

إستناداً الى الصلاحيات المخولة الينا بموجب احكام الفقرة (ثالثاً) من المادة ( سابعاً ) من قانون وزارة البلديات والسياحة رقم (12) لسنة (2010) الصادر من برلمان إقليم كوردستان العراق وقانون تنظيم شركات ومكاتب ووكالات السفر والسياحة العراقي رقم (49) لسنة 1983 قررنا إصدار التعليمات التالية :-

## تعليمات ترخيص شركات ومكاتب ووكالات السفر والسياحة

### في إقليم كوردستان- العراق

### رقم (1) لسنة 2015

اولاً: يقصد بالتعابير التالية المعاني المبينة إزاءها لاغراض هذه التعليمات:  
القانون: قانون وزارة البلديات و السياحة رقم (12) لسنة (2010).  
القانون الاتحادي: قانون تنظيم شركات ومكاتب ووكالات السفر والسياحة العراقي رقم (49) لسنة 1983.

الإقليم : إقليم كوردستان - العراق .

الوزارة : وزارة البلديات والسياحة.

الوزير: وزير البلديات والسياحة

الهيئة: الهيئة العامة للسياحة.

رئيس الهيئة : رئيس الهيئة العامة للسياحة.

المدير العام : المدير العام لسياحة المحافظات وادارة كرميان.

المجلس: مجلس إدارة الهيئة .

الشخص: أي شخص طبيعي (معنوي) أو اعتباري.

الشركة: شركة السياحة والسفر.

الوكالة : الوكالة السياحية.

المكتب: المكتب السياحي.

ثانياً: تقوم الهيئة بمنح إجازة ممارسة المهنة للشركة التي يتم تأسيسها من قبل مسجل الشركات والقيام بتأسيس الوكالات والمكاتب.

### ثالثاً:

أ- مهام الشركات:

- 1- بيع تذاكر السفر بانواعها المختلفة او تبديلها وتأمين التذاكر للسياح والمسافرين بالتعاون مع مؤسسات وشركات النقل.
- 2- اجراء الحجوزات في الفنادق داخل الإقليم وخارجه.
- 3- العمل مع مكاتب تأجير السيارات وشركات النقل السياحي المتخصصة لتأمين هذه الخدمة للسياح والمسافرين.
- 4- بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية داخل الأقليم.
- 5- قبول النقد الاجنبي من السياح والمسافرين لقاء الخدمات السياحية المقدمة لهم وفقا للقوانين والانظمة المعمول بها.
- 6- تأمين التأشيرات للسياح والمسافرين.
- 7- تأمين السياح والمسافرين وأمتعتهم لدى شركات التأمين العاملة في الإقليم وفقا للقوانين والانظمة المعمول بها.
- 8- تنظيم الرحلات السياحية بشكل فردي أو جماعي داخل الإقليم وخارجه.
- 9- أية مهام تختص بها الشركة وتتعلق بالنشاط السياحي الوارد في عقد التأسيس مع وجوب موافقة الهيئة.

ب- مهام الوكالات:

- 1- بيع و صرف تذاكر السفر داخل وخارج الإقليم.
- 2- إجراء الحجوزات في الفنادق داخل وخارج الأقليم.
- 3- بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية.
- 4- تأمين التأشيرات للسياح والمسافرين.
- 5- تنظيم الرحلات السياحية بشكل فردي أو جماعي داخل الإقليم وخارجه.
- 6- القيام بأعمال التسويق والترويج السياحي.

ج- مهام المكاتب:

- 1- بيع و صرف تذاكر السفر داخل الإقليم.
- 2- إجراء الحجوزات في الفنادق داخل وخارج الإقليم.
- 3- بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية.
- 4- تأمين التأشيرات للسياح والمسافرين.

5- إستقبال السياحة الوافده وتنظيم رحلات سياحية بشكل فردي او جماعي داخل الإقليم وتقديم المعلومات والنشرات السياحية عن الإقليم، والسير في المعاملات الرسمية مع الجهات ذات العلاقة لإستقبال ومغادرة السياح.

6- توفير الأدلاء السياحيين المرخصين من قبل الهيئة الى الشركات والوكالات.

رابعاً: على الشركات او الوكالات التي تقوم بتنظيم رحلات سياحية علاجية الى خارج الإقليم الحصول على عدم الممانعة من الدوائر الصحية ذات العلاقة قبل البدء بأعمال تلك الرحلات وإشعار الهيئة بذلك.

خامساً:

1- لا يجوز لأية شركة أو وكالة أو مكتب إستغلال إسم السياحة أو مزاولة أي عمل من الأعمال المشار اليها في هذه التعليمات الا بعد الحصول على إجازة تصدر من الهيئة .

2- لا يجوز التنازل عن الترخيص (الاجازة) للغير الا بموافقة تحريرية صادرة من الهيئة.

3- للشركات والوكالات المجازة عدا المكاتب بموجب هذه التعليمات إنشاء فروع لها في أنحاء الإقليم بعد إستكمال الشروط والتي يجب توفرها في المكتب الرئيسي والواردة في الفقرة الحادية عشر من هذه التعليمات .

سادساً: يقدم الراغب في الحصول على الاجازة طلباً الى المدير العام للسياحة في المحافظة وفق نموذج معد لهذا الغرض، وللمدير العام الموافقة عليه أو رفضه لأسباب مبررة ومدونة بعد دراسة تقرير لجنة التفتيش المعدة لهذا الغرض خلال مدة عشرون يوماً من تاريخ التقديم وفي حالة رفضه لمقدم الطلب حق الاعتراض لدى رئيس الهيئة مباشرة خلال شهر من تأريخ تبليغه بقرار الرفض و يكون قرار رئيس الهيئة نهائياً.

سابعاً:

1- يتم استيفاء رسوم الترخيص (الاجازة) للمكتب الرئيسي والفرعي(للشركة أو الوكالة) والمكاتب بموجب التعليمات المالية النافذة في الإقليم.

2- تكون مدة الترخيص (الاجازة) لمزاولة نشاط أية شركة أو وكالة او مكتب ثلاث سنوات تحسب من تاريخ صدورهما، على أن يقدم كل سنة براءة ذمة صادرة من دوائر الضريبة الى الهيئة ودفع رسوم التراخيص وتجديد الكفالة المصرفية سنوياً.

## ثامناً: مهام المدير العام للسياحة:

يتولى المدير العام للسياحة في كل محافظة ما يلي :

- 1- النظر في طلب الترخيص لممارسة المهنة للشركة وإجازة الوكالة والمكتب بمصادقة رئيس الهيئة، وفقاً للخطة السنوية التي يقرها المجلس.
- 2- النظر في شكوى السائح أو المسافر ضد الشركة أو الوكالة أو المكتب وتحديد التعويضات التي يستحقونها في مثل هذه الحالات حسب تقدير اللجنة المشكلة لهذا الغرض وفق احكام الفقرة - تاسع عشر - اولا من هذه التعليمات .
- 3- فرض الغرامات على الشركة أو الوكالة أو المكتب عند مخالفتها لاحكام قانون رقم /49 لسنة 1983 واحكام هذه التعليمات أو عند الإساءة الى النشاط السياحي على ان لا تزيد على (500000) خمسمائة الف دينار في كل مرة استنادا الى احكام الفقرة (3) من المادة (7) من القانون المذكور مع عدم الاخلال بالاحكام العقابية المنصوص عليها في القوانين الاخرى النافذة في الإقليم.
- 4- في حالة تأخير تجديد الاجازة لمدة ثلاثة اشهر تفرض غرامة تأخيرية وفق تعليمات وزارة المالية في الإقليم .
- 5- تعفى الشركة أو الوكالة أو المكتب من الغرامة المنصوص عليها في الفقرة (رابعا) أعلاه بعد استحصال موافقة الجهات المختصة في حالة الظروف القاهرة بناء على الأدلة المقدمة وبعد تحقق الدائرة المختصة على صحتها.

تاسعاً: على الشركة والوكالة والمكتب والتي ترغب في إستغلال سيارات وحافلات لأغراض السفر والسياحة أن تحصل على موافقة الهيئة، والحصول على عدم ممانعة الجهة المختصة في وزارة النقل والمواصلات بالكشف على السيارات والحافلات للتأكد من صلاحياتها لأغراض السفر والسياحة وتلتزم بتدوين اسم الشركة أو الوكالة او المكتب عليها ويتوجب تزويدها بجهاز مكبرات صوت وصيدلية طوارئ ويمنع إستخدام الحافلة في حالة عدم إحتوائها على تلك المعدات.

عاشراً: لرئيس الهيئة أو من يخوله من لجان التفتيش دخول أية شركة أو وكالة أو مكتب سواء كانت مجازة أم طالبة للاجازة للكشف عليها، وله التحقق في أي موضوع يعتقد ان الشركة أو الوكالة أو المكتب لها علاقة بها وعلى المسؤولين فيها تسهيل هذه المهمة.

## حادي عشر: الشروط العامة

للحصول على الترخيص أو (إجازة ممارسة المهنة) للشركة أو الوكالة أو المكتب والتي تقوم بأية نشاط من الأنشطة السياحية الواردة في هذه التعليمات الالتزام بالشروط الآتية بالإضافة الى الشروط الخاصة الواردة في الفقرة (12) من هذه التعليمات:

- 1- على طالب الترخيص للوكالة والمكتب ان يكون عراقي الجنسية، ويحق لغير العراقيين ايضا الحصول على الاجازة على ان يكون طلبه مرفقا بكتاب تأييد من دائرة العلاقات الخارجية للإقليم وأما طالب ترخيص الشركة سواءا كان عراقيا ام اجنبيا فيجب ان يكون مسجلا لدى مديرية تسجيل الشركات في الإقليم.
- 2- ان يكون طالب الاجازة مؤهلاً للعمل في القطاع السياحي ومتفرغا وفقا لاحكام هذه التعليمات.
- 3- توفير مكان مستقل لمزاولة النشاط السياحي وفي موقع مناسب ومؤثث تأثيثا جيدا يتناسب وطبيعة العمل السياحي .
- 4- أن يتخذ مكتبا لائقا ومستقلا ماليا واداريا، ويقدم نسخة من عقد الايجار أو الملكية ساري المفعول للمدة المحددة قانونا.
- 5- تقديم المستمسكات الاصولية المطلوبة للشركات والوكالات والمكاتب.
- 6- على الوكالة أو المكتب تقديم تأييد للأسم التجاري الصادر من غرفة تجارة المحافظة ساري المفعول مبينا فيه حجز الأسم .
- 7- تقديم كفالة مصرفية بمبلغ (5,000,000) خمسة ملايين دينار بأسم الشركة و (3,000,000) ثلاثة ملايين دينار باسم الوكالة او المكتب لضمان القيام بأعمالها والتزاماتها على الوجه الأكمل ولضمان استحصال الغرامات والتعويضات الناتجة عن التقصير في اداء الاعمال بموجب هذه التعليمات.
- 8- تقديم تعهد يتضمن ما يلي:
  - أ- تزويد الزبائن ببيانات كاملة وصحيحة عن البرامج السياحية.
  - ب- الرد على الشكاوى التي تقدم للمديريات العامة للسياحة خلال أسبوع من تاريخ إعلامه بالشكوى.
  - ج- تزويد دوائر السياحة بأية مستندات أو بيانات أو إحصاءات تتعلق بالشأن السياحي ترى الدائرة بأنها ضرورية للأطلاع عليها.

د- إعلام الدائرة باسم المدير المسؤول وبأى تغير يطرأ في هذا الشأن.

ه- عدم اصدار اي دليل او خارطة تتصل بالدعاية السياحية الا بعد اجازتها من الهيئة.

9 - ان يمك سجات معتبرة لأعمالها، وتكون تلك السجلات خاضعة لرقابة لجان التفتيش السياحية ووضع اسم الشركة أو الوكالة أو المكتب ورقم وتاريخ منح الاجازة على المطبوعات والمراسلات الصادرة عنها.

ثاني عشر: الشروط الخاصة للحصول على الترخيص (الاجازة):

1- ان يكون لدى الشركة أو الوكالة نظام حجز دولي مطابق لمقاييس صناعة السفر أو أي نظام توزيع عام ( General Distribute ) أو تعهد بتوفير مثل هذا النظام أو أي نظام اخر خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة على منح الاجازة.

2- التعهد بمراعاة ما يلي لدى قيام المعتمد ببيع البرامج السياحية التي ينظمها بنفسه أو تلك التي تقدمها شركات الخطوط الجوية التي يمثلها:

أ- إصدار نموذج حجز وفقا لنموذج الحجز المنصوص عليه في الفقرة (15) من هذه التعليمات.

ب- شراء بطاقات السفر من وكيل معتمد في الإقليم.

ج- عدم بيع بطاقات سفر عائده لخطوط طيران جوية غير ممثلة بوكيل معتمد في الإقليم.

د- على كل شركة أو وكالة توفير دليل سياحي مرخص من الهيئة ومسجل لدى المكاتب.

ثالث عشر: يتم دعم نشاطات الشركات والوكالات والمكاتب من قبل الهيئة ضمن اطار منظمات المجتمع المدني .

رابع عشر: يجب على منظمي الرحلات السياحية الخارجية والداخلية مراعاة مايلي :

1- تنفيذ جميع عناصر الرحلات الواردة في المطبوعات الاعلانية أو في نموذج الحجز وفقا لنموذج

إستمارة الحجز للرحلات السياحية الواردة في الفقرة (15) من هذه التعليمات.

2- تقديم خدمات بديلة معادلة لأي تغير في عناصر الرحلة شريطة موافقة الزبون الخطية عليها.

3-رد قيمة أي تغير أو نقص في عناصر الرحلة وإعادة المبالغ المدفوعة الى الزبون في حالة عدم موافقته عليها.

خامس عشر: نموذج إستمارة الحجز للرحلات السياحية:

بيانات ال ( شركة أو الوكالة أو المكتب ):-

إسم الشركة أو الوكالة أو المكتب:

العنوان:

الهاتف:

الفاكس:

الموقع الإلكتروني ( الويب سايت ):

البريد الإلكتروني ( الإيميل ):

رقم للاتصال في الحالات الطارئة:

بيانات الزبون ( المسافر ):

الأسم الكامل:

رقم الأتصال للحالات الطارئة:

تكاليف الرحلة:

إجمالي التكاليف:

المبلغ المدفوع مقدما:

الرصيد وتاريخ الاستحقاق:

مرجع الحجز ( الكومبيوتر ):

الوجهة الرئيسية: الوجهة

منفذ الخروج:

وقت وتاريخ المغادرة:

المخط الجوي أو الرحلة البرية أو البحرية:

رقم الرحلة الدرجة:

مدة الرحلة ( عدد الليالي والأيام )

نوع الإقامة ( أسم الفندق وتصنيفه أو البديل ):

عدد الغرف المحجوزة وفئاتها:

ترتيب وجبات الطعام :

طلبات معينة ( غير مضمونة ):

معلومات وشروط الحجز بما في ذلك رسوم الإلغاء والشروط التي تلزم الزبون سداد تلك الرسوم .

توقيع الزبون مع ممثل الشركة وذكر للتأريخ والساعة.

سادس عشر: في حال إيقاف العمل بالترخيص (الاجازة) أو إلغائها تصدر الهيئة إعلاناً بذلك وينشر في الصحف المحلية، وتستقطع اجور النشر من الكفالة المصرفية.

سابع عشر: للهيئة ان تصدر موافقة مبدئية لممارسة النشاط السياحي للجهة الطالبة للأجازة ولمدة ثلاثة أشهر تجدد لمرة واحدة لحين إستكمال الشروط الخاصة بمنح الأجازة.

ثامن عشر: مع عدم الاخلال بأحكام القوانين النافذة، لا يجوز للشركة أو الوكالة أو المكتب القيام بأي عمل من أعمال المنافسة الغير المشروعة.

تاسع عشر:

أولاً: تشكل لجنة للنظر في الشكاوى المقامة ضد الشركات أو الوكالات أو المكاتب، بأمر من المدير العام، من موظف قانوني وموظف من الشؤون السياحية وممثل رابطة الشركات السياحية مع ممثل عن وزارة النقل والمواصلات.

ثانياً: للجنة وبعد مصادقة رئيس الهيئة إلغاء الاجازة في إحدى الحالات التالية:-

- 1- فقدان أي من شروط منح الاجازة.
  - 2- بعد صدور ومنح الاجازة من الجهة المختصة ولم يزاوّل العمل خلال مدة تزيد على سنة من تاريخ صدورهما دون عذر مشروع.
  - 3- صدور حكم على الشركة أو الوكالة لأكثر من مرتين فيما يتعلق بمزاولة اعمال السياحة والخدمات المكملة لها واقتناع اللجنة بعدم جدوى استمرار الشركة بممارسة نشاطاتها.
  - 4- تنازل الشركة أو الوكالة عن الأجازة لجهة اخرى دون موافقة وعلم الهيئة.
  - 5- التوقف عن مزاولة اعمال السياحة لمدة تزيد على ستة اشهر دون عذر مشروع تقتنع به اللجنة.
  - 6- عدم تقديم الشركة تقرير تنفيذ خطة عملها والمعلومات الخاصة برحلاتها واعمالها لمدة ستة أشهر.
- ثالثاً: عند تكرار المخالفة لاحكام هذه التعليمات أو أية قرارات تصدر من الهيئة لأكثر من مرتين خلال ثلاث سنوات، للجنة وبعد مصادقة المدير العام أن ترفع الطلب الى رئيس الهيئة لاييقاف العمل بإجازة ممارسة المهنة للشركة أو الوكالة أو المكتب لمدة لاتزيد على ثلاثة أشهر للمرة الأولى وسحبها نهائيا في حالة التكرار.

رابعاً: في حالة ايقاف العمل بالاجازة أو إلغائها يصدر الوزير بيانا بذلك وينشر في الصحف المحلية وتخصم اجور النشر من مبلغ الكفالة المصرفية الخاصة بالشركة أو المكتب أو الوكالة في حالة أمتناعها عن تسديده نقدا وعليها اكمال مبلغ الكفالة بمقدار ما يخصم منها خلال مدة (15) خمسة عشر يوما من

تاريخ التبليغ.

عشرون: للشركة أو الوكالة أو المكتب حق الاعتراض على قرار اللجنة المتخذ بموجب الفقرتين ثانيا وثالثا من المادة التاسع عشر من هذه التعليمات لدى رئيس الهيئة خلال خمسة عشر يوما من تاريخ اعلامها تحرييا، وله البت في الموضوع وإصدار القرار المناسب حولها ويكون قرار رئيس الهيئة نهائيا.

واحد وعشرون:

تصدر الهيئة القرارات الادارية اللازمة لتنفيذ أحكام هذه التعليمات.

أثنان وعشرون:

تنشر هذه التعليمات في جريدة (وقائع كوردستان) ويعمل بها من تاريخ نشره.

نوروز مولود محمد أمين

وزير البلديات والسياحة