

ساماندهی اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری (اماکن اقامتی موقت) - مراکز اطلاع رسانی و رزرواسیون اماکن اقامتی

با عنایت به وجود جذابیتها، ظرفیتهای و پتانسیلهای فراوان در کشور عزیزمان ایران و مسافرت‌های بیشماری که در تمامی فصول سال مخصوصاً در ایام پارسفر در جای جای کشور صورت می‌پذیرد، طرح فوق بر اساس اهداف زیر شکل گرفت:

* تامین مراکز اقامتی براساس علائق مسافری با تنوع فرهنگی اقتصادی و اقلیمی به ویژه در مناطقی که سرمایه گذاری در امر تاسیسات گردشگری صورت پذیرفته است

* فراهم نمودن شرایط تامین امنیت مسافری

* شناسنامه دار نمودن اماکن اقامتی و کنترل و نظارت بر اسکان مسافری

* بالا بردن ظرفیت اسکان مسافری و کمک به اقشار کم درآمد تر جامعه در جهت بهره‌برداری از امکانات اقامتی و در نهایت توسعه و رونق گردشگری کشور در همین راستا شیوه نامه های اجرایی طرح ساماندهی اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری (اماکن اقامتی موقت) و مراکز اطلاع رسانی و رزرواسیون اماکن اقامتی به شرح پیوست تدوین گردید

شیوه نامه اجرایی اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری «اماکن اقامتی موقت»

۱. اهداف اجرای طرح

۱-۱ فراهم نمودن شرایط تامین امنیت مسافری

۱-۲ تامین مراکز اقامتی براساس علائق مسافری با تنوع فرهنگی اقتصادی و اقلیمی به ویژه در مناطقی که سرمایه گذاری در امر تاسیسات گردشگری صورت پذیرفته است .

۱-۳ شناسنامه دار نمودن و کنترل و نظارت بر اسکان مسافری

۲. تعریف

اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری به واحدهایی اطلاق می شود که برحسب شرایط بومی و منطقه ای صرفاً جهت اسکان مسافریین مورد استفاده موقت قرار می گیرد. این واحدها حسب شرایط هر استان در کشور می توانند بصورت موقت مورد بهره برداری قرار گیرند.

۳. انواع اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری

۳-۱ ویلا

۳-۲ آپارتمان

۳-۳ سوئیت

۳-۴ خانه

۳-۵ اقامتگاههای روستایی عشایری و بیلاقی

۳-۶ اتاق

تبصره: دستورالعمل بهره برداری از مکانهای خصوصی و استیجاری مناطق مختلف کشور در خرداد ماه ۱۳۸۶ توسط دفتر امور مراکز خدمات گردشگری و استاندارد سازی تهیه شده است

۴. مجریان طرح

مجریان طرح اشخاص حقوقی هستند که براساس اساسنامه مورد تایید سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری فعالیت آنها صرفاً در زمینه گردشگری بوده و سازمان می تواند انجام بخشی از امور این شیوه نامه یا اجرای کل آن را با صدور موافقت اصولی از سوی دفتر توسعه گردشگری داخلی به آنها پس از استعلام از مراجع ذیصلاح تفویض نماید.

شرح وظایف مجریان طرح توسط سازمان تدوین و ابلاغ خواهد شد.

۵. روش بررسی و انتخاب واحد

۵-۱ شناسایی واحد های واجد شرایط و بررسی وضعیت موجود آنها از نظر اقامتی

۵-۲ اخذ استعلام از ادارات و دستگاه های ذیربط

تبصره ۱: با توجه به ماهیت موقتی بودن استفاده از این اماکن پروانه بهره برداری براساس وضعیت کاربری موجود صادر خواهد شد.

تبصره ۲: به لحاظ ضرورت ساماندهی و استفاده حداکثر از ظرفیت اماکن حائز شرایط در ایام خاص با توجه به حجم بالای گردشگران در شهرهای

توریستی نیاز به صلاحیت ترافیکی ندارد.

۶. شرایط و مدارک مورد نیاز متقاضی

۶-۱ درخواست کتبی متقاضی

۶-۲ تصویر شناسنامه مالک یا مالکین

۶-۳ اصل و تصویر مستندات مالکیت ملک (عین یا منافع)

۶-۴ وکالت نامه محضری در صورت تعدد مالکین

۶-۵ شش قطعه عکس ۳*۴

۶-۶ پایان کار ساختمان یا تاییدیه استحکام بنا از مهندس ناظر که دارای پروانه نظارت از سازمان نظام مهندسی باشد.

۶-۷ اخذ صلاحیت بهداشتی محل

۶-۸ اخذ بیمه ساختمان

۶-۹ ارائه بیمه مسئولیت مدنی برای مسافرین ، کارکنان و اشخاص ثالث

۷. مدارک مورد نیاز بهره بردار و مدیر

۷-۱ کارت معاینه بهداشت

۷-۲ گواهی عدم اعتیاد

۷-۳ گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

۷-۴ دارا بودن تائیدیه صلاحیت فردی و انتظامی

تبصره: بهره بردار می تواند یک نفر حائز شرایط را به عنوان مدیر معرفی و یا شخصاً مدیریت واحد را به عهده گیرد.

۸. مجوز بهره برداری بعد از احراز شرایط متقاضی مجوز بهره برداری موقت : برای فصول مورد نظر و حداکثر یکساله توسط اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان برای بهره بردار واحد صادر خواهد شد

تبصره ۱- حداکثر مدت اعتبار پروانه یکسال و در سه مقطع زمانی سه ، شش و دوازده ماه صادر می شود .

تبصره ۲- بهره بردار مکلف است مجوز صادره را قاب گرفته و در محل مناسب و در معرض دید نصب نماید .

۹. پلاک شناسایی برای هر یک از اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری پلاک شناسایی با مشخصات ذیل تهیه و در قسمت ورودی درب ساختمان نصب خواهد شد .

ابعاد و جنس : متناسب با وضعیت ساختمان ، نشانه ، نوع واحد ، کد شناسائی

۱۰. کارت شناسایی در صورت واگذاری امور به مجریان طرح به استناد بند ۴ شیوه نامه ادارات کل میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری استانها نسبت به صدور کارت شناسایی برای مدیر عامل یا رئیس هیات مدیره مجری طرح اقدام خواهد کرد . کارت شناسایی دارای مشخصات ذیل و به دو زبان انگلیسی و فارسی می باشد.

نام و نام خانوادگی ، نام پدر ، شماره شناسنامه ، کد شناسائی ، سمت ، مدت اعتبار ، کد ملی ، نام استان ، نام شهر

۱-۱۰ مجریان طرح مکلفند با امضاء صاحبان مجاز امضا نسبت به صدور کارت شناسایی برای نمایندگان و کارکنان خود اقدام و تصویر نسخه ای از کارتهای صادره را به سازمان استان ارسال نمایند .

۲-۱۰ کلیه کارکنان و عوامل اجرای مجری طرح در حین انجام کار مکلف به الصاق کارت شناسایی می باشند .

۳-۱۰ برای بازرسین معرفی شده از سوی مجری طرح کارت شناسایی از سوی سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری صادر خواهد شد .

۱۱. پوشش کارکنان و عوامل اجرائی مجریان طرح

کلیه کارکنان و عوامل اجرایی طرح ملزمند در زمان خدمت از پوشش متحدالشکل ، کاور با رنگ صورتی روشن استفاده نمایند

تبصره: بر روی پوشش فوق الذکر نشانه (آرم) مجری طرح که در ذیل آن « تحت نظارت سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری استان..... قید خواهد شد چاپ می شود .

۱۲. اطلاع رسانی به منظور اطلاع رسانی جهت مراجعه صاحبان اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری برای اخذ مجوز و نیز آگاهی آحاد مردم در ارتباط با نحوه و چگونگی اجرای طرح و مزیت های آن ، سازمان میراث فرهنگی ، صنایع دستی و گردشگری و مجریان طرح از طریق رسانه ها و ابزار و اقلام تبلیغاتی اقدام خواهد نمود .همچنین ایجاد مراکز رزرواسیون و اطلاع رسانی جهت مراجعه مسافران و گردشگران توسط مجری طرح و سازمان و یا اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر با هماهنگی سازمان و مجری طرح

۱۳.آموزش سرفصل دوره ها توسط اداره کل آموزش با همکاری دفتر برنامه ریزی و توسعه گردشگری داخلی معاونت گردشگری و دفتر امور مراکز و خدمات گردشگری و استاندارد سازی تهیه و جهت بررسی و تأیید مراجع ذیصلاح ارائه خواهد شد . به منظور آشنایی و آگاهی نیروهایی که در اجرای طرح خواهند بود، آموزش دوره های ذیل برگزار خواهد شد .

۱-۱۳ کارگاههای عمومی توجیهی

۲-۱۳ کارگاههای تخصصی

۳-۱۳ دوره های آموزشی کوتاه مدت

۴-۱۳ دوره های آموزشی بلند مدت

تبصره: سر فصل دوره ها توسط اداره کل آموزش با همکاری دفتر برنامه ریزی و توسعه گردشگری داخلی و دفتر امور مراکز و خدمات گردشگری و استاندارد سازی معاونت گردشگری تهیه و جهت بررسی و تأیید مراجع ذیصلاح ارائه خواهد شد .

۱۴. نظارت

نظارت بر اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری به طریق ذیل انجام می شود .

۱-۱۴ ثبت ورود و خروج مسافر با استفاده از فرم

۲-۱۴ نظارت بر عملکرد و فعالیت مجریان طرح توسط دفتر برنامه ریزی و توسعه گردشگری داخلی و سازمان استان

۳-۱۴ نظارت بر عملکرد و فعالیت مراکز رزرواسیون توسط مجریان طرح و سازمان

۴-۱۴ نظارت ماهانه بر اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری توسط دفتر برنامه ریزی و توسعه گردشگری داخلی

۵-۱۴ نظارت بر رعایت ضوابط و مقررات انتظامی توسط نیروی انتظامی (اداره نظارت بر اماکن عمومی)

۶-۱۴ برای هریک از بندهای فوق الذکر نیاز به فرم باشد ، دفتر برنامه ریزی و توسعه گردشگری اخلی نسبت به تهیه آن اقدام خواهد نمود .

۷-۱۴ پس از اخذ گزارش بازدید از مجریان طرح توسط سازمان یا در بازدید های دوره ای کارشناسان سازمان بر واحدها در صورتیکه در گزارش دریافتی نقص و یا نواقصی برای واحد ها اعلام شود ، از سوی سازمان استان به واحد مربوطه تعیین مهلت و بصورت مکتوب جهت رفع نواقص اعلام خواهد شد :

الف) برای دفعه اول تذکر

ب) برای دفعه دوم اخطار

ج) برای دفعه سوم جلوگیری از فعالیت واحد و لغو پروانه بهره برداری

شیوه نامه اجرائی

مراکز اطلاع رسانی گردشگری و رزرواسیون اماکن اقامتی به استناد تبصره بند ۱۲ دستور العمل اجرائی اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری مصوب ۸۶/۱۲/۱۵ به منظور ارائه خدمات به موقع و موثر و تسهیل و تامین رفاه مسافرین سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری شیوه نامه اجرائی مراکز اطلاع رسانی گردشگری و رزرواسیون اماکن اقامتی را بشرح ذیل به اجرا می گذارد.

ماده یک: تعریف مراکز اطلاع رسانی و رزرواسیون به مراکزی اطلاق می شود که در آن خدمات مختلف اطلاع رسانی در ارتباط با مراکز گردشگری هدایت و راهنمایی گردشگران و نیز تامین و تخصیص اقامتگاه مجاز گردشگری برای مسافران انجام می شود.

ماده دو: دامنه فعالیتهای مرتبط به منظور حمایت و پایداری این مراکز فعالیتهای جنبی مرتبط که مکمل فعالیت آنان و در ارتباط با صنعت گردشگری می باشد، بشرح ذیل صورت می پذیرد:

۱-۲- فروش تولیدات و محصولات صنایع دستی

۲-۲- توزیع و فروش نشریات و اقلام تبلیغاتی از قبیل نقشه، بروشور، کتاب، CD و غیره در مقوله سفر و گردشگری به غیر از انتشارات و اقلام تبلیغاتی چاپ شده از سوی سازمان میراث فرهنگی صنایع دستی و گردشگری

۲-۳- انجام خدمات نرم افزاری برای متقاضیان با استفاده از سخت افزارها و نرم افزارهای مناسب مثل وب کیوسک

۲-۴- معرفی بسته های سفر استانگردی و شهرگردی دفاتر خدمات سیاحتی و جهانگردی

۲-۵- ذخیره جا در کلیه اقامتگاههای دارای مجوز از سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
ماده ۳: ساختار فیزیکی مراکز

مراکز اطلاع رسانی و رزرواسیون از نظر فیزیکی سازه های ثابت یا غرفه های قابل انتقال و متحدالشکل در اندازه های مختلف خواهد بود. طراحی مراکز موصوف با نظر سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری می باشد.

ماده ۴: مالکیت و بهره برداری

مالکیت مراکز موضوع این شیوه نامه متعلق به سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری می باشد. سازمان مذکور می تواند امتیاز بهره برداری از مراکز مزبور را به شرکتهای مجری موضوع بند ۴ دستورالعمل اجرایی اماکن اقامتی خصوصی و استیجاری طی قراردادی با اخذ تضمین لازم واگذار نماید.

تبصره ۱: شرکتهای مجری مکلفند برای هر مرکز اطلاع رسانی و رزرواسیون یک نفر مدیر واجدالشرايط را براساس ماده ۶ این شیوه نامه به سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری معرفی نماید.

تبصره ۲: مجوز بهره برداری مراکز فوق از سوی سازمان میراث فرهنگی صنایع دستی و گردشگری استان مربوطه برای شرکت مجری در استان صادر خواهد شد.

تبصره ۳: شرکت مجری در قبال خسارت عمدی که به کیوسکها و مراکز فوق وارد شود ضامن خواهد بود.

تبصره ۴: سرمایه گذاری مجری طرح، سایر اشخاص حقیقی و حقوقی در ایجاد و استقرار کیوسک های اطلاع رسانی با هماهنگی مجریان طرح و اخذ مجوز از سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری و مراجع ذیربط بلامانع می باشد.

ماده ۵: شرایط عمومی شاغلین در مراکز افرادی که در مراکز مزبور مشغول و فعالیت خواهند نمود از سوی شرکت مجری به سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استانی معرفی و از سوی سازمان جهت صلاحیت فردی به مراجع ذیصلاح و نیروی انتظامی (مدیریت اماکن عمومی) معرفی خواهند شد.

ماده ۶: شرایط و مدارک مربوط به مدیران مراکز مسئولیت اداره مراکز به عهده مدیری خواهد بود که باید واجد شرایط باشد:

۶-۱- تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

۶-۲- متدین به دین اسلام و یا سایر ادیان رسمی جمهوری ایران

۶-۳- دارا بودن مدرک تحصیلی حداقل دیپلم

۶-۴- تصویر شناسنامه از تمام صفحات

۶-۵- تصویر کارت ملی

۶-۶- شش قطعه عکس ۳*۴

۶-۷- دارا بودن گواهی عدم سوء پیشینه کیفری

۶-۸- دارا بودن گواهی عدم اعتیاد به مواد مخدر

۶-۹- دارا بودن کارت پایان خدمت یا معافیت دائم

۶-۱۰- ارائه تاییدیه صلاحیت فردی از نیرو انتظامی (مدیریت اماکن عمومی)

تبصره ۱: شاغلین در مراکز به استثناء مدارک مندرج ردیفهای (۶-۳) و (۶-۹) دیگر مدارک و شرایط فوق الذکر را باید دارا باشند.

تبصره ۲: سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری برای مدیران واجد شرایط کارت مدیریت و اشتغال صادر خواهد کرد. مدت اعتبار کارت یک سال شمسی خواهد بود و افراد مذکور مکلفند در پایان مدت نسبت به تمدید زمان کارت اقدام نمایند.

تبصره ۳: برای شاغلین مراکز، کارت شناسایی متحد الشکل با هماهنگی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری از سوی مجری طرح صادر می شود.

تبصره ۴: دارندگان کارت راهنمایان ایرانگردی و جهانگردی در این ماده دارای اولویت هستند.

ماده ۷: آموزش

شرکتهای مجری مکلفند مدیران و شاغلین مورد نیاز مراکز را جهت آموزش به مراکز آموزشی جهت گذاراندن دوره های آموزشی و اخذ تعلیمات لازم که از سوی سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری برنامه ریزی و تدارک دیده خواهد شد، معرفی نمایند.

ماده ۸: نظارت بر فعالیت مراکز نظارت بر فعالیت مراکز موضوع این شیوه نامه جهت ارائه خدمات و کیفیت آنها بصورتهای ذیل می باشد:

الف- بازدید مستمر از واحدهای مراکز اطلاع رسانی و رزرواسیون مدیران و شاغلین آن توسط شرکتهای مجری

ب- نظارت توسط کارشناسان سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری در صورت مشاهده مسامحه در حین اداره و نگهداری مراکز اطلاع رسانی و رزرواسیون و یا هر گونه نارسائی و تخلف از مفاد این شیوه نامه از سوی شرکتهای مجری بشرح زیر عمل خواهد شد:

- تذکر کتبی

-اخطار کتبی

-لغو مجوز مدیریت (در خصوص مدیر)

-لغو موقت اجاره بهره داری (در خصوص شرکت مجری)

-لغو کارت اشتغال (در خصوص شاغل)