

- ١- بيع تذاكر السفر بانواعها المختلفة او تبديلها وتأمين التذاكر للسائح والمسافرين بالتعاون مع مؤسسات وشركات النقل.
- ٢- اجراء المهجوزات في الفنادق داخل الاقليم وخارجه.
- ٣- العمل مع مكاتب تأجير السيارات وشركات النقل السياحي المتخصصة لتأمين هذه الخدمة للسائح والمسافرين .
- ٤- بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية داخل الإقليم.
- ٥- قبول النقد الاجنبي من السائح والمسافرين لقاء الخدمات السياحية المقدمة لهم وفقاً للقوانين والانظمة المعمول بها.
- ٦- تأمين التأشيرات للسائح والمسافرين.
- ٧- تأمين السائح والمسافرين وامتعهم لدى شركات التأمين العاملة في الإقليم وفقاً للقوانين والانظمة المعمول بها.
- ٨- تنظيم الرحلات السياحية بشكل فردي أو جماعي داخل الإقليم وخارجه.
- ٩- أية مهام تهمتها بالشركة وتتعلق بالنشاط السياحي المراد في عقد التأسيس مع وجوب موافقة الهيئة.
- ب- مهام الوكالات:
  - ١- بيع وصرف تذاكر السفر داخل وخارج الإقليم.
  - ٢- اجراء المهجوزات في الفنادق داخل وخارج الإقليم.
  - ٣- بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية.
  - ٤- تأمين التأشيرات للسائح والمسافرين.
  - ٥- تنظيم الرحلات السياحية بشكل فردي أو جماعي داخل الإقليم وخارجه.
  - ٦- القيام بأعمال التسويق والترويج السياحي.
- ج- مهام المكاتب:
  - ١- بيع وصرف تذاكر السفر داخل الإقليم.
  - ٢- اجراء المهجوزات في الفنادق داخل وخارج الإقليم .
  - ٣- بيع التذاكر للمهرجانات والنشاطات السياحية .
  - ٤- تأمين التأشيرات للسائح والمسافرين.

- ١- النظر في طلب الترخيص لممارسة المهنة للشركة وإجازة الوكالة و المكتب بمصادقة رئيس الهيئة، وفقاً للخطوة السنوية التي يقرها المجلس .
- ٢- 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 -٣-تاسع عشر- اولا من هذه التعليمات.
- ٣- فرض الغرامات على الشركة أو الوكالة أو المكتب عند مخالفتها لاحكام قانون رقم/٤٩ لسنة ١٩٨٣ واحكام هذه التعليمات أو عند الإساءة الى النشاط السياحي على أن لا تزيد على ( ٥٠٠٠٠ ) خمسمائة ألف دينار في كل مرة استنادا الى احكام الفقرة (٣) من المادة(٧) من القانون المذكور مع عدم الاخلاخ بالاحكام العقابية المنصوص عليها في القوانين الأخرى النافذة في الإقليم .
- ٤- في حالة تأخر تجديد الاجازة لمدة ثلاثة اشهر تفرض غرامة تأخيرية وفق تعليمات وزارة المالية في الاقليم
- ٥- تغنى الشركة أو الوكالة أوالمكتب 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.
- تاسعا: على الشركة والوكالة والمكتب والتي ترغب في إستغلال سيارات وحافلات لأغراض السفر والسياحة أن تحصل على موافقة الهيئة ، والحصول على عدم مانعة الجهة المختصة في وزارة النقل والمواصلات للكشف على السيارات والحافلات لتأكد من صلاحيتها لأغراض السفر والسياحة وتلتزم بتدوين اسم الشركة أو الوكالة أو المكتب عليها ويتوجب تزويدها بمهاز مكبرات صوت وصديلية طوارئ ويمنع إستخدام الحافلة في حالة عدم إحترامها على تلك المعدات.
- عاشرا: لرئيس الهيئة أو من يؤوله من لجان التفتيش دخول أية شركة أو وكالة أو مكتب سواء كانت مجازة أم طالبة للإجازة للكشف عليها، وله التحقق في أي موضوع يعتقد أن 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 الاتية بالإضافة الى الشروط الخاصة الواردة في الفقرة (١٢) من هذه التعليمات:

وزارة البلديات والسياحة  
رقم : ١٦ في ٢٠١٥/٢/٢٦

إستناداً إلى الصلاحيات المخولة لنا بموجب أحكام الفقرة (ثالثا) من المادة (سابعاً) من قانون وزارة البلديات والسياحة رقم (١٢) لسنة ٢٠١٠ الصادر من برلمان إقليم كوردستان العراق و قانون تنظيم شركات ومكاتب ووكالات السفر والسياحة العراقي رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٣ قررنا اصدار التعليمات التالية:

تعليمات ترخيص شركات ومكاتب ووكالات السفر والسياحة  
في إقليم كوردستان- العراق  
رقم (١) لسنة (٢٠١٥)

أولاً: يقصد بالتعابير التالية المعاني المبينة إزاءها لأغراض هذه التعليمات:

القانون: قانون وزارة البلديات والسياحة رقم (١٢) لسنة (٢٠١٠).

القانون الاتمادي: قانون تنظيم شركات ومكاتب ووكالات السفر والسياحة العراقي رقم (٤٩) لسنة ١٩٨٣

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 وإدارة 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:

١- مهام الشركات:

- ٥- إستقبال السياحة الوافدة وتنظيم رحلات سياحية بشكل فردي أو جماعي داخل الإقليم وتقديم المعلومات والنشرات السياحية عن الإقليم ،السفر في المعاملات الرسمية مع الجهات ذات العلاقة لإستقبال ومغادرة السياح.
- ٦- توفير الأدلاء السياحيين المرخصين من قبل الهيئة الى الشركات والوكالات.
- رابعا: على الشركات أو الوكالات التي تقوم بتنظيم رحلات سياحية علاجية الى خارج الإقليم الحصول على عدم الممانعة من النواتر الصحية ذات العلاقة قبل البدء بأعمال تلك الرحلات وأشعار الهيئة بذلك.

خامسا:

- ١- لاجيرز لاية شركة أو وكالة أو مكتب إستغلال إسم السياحة أو مزاوله أي عمل من الاعمال المشار اليها في هذه التعليمات إلا بعد الحصول على إجازة تصدر من الهيئة.
- ٢- لاجيرز التنازل عن الترخيص (الاجازة) للغير إلا بموافقة تفريرية صادرة من الهيئة.
- ٣- للشركات والوكالات المجازة عندا 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 .

سادسا: يقدم الراضب في الحصول على الاجازة طلبا الى المدير العام للسياحة في المحافظة وفق نموذج معد لهذا الغرض ، وللمدير العام الموافقة عليه أو رفضه لاسباب معبرة ومدونة بعد دراسة تقرير لجنة التفتيش المعدة لهذا الغرض خلال مدة عشرين يوما من تاريخ التقديم وفي حالة رفضه لمقدم الطلب حق الاعتراض لدى رئيس الهيئة مباشرة خلال شهر من تاريخ تبليغه بقرار الرفض ويكون قرار رئيس الهيئة نهائيا .

سابعاً:

- ١- يتم إستيفاء رسوم الترخيص (الاجازة) للمكتب الرئيسي والفرعي ( للشركة أو الوكالة) والمكاتب بموجب التعليمات المالية النافذة في الاقليم.
- ٢- تكون مدة الترخيص ( الاجازة ) لمزاوله نشاط أية شركة أو وكالة أو مكتب ثلاث سنوات تحسب من تاريخ صدورها،على أن يقدم كل سنة براءة ذمة صادرة من دوائر الضريبة الى الهيئة ودفع رسوم الترخيص وتجديد الكفالة المصرفية سنويا.
- ثامنا: مهام المدير العام للسياحة:
- يتولى المدير العام للسياحة في كل محافظة ما يلي:

- ١- أن يكون لدى الشركة أو الوكالة نظام حجز دولي مطابق لمقاييس صناعة السفر أو أي نظام توزيع عام ( General Distribute ) أو تقديم تعهد بتوفير مثل هذا النظام أو أي نظام آخر خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الموافقة على منح الإجازة.
- ٢- التعهد برعاية ما يلي لدى قيام المعتمد ببيع البرامج السياحية التي ينظمها بنفسه أو تلك التي تقدمها شركات الخطوط الجوية التي يمثلها:
- أ- إصدار نموذج حجز وفقاً لنموذج الحجز المنصوص عليه في الفقرة (١٥) من هذه التعليمات.
- ب- شراء بطاقات السفر من وكيل معتمد في الإقليم.
- ج- عدم بيع بطاقات سفر عائدة 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 إطار منظمات المجتمع المدني .

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

- ١- تنفيذ جميع عناصر الرحلات الواردة في المطبوعات الاعلالية أو في نموذج الحجز وفقاً لنموذج إستمارة الحجز للرحلات السياحية الواردة في الفقرة (١٥) من هذه التعليمات.
- ٢- تقديم خدمات بذيلة معادلة لأي تغير في عناصر الرحلة شريطة موافقة الزبون الخطية عليها.
- ٣- 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):

- ١- على طالب الترخيص للوكالة والمكتب أن يكون عراقي الجنسية ،ويحق لغير العراقيين أيضا الحصول على الإجازة على أن يكون طلبه مرفقاً بكتاب تأييد من دائرة العلاقات الخارجية للتقييم وأما طالب ترخيص الشركة سواء كان عراقياً أم أجنبياً فيجب أن يكون مسجلاً لدى مديرية تسجيل الشركات في الإقليم.
- ٢- أن يكون طالب الإجازة مؤهلاً للعمل في القطاع السياحي ومتفرغاً وفقاً لاحكام هذه التعليمات .
- ٣- توفير مكان مستقل لمزاولة النشاط السياحي وفي موقع مناسب ومؤثث تائيداً جيداً يتناسب وطبيعة العمل السياحي.
- ٤- أن يتخذ مكتباً لائفاً ومستقلاً مالياً وإدارياً، ويقدم نسخة من عقد الايجار أو الملكية ساري المفعول للجنة المهتدة قانونياً.
- ٥- تقديم المستمسكات الاصولية المطلوبة للشركات والوكالات والمكاتب.
- ٦- على الوكالة اوالمكتب تقديم تأييد للاسم التجاري الصادر من غرفة تجارة المحافظة ساري المفعول ميبينا فيه حجز الاسم.
- ٧- تقديم كفالة مصرفية بمبلغ (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة ملايين دينار باسم الشركة و (٣,٠٠٠,٠٠٠) ثلاثة ملايين دينار باسم الوكالة أو المكتب لضمان القيام باعمالها والتزاماتها على الوجه الاكمل ولضمان استحصال الغرامات والتعويضات الناتجة عن التقصير في إداء الاعمال بموجب هذه التعليمات.
- ٨- تقديم تعهد يتضمن ما يلي:
- أ- تزويد الزبائن ببيانات كاملة وصحيحة عن البرامج السياحية.
- ب- الرد على الشكاوى التي تقدم للمليديات العامة للسياحة خلال اسبوع من تاريخ إعلامه بالشكاوى.
- ج- تزويد دوائر السياحة بأية مستندات أو بيانات أو إحصاءات تتعلق بالشأن السياحي ترى الدائرة بأنها ضرورية للاطلاع عليها.
- د- إعلام الدائرة باسم المدير المسؤول وبأي تغير يطرأ في هذا الشأن.
- هـ- عدم اصدار اي دليل او خارطة تتصل بالدعاية السياحية الا بعد اجازتها من الهيئة.
- ٩- أن يحسب سجلات معتبرة لأعمالها ، وتكون تلك السجلات خاضعة لرقابة لجان التفتيش السياحية و وضع اسم الشركة أو الوكالة أو المكتب و رقم وتاريخ منح الإجازة على المطبوعات والمراسلات الصادرة عنها.
- ثاني عشر: الشروط الخاصة للحصول على الترخيص (الإجازة):

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

- ١- فقدان اي من شروط منح الإجازة.
- ٢- بعد صدور و منح الإجازة من الجهة المختصة و لم يزاوِل العمل خلال مدة تزيد على سنة من تاريخ صلوها دون عذر مشروع .
- ٣- صدور حكم على الشركة أو الوكالة لأكثر من مرتين فيما يتعلق بمزاولة اعمال السياحة و الخدمات المكملة لها و اقتناع اللجنة بعدم جدوى استمرار الشركة بممارسة نشاطاتها.
- ٤- تنازل الشركة أو الوكالة عن الإجازة لجهة أخرى دون موافقة و علم الهيئة.
- ٥- التوقف عن مزاولة اعمال السياحة لمدة تزيد على ستة أشهر دون عذر مشروع تقتنع به اللجنة.
- ٦- عدم تقديم الشركة تقرير تنفيذ خطة عملها والمعلومات الخاصة برحلاتها وأعمالها 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 أوالمكتب لمدة لا تزيد على ثلاثة أشهرللمرة الاولى وسحبها نهائياً في حالة التكرار.
- رابعاً: في حالة إيقاف العمل بالإجازة او لغائها يصدر الوزير بيانا بذلك و ينشر في الصحف المحلية وخصص اجور النشر من مبلغ الكفالة المصرفية الخاصة بالشركة أو المكتب أو الوكالة في حالة امتناعها عن تسليده نقداً وعليها اكمال مبلغ الكفالة بمقدار ما يخص منها خلال مدة (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ التبليغ.
- عشرون: للشركة أو الوكالة أو المكتب حق الاعتراض على قرار اللجنة المتخذ بموجب الفقرتين ثانياً و ثالثاً من المادة التاسع عشر من هذه التعليمات لدى رئيس الهيئة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ اعلامها تمهرياً، وله البت في الموضوع وإصدار القرار المناسب حولها ويكون قرار رئيس الهيئة نهائياً.
- واحد وعشرون:
- تصدر الهيئة القرارات الإدارية اللازمة لتنفيذ احكام هذه التعليمات.
- اثنان وعشرون:
- تنشر هذه التعليمات في جريدة (وقائع كوردستان) ويعمل بها من تاريخ نشره.

- الاسم الكامل :
- رقم الاتصال للحالات الطارئة.
- تكاليف الرحلة :
- إجمالي التكاليف :
- المبلغ المدفوع مقدماً.
- الرصيد وتاريخ الاستحقاق.
- مرجع الحجز (الكومبيوتر):
- الوجهة الرئيسية:
- منفذ الخروج :
- وقت وتاريخ المغادرة :
- الحظ الجوي أو الرحلة البرية أو البحرية:
- رقم الرحلة الدرجة:
- مدة الرحلة ( عدد الليالي والأيام )
- نوع الإقامة (إسم الفندق وتصنيفه أو البديل):
- عدد الغرف المحجوزة وفتاتها:
- ترتيب وجبات الطعام:
- طلبات معينة ( غير مضمونة ):
- معلومات وشروط الحجز بما في ذلك رسوم الإلغاء والشروط التي تلازم الزبون سداد تلك الرسوم.
- توقيع الزبون مع ممثل الشركة وذكر للتأريخ والساعة.
- سادس عشر: في حال إيقاف العمل بالتريخيص (الإجازة) أو لغائها 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 للإجازة ولمدة ثلاثة أشهر تجدد مرة واحدة حين استكمال الشروط الخاصة بمنح الإجازة.
- ثمان عشر: مع عدم الاخلال بأحكام القوانين النافذة،لايجوز 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 ويمثل رابطة الشركات السياحية مع ممثل عن وزارة النقل والمواصلات.