروعها المرخصة بعد صدور القانون عن ثلاثة موظفين أحدهم مديرا للمكتب على أن تتوفر بهم الاختصاصات التالية:

- حج وعمرة
- تذاكر سفر.

المادة 11: يجب ألا يقل عدد موظفي مكاتب السياحة الداخلية أو فروعها المرخصة بعد صدور القانون عن اثنين أحدهما مديرا للمكتب على أن تتوفر بهما الاختصاصات التالية:

*سياحة

* تسويق وبرامج سياحية.

المادة 12: يجز ألا يقل عدد موظفي وكالات الأنشطة والتسويق السياحي أو فروعها المرخصة بعد صدور القانون عن اثنين أحدهما مديرا للوكالة على أن تتوافر بهما الاختصاصات التالية:

- أنشطة سياحية
- ترويج وتسويق برامج سياحية

المادة 13: يجب ألا يقل عدد موظفي مكاتب الخدمة السياحية أو فروعها المرخصة بعد صدور القانون عن اثنين اختصاص خدمات سياحية أحدهما مديرا للمكتب.

المادة 14: لا تطبق أحكام المواد (8-9-10) من هذه التعليمات والمتعلقة بالاختصاصات على العاملين القائمين على رأس عملهم في المكاتب القائمة والمرخص لها قبل صدور القانون وتعليماته التنفيذية لدى تحديد فئتها شريطة أن يكونوا مسجلين في سجل التأمينات الاجتماعية الخاص بالمكتب أو سجلات مديريات السياحة ومنذ مدة تزيد عن عامين اثنين.

المادة 15: تصدر سنوياً الآلية اللازمة لمشاركة مؤسسات تنظيم الرحلات السياحية في المعارض الخارجية بناء على دراسة من قبل إدارة التطوير والتسويق السياحي ومديرية الخدمات السياحية آخذين بعين الاعتبار (عدد المعارض الخارجية - مساحة الأجنحة - فئة تصنيف المؤسسة).

المادة 16: تحدد الشروط المطلوبة للتخصيص في أحد فئات مواقع العمل السياحي المنصوص عليها في المادة 1/ من القانون كالتالي:

- 1- أن يكون الموقع مخصصاً فقط لمزاولة المهام المنصوص عليها في القانون.
 - 2- أن يكون مسجلاً لدى أمانة السجل التجاري في المحافظة التي يمارس فيها العمل، ريثما يصدر السجل السياحي.
 - 3- أن يكون له عنوان على البريد الإلكتروني وفاكس تُثبت المعلومات الخاصة بها على أوراق مراسلات الموقع الرسمية.
 - 4- أن يتخذ عنواناً تجارياً من الأسماء العربية التي توافق عليها الوزارة وفق أحكام القرار /397/ لعام 1980/ وتعديلاته بالقرار رقم /226/ لعام 2005.
 - 5- أن يكون وضعه لائقاً ومؤهلاً لمزاولة المهام المختص بها وأن يحوي على كافة الشروط الخدمية والصحية المطلوبة.
 - 6- أن يتوافر به الآتي:
- * عدد كاف من الحواسيب حسب الاختصاص

* خط هاتف عدد 2/ على الأقل وخدمة البريد الإلكتروني.

* التجهيزات والمفروشات من النوع اللائق.

* عدد الطاولات المناسب لحجم العمل.

المادة 17: يجب أن تتوفر في أي فرع من مواقع العمل السياحي (مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية أو وكالة سفر أو مكتب حج وعمرة أو وكالة الأنشطة السياحية والإعلام والترويج والتسويق السياحي أو مكاتب السياحة الداخلية أو الخدمات السياحية) كافة الشروط المطلوبة في المواقع الأصلي الذي يرتبط به والمنصوص عليها في القانون وتعليماته التنفيذية.

المادة 18: في حال اضافة فئة جديدة إلى الموقع المرخص سابقاً وفق أحكام القانون وهذه التعليمات أو رغبة صاحب الترخيص الحصول على الترخيص بأكثر من فئة من مواقع العمل السياحية المعرفة في المادة 1/ من القانون فيجب مراعاة الشروط التالية:

- تقديم الميزانية التأسيسية المتضمنة رأس المال الموظف للعمل لا يقل عن /600.000/ ستمائة ألف ليرة سورية.
- تقديم ضمانات مالية بقيمة /500.000/ خمسمائة ألف ليرة سورية.

المادة 19:

1- يخضع العاملون في الحاضنات المحدثّة في غرفة السياحة أو اتحاد غرف السياحة والمرخصة لممارسة مهام أحد مواقع العمل السياحي للشروط المبينة أدناه:

****** يتقدم العاملون في الحاضنات إلى الوزارة بأوراقهم الثبوتية وهي:

- وثيقة التخرج من أحد مراكز التدريب السياحي أو المعاهد السياحية التابعة للوزارة أو مايعادلها
- وثيقة غير محكوم بجناية أو جنحة شائنة.
- صورة الهوية الشخصية

2- يتم الترخيص لمواقع العمل السياحي في الحاضنات لممارسة المهام المنوطة بها بعد اجتياز العاملين فيها الفحوص المطلوبة لدى أحد مراكز التدريب السياحي، وتمنح ترخيصاً تحدد مدته بعام واحد قابلة للتجديد.

3- يعاد النظر بالتراخيص الممنوحة لمواقع العمل السياحي في الحاضنات بانتهاء مدة سريانها من قبل لجنة مختصة من الوزارة وغرفة السياحة المختصة حيث يقترح إما تجديدها أو إيقاف العمل بها على ضوء نشاط العاملين في الحاضنة.

المادة 20 - يجب أن تتوفر في المواقع المرخصة في الحاضنات الشروط التالية :

1 - ثلاثة عاملين أحدهم مديراً للموقع المرخص في الحاضنة .

2 - خط انترنت مع جهاز كومبيوتر على الأقل .

3 - خط هاتفي .

4 - فاكس .

5 - البريد الإلكتروني .

6 - مطبوعات سياحية ترويجية للمهام المناطة بها .

المادة 21 - 1 - يحدّد الرأسمال الفعلي لمؤسسة تنظيم الرحلات السياحية أو وكالة السفر أو

مكتب العمرة أو وكالة الأنشطة السياحية والترويج والتسويق السياحي أو مكاتب

السياحة الداخلية أو الخدمات السياحية بقيمة لا تقل عن /300,000 ل.س /

فقط ثلاثمائة ألف ليرة سورية .

2 - في حال وجود فرع أو فروع للموقع الرئيسي يزداد الحد الأدنى لرأس المال بنسبة

50% عن كل فرع يتبع الموقع الرئيسي .

المادة 22 - 1 - تقدّم وكالة السفر أو وكالة الأنشطة السياحية والترويج والتسويق السياحي أو

مكتب الخدمات السياحية ضماناً مالية وفق ما هو مبين أدناه :

• /150,000 ل.س / في محافظات درعا - السويداء - القنيطرة - الرقة -

دير الزور - الحسكة - إدلب .

• /200,000 ل.س / في محافظات ريف دمشق - حمص - حماة -

اللاذقية - طرطوس .

• /300,000 ل.س / في محافظتي دمشق - حلب .

2 - تقدّم مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية بكافة فئاتها أو مكتب العمرة

ضمانة مالية وفق ما هو مبين أدناه :

• /200,000 ل.س / في محافظات درعا - السويداء - القنيطرة - الرقة -

دير الزور - الحسكة - إدلب .

- / 300,000 ل.س / في محافظات ريف دمشق - حمص - حماة - اللاذقية - طرطوس .
- / 400,000 ل.س / في محافظتي دمشق - حلب .

3 - تقدّم مكاتب السياحة الداخلية المرخصة في أي من محافظات القطر ضماناً مالية وفق بقيمة / 300,000 ل.س / .

4 - في حال وجود فرع أو فروع للموقع الرئيسي يُزاد على الحد الأدنى للضمانة المالية بنسبة 50% عن كل فرع يتبع الموقع الرئيسي .

المادة 23 - يجوز تقسيط مبلغ الضمانة المالية الواجبة على أي من مكاتب السياحة والسفر المرخصة والقائمة بالعمل قبل صدور القانون لدى تحديد فئاتها على دفعتين خلال عامين بدءاً من عام صدور القانون أو تقديم كفالة مصرفية أو بوليصة تأمين .

المادة 24 - مراحل تقديم الطلب لافتتاح موقع عمل سياحي في إحدى فئاته المعروفة في المادة الأولى من القانون والشبوتيات اللازمة للترخيص وهي :

أولاً - يقدّم صاحب (أصحاب) العلاقة طلباً خطياً إلى مديرية السياحة التابع لها الموقع يشعر فيه برغبته ترخيص الموقع الذي يرغب بافتتاحه مبيّناً عليه عنوان الموقع مفصلاً وأرقام الهواتف المعتمدة ملصقاً عليه الطابع القانوني مرفقاً بالشبوتيات التالية :

1 - أ - بيان مساحة من المصالح العقارية مبيّناً فيه أن مساحة الموقع لا تقل عن / 30م² / .

ب - في حال موقع العمل السياحي غير مفرز يُطلب مخطط هندسي مصدّق من نقابة المهندسين مبيّن فيه أن مساحة المكتب داخلياً لا تقل عن / 27م² / وتتم مصادقة لجنة الكشف على المخطط بعد إجراء الكشف الميداني على المكتب .

2 - قيد عقاري بتاريخ حديث صادر عن المصالح العقارية خالٍ من الحجوزات والإشارات المانعة للترخيص (حجز احتياطي أو تنفيذي -

إشارات تمس عين العقار " منازعة ملكية " - إشارة استملاك لجهة عامة
- رهن عقاري - حق انتفاع (أو موافقة المالك + المنتفع) .

3 - في حال كانت ملكية الموقع لجهة خاصة (شخصية طبيعية - اعتبارية)
(يُطلب سند تمليك أو عقد إيجار لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات (من
تاريخ تقديم الطلب) يتضمّن أن الغاية من الإيجار الاستخدام السياحي
مصدّق أصولاً .

4 - في حال كانت ملكية المقسم أو العقار لجهة عامّة يُطلب عقد إيجار
يتضمّن أن الغاية من الإيجار الاستخدام السياحي .

5 - كتاب من الوحدة الإدارية المختصة يتضمّن السماح لشاغل الموقع
باستخدامه في أحد فئات المواقع السياحية .

أو - أن القيد العقاري مدوّن فيه دار تجارية .

أو - أن المقسم صفته تجارية .

6 - في حال كان الموقع على مستويين صالة رئيسية وصالة فرعية يُطلب
بيان مساحة من الجهة المختصة للصالتين بحيث تحقّق المساحة
المطلوبة في البند -1- أعلاه وللشروط الواردة في نظام ضابطة البناء
النموذجي الصادر عن وزارة الإدارة المحلية فيما يتعلّق بالسقائف ، وفي
حال تجاوز للشروط الواردة أعلاه للسقيفة يطلب بيان تسوية المخالفة من
الوحدة الإدارية المختصة إلا في حال كانت ملكية المقسم لجهة عامة .

7 - قرار ترخيص شركة مرفق بالنظام الأساسي لها أو عقد شراكة مصدّق
وفق الأصول في حال طالبوا الترخيص عدّة أشخاص وفق أحكام المادة
-11- الفقرة الثانية -2- من القانون .

8 - صورة عن الهوية الشخصية أو بيان قيد مدني لصاحب
(أصحاب) العلاقة .

9 - خلاصة سجل عدلي (لا حكم عليه) بتاريخ حديث حسب الأحكام
الواردة في القانون .

ثانياً:

1. عند استكمال الثبوتيات يتم إجراء الكشف على مشروع الموقع وتُملأ استمارة الكشف المعتمدة من قبل لجان الكشف على مشاريع مواقع العمل السياحي في مديرية السياحة المختصة ويتم تبليغ صاحب (أصحاب) العلاقة نتيجة الكشف.
2. في حال تصديق الكشف على مشروع ترخيص الموقع تُعطى مهلة سنة واحدة من تاريخ التصديق لاستكمال الثبوتيات المطلوبة للحصول على الترخيص النهائي وإلا يعتبر المشروع لاغياً ويُعامل معاملة مشروع جديد في حال رغبة صاحب العلاقة إعادة ترخيص الموقع من جديد.

ثالثاً: بعد الحصول على الموافقة يتم الآتي:

1. يتقدم صاحب (أصحاب) العلاقة ب:
 - أ- طلب إلى مديرية السياحة المختصة لتسمية الموقع وفق أحكام القرارات النازمة.
 - ب- تعهد بعدم ممارسة أعمال السياحة والسفر قبل الحصول على الترخيص النهائي من الوزارة تحت طائلة الإغلاق في حال المخالفة.
2. يُمنح صاحب (أصحاب) العلاقة موافقة التسمية من مديرية السياحة المختصة بعد تدقيق التسمية والثبوتيات من قبل مديرية الخدمات السياحية.

رابعاً: بعد الموافقة على التسمية يُطلب من صاحب(أصحاب)العلاقة مايلي:

1. ضمانات مالية لصالح الوزارة ضماناً لأعمال الموقع حسب فئة تصنيف الموقع والمحافطة المرخص بها وفي حال وجود فرع أو فروع للموقع تزداد قيمة الضمانة المالية بنسبة 50% عن كل فرع يتبع الموقع الرئيسي وفق ما هو مبين في المادة /22/ من هذه التعليمات.
2. سجل تجاري لصاحب (أصحاب) العلاقة ويستعاض عنه بالسجل السياحي لدى صدره.
3. ميزانية تأسيسية للموقع موقعة ومختومة من محاسب قانوني معتمد تثبت أن الرأسمال الموظف للعمل في الموقع لا يقل عما هو محدد في المادة /21/ من هذه التعليمات.
4. طلب انتساب إلى غرفة السياحة التابع لها الموقع حسب الموقع الجغرافي.
5. تصريح خطي وعلى ورق مطبوعات الموقع من صاحب (أصحاب) العلاقة باعتماد أرقام الهواتف والفاكس ورقم الجوال والبريد الإلكتروني والموقع الإلكتروني إن وجد مختومة وموقعة من صاحب (أصحاب) العلاقة.

6. أ- أسماء الموظفين الذي يرغب صاحب العلاقة توظيفهم والاعمال الموكلة إليهم وإرفاق الثبوتيات المطلوبة لكل منهم حسب الاختصاص .

ب- في حال رغبة أي فئة من المواقع أعلاه الترخيص بفئة أخرى إضافة للفئة الأساسية المرخصة بها فيتوجب تأمين عدد الموظفين المطلوبين للفئة الجديدة وفق ما هو مبين أعلاه , عدا مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية فيطلب منها في حال الرغبة بإضافة فئة جديدة تأمين عدد الموظفين المطلوب لأي من المواقع عدا موظفي تذاكر السفر والسياحة الداخلية الموجودين في كادرها الإداري أصلاً, وعدا موظف التذاكر في حال رغبة مكتب العمرة إضافة فئة وكالة السفر.

7. تعهد خاص بالعاملين في مواقع العمل السياحي ملصق عليه طابع مالي بقيمة/34ل.س/

+طابع الهلال الأحمر بقيمة /10 ل.س/ (وفق النموذج المعتمد).

8. تسجيل الكادر العامل لدى الموقع في التأمينات الاجتماعية.

المادة 25:

يشترط أن يحقق موظفو الكادر الإداري المذكورين في (رابعاً-6) من المادة السابقة إحدى المواصفات المطلوبة للحصول على بطاقة العمل السياحي التالية:

- 1- العاملون في أحد مواقع العمل السياحية لمدة سنتين تسبق تاريخ تقديم الثبوتيات على أن يكون ذلك مثبتاً من خلال التأمينات الاجتماعية أو سجلات مديريات السياحة.
- 2- خريجو مركز التدريب السياحي والفندقي بدمر اختصاص /السياحة -تقنية إصدار تذاكر السفر - مكاتب سياحية - دلالة سياحية/ والمعهد المتوسط للعلوم السياحية بدمشق اختصاص /إدارة سياحية -دلالة سياحية /.
- 3- خريجو أحد مراكز التدريب السياحي التابعة لإشراف الوزارة.
- 4- العاملون الذين اتبعوا إحدى الدورات التخصصية في مجال قطع التذاكر على أن تكون معتمدة من مؤسسة الطيران المدني (أيأتا-غاليو..).
- 5- العاملون الذين اتبعوا إحدى الدورات التخصصية التي تقيمها وزارة السياحة تسبق تاريخ تقديم الثبوتيات بسنة على الأكثر, وفي حال مرور أكثر من سنة على نجاحهم دون وجود خبرة في العمل السياحي يتم إخضاعهم لفحص تقييمه الهيئة العامة للتدريب السياحي والفندقي.

المادة 26-

أولاً: يصدر قرار الترخيص لطالب (طالبي) الترخيص بمزاولة العمل في أحد فئات مواقع العمل السياحي حسب رغبتهم ,وبعد التأكد من توفر الشروط المطلوبة أعلاه لفئة الترخيص, خلال عشرة أيام من تاريخ تقديم كافة الثبوتيات وتسجيلها في مديريات السياحة.

ثانياً: لا يسمح لصاحب ترخيص موقع عمل سياحي بترخيص موقع آخر لنفس فئة التصنيف فيما يسمح له بترخيص عدة مواقع عمل موزعة حسب فئات التصنيف المعرفة في المادة الأولى من القانون .

ثالثاً: تسري شروط الترخيص المبينة أعلاه على فروع مواقع العمل السياحي عدا شرطي الضمان المالي ورأس المال وطلب التسمية وتراعى الأحكام الواردة للفروع في المواد 21 و 22 أعلاه.

المادة 27-

لايجوز لصاحب الترخيص لأي من مواقع العمل السياحي المعرفة في المادة الأولى من القانون إجراء أي تغيير على الترخيص سواء لشخصية أو اعتبارية دون موافقة الوزارة.

المادة 28-

أولاً:

تتم الجولات على مواقع العمل السياحي وفق الاشكال التالية:

1. جولات اعتيادية وفق خطة زمنية موضوعة مسبقاً.
2. جولات بناء على ورود شكوى على مواقع العمل السياحي.
3. جولات بناء على ورود تقارير من جهات عامة معينة (إدارة الهجرة والجوازات – مركز خدمات السائح في المعابر الحدودية –أحد السياح...).

ثانياً:

مواصفات عناصر الضابطة العدلية على مواقع العمل السياحي:

- 1- يجب أن يكون أفراد الضابطة العدلية ملمين بكافة التعليمات والأنظمة والقوانين المتعلقة بمواقع العمل السياحي بكافة فئاتها.
- 2- يجب على أفراد الضابطة العدلية مراعاة اللطف والتهديب بعملهم الرقابي والدخول إلى المواقع بشكل لائق وإبراز مهمتهم الرقابية المكلفين بها.

ثالثاً:

آلية عمل لجان الضابطة العدلية:

- 1- تكلف عناصر من مديريات السياحة في المحافظات وممثل عن غرفة السياحة المعنية بموجب قرار صادر عن الوزير بصفة الضابطة العدلية على مواقع العمل السياحي وضبط المخالفات, على أن يتم تغيير أفراد هذه اللجان بشكل كامل سنوياً.
- 2- تعمل لجان الضابطة العدلية بموجب مهمة صادرة عن مدير السياحة المختص يحدد فيها:

- أ- أسماء المكلفين بالجولة.
 - ب- أسماء وعناوين المواقع والوضع الراهن لها(مخطط الموقع- استثمار الكشف للموقع-أسماء الكادر الإداري المرخص على أساسه الموقع- الموافقات الخاصة بالموقع.....).
3. تقوم لجنة الضابطة العدلية بإملاء الاستثمار الخاصة بزيارة كل موقع على حدى بتاريخ الجولة وتدوين المخالفات المرتكبة إن وجدت وتوقع الاستثمار من اللجنة ومن صاحب الموقع أو مديره.
4. ترفع اللجنة في صباح اليوم التالي للجولة الاعتيادية تقريرها إلى مدير السياحة المختص متضمناً أسماء المواقع التي تمت زيارتها وعناوينها والرأي حيال المخالفات المرتكبة مرفقاً بالاستثمارات والضبوط المنظمة تمهيداً لمعالجتها أصولاً.
5. يتم إجراء الجولات على مواقع العمل السياحي بمعدل زيارة كل شهرين للمحافظات الكبيرة (دمشق- ريف دمشق- حلب) نظراً لكثرة مواقع العمل السياحي فيها، وبمعدل مرة كل شهر للمحافظات الأخرى.
6. تقوم مديرية الخدمات السياحية بتوجيه لجنة الضابطة العدلية المركزية المشكلة لديها (يصدر قرار بتشكيلها من الوزير) للقيام بجولات متزامنة على جميع المحافظات وتدون جميع الملاحظات في سجلات مخصصة لهذا الغرض.
7. يتم فتح سجل في كل مديرية سياحة يتضمن أسماء المواقع التي تمت زيارتها مع العقوبات المتخذة بحقها بالإضافة لأسماء المكلفين بالجولة وتاريخها وتوافق مديرية الخدمات السياحية بتقرير شهري دوري عن هذه الجولات.
8. تقوم مديرية الخدمات السياحية بفتح سجل خاص لتسجيل المعلومات الواردة في البند السابق من أجل التكامل في العمل والمتابعة وفق الأنظمة والتعليمات النافذة.
9. متابعة وسائل الإعلان الخاصة بمواقع العمل السياحي:

- أ- تقوم الشعبة المختصة في مديريات السياحة بتكليف أحد العاملين لديها بمتابعة وسائل الإعلان بكافة أشكالها (صحف-مجلات-تلفزيون-إذاعة-شبكة الإنترنت.....) ورفع تقرير أسبوعي للمدير المختص.
- ب- تتم متابعة وسائل الإعلان المذكورة في البند السابق من قبل الدائرة المختصة في مديرية الخدمات السياحية لمتابعتها واقتراح العقوبات اللازمة بحق مواقع العمل السياحي المخالفة وفق التكامل المطلوب بين عملها وعمل مديريات السياحة المختصة.

المادة 29 - تقوم لجان الضابطة العدلية بإجراء زيارة إلى مواقع العمل السياحي وفق الآتي

1 - التأكد من حصول مؤسسة تنظيم الرحلات السياحية ومكاتب العمرة على موافقة الوزارة للإعلان عن الرحلات الخارجية للمؤسسة ورحلات الحج والعمرة لمكاتب العمرة .

الإجراء المتخذ في حال عدم وجود موافقة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /3.000/ ل.س ثلاثة آلاف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /6.000/ ل.س ستة آلاف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة أسبوع .

د - في حال تكرار المخالفة للمرة الرابعة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بحق المؤسسة أو المكتب .

2 - التأكد من عدم تنفيذ أي رحلة خارجية أو تنفيذ رحلة حج أو عمرة من قبل مواقع العمل السياحي الغير مرخص لها بهذا العمل .

أولاً - الإجراء المتخذ في حال تنفيذ الرحلة دون وجود موافقة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /15.000/ ل.س خمسة عشرة ألف ليرة سورية ، وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة أسبوع .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة /15/ يوماً وعدم فض الختم إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بعدم تسيير الرحلات الخارجية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بحق المؤسسة أو المكتب .

ثانياً - الإجراء المتخذ في حال وجود حالة تخلف للمشاركين في الرحلة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /60.000/ ل.س ستون ألف ليرة سورية وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة أسبوع .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار الغرامة المالية وعدم إعطاء موافقة للمؤسسة على تنظيم رحلات خارجية لمدة ثلاثة أشهر لجميع الدول وعدم تصديق عقد عمرة للموسم القادم لمكتب العمرة بالإضافة إلى تنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة /15/ يوماً .

3 - التأكد من تقيّد المؤسسة بتنظيم عقد خدمات السائح للرحلات الخارجية وتقيّد مكتب العمرة بتنظيم عقد خدمات الحاج أو المعتمر .

الإجراء المتخذ في حال عدم الالتزام بتنظيم العقود :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /10.000/ ل.س عشرة آلاف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /20.000/ ل.س عشرون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار الغرامة المالية وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة أسبوع ولا تفتح إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بالالتزام بتنظيم العقود لكل رحلة منقّذة عن طريق المؤسسة أو المكتب .

د - في حال تكرار المخالفة للمرة الرابعة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بحق المؤسسة أو المكتب .

4 - التأكد من تأمين المؤسسة لمشرف على كل رحلة منفذة إلى خارج القطر وتأمين مكتب العمرة لمرشد ديني لكل رحلة حج أو عمرة منفذة .

الإجراء المتخذ في حال تنفيذ الرحلة دون وجود مشرف أو مرشد ديني :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /20.000/ ل.س عشرون ألف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /40.000/ ل.س أربعون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها ، وتجميد ترخيص الموقع (المؤسسة - مكتب العمرة) لمدة شهر ولا يُعاد العمل إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بعدم تنفيذ أي رحلة إلا بعد تأمين مشرف .

5 - التأكد من الالتزام بتنفيذ برامج الرحلة (السياحية الخارجية - حج أو عمرة)

الإجراء المتخذ في حال تنفيذ الرحلة دون وجود موافقة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /25.000/ ل.س خمسة وعشرون ألف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /50.000/ ل.س خمسون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة /15/ يوماً ولا يفتح إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بالالتزام بتنفيذ البرنامج المتفق عليه .

6 - التأكّد من التزام المؤسسة أو مكاتب السياحة الداخلية بتنفيذ البرامج وفق شروط الإعلان .

الإجراء المتّخذ في حال عدم الالتزام :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /15.000/ ل.س خمسة عشر ألف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة /15/ يوماً ولا يفتح إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بالالتزام بتنفيذ البرنامج المتّفق عليه .

7 - التأكّد من تأمين المؤسسة لدليل سياحي مرخّص لمرافقة المجموعات السياحية المستقدمة .

الإجراء المتّخذ في حال تنفيذ الرحلة دون وجود دليل سياحي مرافق :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /15.000/ ل.س خمسة عشر ألف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة /15/ يوماً وتجميد ترخيص الموقع (المؤسسة - مكتب العمرة) لمدة شهر ولا يُعاد العمل إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بعدم تنفيذ أي رحلة إلا بعد تأمين الدليل المرافق .

8 - التأكّد من التزام وكالات السفر بشروط التعامل بقطع تذاكر السفر أو التقيّد بالقوانين والأنظمة .

الإجراء المتّخذ في حال المخالفة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /10.000/ ل.س عشرة آلاف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /20.000/ ل.س عشرون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق المؤسسة أو المكتب لمدة أسبوع ولا يفتح إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بالالتزام بشروط التعامل بقطع التذاكر .

د - في حال تكرار المخالفة للمرة الرابعة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بحق المؤسسة أو المكتب .

9 - التأكّد من الكادر الإداري الأساسي الذي رُخصت مواقع العمل السياحي (بكافّة فئاتها) بموجبه والحصول على موافقة الوزارة في حال تغييره كلياً أو جزئياً .

الإجراء المتّخذ في حال تغيير الكادر الأساسي الذي رُخص الموقع بموجبه وعد إعلام الوزارة :

آ - يتم التأكّد من أن مجموع الكادر الإداري الحالي في الموقع (أساسي أو غير أساسي) يحقق شروط ترخيص الموقع وأنهم جميعاً مسجلون لدى التأمينات الاجتماعية على اسم الموقع.

ب - في حال وجود عامل غير محقق للشروط يتم إعطاء مهلة ثلاثة أشهر لتأمين البديل المحقق للشروط المطلوبة .

ج - في حال عدم التقيّد أو أن الكادر بمجمله غير محقق للشروط المطلوبة يتم تنظيم ضبط تمهيداً لتسديد غرامة مالية / 15.000/ ل.

س خمسة عشر ألف ليرة سورية وإعطاء مهلة أسبوع لتقديم الكادر المحقق للشروط المطلوبة .

د - في حال عدم التنفيذ تسديد غرامة مالية /30.000/ ثلاثون ألف ليرة سورية وتنظيم ضبط مخالفة تعليمات الوزارة تمهيداً لإغلاق الموقع ولايفتح إلا بعد تقديم كتاب للوزارة باعتماد الكادر الجديد المحقق للشروط .

هـ - إذا وجد أحد العاملين في الموقع مسجّل على أنه يعمل في موقع آخر يتم توجيهه لجان الضابطة للكشف على الموقع الآخر لمعرفة وضع الكادر الإداري لديه.

10 - التأكد من عدم إضافة مهنة ثانية على فعاليات مواقع العمل السياحي أو اقتطاع أي جزء منه لصالح مهنة أخرى .

الإجراء المتخذ في حال وجود مهنة إضافية على أعمال الموقع أو اقتطاع جزء من المساحة لصالح مهنة أخرى :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /10.000/ ل.س عشرة آلاف ليرة سورية وإعطاء مهلة /15/ يوماً للرجوع إلى المواصفات التي رُخص على أساسها .

ب - في حال عدم التنفيذ تضاعف الغرامة المالية لتصبح /20.000/ ل.س عشرون ألف ليرة سورية ، وتنظيم الضبط اللازم تمهيداً لإغلاق الموقع لمدة أسبوع ولايفتح إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بالرجوع إلى الفئة المرخص على أساسها وإزالة المهنة الأخرى .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإلغاء الترخيص أصولاً .

11 - التأكد من عدم تغيير طبيعة العمل في الموقع إلى مهنة أخرى دون إلغاء الترخيص .

الإجراء المتخذ في حال تغيير المهنة دون إعلام الوزارة :

تسديد الغرامة المالية بقيمة /10.000/ ل.س عشرة آلاف ليرة سورية وتنظيم الضبط اللازم تمهيداً للعرض على اللجنة الإدارية لإلغاء الترخيص أصولاً . .

12 - التأكد من إعلام الوزارة وتعديل قرار الترخيص في حال نقل المقر .

الإجراء المتخذ في حال عدم إعلام الوزارة وتعديل الترخيص :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /15.000/ ل.س خمسة عشر ألف ليرة سورية وإعطاء مهلة /15/ يوماً لتقديم الثبوتيات اللازمة لتعديل قرار الترخيص .

ب - في حال عدم التقيد تضاعف الغرامة المالية لتصبح /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية وإعطاء مهلة أسبوع لتقديم الثبوتيات اللازمة .

ج - في حال عدم التنفيذ الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار الغرامة المالية اللازمة وتنظيم الضبط اللازم تمهيداً لإغلاق الموقع لمدة أسبوع ولا يُفتح إلا بعد تقديم الثبوتيات اللازمة .

13 - التأكد من إعلام الوزارة وتعديل قرار الترخيص في حال دخول شريك أو انسحاب شريك أو التنازل للأبناء .

الإجراء المتخذ في حال عدم إعلام الوزارة وتعديل الترخيص :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /25.000/ ل.س خمسة وعشرون ألف ليرة سورية وإعطاء مهلة /15/ يوماً لتقديم الثبوتيات اللازمة لتعديل قرار الترخيص .

ب - في حال عدم التقيد تضاعف الغرامة المالية لتصبح /50.000/ ل.س خمسون ألف ليرة سورية وإعطاء مهلة أسبوع لتقديم الثبوتيات اللازمة .

ج - في حال عدم التنفيذ الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار الغرامة المالية اللازمة وتنظيم الضبط اللازم تمهيداً لإغلاق الموقع لمدة أسبوع ولا يُفتح إلا بعد تقديم الثبوتيات اللازمة .

د - في حال عدم التنفيذ الإحالة إلى اللجنة الإدارية تمهيداً لإلغاء الترخيص أصولاً .

14 - التأكد من إعلام الوزارة وتعديل قرار الترخيص في حال وفاة شريك أو وفاة صاحب الترخيص خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الوفاة .

الإجراء المتخذ في حال عدم إعلام الوزارة وتعديل الترخيص :

تسديد الغرامة المالية بقيمة /25.000/ ل.س خمسة وعشرون ألف ليرة سورية وإلغاء قرار الترخيص أصولاً .

15 - التأكد من التزام الموقع بالاسم المرخص به في الإعلانات وكافة المعاملات الورقية .

الإجراء المتخذ في حال عدم الالتزام بالاسم :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /10.000/ ل.س عشرة آلاف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /20.000/ ل.س عشرون ألف ليرة سورية .

ج - في حال تكرار المخالفة للمرة الثالثة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لتقدير الغرامة المالية اللازم تسديدها وتنظيم ضبط مخالفة تعليمات الوزارة تمهيداً لإغلاق الموقع لمدة أسبوع ولا يفتح إلا بعد تقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بالالتزام بالاسم المرخص به .

د - في حال تكرار المخالفة للمرة الرابعة يتم الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بحقه .

16 - التأكّد من عدم إغلاق الموقع بشكل نهائي أو مؤقت دون الحصول على موافقة الوزارة .

الإجراء المتّخذ في حال ثبوت الإغلاق دون إعلام الوزارة:

آ - عند وجود الموقع مغلقاً للمرة الأولى يتم رفع تقرير متضمناً إفادة الجوار وموضحاً فيه سبب الإغلاق إن أمكن ومدته ويتم رفع هذا التقرير من قبل اللجنة للسيد مدير السياحة المختص باقتراح إعادة الجولة بعد أسبوع .

ب - يتم إعادة الزيارة على الموقع بعد أسبوع وفي حال التأكّد من استمرار الإغلاق يتم رفع تقرير باقتراح إعادة الزيارة للموقع المغلق بعد شهرين ويُرفع تقرير بالوضع إلى مديرية القياس والجودة السياحية.

ج - في حال استمرار الإغلاق بعد شهرين ويتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية القياس والجودة السياحية.

د - تُعاد الجولة بعد شهر واحد وفي حال استمرار الإغلاق يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية القياس والجودة السياحية لتجميد الترخيص لمدة ستة أشهر .

هـ - في حال عدم الاعتراض على تجميد الترخيص خلال ستة أشهر يلغى الترخيص أصولاً بناءً على أحكام القانون رقم/2/ تاريخ 2009/1/11، ويتم تسجيل الكفالة المصرفية بقيمة الغرامة المالية / 250.000 ل.س / خمسمائة ألف ليرة سورية

و - في حال تم الاعتراض على تجميد الترخيص يُعاد العمل بعد تسديد غرامة مالية بقيمة / 250.000 ل.س / خمسمائة ألف ليرة سورية وتقديم تعهد لدى الكاتب بالعدل بعدم الإغلاق دون أخذ موافقة الوزارة وتقوم لجان الضابطة العدلية بإجراء الزيارات الدورية للموقع

للتأكد من عدم إغلاقه وفي حال ثبوت إغلاقه يُرفع تقرير إلى مديرية القياس والجودة السياحية للإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بحقه.

17 - التأكد من عدم انتهاء صلاحية الكفالة المصرفية المودعة منذ ترخيص الموقع والتي هي من الأوراق الثبوتية الرئيسية للترخيص .

الإجراء المتخذ في حال انتهاء صلاحية الكفالة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /15.000/ ل.س خمسة عشر ألف ليرة سورية .

ب - في حال عدم التجديد تضاعف الغرامة المالية لتصبح /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية وإعطائه مهلة /15/ يوماً لتجديد الكفالة .

ج - في حال عدم التجديد يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات السياحية تمهيداً لعرضه على اللجنة الإدارية لإقرار ما يلزم بشأنه أصولاً .

18 - التأكد من استكمال قيمة الكفالة المصرفية في حال تمّ تسجيلها لتسديد الغرامات .

الإجراء المتخذ في حال عدم استكمال قيمة الكفالة :

آ - تسديد الغرامة المالية بقيمة /15.000/ ل.س خمسة عشر ألف ليرة سورية وإعطائه مهلة أسبوع لاستكمال الكفالة .

ب - في حال عدم استكمال قيمة الكفالة تضاعف الغرامة المالية لتصبح /30.000/ ل.س ثلاثون ألف ليرة سورية وإعطائه مهلة /15/ يوماً لاستكمال الكفالة .

ج - في حال عدم استكمال قيمة الكفالة يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات السياحية تمهيداً لعرضه على اللجنة الإدارية لإقرار ما يلزم بشأنه أصولاً .

19- الإجراء المتخذ في حال وجود موقع يعمل دون الحصول على الترخيص :

آ - الموقع متقدّم بالثبوتيات الأولية للحصول على الترخيص السياحي أو يرغب بالعمل والحصول على الترخيص السياحي :

- يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى حفظه بعد تقديم صاحب العلاقة خلال /15/ يوماً من تاريخ تنظيم الضبط ما يلي :

- التعهّد لدى الكاتب بالعدل بعدم ممارسة العمل واستكمال أو التقدم بالثبوتيات اللازمة للحصول على الترخيص السياحي أصولاً .

- إيصال تسديد الغرامة المالية بقيمة /25.000/ ل.س خمسة وعشرون ألف ليرة سورية .

- استكمال الثبوتيات اللازمة للحصول على الترخيص اللازم .

- في حال تكرار المخالفة للمرّة الثانية وعدم الالتزام بالتعهّد المقدّم يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى :

- إغلاق الموقع لمدة /5/ أيام ولا يُفتح إلا بكتاب رسمي من الوزارة بعد تقديم صاحب العلاقة :

- إيصال تسديد الغرامة المالية بقيمة /50.000/ ل.س خمسون ألف ليرة سورية .

- استكمال الثبوتيات اللازمة لإصدار قرار الترخيص السياحي أصولاً أو طلب الحصول على الترخيص اللازم للمهنة التي سيزاولها في الموقع من الجهة المعنية بالترخيص في حال عدم رغبته الاستمرار في استكمال الترخيص السياحي أصولاً .

- حفظ الضبط في حال تقديم الثبوتيات الواردة أعلاه أو يُحال إلى النيابة العامة .

- في حال تكرار المخالفة للمرّة الثالثة بعد فض الختم يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى :

- إحالة الموضوع إلى اللجنة الإدارية ذات الطابع القضائي لإقرار الغرامة المالية اللازمة .
- إحالة الضبط إلى النيابة العامة .
- إغلاق الموقع بشكل نهائي ولا يُفتح إلا بكتاب رسمي من الوزارة بعد تقديم صاحب العلاقة :
- قرار الترخيص لمهنة غير السياحة والسفر من الجهات المختصة أو بيع الموقع أو تأجيريه .
- إيصال تسديد الغرامة المالية وفق قرار اللجنة الإدارية ذات الطابع القضائي .
- تُلغى الموافقات الممنوحة في حال كونه مشروع موقع سياحي (موافقة مبدئية - موافقة تسمية -) ولا يُمنح الترخيص السياحي لنفس طالب الترخيص مستقبلاً .
- ب - الموقع غير متقدّم بالثبوتيات الأولية للحصول على الترخيص السياحي ولا يرغب بالعمل والحصول على الترخيص السياحي :
- يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى :
- إغلاق الموقع لمدة 5/ أيام ولا يُفتح إلا بكتاب رسمي من الوزارة بعد تقديم صاحب العلاقة :
- التعهّد لدى الكاتب بالعدل بعدم ممارسة العمل السياحي .
- إيصال تسديد الغرامة المالية بقيمة 25.000/ ل.س خمسة وعشرون ألف ليرة سورية .
- حفظ الضبط في حال تقديم الثبوتيات الواردة أعلاه وإلا يُحال إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات القانونية بحق صاحب العلاقة .
- في حال تكرار المخالفة للمرّة الثانية وعدم الالتزام بالتعهّد المقدم يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى :
- إغلاق الموقع لمدة 10/ أيام ولا يُفتح إلا بكتاب رسمي من الوزارة بعد تقديم صاحب العلاقة :

▪ إيصال تسديد الغرامة المالية بقيمة /50.000/ ل.س خمسون

ألف ليرة سورية .

▪ طلب الحصول على الترخيص اللازم للمهنة التي سيزاولها في المكتب من الجهة المعنية بالترخيص .

▪ في حال الرغبة في بيع أو تأجير الموقع يتقدّم المالك بطلب يُوضّح فيه ملكيته للعقار ورغبته بالتأجير أو البيع .

- حفظ الضبط في حال تقديم صاحب العلاقة الثبوتيات الواردة أعلاه وإلا يُحال إلى النيابة العامة لاتخاذ الإجراءات القانونية بحق صاحب العلاقة .

• في حال تكرار المخالفة للمرّة الثالثة بعد فض الختم يتم تنظيم الضبط

اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى :

- إحالة الموضوع إلى اللجنة الإدارية ذات الطابع القضائي لإقرار الغرامة المالية اللازمة .

- إحالة الضبط إلى النيابة العامة .

- إغلاق الموقع بشكل نهائي ولا يُفتح إلا بكتاب رسمي من الوزارة بعد تقديم صاحب العلاقة :

▪ قرار الترخيص لمهنة غير السياحة والسفر من الجهات المختصة أو بيع الموقع أو تأجيره .

▪ إيصال تسديد الغرامة المالية وفق قرار اللجنة الإدارية ذات الطابع القضائي .

ج - يتم إغلاق الموقع بحضور مندوب من مديرية السياحة المختصة وصاحب الموقع ويتم إعلامهم قبل يوم من الإغلاق على الأقل .

د - تقوم لجان الضابطة العدلية بإجراء جولات على المواقع التي تمّ فتحها وعلى فترات متباعدة للتأكد من عدم إشغال الموقع كموقع للعمل السياحي مستقبلاً .

هـ - في حال ضبط أي شخص طبيعي (أفراد دون وجود مقر) من ممارسة أعمال السياحة

والسفر دون الحصول على الترخيص اللازم يُحال الموضوع إلى مديرية الخدمات

والمؤسسات السياحية ليُصار إلى مراسلة إدارة الأمن الجنائي بكافّة تفاصيله

المضبوطة من وسائل التواصل الاجتماعي أو أي وسيلة اتصال أخرى يُطلب فيها

تتطلب الضبط اللازم من قبلها بممارسة أعمال دون الحصول على الترخيص اللازم وتطبيق أحكام القوانين والأنظمة النافذة لديها لمثل هذه المخالفات .

الجهات المختصة أو بيع الموقع أو تأجيرها كما تُلغى الموافقات الممنوحة في حال كون المشروع موقع عمل سياحي (موافقة مبدئية-موافقة تسمية....) ولا يُمنح الترخيص السياحي لنفس طالب الترخيص مستقبلاً.

خ_ تقوم لجان الضابطة العدلية بإجراء جولات على المواقع التي تم فتحها وعلى فترات متباعدة للتأكد من عدم إشغال الموقع كموقع للعمل السياحي مستقبلاً.

20- التأكد من عدم تفويض أو استئجار مكتب عمرة لعقد عمرة مصدق عائد لمكتب آخر.

الإجراء المتخذ بحق المكتب الحاصل على عقد العمرة المصدق أصولاً والموقع المفوض:

أ- تسديد غرامة مالية بقيمة /10000 ل.س/ عشرة آلاف ليرة سورية لكل مكتب على حدى.

ب- في حال تكرار المخالفة تسديد غرامة مالية بقيمة /20000 ل.س/ عشرين ألف ليرة سورية لكل مكتب على حدى، ويتم تنظيم الضبطيين اللازمين بحق المكتبين تمهيداً لإغلاقهما لمدة أسبوع.

ت- في حال تكرار المخالفة الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم بشأنهما أصولاً.

21- التأكد من عدم قيام أي من مواقع العمل السياحي بفعاليات مغايرة للأعمال المرخصة على أساسها.

الإجراء المتخذ بحق الموقع المخالف:

أ- تسديد غرامة مالية بقيمة /10000 ل.س/ عشرة آلاف ليرة سورية، وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق الموقع لمدة أسبوع.

ب- في حال تكرار المخالفة تسديد غرامة مالية بقيمة /20000 ل.س/ عشرين ألف ليرة سورية، وتنظيم ضبط تمهيداً لإغلاق الموقع لمدة /15/ يوماً.

ت- في حال تكرار المخالفة الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار ما يلزم بحق الموقع.

22- التأكد من قيام أصحاب المكاتب المرخصة والقائمة بالعمل قبل صدور القانون من توفيق أوضاع مكاتبهم بما يتوافق وأحكام القانون خلال ثلاثة أشهر من صدور هذا القرار .

الإجراء المتخذ بحق المخالف :

آ - يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية

لِيُصار إلى حفظه بعد تقديم صاحب العلاقة :

- التّعهد لدى الكاتب بالعدل بعدم ممارسة العمل واستكمال أو التقدم بالثبوتيات اللازمة للحصول على الترخيص السياحي أصولاً خلال 15/ يوماً من تاريخه .

- إيصال تسديد الغرامة المالية بقيمة /10.000/ ل.س عشرة آلاف ليرة سورية .

ب - في حال تكرار المخالفة للمرة الثانية وعدم التقدّم بالثبوتيات اللازمة لتعديل الترخيص يتم تنظيم الضبط اللازم ويُحال إلى مديرية الخدمات والمؤسسات السياحية ليُصار إلى :

- إصدار قرار بتجميد الترخيص السياحي لمدة شهر واحد فقط .

- إيصال تسديد الغرامة المالية بقيمة /20.000/ ل.س عشرون ألف ليرة سورية وحفظ الضبط أو إحالته إلى النيابة العامة في حال مرور 15/ يوماً دون تسديد الغرامة .

ج - يُلغى الترخيص السياحي في حال انتهاء مدة التجميد ولم يتقدّم صاحب العلاقة بالثبوتيات المطلوبة لتعديل الترخيص .

المادة 30-

معالجة الشكاوى الواردة بحق مواقع العمل السياحي:

الإجراء المُتخذ في حال عدم قدرة لجان الضابطة العدلية على حل الشكاوى بالتراضي مع صاحب أو مدير الموقع:

تُشكل لجنة للتحقيق في الشكاوى الواردة في مديرية السياحة المختصة بعضوية كل من:

- مدير السياحة المختص.
- رئيس دائرة الخدمات السياحية.
- مندوب عن غرفة السياحة المعنية
- رئيس الشعبة المختصة
- رئيس لجنة الرقابة.

للتحقيق في الشكوى ومعالجتها بحضور كل من الشاكي وصاحب الموقع المعني.
**في حال ثبوت عدم أحقية الشاكي أو تنازل الشاكي تُحفظ الشكوى.
الإجراء المتخذ في حال ثبوت مسؤولية الموقع وامتنع عن تنفيذ قرار اللجنة:
تُحال الشكوى إلى لجنة الضابطة العدلية المركزية للتحقيق في الشكوى ومعالجتها بحضور كل من الشاكي وصاحب المكتب المعني.
الإجراء المُتخذ في حال ثبوت مسؤولية الموقع وامتنع عن تنفيذ قرار اللجنة المركزية:
الإحالة إلى اللجنة الإدارية لإقرار مايلزم.

المادة 31-

في حال مخالفة أي من مواقع العمل السياحي للمرة الرابعة خلال نفس العام أو ضبط ثلاث مخالفات في وقت واحد تتم الإحالة لإقرار مايلزم بحق الموقع المخالف.

المادة 32-

- 1- يتم تجميد أو إغلاق الموقع بعد رفع تقرير لجان الضابطة العدلية من قبل مدير السياحة المختص إلى مديرية الخدمات السياحية لأخذ الموافقة أصولاً وإصدار القرارات اللازمة وتعميمها على الجهات المعنية (مديريات السياحة-مؤسسة الطيران العربية السورية-اتحاد غرف السياحة-وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل....).
- 2- يتم تسهيل الضمانة البنكية الخاصة بالموقع المُخالف بموجب كتاب رسمي من الوزارة لسداد الغرامات وفق أحكام المادة -20- من القانون رقم/2/ لعام 2009 وهذه التعليمات اصالح الخزينة العامة, أو التعويضات الناجمة عن مخالفته لأحكام القانون وتعليماته التنفيذية بناءً على ضبط يثبت حق المدعي باسترداد ما يتوجب على الموقع المخالف.
- 3- تقوم لجان الضابطة العدلية بإجراء جولات خلال أوقات متفاوتة (صباحية-مسائية) لبيان وضع الموقع وخاصة فيما يتعلق بالمواقع المغلقة دون إعلام الوزارة.

المادة 33-

1. يلغى القرار رقم 1111 تاريخ 2009/5/29.
2. تنشر هذه التعليمات وتُبلغ من يلزم لتنفيذها.

وزيرة السياحة
لمياء مرعي عاصي

