



ریاست جمهوری
سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

تاریخ: ۳-۲۱/۱۳۹۸
شماره: ۹۸۲۱۰۷۲۳۸۷
پست:

مدیران کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان‌ها

با سلام :

در اجرای وظایف قانونی و تکالیف حاکمیتی سازمان و با استناد به مواد (۱۴)، (۱۵) و (۲۵) آیین‌نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه‌بندی و نرخ‌گذاری تأسیسات گردشگری و نظارت بر آنها مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۱۱ هیأت محترم وزیران و به منظور ساماندهی و تشریح روش اجرایی صدور کارت مدیریت؛ به پیوست «دستورالعمل صدور و تمدید کارت مدیران تأسیسات گردشگری» جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

بدیهی است نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل مذکور بر عهده ادارات کل میراث فرهنگی،

صنایع دستی و گردشگری استان‌ها می‌باشد. ۱۳۹۸

علی‌اصغر نونسان



دستورالعمل اجرایی صدور و تمدید کارت مدیران تاسیسات گردشگری

معاونت گردشگری

اداره کل نظارت و ارزیابی خدمات گردشگری

بهار ۱۳۹۸

به نام خدا

با استناد مفاد ماده ۱۴ و ۱۵ آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر آنها مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۱۱ هیئت محترم وزیران و به منظور ساماندهی نحوه فعالیت مدیران شاغل در تاسیسات گردشگری و تشریح فرایند صدور کارت آنها دستورالعمل اجرایی صدور و تمدید کارت مدیران تاسیسات گردشگری جهت اجرا ابلاغ می گردد.

دامنه:

۱-۲- سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

۲-۲- ادارات کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استانها

۳-۲- تاسیسات گردشگری

ماده (۱) تعاریف: واژه های بکار برده شده در این دستورالعمل در معانی ذیل تعریف می گردند:

سازمان: سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری/ معاونت گردشگری

آیین نامه: آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر آنها مصوب ۱۳۹۴/۰۶/۱۱ هیئت محترم وزیران

اداره کل استان: اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان

تاسیسات گردشگری: تاسیسات گردشگری مندرج در بند (ج) ماده (۱) آیین نامه. آن دسته از تاسیسات گردشگری که دارای قانون یا آیین نامه خاص هستند، از شمول این دستورالعمل مستثنی می باشند.

مدیر تاسیسات گردشگری: فردی است که مسئولیت اداره تاسیسات گردشگری را برعهده دارد و غیر از اشتغال در واحد مربوطه شغل دیگری ندارد.

متقاضی: شخص حقیقی حائز شرایط برای دریافت کارت مدیریت تاسیسات گردشگری

ماده (۲) بهره بردار واحد گردشگری موظف است قبل از صدور پروانه بهره برداری، فرم درخواست صدور کارت مدیریت تاسیسات گردشگری (پیوست این دستورالعمل) را تکمیل و ممهور به مهر واحد نموده و درخصوص معرفی مدیر واجد شرایط به اداره کل اقدام نماید.

ماده ۳) شرایط عمومی و اختصاصی متقاضیان مدیریت به شرح زیر است:

۳-۱- شرایط عمومی:

الف - متدین به دین اسلام و یا سایر ادیان رسمی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران برای اتباع ایرانی

ب - دارا بودن گواهی عدم سوء پیشینه کیفری در حدود مقرر در ماده (۲۵) قانون مجازات اسلامی

ج - دارا بودن کارت پایان خدمت و وظیفه یا معافیت دائم برای اتباع ذکور ایرانی.

د- اجازه اشتغال به کار از مراجع مربوط برای اتباع خارجی.

هـ - دارا بودن گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر و داشتن کارت معاینه بهداشتی.

تبصره: آن دسته از متقاضیانی که سن آنها بیشتر از ۵۰ سال تمام باشد، الزامی به ارائه کارت پایان خدمت و وظیفه یا معافیت دائم ندارند.

۳-۲- شرایط اختصاصی:

الف- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی متناسب به شرح جدول ذیل:

ردیف	نوع واحد	حداقل مدرک تحصیلی
۱	هتل های ۴ و ۵ ستاره و تاسیسات گردشگری درجه ۱	کارشناسی
۲	هتل های ۳ ستاره و تاسیسات گردشگری درجه ۲	فوق دیپلم
۳	هتل های ۱ و ۲ ستاره و تاسیسات گردشگری درجه ۳	دیپلم

تبصره - آن دسته از مدیرانی که دارای حداقل ۱۰ سال سابقه مدیریت تاسیسات گردشگری هستند، مشروط به طی دوره های تخصصی مربوطه، از شرط مدرک تحصیلی معاف می باشند.

ب - دارا بودن گواهینامه معتبر مربوط به طی دوره های آموزشی

تبصره - دارا بودن گواهینامه معتبر مربوط به طی دوره های عمومی و تخصصی مدیریت تاسیسات گردشگری برای مدیران هتل های ۴ و ۵ ستاره و تاسیسات گردشگری درجه یک و دارا بودن گواهینامه معتبر مربوط به طی دوره های عمومی مدیریت تاسیسات گردشگری برای مدیران سایر تاسیسات گردشگری الزامی است. سرفصل های آموزشی، نحوه برگزاری آزمون و موسسات برگزارکننده دوره های مزبور ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل از سوی دفتر مطالعات آموزش گردشگری اعلام خواهند شد.

تبصره - فارغ التحصیلان رشته مدیریت هتلداری الزامی به طی دوره های تخصصی مدیریت تاسیسات گردشگری ندارند، لیکن ملزم به شرکت در آزمون مربوطه و قبولی در آن می باشند.

ج - تسلط به یکی از زبان های خارجی توسط مدیران هتل های سه، چهار و پنج ستاره

تبصره - مدیران هتل های سه، چهار و پنج ستاره باید تسلط لازم به حداقل یک زبان خارجه، ترجیحاً زبان انگلیسی را دارا بوده و مدارک لازم را در این خصوص ارائه نمایند. گواهی فارغ التحصیلی رشته های زبان خارجی (کلیه گرایشها) از دانشگاه ها و مراکز آموزشی مورد تأیید وزارت علوم و تحقیقات، گواهی قبولی در آزمون های رسمی تعیین سطح زبان از جمله TOEFL، TOPIK، GRE، IELTS و ... که توسط سازمان سنجش آموزش کشور برگزار می گردد و یا قبولی

در آزمون و مصاحبه زبان خارجی که با هماهنگی دفتر مطالعات آموزش گردشگری انجام می پذیرد، به عنوان ملاک و معیار تسلط مدیران به زبان های خارجی مورد تأیید خواهد بود.

ماده ۴) اداره کل استان پس از دریافت معرفی نامه متقاضی، از وی درخواست می نماید جهت تشکیل پرونده، اسناد و مدارک ذیل را ارائه نماید.

۴-۴-۱- تکمیل فرم درخواست صدور یا تمدید کارت مدیران تاسیسات گردشگری (فرم پیوست)

۴-۴-۲- تعهدنامه شخص متقاضی مبنی بر عدم اشتغال به شغل دیگر (فرم پیوست)

۴-۴-۳- شش قطعه عکس ۳*۴ پشت نویسی شده

۴-۴-۴- کپی برابر اصل آخرین مدرک تحصیلی

۴-۴-۵- کپی برابر اصل کارت ملی و کلیه صفحات شناسنامه

۴-۴-۶- کپی برابر اصل کارت پایان خدمت و وظیفه یا معافیت دایم برای اتباع ذکور ایرانی

۴-۴-۷- کپی برابر اصل اجازه اشتغال به کار از مراجع مربوط برای اتباع خارجی

۴-۴-۸- کپی برابر اصل گواهینامه معتبر مربوط به طی دوره های آموزشی و دوره های بازآموزی

۴-۴-۹- مدارک لازم درخصوص تسلط به زبان خارجی برای واحدهای مشمول

تبصره - برابر اصل نمودن مدارک بدین ترتیب است که اصل مدارک به رویت کارشناس اداره کل رسیده و مهر مربوطه به همراه امضای کارشناس در ذیل تصویر کپی آن درج شود.

ماده ۵) اداره کل استان پس از دریافت مدارک مذکور و اطمینان از صحت و کامل بودن آنها، معرفی نامه های زیر را به متقاضی ارائه می نماید:

۴-۵-۱- معرفی نامه به اداره تشخیص هویت

۴-۵-۲- معرفی نامه به آزمایشگاه جهت تشخیص و صدور گواهی عدم اعتیاد به موادمخدر

۴-۵-۳- معرفی نامه به اداره بهداشت

۴-۵-۴- معرفی نامه به اداره اماکن عمومی نیروی انتظامی جهت احراز صلاحیت فردی

۴-۵-۵- معرفی نامه به تشکل استانی مربوطه

ماده ۶) اداره کل استان پس از دریافت پاسخ استعلام های بعمل آمده و بررسی مدارک، نسبت به صدور کارت مدیریت در قالب فرمت ابلاغی اقدام و پس از تحویل آن به متقاضی، رسید تحویل کارت را در پرونده متقاضی بایگانی می نماید.

ماده ۷) موارد و الزامات ذیل لازم الرعایه است:

۱- درج نام مدیر واحد، در پروانه بهره برداری صادره، مطابق فرمت ابلاغ شده، الزامی است.

۲- مدت اعتبار کارت مدیریت مدیران تاسیسات گردشگری سه سال بوده و تمدید آن منوط به ارائه تقاضای کتبی از سوی بهره بردار واحد گردشگری به اداره کل استان است. در صورت عدم تخلف منجر به محکومیت قضایی و یا محرومیت از مدیریت تاسیسات گردشگری بنا به رای کمیسیون درجه بندی استان و شرکت در دوره های باز آموزی اعلام شده از سوی سازمان، اداره کل نسبت به تمدید کارت مدیریت جدید اقدام خواهد نمود.

تبصره - بهره بردار موظف است حداقل یک ماه قبل از تصمیم به تغییر مدیر یا پایان مهلت اعتبار کارت مدیریت وی، نسبت به معرفی فرد جدید یا درخواست تمدید کارت مدیریت اقدام کند.

تبصره - معتبر بودن کارت معاینه بهداشتی و اخذ مجدد گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر برای تمدید کارت مدیریت به تشخیص اداره کل الزامی است.

۳- حضور مدیر در محل کار الزامی است. چنانچه مدیر قصد داشته باشد محل کار خود را بیش از دو هفته ترک نماید، باید هماهنگی لازم را به صورت مکتوب با اداره کل استان بعمل آورد.

۴- در صورت فوت، استعفا یا لغو کارت مدیریت واحد گردشگری، بهره بردار موظف است ظرف دو ماه نسبت به تعیین و معرفی مدیر واجد شرایط اقدام نماید. طی این مدت مسئولیت اداره واحد گردشگری برعهده بهره بردار خواهد بود. در صورت عدم اقدام، مراتب جهت اتخاذ تصمیم لازم به کمیسیون درجه بندی استان ارجاع می گردد.

۵- در صورت غیبت مدیر واحد به مدت بیش از دو ماه یا عدم رعایت موضوع بند (۳) این ماده، کارت مدیریت وی از درجه اعتبار ساقط گردیده و دارنده پروانه بهره برداری تاسیسات گردشگری موظف است حداکثر ظرف یک هفته نسبت به معرفی جانشین واجد شرایط اقدام نماید. تا زمان اعلام موافقت اداره کل و صدور کارت مدیریت برای فرد معرفی شده، مسئولیت اداره واحد گردشگری برعهده بهره بردار خواهد بود.

۶- مدیر تاسیسات گردشگری موظف است ضمن رعایت بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغی سازمان، اطلاعات آماری مورد نیاز را حسب اعلام سازمان تهیه و ارائه نماید.

۷- مکاتبات تاسیسات گردشگری با اداره کل و سازمان صرفاً با امضای بهره بردار مورد تأیید است، مگر آنکه دارنده پروانه بهره برداری اختیارات خود را (به استثنای معرفی مدیر) به مدیر واگذار کرده و مراتب را رسماً به اداره کل اعلام نماید.

۸- در صورت احراز تخلف مدیران تاسیسات گردشگری در موارد ذیل، اداره کل موظف است در مرحله اول نسبت به صدور تذکر و اخطار کتبی برای مدیر خاطی اقدام نموده و در صورت عدم تمکین و یا تکرار تخلف ضمن تشکیل جلسه کمیسیون درجه بندی و با استناد به تبصره ۲ ماده ۱۷ آیین نامه ایجاد، اصلاح، تکمیل، درجه بندی و نرخ گذاری تاسیسات گردشگری و نظارت بر آنها و در چارچوب مقررات سازمان با متخلف برخورد نماید:

الف) احراز عدم صحت هر یک از مدارک ارایه شده

ب) هر گونه سوءاستفاده از کارت مدیریت

ج) عدم رعایت بخشنامه ها و دستورالعمل های ابلاغی سازمان

د) غیبت غیرموجه مدیر، موضوع بند ۵ این ماده

۹- اعتبار کارت صادره منوط به الصاق هولوگرام می باشد.

۱۰- در صورت مفقود شدن کارتهای مدیریت، صاحب کارت موظف است موضوع را در اسرع وقت به اداره کل استان اعلام نموده، صدور کارت جدید با نظر اداره کل و پس از طی مراحل قانونی امکانپذیر می باشد.

ماده ۸) فهرست فرم های پیوست به شرح ذیل می باشد:

۶-۱- فرم درخواست صدور یا تمدید کارت مدیران تاسیسات گردشگری

۶-۲- فرم تعهد نامه عدم اشتغال به سایر مشاغل

۶-۳- فرم رسید دریافت کارت مدیریت

ماده ۹) این دستورالعمل در ۹ ماده و ۸ تبصره تهیه و تنظیم گردیده و از تاریخ ابلاغ لازم الاجراست.

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

« فرم درخواست صدور یا تمدید کارت مدیران تاسیسات گردشگری »

اینجانب دارنده پروانه بهره برداری واحد گردشگری با درجه به نشانی دارای کد شناسه با اطلاع کامل از شرایط مندرج در دستورالعمل صدور کارت مدیریت مدیران تاسیسات گردشگری، بدینوسیله تقاضا دارم در خصوص صدور تمدید کارت مدیریت واحد گردشگری فوق الذکر به نام آقای/ خانم با مشخصات اعلامی ذیل، اقدامات لازم را معمول فرمایید.

نام و نام خانوادگی: شماره شناسنامه: تاریخ تولد: محل تولد:

کد ملی: سطح تحصیلات: رشته تحصیلی: شماره تماس:

نشانی محل سکونت:

نام و نام خانوادگی بهره بردار

تاریخ و امضاء

« فرم تعهد نامه عدم اشتغال به سایر مشاغل »

اینجانب مدیر واحد گردشگری با درجه به
نشانی به کد شناسه اعلام
می‌نمایم که به شغل دیگری اشتغال نداشته و در صورت احراز اشتغال اینجانب به سایر مشاغل و ابطال کارت مدیریت
از جانب سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری، حق هیچگونه اعتراضی در این زمینه را نخواهم داشت.

نام و نام خانوادگی مدیر

تاریخ و امضاء

« فرم رسید دریافت کارت مدیریت »

اینجانب مدیر واحد گردشگری با درجه به
نشانی به کد شناسه اعلام
می‌نمایم کارت مدیریت واحد مذکور را در تاریخ دریافت نموده ام و متعهد می‌شوم در موارد قانونی از آن
استفاده نمایم.

تاریخ:**نام و امضای تحویل گیرنده:****تاریخ:****نام و امضای تحویل دهنده:**