

«فرایند(۱): درخواست صدور کارت راهنمایان جهانگردی»

ردیف	شیوه نامه(شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱	مراجعه متقاضی به معاونت جهت تأیید نامه یا گواهینامه پایان دوره آموزشی معرفی به پست	کارشناس آموزش اداره کل
۲	مراجعه متقاضی به اداره پست جهت تشکیل پرونده و تکمیل فرم های مربوطه	کارشناس پست
۳	انجام استعلامات مربوطه و اخذ عضویت در انجمن صنفی راهنمایان	کارشناس پست
۴	بررسی مجدد پرونده و ارسال به معاونت	کارشناس پست
۵	بررسی مدارک و پرونده متقاضی به واحد صدور کارت	کارشناس راهنمایان
۶	صدور کارت	کارشناسان دفتر هماهنگی
۷		
۸		
۹		
۱۰		

«فرایند: صدور مجوز بند»ب» دفاتر خدمات مسافرتی و جهانگردی»

ردیف	شیوه نامه (شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱	مراجعه متقاضی به معاونت جهت معرفی به انجمن صنفی	کارشناس دفاتر خدمات مسافرتی
۲	بررسی و تشکیل پرونده متقاضی در انجمن صنفی	کارشناس انجمن صنفی
۳	ارائه مدارک و پرونده به معاونت	متقاضی
۴	تأییدیه و معرفی متقاضی جهت حضور در کمیته فنی	کارشناس دفاتر
۵	انجام استعلامات مورد نیاز و تکمیل فرم های مربوطه	کارشناس پست
۶	بررسی مجدد پرونده و مدارک متقاضی و ارسال به معاونت	کارشناس پست
۷	کنترل مدارک متقاضی و ارسال به سازمان مرکزی جهت اعلام نظر نهایی	کارشناس دفاتر
۸	صدور مجوز بند»ب»	کارشناس دفاتر
۹	معرفی به اداره اماکن جهت تشکیل پرونده در نیروی انتظامی	کارشناس پست
۱۰		

«فرایند درخواست صدور پروانه بهره برداری مراکز اقامتی و پذیرایی»

ردیف	شیوه نامه (شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱	ارسال پرونده متقاضی از معاونت سرمایه گذاری به معاونت گردشگری	کارشناس معاونت سرمایه گذاری
۲	بررسی پرونده متقاضی و معرفی به اداره پست	کارشناس مراکز اقامتی
۳	تکمیل مدارک	کارشناس پست
۴	انجام استعلامات ۳ گانه (تشخیص هویت، عدم اعتیاد، معرفی به اداره اماکن)	کارشناس پست
۵	معرفی متقاضی به تشکل صنفی	کارشناس پست
۶	کنترل وجود مدارک و ارسال به معاونت جهت صدور پروانه	کارشناس پست
۷	صدور پروانه بهره برداری	کارشناسان مراکز اقامتی
۸	ارسال پروانه بهره برداری به واحد	کارشناس پست
۹		
۱۰		
۱۱		

«فرایند درخواست تمدید پروانه بهره برداری مراکز اقامتی و پذیرایی»

ردیف	شیوه نامه (شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱	ارائه درخواست متقاضی جهت تمدید پروانه	کارشناس پست
۲	تکمیل و تحویل مدارک مورد نیاز	کارشناس پست
۳	ارسال مدارک و درخواست متقاضی به اداره کل	کارشناس پست
۴	بررسی مدارک متقاضی	کارشناسان مراکز اقامتی
۵	تمدید پروانه متقاضی	کارشناسان مراکز اقامتی
۶	ارسال پروانه بهره برداری به واحد	کارشناس پست
۷		
۸		
۹		
۱۰		

«فرایند درخواست صدور کارت مدیریت مراکز اقامتی و پذیرایی»

ردیف	شیوه نامه (شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱	معرفی مدیر واجدالشرايط توسط بهره بردار واحد	کارشناس پست
۲	بررسی و تشکیل مدارک لازم	کارشناس پست
۳	انجام استعلامات سه گانه	کارشناس پست
۴	کنترل وجود مدارک و پرونده متقاضی جهت ارسال به معاونت	کارشناس پست
۵	صدور و تحویل کارت مدیریت	کارشناسان مراکز اقامتی
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		

«فرایند(۶): درخواست تمدید مجوز بند»ب» دفاتر خدمات مسافرتی و جهانگردی»

ردیف	شیوه نامه(شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱	درخواست متقاضی به معاونت جهت بررسی و اخذ تأییدیه	کارشناس دفاتر خدمات مسافرتی
۲	مراجعه متقاضی و ارائه مدارک مورد نیاز به اداره پست جهت تشکیل پرونده	کارشناس پست
۳	بررسی پرونده و ارسال به معاونت	کارشناس پست
۴	تمدید مجوز بند»ب»	کارشناس دفاتر
۵		
۶		
۷		
۸		
۹		
۱۰		

«فرایند(۷): درخواست تمدید کارت راهنمایان ایرانگردی و جهانگردی»

ردیف	شیوه نامه(شرح مراحل کار)	متصدی انجام کار
۱۱	مراجعه متقاضی به اداره پست و ارائه مدارک(برابر با اصل شده)	کارشناس پست
۱۲	بررسی مدارک و تأیید عضویت در انجمن صنفی راهنمایان	کارشناس پست
۱۳	ارسال مدارک متقاضی به معاونت	کارشناس پست
۱۴	بررسی مدارک و پرونده و معرفی متقاضی به واحد صدور کارت	کارشناس راهنمایان
۱۵	تمدید کارت	کارشناسان دفتر هماهنگی
۱۶		
۱۷		
۱۸		
۱۹		
۲۰		