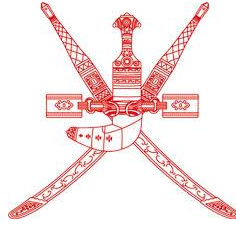


Sultanate of Oman
Ministry of Tourism



سلطنة عمان
وزارة السياحة

دليل خدمات وزارة السياحة

يناير ٢٠١٨ م


أحمد بن ناصر الحرزي
وزير السياحة

الفهرس

٤	المقدمة
٥	كيف تقرأ الدليل
٥	ميثاق خدمة المتعاملين
٨	طلب الحصول على ترخيص شقق فندقية من فئة العادية والممتازة والفاخرة
١٣	طلب الحصول على ترخيص فندق من فئة نجمة إلى خمسة نجوم
١٨	طلب الحصول على ترخيص مخيم سياحي من فئة العادية / الفاخرة
٢٢	طلب الحصول على ترخيص بيت الضيافة
٢٥	طلب الحصول على ترخيص النزل التراثية
٢٨	طلب الحصول على ترخيص النزل الخضراء
٣١	طلب الحصول على ترخيص النقل الجوي السياحي
٣٣	طلب الحصول على ترخيص النقل البري السياحي
٣٥	طلب الحصول على ترخيص النقل البحري السياحي
٣٧	طلب الحصول على ترخيص مكاتب سفر وسياحة
٤٠	طلب الحصول على ترخيص للإرشاد السياحي
٤٤	طلب الحصول على ترخيص استقدام فرق الفن الراقي
٤٧	طلب ميزة المطاعم المصنفة
٤٩	طلب تجديد ترخيص المشاريع الفندقية ومكاتب سفر وسياحة والنقل البري أو الجوي أو البحري السياحي
٥٢	طلب تجديد بطاقة الإرشاد السياحي
٥٤	طلب تجديد فرق الفن الراقي
٥٦	طلب تعديل ترخيص سياحي
٥٨	طلب التنازل عن ترخيص سياحي
٦٠	طلب إلغاء الترخيص السياحي
٦٢	طلب استرجاع الضمان البنكي

- ٦٤ طلب إلغاء بطاقة الإرشاد السياحي
- ٦٦ طلب إلغاء موافقة استقدام فرق الفن الراقي
- ٦٨ طلب استلام شكوى ضد المنشآت الفندقية أو السياحية
- ٧٠ طلب إعادة تصنيف منشأة سياحية
- ٧٢ طلب تخصيص الأراضي السياحية
- ٧٤ طلب استثمار الأراضي السياحية
- ٧٧ طلب تمديد الأراضي السياحية
- ٧٩ طلب توفير البيانات الإحصائية
- ٨١ طلب توفير كشوفات المنشآت السياحية
- ٨٣ طلب توفير قائمة المشاريع السياحية
- ٨٥ طلب اسقاط الأراضي السياحية التابعة للوزارة وإدخال البيانات الوصفية الخاصة بها
- ٨٧ طلب تعويضات الأملاك المتأثرة بالمشاريع السياحية
- ٨٩ مراجعة التصورات والمخططات الهندسية للمشاريع السياحية
- ٩١ طلب تراخيص للمجمعات السياحية المتكاملة وطلب الحصول على ترخيص صفة المجمعات السياحية المتكاملة
- ٩٣ طلبات الحصول على التأشيرات لمشتري وملاك الوحدات بالمجمعات السياحية المتكاملة
- ٩٥ طلب الحصول على تذاكر دخول القلاع والحصون من قبل الشركات السياحية والأفراد
- ٩٧ طلب إعفاء دخول المواقع التاريخية من الرسوم المفروضة
- ٩٩ طلب إقامة فعاليات مؤقتة بالقلاع والحصون
- ١٠٢ طلب استعارة المقتنيات التراثية التي بحوزة الوزارة
- ١٠٤ طلب موافقة مبدئية على رعاية البرامج والأنشطة التسويقية السياحية
- ١٠٦ طلب توفير مواد ترويجية
- ١٠٨ طلب توفير صور سياحية
- ١١٠ مركز الاتصال السياحي
- ١١٢ مراكز المعلومات السياحية الدائمة و المؤقتة
- ١١٤ طلب تقديم محاضرات توعوية داخلية

١١٦ المشاركة في المعارض السياحية الخارجية

١١٨ المشاركة في حلقات العمل السياحية الخارجية المتنقلة

المقدمة

يهدف هذا الدليل إلى توضيح السياسات والإجراءات الواجب اتباعها لتنفيذ مهام الخدمة المطلوبة. ويحتوي الدليل على المعلومات التي تساعد في تنفيذ الإجراءات، وجاء عمل النسخة الثانية للدليل نظير ما تقوم به الوزارة على تطوير الخدمات التي تقدمها وتبسيط الإجراءات للمستفيدين، حيث تم مراجعة وتحديث واستكمال الخدمات الخاصة بإجراءات المشاريع الفندقية والسياحية. وتكمن الاستفادة من الدليل بتوضيح الإجراءات والخطوات والمستندات المطلوبة للحصول على الموافقات والتراخيص وفقاً لقانون السياحة واللائحة التنفيذية بطريقة سهلة ومبسطة، وتقليل الوقت المستهلك وعدد المراجعين للمبنى بغرض الاستفسار فقط، ومعرفة كيفية إنجاز إجراءات الخدمات وتسريع تقديم الخدمة كون المتعامل يعرف الإجراءات وخطوات مسار تقديم الخدمة والمتطلبات لاستيفائه مسبقاً. لذلك، يعتبر عمل النسخة الثانية من الدليل مرجعاً واضحاً ومحدداً يقدم المعلومات المباشرة حول آليات وإجراءات تقديم الخدمة بالوزارة. ويعرض الدليل جميع مراحل تقديم الخدمات، ومع إصدار النسخة الجديدة من الدليل، تأمل الوزارة أن يحقق الدليل للمستفيدين أقصى استفادة من الخدمات المتوفرة، وهو الهدف الذي تسعى الوزارة سعياً حثيثاً لتحقيقه.

رؤية الوزارة

تقديم الخدمات بكفاءة وفعالية لتصبح عمان عام ٢٠٤٠ م من أهم وجهات السياحة التي يقصدها السائح لقضاء العطلات والاستكشاف والاجتماعات، وأن يزورنا (٥) مليون سائح دولي سنوياً.

رسالة الوزارة

تقديم الخدمات بمهنية عالية لأجل تنويع الاقتصاد وخلق فرص عمل من خلال توفير تجارب سياحية ثرية بطابع عماني.

كيف تقرأ الدليل

يتكون هذا الدليل من الخدمات وكل خدمة يتم وصفها بالتالي:

- مقدم الخدمة: وهي الجهة التي تقوم بإنجاز الخدمة.
- وصف الخدمة: وهو تعريف مبسط للخدمة.
- الأحكام والشروط: وهي القوانين واللوائح التي وضعت للخدمة.
- الفئة المستهدفة: هي الجهة التي ستستفيد من الخدمة.
- قنوات طلب الخدمة: أماكن وطريقة تقديم الخدمة.
- المستندات والوثائق المطلوبة: توضيح للوثائق التي يجب تقديمها لقبول الخدمة.
- مراحل الخدمة: عرض كيفية سير المعاملة.
- مخرجات الخدمة: هي الموافقات والشهادات والخطابات وغيره المعنية بقبول الخدمة أو الاعتذار.
- رسوم الخدمة: المبلغ المترتب نظير تقديم الخدمة.
- المؤهلات والخبرات: عرض للمؤهلات المطلوبة لإدارة المنشآت الفندقية والسياحية.
- صلاحية الخدمة: الفترة الزمنية لصلاحية الموافقة أو الترخيص الصادر من الوزارة.
- معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة: مدة إنجاز المعاملة من قبل الموظف.

ميثاق خدمة المتعاملين

التزامنا نحوكم:

- ✓ نعتني بطلباتكم ونبذل أقصى ما بوسعنا لتبليتها بشفافية.
- ✓ نعمل على تسهيل إجراءات تقديم الخدمة ضماناً لإنجازها في أقرب فترة زمنية ممكنة.
- ✓ نحدد لكم مسبقاً المستندات المطلوبة لإتمام كل معاملة ومواعيد إنجازها.
- ✓ نبلاغكم بأي تعديلات تستجد على متطلبات إنجاز معاملاتكم.
- ✓ نقدم خدماتنا من خلال فريق عمل مؤهل يفهم احتياجاتكم، ويستطيع الإجابة على استفساراتكم.
- ✓ نلتزم بالرد على الشكاوى في أقرب فرصة ممكنة.

✓ نحافظ على سرية المعلومات المقدمة من قبلكم.

✓ نوفر خدماتنا في مراكز الخدمة يوميا من الأحد إلى الخميس ، من الساعة ٠٠ : ٨ صباحاً إلى الساعة ٠٠ : ٢ ظهرا.

ما نرجوه منكم:

✓ تقدير جهود موظفينا في خدمتكم والرد على استفساراتهم لإنجاز معاملاتكم في الوقت المحدد.

✓ إرفاق جميع الوثائق اللازمة لإتمام المعاملة.

✓ تقديم كل المعلومات المطلوبة خلال الفترة الزمنية المحددة.

✓ الإفادة مباشرة بما يطرأ من تعديل أو تغيير أو تحديث في بيانات المعاملة.

✓ المبادرة إلى إبداء ملاحظاتكم حال عدم ارتياحكم من آلية أداء الخدمة أو مدة إنجازها.

✓ التقييم العادل لأدائنا تمكينا من الارتقاء بخدماتنا للأفضل.

في حال وجود استفسار يرجى التواصل على:

صندوق بريد ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥

مدينة السلطان قابوس / مسقط، سلطنة عمان

الخوير / حي الوزارات

مركز الاتصال: ٠٠٩٦٨٨٠٠٧٧٧٩٩

هاتف : ٠٠٩٦٨٢٢٠٨٨٠٠٠

فاكس : ٠٠٩٦٨٢٢٠٨٨٤٨٠

وزير السياحة: minister_sec@omantourism.gov.om

وكيلة الوزارة : unsmot@omantourism.gov.om

مدير عام التخطيط : dgpfi_sec@omantourism.gov.om

مدير عام الترويج : brunette@omantourism.gov.om

الأمر المتعلقة بالبوابة : feedback@omantourism.gov.om

الأمر العامة : info@omantourism.gov.om

طلب الحصول على ترخيص شقق فندقية من فئة العادية والممتازة والفاخرة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في إقامة شقق فندقية من فئة العادية والممتازة والفاخرة

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن تكون الأرض المراد إقامة المشروع عليها ذات الاستخدام السكني التجاري أو التجاري أو السياحي.
- يجب أن تكون الخرائط المعمارية للمشروع بصيغة (PDF) مقاس (A1) مطابقة لاشتراطات نظام التصنيف الفندقي والمتوفرة على الموقع الإلكتروني للوزارة، على ان يتم عند تقديم الخرائط بالآتي:

❖ دمج الخرائط المعمارية المقدمة بملف واحد فقط (Merge File to a Single PDF).

❖ ترك مساحة خاصة للختم الإلكتروني في الخرائط المعمارية وبأبعاد لا تقل عن (١٠ سم × ٤ سم) في أعلى الجهة اليمنى لإطار اللوحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- لطلب الموافقة المبدئية الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة.
- لطلب الترخيص الموقع الإلكتروني استثمار بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

لترخيص السياحي	إباحة البناء	للموافقة المبدئية
• الترخيص البلدي. • الشهادات العلمية والعملية لمدير المنشأة. • شهادة التصنيف • الضمان البنكي	• موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف. • موافقة شرطة عمان السلطانية.	• الهوية المدنية • ملكية الأرض والرسم المساحي • عقد الإستئجار للأراضي المستأجرة • نسخة رقمية من الخرائط المعمارية للمشروع • صور مفصلة عن موقع الأرض وما يحيطها من الجهات الأربع. • إسقاط جوي

ملاحظة: إباحة البناء تصدر من البلدية المختصة، على أن يتم الالتزام بالإجراءات المستحدثة من قبل البلدية أن وجدت.

مراحل الخدمة

لترخيص السياحي	إباحة البناء	الموافقة المبدئية
• بعد جاهزية المشروع يتقدم صاحب الطلب للحصول على شهادة تصنيف حيث تقوم الوزارة بزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل. • يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع استثمار بسهولة واختيار طلب إصدار الترخيص وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات ودفع الرسوم . • يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة، ويتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.	• يتقدم صاحب المشروع لإصدار إباحة البناء من البلدية المختصة مع تقديم المستندات. • بعد إصدار إباحة البناء تكون مدة الموافقة المبدئية مقرونة بمدة الإباحة الصادرة له • تقوم الوزارة بمتابعة أصحاب الطلبات الحاصلين على موافقة مبدئية واعداد تقارير معاينة للمشاريع الحاصلة على إباحة البناء حتى يكتمل المشروع.	• الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية. • إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة. • اختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندقي/إيوائي). • تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق. • مراجعة المستندات والخرائط المعمارية وبعد اعتماد الخرائط يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية لدفع الرسوم مائة ريال عماني ومن ثم تصدر الموافقة المبدئية إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الموافقة المبدئية
- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	قيمة الضمان بالريال العماني
الشقق الفندقية الفاخرة	٥ سنوات	٤٥٠٠	٥٠٠٠
الشقق الفندقية الممتازة	٥ سنوات	٣٥٠٠	٣٠٠٠
الشقق الفندقية العادية	٥ سنوات	١٢٥٠	٢٠٠٠

المؤهلات والخبرات لمدير المنشأة

المؤهلات والخبرات المتطلبة لمدير المنشآت الفندقية والسياحية

المؤهلات والخبرات المطلوبة لمدير المنشآت الفندقية والسياحية					
نوع المنشأة		العماني		غير العماني	
		المؤهل	الخبرة	المؤهل	الخبرة
الشقق الفندقية الفاخرة	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	ثلاث سنوات	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	خمس سنوات	
	جامعي (تخصصات أخرى)	أربع سنوات	جامعي (تخصصات أخرى)	ست سنوات	
	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	خمس سنوات	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سبع سنوات	
	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	ست سنوات	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	ثمان سنوات	
	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	—	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	أربع سنوات	
الشقق الفندقية الممتازة والعادية	جامعي (تخصصات أخرى)	سنة واحدة	جامعي (تخصصات أخرى)	خمس سنوات	
	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سنة واحدة	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	ست سنوات	
	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سنتان	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سبع سنوات	

◀ صلاحية الخدمة

- الموافقة المبدئية - سنة غير قابل لتجديد.
- الترخيص السياحي - ٥ سنوات قابل لتجديد.

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- الموافقة المبدئية ٥ أيام عمل للاعتماد الخرائط.
- إصدار الترخيص ٥ أيام عمل بعد جاهزية المبنى للتشغيل.

طلب الحصول على ترخيص فندق من فئة نجمة إلى خمسة نجوم

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في إقامة فندق من فئة نجمة إلى خمس نجوم.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن تكون الأرض المراد إقامة المشروع عليها ذات الاستخدام السكني التجاري أو السياحي.
- يجب أن تكون الخرائط المعمارية للمشروع بصيغة (PDF) مقاس (A1) مطابقة لاشتراطات نظام التصنيف الفندقي والمتوفرة على الموقع الإلكتروني للوزارة، على ان يتم عند تقديم الخرائط بالآتي:-

❖ دمج الخرائط المعمارية المقدمة بملف واحد فقط (Merge File to a Single PDF).

❖ ترك مساحة خاصة للختم الإلكتروني في الخرائط المعمارية وبأبعاد لا تقل عن (١٠ سم

× ١٤ سم) في أعلى الجهة اليمنى لإطار اللوحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- لطلب الموافقة المبدئية الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة.
- لطلب الترخيص الموقع الإلكتروني استثمار بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

لترخيص السياحي	إباحة البناء	للموافقة المبدئية
• الترخيص البلدي. • الشهادات العلمية والعملية لمدير المنشأة. • شهادة تصنيف • الضمان البنكي	• موافقة وزارة البيئة والشؤون المناخية (للفنادق ذات المستوى التصنيفي النجمي من فئة أربعة وخمسة نجوم فقط). • موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف. • موافقة شرطة عمان السلطانية.	• الهوية المدنية • ملكية الأرض والرسم المساحي • عقد الإستئجار للأراضي المستأجرة • نسخة رقمية من الخرائط المعمارية للمشروع • صور مفصلة عن موقع الأرض وما يحيطها من الجهات الأربع. • إسقاط جوي

ملاحظة: إباحة البناء تصدر من البلدية المختصة، على أن يتم الالتزام بالإجراءات المستحدثة من قبل البلدية أن وجدت.

مراحل الخدمة

لترخيص السياحي	إباحة البناء	للموافقة المبدئية
• بعد جاهزية المشروع يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع الوزارة الرسمي وأبعد جاهزية المشروع يتقدم صاحب الطلب للحصول على شهادة تصنيف حيث تقوم الوزارة بزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل. • يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع استثمار بسهولة واختيار طلب إصدار الترخيص وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات . • يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة، و يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.	• يتقدم صاحب المشروع لإصدار إباحة البناء من البلدية المختصة مع تقديم المستندات. • بعد إصدار إباحة البناء تكون مدة الموافقة المبدئية مقرونة بمدة الإباحة الصادرة له • تقوم الوزارة بمتابعة أصحاب الطلبات الحاصلين على موافقة مبدئية واعداد تقارير معاينة للمشاريع الحاصلة على إباحة البناء حتى يكتمل المشروع.	• الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية. • إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة. • اختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندق/إيوائي). • تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق. • مراجعة المستندات والخرائط المعمارية وبعد اعتماد الخرائط يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية لدفع الرسوم مائة ريال عماني ومن ثم تصدر الموافقة المبدئية إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الموافقة المبدئية
- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	قيمة الضمان بالريال العماني
فندق خمسة نجوم	٥ سنوات	٥٠٠٠	١٠٠٠٠
فندق أربعة نجوم	٥ سنوات	٤٠٠٠	٨٠٠٠
فندق ثلاثة نجوم	٥ سنوات	٣٠٠٠	٦٠٠٠
فندق نجمتين	٥ سنوات	٢٠٠٠	٤٠٠٠
فندق نجمة واحدة	٥ سنوات	١٠٠٠	٢٠٠٠

المؤهلات والخبرات لمدير المنشأة

المؤهلات والخبرات المتطلبة لمدير المنشآت الفندقية والسياحية					
نوع المنشأة		العماني		غير العماني	
		المؤهل	الخبرة	المؤهل	الخبرة
فندق من فئة ٣ الى ٥ نجوم.		جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	ثلاث سنوات	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	خمس سنوات
		جامعي (تخصصات أخرى)	أربع سنوات	جامعي (تخصصات أخرى)	ست سنوات
		دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	خمس سنوات	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سبع سنوات
		دبلوم عال (تخصصات أخرى)	ست سنوات	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	ثمان سنوات
		جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	—	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	أربع سنوات
فندق من فئة نجمة الى نجمتين		جامعي (تخصصات أخرى)	سنة واحدة	جامعي (تخصصات أخرى)	خمس سنوات
		دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سنة واحدة	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	ست سنوات
		دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سنتان	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سبع سنوات

◀ صلاحية الخدمة

- الموافقة المبدئية - سنة غير قابل لتجديد.
- الترخيص السياحي - ٥ سنوات قابل لتجديد.

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- ٥ أيام عمل للاعتماد الخرائط والحصول على الموافقة المبدئية،
- ولإصدار الترخيص ٥ أيام عمل بعد جاهزية المبنى للتشغيل.

طلب الحصول على ترخيص مخيم سياحي من فئة العادية/ الفاخرة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في إقامة مخيم سياحي من فئة العادية/ الفاخرة

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن تكون الأرض المراد إقامة المشروع عليها ذات الاستخدام السكني التجاري أو التجاري أو السياحي.
- يجب أن تكون الخرائط المعمارية للمشروع بصيغة (PDF) مقاس (A1) مطابقة لاشتراطات نظام التصنيف المخيمات والمتوفرة على الموقع الإلكتروني للوزارة، على ان يتم عند تقديم الخرائط بالآتي :-
- ❖ دمج الخرائط المعمارية المقدمة بملف واحد فقط (Merge File to a Single PDF).
- ❖ ترك مساحة خاصة للختم الإلكتروني في الخرائط المعمارية وبأبعاد لا تقل عن (١٠ سم × ٤ سم) في أعلى الجهة اليمنى لإطار اللوحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- لطلب الموافقة المبدئية الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة.
- لطلب الترخيص الموقع الإلكتروني استثمار بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

لترخيص السياحي	إباحة البناء	للموافقة المبدئية
• الترخيص البلدي. • الشهادات العلمية والعملية لمدير المنشأة. • شهادة التصنيف. • الضمان البنكي	• موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف. • موافقة شرطة عمان السلطانية.	• الهوية المدنية • ملكية الأرض والرسم المساحي • عقد الإستئجار للأراضي المستأجرة • نسخة رقمية من الخرائط المعمارية للمشروع • صور مفصلة عن موقع الأرض وما يحيطها من الجهات الأربع. • إسقاط جوي

ملاحظة: إباحة البناء تصدر من البلدية المختصة، على أن يتم الالتزام بالإجراءات المستحدثة من قبل البلدية أن وجدت.

مراحل الخدمة

لترخيص السياحي	إباحة البناء	للموافقة المبدئية
• بعد جاهزية المشروع يتقدم صاحب الطلب للحصول على شهادة تصنيف حيث تقوم الوزارة بزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل. • يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع إستثمر بسهولة وأختيار طلب إصدار الترخيص وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات . • يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة، و يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.	• يتقدم صاحب المشروع لإصدار إباحة البناء من البلدية المختصة مع تقديم المستندات. • بعد إصدار إباحة البناء تكون مدة الموافقة المبدئية مقرونة بمدة الإباحة الصادرة له • تقوم الوزارة بمتابعة أصحاب الطلبات الحاصلين على موافقة مبدئية واعداد تقارير معاينة للمشاريع الحاصلة على إباحة البناء حتى يكتمل المشروع.	• الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية. • إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة. • اختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندقي/إيوائي). • تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق. • مراجعة المستندات والخرائط المعمارية وبعد اعتماد الخرائط يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية لدفع الرسوم مائة ريال عماني ومن ثم تصدر الموافقة المبدئية إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الموافقة المبدئية
- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال عماني	قيمة الضمان بالريال عماني
المخيم السياحي الفاخر	٥ سنوات	٢٥٠٠	٣٥٠٠
المخيم السياحي العادي	٥ سنوات	١٠٠٠	١٧٥٠

المؤهلات والخبرات لمدير المنشأة

المؤهلات والخبرات المطلوبة لمدير المنشآت الفندقية والسياحية				
نوع المنشأة		العماني		غير العماني
		المؤهل	الخبرة	المؤهل
مخيم سياحي فاخر	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	ثلاث سنوات	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	خمس سنوات
	جامعي (تخصصات أخرى)	أربع سنوات	جامعي (تخصصات أخرى)	ست سنوات
	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	خمس سنوات	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سبع سنوات
	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	ست سنوات	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	ثمان سنوات
	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	—	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	أربع سنوات
مخيم سياحي عادي	جامعي (تخصصات أخرى)	سنة واحدة	جامعي (تخصصات أخرى)	خمس سنوات
	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سنة واحدة	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	ست سنوات
	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سنتين	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سبع سنوات
	جامعي (تخصصات أخرى)	—	جامعي (تخصصات أخرى)	—

صلاحية الخدمة

- الموافقة المبدئية - سنة غير قابل لتجديد.
- الترخيص السياحي - سنوات قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أيام عمل للاعتماد الخرائط والحصول على الموافقة المبدئية،
- ولإصدار الترخيص - أيام عمل بعد جاهزية المبنى للتشغيل.

طلب الحصول على ترخيص بيت الضيافة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في إقامة بيت الضيافة

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن تكون الأرض المراد إقامة المشروع عليها ذات الاستخدام السكني وعلى أن يكون البيت قائماً، والحد الأدنى لعدد الغرف (٢) والحد الأعلى لعدد الغرف (٩).
- يجب أن تكون الخرائط المعمارية للمشروع بصيغة (PDF) مقاس (A1) مطابقة لاشتراطات نظام التصنيف بيوت الضيافة والمتوفرة على الموقع الإلكتروني للوزارة، على ان يتم عند تقديم الخرائط بالآتي:-
- ❖ دمج الخرائط المعمارية المقدمة بملف واحد فقط (Merge File to a Single PDF).
- ❖ ترك مساحة خاصة للختم الإلكتروني في الخرائط المعمارية وبأبعاد لا تقل عن (١٠ سم × ٤ سم) في أعلى الجهة اليمنى لإطار اللوحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- لطلب الموافقة المبدئية الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة.
- لطلب الترخيص الموقع الإلكتروني استثمار بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

للترخيص السياحي	لترخيص البلدي	للموافقة المبدئية
• الترخيص البلدي. • الشهادات العلمية والعملية لمدير المنشأة. • شهادة تصنيف • الضمان البنكي	• موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف. • موافقة شرطة عمان السلطانية.	• الهوية المدنية • ملكية الأرض والرسم المساحي • عقد الإستئجار للأراضي المستأجرة • نسخة رقمية من الخرائط المعمارية للمشروع • صور مفصلة عن البيت وما يحيطه من الجهات الأربع. • إسقاط جوي

ملاحظة: الترخيص البلدي يصدر من البلدية المختصة، على أن يتم الالتزام بالإجراءات المستحدثة من قبل البلدية أن وجدت.

مراحل الخدمة

الترخيص السياحي	الموافقة المبدئية
• بعد جاهز بعد جاهزية المشروع يتقدم صاحب الطلب للحصول على شهادة تصنيف حيث تقوم الوزارة بزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل. • يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع استثمار بسهولة واختيار طلب إصدار الترخيص وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات . • يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة، و يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.	• الدخول إلى الموقع الإلكتروني لوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية. • إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة. • اختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندقي/إيوائي). • تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق. • مراجعة المستندات والخرائط المعمارية وبعد اعتماد الخرائط يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية لدفع الرسوم مائة ريال عماني ومن ثم تصدر الموافقة المبدئية إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الموافقة المبدئية
- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع الترخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	قيمة الضمان بالريال العماني
بيوت الضيافة	٥ سنوات	٥٠٠	٣٠٠

صلاحية الخدمة

- الموافقة المبدئية - سنة غير قابل لتجديد.
- الترخيص السياحي - ٥ سنوات قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أيام عمل للاعتماد الخرائط والحصول على الموافقة المبدئية،
- لإصدار الترخيص ٥ أيام عمل بعد جاهزية المبنى للتشغيل.

طلب الحصول على ترخيص النزل التراثية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في إقامة النزل التراثية

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن تكون الأرض المراد إقامة المشروع عليها ذات الاستخدام السكني وعلى أن يكون البيت قائماً، والحد الأدنى لعدد الغرف (٢) والحد الأعلى لعدد الغرف (٩).
- يجب أن تكون الخرائط المعمارية للمشروع بصيغة (PDF) مقاس (A1) مطابقة لاشتراطات نظام التصنيف النزل التراثية والمتوفرة على الموقع الإلكتروني للوزارة، على ان يتم عند تقديم الخرائط بالآتي:

❖ دمج الخرائط المعمارية المقدمة بملف واحد فقط (Merge File to a Single PDF).

❖ ترك مساحة خاصة للختم الإلكتروني في الخرائط المعمارية وبأبعاد لا تقل عن (١٠ سم * ٤ سم) في أعلى الجهة اليمنى لإطار اللوحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- لطلب الموافقة المبدئية الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة.
- لطلب الترخيص الموقع الإلكتروني استثمار بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

لترخيص السياحي	لترخيص البلدي	للموافقة المبدئية
• الترخيص البلدي. • الشهادات العلمية والعملية لمدير المنشأة. • شهادة تصنيف • الضمان البنكي	• موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف. • موافقة شرطة عمان السلطانية. • إضافة النشاط في السجل التجاري.	• الهوية المدنية • ملكية الأرض والرسم المساحي • عقد الإستئجار للأراضي المستأجرة • نسخة رقمية من الخرائط المعمارية للمشروع • صور مفصلة عن البيت وما يحيطه من الجهات الأربع. • إسقاط جوي • موافقة وزارة التراث والثقافة في حالة سجل المشروع في وزارة التراث. • شهادة الاستشاري على صلاحية المبنى، والقدرة التحملية للأساسات واسقف المنزل، وكذلك عدم وجود الرمة به.

ملاحظة: الترخيص البلدي يصدر من البلدية المختصة، على أن يتم الالتزام بالإجراءات

المستحدثة من قبل البلدية أن وجدت.

مراحل الخدمة

الترخيص السياحي	الموافقة المبدئية
• بعد جاهزية المشروع يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع الوزارة الرسمي واختيار طلب إصدار الترخيص السياحي وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات . • يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة وإحالة الطلب إلى الدائرة المختصة لزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل. • بعد التأكد من مدى جاهزية المنشأة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، ودفع الرسوم المقررة ويمكن دفعها إلكترونياً وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.	• الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية. • إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة. • اختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندق/إيوائي). • تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق. • مراجعة المستندات والخرائط المعمارية وبعد اعتماد الخرائط يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية لدفع الرسوم مائة ريال عماني ومن ثم تصدر الموافقة المبدئية إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الموافقة المبدئية
- الترخيص السياحي

رسم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	قيمة الضمان بالريال العماني
النزل التراثية	٥ سنوات	٥٠٠	٣٠٠

صلاحية الخدمة

- الموافقة المبدئية - سنة غير قابل لتجديد.
- الترخيص السياحي - ٥ سنوات قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- ٥ أيام عمل للاعتماد الخرائط والحصول على الموافقة المبدئية،
- لإصدار الترخيص ٥ أيام عمل بعد جاهزية المبنى للتشغيل.

طلب الحصول على ترخيص النزل الخضراء

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في إقامة النزل الخضراء

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن تكون الأرض المراد إقامة المشروع عليها ذات الاستخدام الزراعي.
- الحصول على موافقة وزارة الزراعة والثروة السمكية.
- يجب أن تكون الخرائط المعمارية للمشروع بصيغة (PDF) مقاس (A1) مطابقة لاشتراطات نظام التصنيف النزل الخضراء والمتوفرة على الموقع الإلكتروني للوزارة، على ان يتم عند تقديم الخرائط بالآتي:-

❖ دمج الخرائط المعمارية المقدمة بملف واحد فقط (Merge File to a Single PDF).

❖ ترك مساحة خاصة للختم الإلكتروني في الخرائط المعمارية وبأبعاد لا تقل عن (١٠ سم

× ١٤ سم) في أعلى الجهة اليمنى لإطار اللوحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- لطلب الموافقة المبدئية الموقع الإلكتروني لوزارة السياحة.
- لطلب الترخيص الموقع الإلكتروني استثمار بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

لترخيص السياحي	لإباحة البناء	للموافقة المبدئية
• الترخيص البلدي. • الشهادات العلمية والعملية لمدير المنشأة. • شهادة تصنيف. • الضمان البنكي	• موافقة الهيئة العامة للدفاع المدني والإسعاف. • موافقة شرطة عمان السلطانية. • إضافة النشاط في السجل التجاري.	• الهوية المدنية • ملكية الأرض والرسم المساحي • عقد الإستئجار للأراضي المستأجرة • نسخة رقمية من الخرائط المعمارية للمشروع • صور مفصلة عن البيت وما يحيطه من الجهات الأربع. • إسقاط جوي • موافقة وزارة الزراعة والثروة السمكية.

ملاحظة: إباحة البناء تصدر من البلدية المختصة، على أن يتم الالتزام بالإجراءات المستحدثة من قبل البلدية أن وجدت.

مراحل الخدمة

لترخيص السياحي	لإباحة البناء	للموافقة المبدئية
• بعد جاهزية المشروع يقوم صاحب طلب بإبعد جاهزية المشروع يتقدم صاحب الطلب للحصول على شهادة تصنيف حيث تقوم الوزارة بزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل. • يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع إستثمر بسهولة وأختيار طلب إصدار الترخيص وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات . • يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة، و يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.	• يتقدم صاحب المشروع لإصدار إباحة البناء من البلدية المختصة مع تقديم المستندات. • بعد إصدار إباحة البناء تكون مدة الموافقة المبدئية مقرونة بمدة الإباحة الصادرة له • تقوم الوزارة بمتابعة أصحاب الطلبات الحاصلين على موافقة مبدئية واعداد تقارير معاينة للمشاريع الحاصلة على إباحة البناء حتى يكتمل المشروع.	• الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية. • إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة. • أختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندق/إيوائي). • تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق. • مراجعة المستندات والخرائط المعمارية وبعد اعتماد الخرائط يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية لدفع الرسوم مائة ريال عماني ومن ثم تصدر الموافقة المبدئية إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الموافقة المبدئية
- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	قيمة الضمان بالريال العماني
النزل الخضراء	٥ سنوات	٥٠٠	٣٠٠

صلاحية الخدمة

- الموافقة المبدئية – سنة غير قابل لتجديد.
- الترخيص السياحي – ٥ سنوات قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- ٥ أيام عمل لاعتماد الخرائط والحصول على الموافقة المبدئية.
- لإصدار الترخيص ٥ أيام عمل بعد جاهزية المبنى للتشغيل.

طلب الحصول على ترخيص النقل الجوي السياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في الحصول على ترخيص النقل الجوي السياحي

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- يجوز للمنشأة السياحية أن تمتلك عددا من الطائرات لنقل الأفراد والأفواج السياحية، على أن تتوفر في الطائرات والطيارين والملاحين الشروط والمواصفات التي تحددها الهيئة العامة للطيران المدني، ومنظمة الطيران المدني الدولي.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة.

المستندات والوثائق المطلوبة

- الهوية المدنية
- عقد الإيجار أو ملكية المكتب
- السجل التجاري
- عدد وبيانات ومواصفات وسيلة النقل.
- الأوراق الثبوتية والشهادات الخاصة بسائق أو الربان ووسيلة النقل.
- وثيقة التأمين لصالح وسيلة النقل والطاقم والركاب
- خط السير أو الموقع الذي يمارس فيه النشاط السياحي.

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة.
- اختيار طلب اختيار طلب ترخيص سياحي جديد وإرفاق الوثائق ودفع الرسوم.
- مراجعة المستندات وبعد التأكد من إكمال جميع المستندات يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية ومن ثم يصدر الترخيص السياحي إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

- ٢٠٠ ريال عماني

صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – سنتين قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل لإصدار الترخيص.

طلب الحصول على ترخيص النقل البري السياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في الحصول على ترخيص النقل البري السياحي

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- الالتزام بالشروط الخاصة بالنشاط الواردة في المادة ١٠٧ و ١٠٨ و ١٠٩ باللائحة التنفيذية لقانون السياحة رقم ٢٠١٦/٣٩ الصادر بتاريخ ٩ يونيو ٢٠١٧ م والمتوفر في الموقع الإلكتروني للوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة

المستندات والوثائق المطلوبة

- الهوية المدنية
- عقد الإيجار أو ملكية المكتب
- السجل التجاري
- عدد وبيانات وموصفات وسيلة النقل.
- الأوراق الثبوتية والشهادات الخاصة بسائق أو الريان وسيلة النقل.
- وثيقة التأمين لصالح وسيلة النقل والطاقم والركاب
- خط السير أو الموقع الذي يمارس فيه النشاط السياحي.

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة.
- أختيار طلب أختيار طلب ترخيص سياحي جديد وإرفاق الوثائق ودفع الرسوم.
- مراجعة المستندات وبعد التأكد من إكمال جميع المستندات يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية ومن ثم يصدر الترخيص السياحي إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

- ٢٠٠ ريال عماني

صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – سنتين قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يوميين عمل لإصدار الترخيص.

طلب الحصول على ترخيص النقل البحري السياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في الحصول على ترخيص النقل البحري السياحي

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- الالتزام بالشروط الخاصة بالنشاط الواردة في المادة ١٠٧ و ١١٠ و ١١١ باللائحة التنفيذية لقانون السياحة رقم ٢٠١٦/٣٩ الصادر بتاريخ ٩ يونيو ٢٠١٧ م والمتوفر في الموقع الإلكتروني للوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة

المستندات والوثائق المطلوبة

الهوية المدنية
عقد الإيجار أو ملكية المكتب
السجل التجاري
عدد وبيانات وموصفات وسيلة النقل.
الأوراق الثبوتية والشهادات الخاصة بسائق أو الربان وسيلة النقل.
وثيقة التأمين لصالح وسيلة النقل والطاقم والركاب
خط السير أو الموقع الذي يمارس فيه النشاط السياحي.

◀ مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة.
- اختيار طلب ترخيص سياحي.
- تعبئة البيانات المطلوبة الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزاميه، وإرفاق الوثائق ودفع الرسوم.
- مراجعة المستندات والشروط الواجب توفيرها وبعد التأكد من إكمال جميع المستندات يتم إصدار الترخيص السياحي إلكترونياً.

◀ مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

◀ رسوم الخدمة

- ٢٠٠ ريال عماني

◀ صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – سنتين قابل لتجديد.

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل لإصدار الترخيص.

طلب الحصول على ترخيص مكاتب سفر وسياحة

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في الحصول على ترخيص السفر والسياحة

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- يحظر على الشركات والمكاتب السياحية استخدام أي مرشد سياحي لا يحمل ترخيص مزاوله المهنة بالفئة المحددة والصادرة من الوزارة.
- يجب على أي مكتب السفر وسياحة ينظم رحلات سياحية داخلية أن يؤمن على السياح بوثيقة تأمين سارية المفعول طيلة مدة الرحلة ضد جميع الأخطار والأضرار التي قد تنجم من الرحلة.
- لا يحق لمكاتب السفر والسياحة استخدام أي وسيلة نقل غير مرخص لها بالعمل في المجال السياحي من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة

المستندات والوثائق المطلوبة

- عقد الإيجار أو ملكية المكتب
- الترخيص البلدي
- الضمان البنكي
- المؤهلات العلمية والعملية لمدير المكتب وأن تكون مصدقة.

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني لإستثمر بسهولة.
- أختيار طلب ترخيص سياحي.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزاميه، وإرفاق الوثائق ودفع الرسوم.
- مراجعة المستندات والشروط الواجب توفيرها وبعد التأكد من إكمال جميع المستندات يتم إصدار الترخيص السياحي إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	قيمة الضمان بالريال العماني
ترخيص مكاتب السفر والسياحة	سنتان	٢٠٠	٢٠٠٠
ترخيص مكاتب السفر	سنتان	١٠٠	١٠٠٠
ترخيص مكاتب السياحة	سنتان	١٠٠	١٠٠٠

المؤهلات والخبرات لمدير المنشأة

المؤهلات والخبرات المتطلبة لمدير مكاتب السفر والسياحة				
غير العماني		العماني		نوع المنشأة
الخبرة	المؤهل	الخبرة	المؤهل	
سنتان	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	-	جامعي (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	مكاتب السفر والسياحة.
ثلاث سنوات	جامعي (تخصصات أخرى)	سنة واحدة	جامعي (تخصصات أخرى)	
أربع سنوات	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	سنة واحدة	دبلوم عال (تخصص سياحة أو ضيافة أو إدارة)	
خمس سنوات	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	سنتان	دبلوم عال (تخصصات أخرى)	

صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – سنتين قابل لتجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل لإصدار الترخيص

طلب الحصول على ترخيص للإرشاد السياحي

مقدم الخدمة

- قسم الإرشاد السياحي

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للراغبين في الحصول على بطاقة مزاولة مهنة الإرشاد السياحي حسب الفئات التالية:

❖ الفئة الأولى: - مرشد سياحي عام، وهو الذي يمارس عمل الإرشاد السياحي في جميع محافظات السلطنة.

❖ الفئة الثانية: - مرشد سياحي مكاني، وهو الذي يمارس عمل الإرشاد السياحي في محافظة أو معلم أو موقع سياحي معين.

❖ الفئة الثالثة: - مرشد سياحي متخصص، وهو الذي يمارس عمل الإرشاد السياحي في مجال تخصصي كالمجال المعماري أو الجيولوجي.

◀ الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- أن يكون عماني الجنسية، وألا تقل سنه عن (١٨) ثماني عشرة سنة ميلادية، أو أجنبيًا، ولا تقل سنه عن (٢٥) خمس وعشرين سنة ميلادية.
- أن يكون كامل الأهلية، محمود السيرة، حسن السمعة، لم يسبق الحكم عليه في جناية أو بعقوبة مقيدة للحرية في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يرد إليه اعتباره.
- أن تثبت لياقته بدنيا.
- أن يكون حاصلًا على مؤهل مناسب، وتدريب كاف في مجالات الإرشاد السياحي.
- أن يجيد التحدث بإحدى اللغات الأجنبية بجانب اللغة العربية.
- اجتياز الاختبار الذي تعده الوزارة لهذا الغرض.
- يقتصر الإرشاد السياحي باللغة الإنجليزية على المرشد السياحي العماني، ولا يجوز للمرشد السياحي الأجنبي الإرشاد بهذه اللغة

◀ المحظورات على المرشد السياحي:-

- مزاوله مهنة الإرشاد السياحي داخل المناطق العسكرية أو في مناطق الحدود الدولية للسلطنة، أو داخل الدوائر الجمركية بالموانئ والمطارات، إلا بعد الحصول على إذن خاص بذلك من الجهات المختصة.
- المجادلة في الأمور السياسية أو الدينية بما يتعارض مع النظام العام والآداب.
- مخالفة فئة الترخيص الممنوح له بمزاوله مهنة الإرشاد السياحي.
- ارتكاب أفعال تضر بالسائحين، أو بسمعة السلطنة.

◀ الفئة المستهدفة

- الأفراد

◀ قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

◀ المستندات والوثائق المطلوبة

صحيفة الحالة الجنائية.

السيرة الذاتية

الهوية المدنية

صورة شخصية.

المؤهل الدراسي

◀ مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة.
- اختيار طلب إستمارة إرشاد سياحي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد اكتمال تعبئة الطلب أعلاه وإرساله، يتم دراسة الطلب وتحديد موعد لمقابلة المتقدم لدى لجنة الإرشاد السياحي، وفي حال اجتياز مقدم الطلب للمقابلة يمنح الترخيص باليد لمزاولة مهنة الإرشاد السياحي بعد سداد الرسم.

◀ مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

◀ رسوم الخدمة

نوع التراخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني
الفئة الأولى (عمانيون)	سنتان	٢٠
الفئة الثانية (عمانيون)	سنتان	١٠
الفئة الثالثة (عمانيون)	سنتان	١٥
الفئة الأولى (غير العمانيين)	سنة	١٠٠
الفئة الثانية (غير العمانيين)	سنة	٥٠
الفئة الثالثة (غير العمانيين)	سنة	٦٠

◀ صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي - سنتين للعماني، ولغير العماني سنة واحدة قابل لتجديد.

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل بعد اجتياز المقابلة.

طلب الحصول على ترخيص استقدام فرق الفن الراقي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للفنادق فئة خمسة وأربعة نجوم، أو فندقاً ذا تصنيف أقل، شريطة أن يكون مداراً من قبل شركة عالمية لإدارة الفنادق، أو مطعم حاصل على لوحة علامة التصنيف المعتمد من الوزارة، شريطة ارتباط أداء الفرقة مع نوع المطعم والمأكولات التي يقدمها.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- تحديد عدد أعضاء فرقة الفن الراقي المستقدمة وفق نوع الفرقة ومساحة منفذ العرض.
- تقتصر منافذ العرض في الفنادق على مطاعم الفندق والبهو.
- يقدم طلب الحصول على ترخيص استقدام فرق الفن الراقي إلى الوزارة على النموذج المعد لهذا الغرض، وذلك قبل (٣٠) ثلاثين يوماً على الأقل من التاريخ المتوقع لوصول أعضاء الفرقة إلى السلطنة.
- تتولى الوزارة البت في الطلب خلال (١٥) خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه مستوفياً الشروط والبيانات والمرفقات والمستندات.
- لا يجوز التنازل عن الترخيص أو التصرف فيه للغير بأي نوع من أنواع التصرفات.
- تكون مدة الترخيص (٣) ثلاثة أشهر، بشرط ألا تزيد على المدة المقررة لتأشيرة الفرقة .

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

◀ قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

◀ المستندات والوثائق المطلوبة

نسخة من جواز سفر كل عضو من أعضاء الفرقة.

صورتين شخصيتين لكل عضو

السيرة الذاتية والشهادات الدالة على نخصص كل عضو، مصدقة من الجهات المعنية.

◀ مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة.
- اختيار فرق الفن الراقي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص وعليه تقديم أصل الضمان البنكي للوزارة قيمته ألف ريال عماني، ودفع رسوم الترخيص الموضحة في الجدول أدناه ويمكن دفعها إلكترونياً واستلام الترخيص السياحي.

◀ مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

➤ رسوم الخدمة

رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني	مدة الترخيص وتجديده	نوع الترخيص
٥٠٠	ثلاثة أشهر	ترخيص استقدام فرق الفن الراقي للفنادق فئة خمسة وأربعة نجوم
٤٠٠	ثلاثة أشهر	ترخيص استقدام فرق الفن الراقي للفنادق المدارة من قبل شركات عالمية لإدارة الفنادق
٤٠٠	ثلاثة أشهر	ترخيص استقدام فرق الفن الراقي للمطاعم المصنفة

➤ صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – ثلاثة أشهر قابل للتجديد.

➤ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب ميزة المطاعم المصنفة

مقدم الخدمة

- دائرة تصنيف المنشآت الفندقية والسياحية

وصف الخدمة

- تقدم الخدمة للراغبين في الحصول على ميزة المطاعم مصنفة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- عند تقديم الطلب يجب أن يكون الترخيص البلدي ساري المفعول وقد أكمل سنة كاملة من تاريخ البدء الترخيص البلدي الى تقديم الطلب (يرفض الطلب في حالة عدم اكتمال سنة من الترخيص البلدي).
- إذا تم رفض الطلب من قبل الموظف لا يمكن للمستثمر التقديم مرة اخرى الا بعد مرور سنة كاملة.
- زيارة التصنيف تكون مرة واحدة خلال السنة وفي حالة غير مستوفي المعايير يتم رفض الطلب ولا يسمح بتقديم الطلب إلا بعد مرور سنة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

السجل التجاري

الترخيص البلدي

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة.
- اختيار طلب مطعم مصنف من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم زيارة الموقع وإعداد تقرير وفي حالة الموافقة على الطلب يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بدفع الرسوم ويمكن دفعها إلكترونياً واستلام شهادة التصنيف إلكترونياً.

مخرجات الخدمة

- شهادة تصنيف

رسوم الخدمة

- ٢٠٠ ريال

صلاحية الخدمة

- سنة واحدة

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب تجديد ترخيص المشاريع الفندقية ومكاتب سفر وسياحة والنقل البري أو الجوي أو البحري السياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للمشاريع الفندقية ومكاتب سفر وسياحة والنقل البري أو الجوي أو البحري السياحي الراغبة في تجديد الترخيص السياحي.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- تقديم طلب التجديد قبل شهر واحد على الأقل من تاريخ انتهاء مدة الترخيص. وفي حالة التأخير في طلب التجديد تفرض غرامة تأخير تعادل (٥%) خمسة في المائة من قيمة الرسم عن كل يوم تأخير اعتباراً من اليوم التالي لانتهاء مدة الترخيص مع جبر كسر اليوم إلى يوم كامل، وكسر الريال إلى ريال كامل.

الفئة المستهدفة

- الحاصلين على الترخيص السياحي

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

الشهادات العلمية والعملية وجواز سفر المدير المسؤول عن المنشأة ، على أن يكون مرخصاً له بالإقامة في السلطنة إذا كان أجنبياً، مع نسخة من بطاقة العمل الصادرة له.

تقديم بيان بعدد العمانيين والأجانب العاملين بالمنشأة مصدقاً عليه من جهة الاختصاص.

تقديم ما يفيد سداد رسوم استئجار الأرض إن كان المشروع مقاماً على أرض تعود ملكيتها للوزارة.

الترخيص البلدي.

ملكيات المركبات المستخدمة لنشاط النقل البري فقط

عقد إيجار مصدق من الجهات المختصة للمكاتب والمشاريع المستأجرة.

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- اختيار طلب تجديد ترخيص سياحي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بدفع رسوم تجديد الترخيص وهي نفس قيمة الترخيص الجديد، ويمكن دفعها إلكترونياً واستلام الترخيص السياحي.

مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

- هي نفس قيمة الترخيص الجديد

◀ صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – نفس فترة الترخيص الجديد.

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل.

طلب تجديد بطاقة الإرشاد السياحي

مقدم الخدمة

- قسم الإرشاد السياحي

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للراغبين في تجديد بطاقة الارشاد السياحي للفئة الأولى والثانية والثالثة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- الحاصلين على بطاقة إرشاد

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

الشهادة الطبية

صحيفة الحالة الجنائية

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- اختيار طلب تجديد إرشاد سياحي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بدفع رسوم تجديد الترخيص وهي نفس قيمة الترخيص الجديد، ويمكن دفعها إلكترونياً واستلام الترخيص السياحي.

مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع الترخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني
الفئة الأولى (عمانيون)	سنتان	٢٠
الفئة الثانية (عمانيون)	سنتان	١٠
الفئة الثالثة (عمانيون)	سنتان	١٥
الفئة الأولى (غير العمانيين)	سنة	١٠٠
الفئة الثانية (غير العمانيين)	سنة	٥٠
الفئة الثالثة (غير العمانيين)	سنة	٦٠

صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي - نفس فترة الترخيص الجديد.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل.

طلب تجديد فرق الفن الراقي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- تجديد الخدمة تقدم للفنادق فئة خمسة وأربعة نجوم، أو فندقاً ذا تصنيف أقل، شريطة أن يكون مداراً من قبل شركة عالمية لإدارة الفنادق، أو مطعم حاصل على لوحة علامة التصنيف المعتمد من الوزارة، شريطة ارتباط أداء الفرقة مع نوع المطعم والمأكولات التي يقدمها.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.
- يتم تقديم طلب التجديد قبل انتهاء مدته بأسبوعين على الأقل، مع مراعاة مدد التأشيرات الممنوحة للفرقة من الجهات المختصة .

الفئة المستهدفة

- الحاصلين على ترخيص فرق الفن الراقي

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- نسخة من جواز سفر كل عضو من أعضاء الفرقة.
- صورتين شخصيتين لكل عضو
- السيرة الذاتية والشهادات الدالة على تخصص كل عضو، مصدقة من الجهات المعنية.

مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- اختيار تجديد فرق الفن الراقي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بدفع رسوم تجديد الترخيص وهي نفس قيمة الترخيص الجديد، ويمكن دفعها إلكترونياً واستلام الترخيص السياحي.

مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

نوع الترخيص	مدة الترخيص وتجديده	رسوم اصدار الترخيص وتجديده بالريال العماني
ترخيص استقدام فرق الفن الراقي للفنادق فئة خمسة وأربعة نجوم	ثلاثة أشهر	٥٠٠
ترخيص استقدام فرق الفن الراقي للفنادق المدارة من قبل شركات عالمية لإدارة الفنادق	ثلاثة أشهر	٤٠٠
ترخيص استقدام فرق الفن الراقي للمطاعم المصنفة	ثلاثة أشهر	٤٠٠

صلاحية الخدمة

- الترخيص السياحي – ثلاثة أشهر.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل.

طلب تعديل ترخيص سياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للمنشآت الفندقية والسياحية الحاصلة على ترخيص من الوزارة وترغب بتغيير بيانات الترخيص السياحي كالمسمى التجاري للنشاط، أو الأنشطة السياحية أو نقل موقع النشاط المرخص ما عدا المشاريع الفندقية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- المشاريع السياحية المرخصة

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

السجل التجاري بعد التعديل من قبل وزارة التجارة والصناعة.

الترخيص البلدي بعد التعديا من البلدية المختصة

الضمان البنكي الجديد فقط في حالة تغيير المسمى التجاري.

◀ مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- تقديم خطاب رسمي من الشركة/ المؤسسة المالكة للترخيص السياحي موجه إلى المديرية أو الإدارة المعنية بطلب تعديل الترخيص السياحي موضح فيه التعديل المطلوب.
- يتم دراسة الطلب من قبل الوزارة والتأكد من عدم وجود التزامات مالية مترتبة على النشاط المراد تعديل ترخيصه، في حالة وجود أية ملاحظات يتم إشعار المنشأة لاستيفاء تلك الملاحظات.
- ومن ثم يتم إفادة مقدم الطلب بخطاب رسمي من الوزارة يفيد بعدم الممانعة شريطة إرفاق المستندات .
- بعد تقديم ما يفيد تعديل النشاط في بيانات السجل التجاري للمنشأة يتم طباعة الترخيص السياحي بالبيانات المعدلة وتسليمه لأصحاب العلاقة بعد دفع الرسم المقرر.

◀ مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

◀ رسوم الخدمة

- ٢٠ ريال عماني

◀ صلاحية الخدمة

- حسب الفترة الزمنية المتبقية من الترخيص السابق

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب التنازل عن ترخيص سياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة لملاك المنشآت الفندقية والسياحية الحاصلة على ترخيص من الوزارة الراغبين في الحصول على موافقة لتنازل عن الترخيص السياحي الصادر لهم الى ملاك آخرين.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- المشاريع السياحية المرخصة

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- السجل التجاري للشركة المالكة للترخيص الحالي بعد حذف النشاط من السجل.
- الضمان المصرفي للمشاريع التي تتطلب وجود ضمان يكون بإسم الشركة المراد نقل الترخيص لها
- السجل التجاري للشركة المراد نقل الترخيص لها.
- الملكية أو عقد الإيجار
- نسخة من الترخيص البلدي
- في حالة وجود علامة تجارية يجب تقديم ما يفيد الإنتفاع بالعلامة التجارية من وزارة التجارة والصناعة

◀ مراحل الخدمة

للترخيص السياحي

- تقديم خطاب رسمي من الشركة/ المؤسسة المالكة للترخيص السياحي موجه إلى المديرية أو الإدارة المعنية بطلب التنازل عن الترخيص السياحي موضح فيه التعديل المطلوب.
- يتم دراسة الطلب من قبل الوزارة والتأكد من عدم وجود إلتزامات مالية مترتبة على النشاط المراد التنازل عنه ، في حالة وجود أية مطالبات مالية يتم إشعار ملاك المنشأة بإنهاء الإلتزامات المالية المترتبة.
- ومن ثم يتم إفادة مقدم الطلب بخطاب رسمي من الوزارة يفيد بعدم الممانعة شريطة إرفاق المستندات.
- بعد تقديم صاحب الطلب المستندات المطلوبة أعلاه من وزارة التجارة والصناعة يتم تعديل بيانات النشاط في سجلات الوزارة وإعتماد الترخيص بعد تحصيل رسم التنازل عن الترخيص.

◀ مخرجات الخدمة

- الترخيص السياحي

◀ رسوم الخدمة

- ٢٠ ريال عماني

◀ صلاحية الخدمة

- حسب الفترة الزمنية المتبقية من الترخيص السابق

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب إلغاء الترخيص السياحي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للمنشأة الفندقية والسياحية الراغبة في إلغاء الترخيص السياحي الصادر لها.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- المشاريع السياحية المرخصة

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

تقديم ما يفيد حذف النشاط من وزارة التجارة والصناعة.

مراحل الخدمة

إلغاء ترخيص

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- اختيار طلب إلغاء ترخيص سياحي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- يتم دراسة الطلب من قبل الوزارة والتأكد من عدم وجود إلتزامات مالية مترتبة على النشاط المراد إلغاؤه ، في حالة وجود أية مطالبات مالية يتم إشعار ملاك المنشأة بإنهاء الإلتزامات المالية المترتبة.
- في حالة عدم وجود ملاحظات ومطالبات يتم إشعار مقدم الطلب بعدم الممانعة شريطة تقديم ما يفيد حذف النشاط من السجل التجاري.
- بعد تقديم صاحب العلاقة لما يفيد حذف النشاط من السجل التجاري يتم حذف النشاط من سجلات الوزارة وإشعاره بذلك.

مخرجات الخدمة

- قرار إلغاء الترخيص

رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

صلاحية الخدمة

- لا توجد

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل لدراسة الطلب والرد على مقدم الطلب.
- ١٠ أيام عمل لإصدار قرار إلغاء الترخيص السياحي.

طلب استرجاع الضمان البنكي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للأشخاص الراغبين باسترجاع الضمان البنكي.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- التقدم بخطاب للوزارة.

المستندات والوثائق المطلوبة

خطاب صاحب الطلب.

◀ مراحل الخدمة

لإسترجاع الضمان

- تقديم خطاب رسمي من الشركة/ المؤسسة المالكة للضمان المصرفي موجه إلى المديرية أو الإدارة المعنية موضحاً به أسباب إسترجاع الضمان البنكي.
- يتم دراسة الطلب من قبل الوزارة والتأكد من عدم وجود إلتزامات مالية مترتبة على النشاط المرخص سابقاً وإنهاء جميع إجراءات التنازل أو إلغاء الترخيص السياحي الصادر له، عليه يتم إسترجاع الضمان البنكي.

◀ مخرجات الخدمة

- رسالة وأصل الضمان البنكي.

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب إلغاء بطاقة الإرشاد السياحي

مقدم الخدمة

- قسم الإرشاد السياحي

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للمرشدين الراغبين في إلغاء الترخيص السياحي الصادر لها.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- المرشد السياحي

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

أصل بطاقة الإرشاد السياحي.

نسخة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر وبطاقة العمل للمرشد غير العماني

◀ مراحل الخدمة

إلغاء ترخيص

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- اختيار طلب إلغاء بطاقة إرشاد سياحي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإلغاء بطاقة الارشاد السياحي.

◀ مخرجات الخدمة

- إشعار برسالة نصية

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومي عمل.

طلب إلغاء موافقة استقدام فرق الفن الراقي

مقدم الخدمة

- دائرة التراخيص السياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للشركات الراغبة في إلغاء موافقة استقدام فرق الفن الراقي.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- الموقع الإلكتروني للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

تقديم ما يثبت مغادرة أعضاء الفرق خارج السلطنة

◀ مراحل الخدمة

إلغاء ترخيص

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- اختيار طلب ترخيص فرق الفن الراقي من قائمة الخدمات الإلكترونية.
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (★) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- بعد التأكد من البيانات المطلوبة والوثائق المرفقة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإلغاء ترخيص فرق الفن الراقي.

◀ مخرجات الخدمة

- إشعار برسالة نصية

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل.

طلب استلام شكوى ضد المنشآت الفندقية أو السياحية

مقدم الخدمة

- دائرة مراقبة جودة الأنشطة الفندقية والسياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للراغبين في تقديم شكوى ضد المنشآت الفندقية أو السياحية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- الأفراد والسياح والمنشآت الفندقية والسياحية وقطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة
- مركز الاتصال السياحي

المستندات والوثائق المطلوبة

في حالة التقدم للوزارة مباشرة يقوم بتقديم خطاب شارح للشكوى.

مراحل الخدمة

تقديم شكوى

- استلام خطاب الشكاوي إما من المشتكي مباشرة أو عن طريق مركز الاتصال السياحي.
- يتم إحالة الشكوى إلى المشتكى عليه وذلك لإبداء رأيه حول موضوع الشكوى.
- لاطلاع على رأي المشتكي عليه ولاطلاع على المستندات الرسمية التي يقدمها للوزارة لإثبات صحة موقفه ومدى استعداده لإيجاد حل للموضوع.
- يتطلب موضوع الشكوى أحيانا الاجتماع بالطرفين لعدم توافق رد المشتكى عليه مع صاحب الشكوى ، حيث يتم فيه التسوية بين الطرفين بشكل ودي خاصة في حالة عدم وجود مادة صريحة بقانون السياحة ولائحته التنفيذية تتعلق بموضوع الشكوى.
- في حالة استلام المديرية لشكاوي ضد منشآت لا تقع ضمن نطاق محافظة مسقط فإنه يتم فرز هذه الشكاوي وإحالتها إلى بقية الإدارات الإقليمية بالمحافظات أو المديرية العامة للسياحة بمحافظة ظفار وذلك حسب موقع المنشأة المشتكى عليها ومن ثم تقوم هذه الإدارات ببقية الإجراءات المتبعة لإنهاء الشكوى على أن يتم إفادة المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة بما تم اتخاذه من إجراءات.

مخرجات الخدمة

- لا توجد

رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

صلاحية الخدمة

- لا توجد

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل.

طلب إعادة تصنيف منشأة سياحية

مقدم الخدمة

- دائرة تصنيف المنشآت الفندقية والسياحية

وصف الخدمة

- الخدمة مقدمة للراغبين في إعادة تقييم منشآتهم السياحية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- المنشآت الفندقية والسياحية.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

تقديم خطاب للوزارة شارح لأسباب إعادة تصنيف المنشأة.

◀ مراحل الخدمة

طلب تصنيف

- يقدم بخطاب رسمي إلى المديرية لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة أو المديرية العامة للسياحة بظفار أو الإدارات الإقليمية بالمحافظات وذلك حسب المكان الجغرافي للمنشأة، يوضح فيه أسباب طلب رفع المستوى التصنيفي للمنشأة.
- دفع رسوم مالية وقدرها ١٠٠ ريال عماني.
- تقوم دائرة التصنيف بتحديد موعد زيارة المنشأة وإعداد تقرير مفصل عن درجة تصنيف المنشأة وإرسال خطاب نتيجة التصنيف إلى صاحب المنشأة.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب نتيجة التصنيف

◀ رسوم الخدمة

- ١٠٠ ريال عماني

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يومين عمل من تاريخ الزيارة.

طلب تخصيص الأراضي السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة — دائرة الاستثمار السياحي

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة الى المستثمرين الذين يرغبون في إقامة مشاريع سياحية على أراضي غير مملوكة للوزارة وغير ولم يتم تملكها للأفراد من خلال اختيارهم للمواقع التي تصلح فيها إقامة المشروع السياحي وبالتالي تقوم الوزارة بدراسة الطلب ومخاطبة الجهات المعنية في تخصيص الموقع وتسجيله باسم الوزارة وبالتالي يتم مخاطبة صاحب الموقع باستثمار هذا الموقع وفق نظام حق الانتفاع.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- الأفراد، قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ خطاب صاحب الطلب.
- ★ تعبئة إستمارة طلب تخصيص أرض جديدة والمتوفرة في موقع الوزارة.
- ★ إرفاق المستندات المطلوبة في الإستمارة.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- يتم تقديم الطلب من قبل (الشركات الخاصة، المواطنين، المستثمرين الاجانب) بخطاب رسمي موجه الى وزارة السياحة بالمديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة تحت عنوان طلب تخصيص ارض جديدة للمشروع المقترح بما يتناسب مع توجه الوزارة في الاستثمار السياحي، بعدها يتم مراجعة ودراسة الطلب عن طريق المختصين بالمديرية وبعد ذلك يتم إشعار صاحب الطلب بأنه تم مخاطبة وزارة الإسكان بشأن تخصيص الأرض أو الرفض في حالة عدم ملائمة الموقع المقترح لأي سبب من الأسباب.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب رسمي

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- بعد اكتمال المستندات ٣٠ يوما.

طلب استثمار الأراضي السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة – دائرة الاستثمار السياحي

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للمواطنين والشركات التي ترغب في إقامة مشاريع سياحية على قطع أراضي سياحية مملوكة للوزارة وذلك وفقا لنظام حق الانتفاع.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- الأفراد، قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

تعبئة إستمارة طلب إستثمار أرض سياحية مع أرفاق المستندات المطلوبة بالإستمارة

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تقديم رسالة طاب استثمار أرض سياحية ويتم توضيح موقع الارض وفكرة المشروع ومكوناته.
- تقوم الوزارة بدراسة الطلب من حيث توفر ارض مناسبة للمشروع المقترح ومكونات المشروع والجدوى من إفادته.
- يتم رفع مذكره من المديرية الى معالي الوزير بنتائج دراسة الطلب وتوصية المديرية.
- على ضوء تأشيرة معالي الوزير بالموافقة أو الاعتذار أو وجود بعض الاستفسارات.
- يتم إصدار خطاب لمقدم الطلب بالموافقة على الخرائط المقدمة وتخصيص الأرض وفق نظام حق الإنتفاع ويطلب منه تقديم وإستكمال إجراءات إصدار الموافقات اللازمة لتنفيذ المشروع موافقات (البلديات المختصة، شرطة عمان السلطانية، الهيئة العامة لدفاع المدني، وزارة التجارة والصناعة) كما يتم مخاطبته لتقديم المستندات الخاصة بتوقيع إتفاقية حق الإنتفاع بالأرض وهي (ضمان بنكي بإسم وزارة المالية - البرنامج الزمني المفصل للتنفيذ - بيان بالمساحة المستغلة - مستندات السجل التجاري).
- بعد استيفاء تقديم المستندات المطلوبة يتم إعداد خمس نسخ من الإتفاقية ومراجعتها تمهيداً لإحالتها للسجل العقاري بوزارة الإسكان للإعتماد والتوثيق، وبعد الإعتماد يتم تسليم نسخة من الإتفاقية للمستثمر وإحالة النسخ المتبقية للجهات المعنية، وتسليم الأرض للمستثمر وفق محضر إستلام وتسليم.

◀ استكمال المشروع

الترخيص السياحي

- بعد جاهزية المشروع يقوم صاحب طلب بالدخول على موقع الوزارة الرسمي واختيار طلب إصدار الترخيص السياحي وتعبئة البيانات المطلوبة مع إرفاق المستندات .
- يتم مراجعة الطلب والمستندات المرفقة من قبل المختصين بالوزارة وإحالة الطلب إلى الدائرة المختصة لزيارة المنشأة والتأكد من مدى جاهزية المنشأة للتشغيل.
- بعد التأكد من مدى جاهزية المنشأة يتم إشعار صاحب الطلب عبر الرسائل النصية بإنهاء إجراءات الترخيص بتقديم أصل ضمان البنكي للوزارة، ودفع الرسوم المقررة ويمكن دفعها إلكترونياً وإستلام الترخيص السياحي إلكترونياً.

إباحة البناء

- يتقدم صاحب المشروع لإصدار إباحة البناء من البلدية المختصة مع تقديم المستندات وهي موافقات الجهات الامنية وموافقة وزارة السياحة.
- بعد إصدار إباحة البناء تقوم الوزارة بمتابعة أصحاب الطلبات واعداد تقارير معاينة للمشاريع الحاصلة على إباحة البناء حتى يكتمل المشروع.

تقديم الطلب إلكترونياً

- الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة ومن ثم الضغط على شاشة الخدمات الإلكترونية.
- إنشاء حساب في خانة التسجيل الجديد لحسابات الجديدة.
- اختيار طلب جديد من قائمة الخدمات الإلكترونية (طلب إقامة مشروع فندق/إيوائي).
- تعبئة البيانات المطلوبة، الخانات التي تظهر عليها علامة (*) إلزامية، وإرفاق الوثائق.
- مراجعة المستندات والخرائط المعمارية و إعتمادها.

مخرجات الخدمة

- خطاب رسمي، وعقد انتفاع ، وشهادة الترخيص السياحي

رسوم الخدمة

- يتم توثيق عقد الانتفاع بوزارة الإسكان وتحصيل رسوم التوثيق من قبلها بعد توقيع العقد.
- كما يتم دفع رسوم الترخيص السياحي والضمان البنكي وتقديم شهادات العلمية والعملية حسب نوع المشروع وتم التطرق له.
- يتم توريد رسوم الإيجار السنوي حسب بنود عقد الانتفاع.

صلاحية الخدمة

- حسب عقد حق الانتفاع.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- من تاريخ استيفاء المستندات المطلوبة بالاستمارة ومراجعة الخرائط تستغرق ٣ أيام.
- توقيع العقد من تاريخ تقديم مستندات العقد كاملاً تستغرق ٣٠ يوماً، ومن ثم يحال لوزارة الإسكان لتوثيقه بالسجل العقاري.
- تسليم نسخة من العقد ومحضر استلام الأرض خلال أسبوع من تاريخ استلام العقد من وزارة الإسكان.

طلب تمديد الأراضي السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة لخدمات المستثمرين وإدارة الجودة – دائرة الاستثمار السياحي

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للمستثمرين الذين تم منحهم قطعة ارض سياحية وفقا لنظام حق الانتفاع ويرغبون في توسعة مشاريعهم بإضافة مساحة جديدة للأراضي المخصصة لهم، وكذلك تقدم هذه الخدمة للوزارة في حالة رغبتها في توسعة الأراضي المخصصة للمشاريع الحكومية وذلك لتنفيذها من قبل الوزارة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- رسالة صاحب الطلب.
- ضمان بنكي لحسن تنفيذ المشروع.
- تصورات المشروع (بوضع الخطة التطويرية للمساحة المراد تمديدها).

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- يقوم المستثمر بتقديم رسالة الى دائرة الإستثمار السياحي تفيد رغبة تمديد قطعة الارض المخصصة له لإقامة المشروع السياحي، وكذلك يرفق مع الرسالة الاسباب الداعية لتمديد الارض وكذلك التصورات الهندسية المقترحة.
- تقوم الدائرة بدراسة طلب المستثمر وفي حالة عدم وجود ملاحظات او موانع فنيه او مالية يقوم القسم بتكليف مكتب استشاري لمسح المساحة المطلوبة للتمديد واصدار رسم مساحي.
- يقوم قسم التخطيط والتطوير بمخاطبة وزارة الاسكان لا تحاذ الاجراءات اللازمة لتمديد الارض وفي حالة موافقة وزارة الاسكان تقوم الوزارة بمخاطبة وزارة المالية للحصول على اصل سند الملكية وارساله لوزارة الاسكان لتعديل المساحة واصدار سند ملكية جديد.

◀ مخرجات الخدمة

- سند ملكية جديد

◀ رسوم الخدمة

- رسوم إيجار الأرض حسب الموقع والمساحة المستغلة

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- بعد اكتمال المستندات ثلاثة أشهر ومن ثم يرسل للجهات الحكومية الأخرى.

طلب توفير البيانات الإحصائية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة المعلومات والإحصاء

وصف الخدمة

- توفير البيانات المطلوبة كأعداد المنشآت الإيوائية وتوزيعها في مختلف محافظات السلطنة وكذلك اعداد النزلاء في المنشآت الإيوائية واعداد السياح القادمين الى السلطنة وغيرها من البيانات الاحصائية .

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد والمؤسسات الحكومية.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

رسالة صاحب الطلب.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تقديم رسالة رسمية بالبيانات المطلوبة توفيرها.
- تقوم الدائرة المختصة بتقديم البيانات المحدثة للخدمة المطلوبة لصاحب الطلب.
- يمكن طلب البيانات الاحصائية عن طريق البريد الالكتروني والرد عن طريق البريد الالكتروني.

◀ مخرجات الخدمة

- بيانات محدثة للإحصاءات.

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أقل من خمسة أيام.

طلب توفير كشوفات المنشآت السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة المعلومات والإحصاء

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للمواطنين والشركات التي ترغب في تزويدها بكشف المشاريع والمنشآت السياحية في السلطنة سواء المخطط لها أو التي في قيد الدراسة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد والمؤسسات الحكومية.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

رسالة صاحب الطلب.

مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تقديم رسالة رسمية بالبيانات المطلوبة توفيرها.
- تقوم الدائرة المختصة بتقديم البيانات المحدثة للخدمة المطلوبة لصاحب الطلب.
- يمكن طلب البيانات الاحصائية عن طريق البريد الالكتروني والرد عن طريق البريد الالكتروني.

مخرجات الخدمة

- بيانات محدثة للإحصاءات.

رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

صلاحية الخدمة

- لا توجد

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أقل من خمسة أيام .

طلب توفير قائمة المشاريع السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة المعلومات والإحصاء

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للمواطنين والشركات التي ترغب في تزويدها والاستفادة من قائمة المشاريع السياحية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد والمؤسسات الحكومية.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

رسالة صاحب الطلب.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تقديم رسالة رسمية بالبيانات المطلوبة توفيرها.
- تقوم الدائرة المختصة بتقديم البيانات المحدثة للخدمة المطلوبة لصاحب الطلب.
- يمكن طلب البيانات الإحصائية عن طريق البريد الإلكتروني والرد عن طريق البريد الإلكتروني.

◀ مخرجات الخدمة

- بيانات محدثة للإحصاءات.

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أقل من خمسة أيام .

طلب اسقاط الأراضي السياحية التابعة للوزارة وإدخال البيانات الوصفية الخاصة بها

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة المعلومات والإحصاء

وصف الخدمة

- عبارة عن قاعدة بيانات مصغرة ومبدئية لبيانات الأراضي السياحية في الوزارة عن طريق برنامج (A/C MAP) وذلك لضمان وجود جميع بيانات الأراضي السياحية في مكان واحد وسهولة الحصول عليها.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد والمؤسسات الحكومية.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم طلب لدائرة المعلومات والإحصاء

المستندات والوثائق المطلوبة

نسخة واضحة من الرسم المساحي للأراضي.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- بعد أن يتم تخصيص أرض سياحية وإصدار رسم مساحي للأرض تقوم دائرة التخطيط والدراسات بالوزارة بإرسال نسخة من الرسم المساحي للأرض الجديدة التابعة للوزارة إلى دائرة الإحصاء والمعلومات الجغرافية لإدخال هذه الأرض في قاعدة بيانات القسم.
- يحول الرسم المساحي من قسم الإحصاء إلى قسم المعلومات الجغرافية.
- يتم إدخال وتخزين إحداثيات وبيانات الأرض في قاعدة بيانات الأراضي في القسم.

◀ مخرجات الخدمة

- بيانات محدثة للإحصاءات والإحداثيات.

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أقل من خمسة أيام .

طلب تعويضات الأملاك المتأثرة بالمشاريع السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات

وصف الخدمة

- بهدف تطوير بعض المواقع السياحية يتطلب تملك الوزارة بعض الأراضي والممتلكات الخاصة بالمواطنين، ويتم ذلك من خلال التفاوض مع الملاك أو تقرير صفة المنفعة العامة بمرسوم سلطاني مما يتطلب التعويض.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- نسخة من البطاقات الشخصية أو جواز السفر.
- نسخة من شهادة الميلاد.
- ملكية أرض - صكوك شرعية.
- حصر ورثة - وكالات شرعية.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- في حالة تقرير صفة المنفعة العامة بموجب مرسوم سلطاني يتم تشكيل فريق عمل من مختلف الجهات المعنية كما يتم التنسيق مع لجنة التقييم التابع للوزارة في البلديات وموارد المياه.
- في حالة التفاوض مع اصحاب الممتلكات لشراء الأراضي المطلوبة يتم التنسيق مع مكتب الوالي في المنطقة لتحديد آلية التعويض المناسب.
- بالنسبة لبعض الحالات يتم تكليف مكاتب عقارية لتقييم الممتلكات المتأثرة.
- بعد الانتهاء من حصر وتقييم جميع الحالات المتأثرة بكل مشروع يتم التنسيق مع وزارة المالية لتوفير المخصصات المالية في حالة التعويض النقدي ، كما يتم التنسيق مع وزارة الاسكان في حالة التعويض بأرض بديلة.

◀ مخرجات الخدمة

- تعويض مالي / أرض بديلة.

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- ستة أشهر ومن ثم يحال للجهات الحكومية الأخرى لاستكمال الطلب.

مراجعة التصورات والمخططات الهندسية للمشاريع السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة التخطيط والدراسات

وصف الخدمة

- تقوم الوزارة ، المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات بقسم التخطيط والدراسات بمراجعة ودراسة التصورات والمخططات الهندسية الخاصة بالمشروع المقترح بما يتناسب توجه الوزارة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- رسالة من الشركة.
- المخططات والتصورات.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- يتم تقديم الطلب من قبل (الشركات الخاصة، المواطنين، المستثمرين الاجانب) ب خطاب رسمي موجه الى وزارة السياحة ، المديرية العامة للتخطيط والمتابعة و المعلومات بدائرة التخطيط والدراسات تحت عنوان مراجعة ودراسة مخطط أو تصور هندسي للمشروع المقترح بما يتناسب مع توجه الوزارة في الاستثمار السياحي بعدها يتم مراجعة ودراسة المخطط عن طريق المختصين بالمديرية وبعد ذلك سيرفع رد خطاب رسمي للشركة طالبة الخدمة موضحا ملاحظات المديرية.

◀ مخرجات الخدمة

- ملاحظات الخرائط والتصورات

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أسبوع.

طلب تراخيص للمجمعات السياحية المتكاملة وطلب الحصول على ترخيص صفة المجمعات السياحية المتكاملة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة التخطيط والدراسات

وصف الخدمة

- يتقدم المستثمر بطلب الحصول على صفة المجمعات السياحية المتكاملة لمشروع معين، وتقوم الوزارة بدورها بعرض دراسة الطلب وعرضه على اللجنة المختصة لإبداء الرأي.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم استمارة الطلب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- تعبئة استمارة الطلب.
- مخططات المشروع.
- الرسم المساحي لقطعة الأرض.
- نسخ من جوازات شركاء المشروع.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- يتقدم المستثمر للمديرية بقسم التخطيط والدراسات بطلب حصول المشروع على صفة المجمعات السياحية المتكاملة.
- يقوم القسم بأرسال المستندات الخاصة بالمشروع لأعضاء اللجنة المختصة للدراسة.
- يعقد اجتماع لأعضاء اللجنة لمناقشة الطلب وابداء الرأي فيه.
- يتم مخاطبة المستثمر حسب ما اتفقت عليه اللجنة.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب رسمي

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يعتمد على سير الإجراءات.

طلبات الحصول على التأشيرات لمشتري وملاك الوحدات بالمجمعات السياحية المتكاملة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات – دائرة التخطيط والدراسات

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للأجانب مشتري ومالكي العقارات بالمجمعات السياحية المتكاملة للحصول على تأشيرة الرحلات المتعددة وتأشيرة مالك عقار.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد المقيمون والزوار.

قنوات طلب الخدمة

- تقديم استمارة للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ استمارة الطلب.
- ★ نسخة من ملكية العقار أن توفر.
- ★ صورة من جواز سفر المشتركين أو الملاك.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- يقوم مطور مشروع المجمع السياحي المتكامل بتعبئة استمارات طلبات الحصول على التأشيرة (سواء تأشيرة مالك أو تأشيرة الرحلات المتعددة) بدائرة التخطيط والدراسات.
- يقوم مندوب المطور أو طالب التأشيرة بتقديم الاستمارة الى المديرية العامة للتخطيط والمتابعة والمعلومات للتوقيع على الاستمارة مع ارفاق نسخة من ملكية العقار (ان توفر) وصورة من الجواز.

◀ مخرجات الخدمة

- ختم على الاستمارة

◀ رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- تأشيرة مالك/ إقامة سنتين.
- تأشيرة الرحلات المتعددة ٦ أشهر.

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- أقل من نصف ساعة.

طلب الحصول على تذاكر دخول القلاع والحصون من قبل الشركات السياحية والأفراد

مقدم الخدمة

- القلاع والحصون التابعة لوزارة السياحة

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للوفود السياحية والزوار غير الرسميين بغرض تسهيل وتسريع استلام تذاكر الدخول وخصوصاً المجموعات الكبيرة .

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

تقديم رسالة رسمية لدائرة تطوير المواقع التاريخية او دائرة التنمية السياحية بمحافظة ظفار أو الإدارات السياحية بالمحافظات متضمنه الموقع التاريخي المراد زيارته ووقت الزيارة وعدد الزوار وفئاتهم العمرية ويتم تسليم الرسالة إلى دائرة الوثائق.

مراحل الخدمات

تقديم الخدمة

- تقديم رسالة رسمية لدائرة تطوير المواقع التاريخية او دائرة التنمية السياحية بمحافظة ظفار او الإدارات السياحية بالمحافظات متضمنه الموقع التاريخي المراد زيارته ووقت الزيارة وعدد الزوار وفئاتهم العمرية ويتم تسليم الرسالة الى دائرة الوثائق.
- تقوم دائرة الوثائق بتحويل الرسالة الى الدائرة المعنية.
- تقوم الإدارة المعنية بتحويل الطلب إلى الموقع المراد زيارته لتوفير العدد المطلوب من التذاكر.
- يقوم مرشدي الموقع بصرف تذاكر الدخول وتحصيل الرسوم حسب الفئات العمرية.

مخرجات الخدمة

- تذاكر الدخول

رسوم الخدمة

- مكان الدفع: الموقع (قلعة / حصن) التي يوجد بها رسوم دخول.
- طريقة الدفع: الدفع نقداً بالعملة العمانية.
- رسوم الدخول للقلعة / الحصن:

❖ ٥٠٠ بيسة لكل زائر يزيد عمره عن ١٢ سنة.

❖ ٢٠٠ بيسة لكل زائر من ٦ - ١٢ سنة ويخفف إلى ١٠٠ بيسة في حال مرافقة العائلة.

❖ إعفاء جميع زوار القلاع والحصون من الرسوم المفروضة بمناسبة يوم التراث العالمي الذي يصادف

١٨ أبريل من كل عام.

صلاحية الخدمة

- التذكرة صالحة لزيارة واحدة فقط وتصرف عند دخول الموقع

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب إعفاء دخول المواقع التاريخية من الرسوم المفروضة

مقدم الخدمة

- القلاع والحصون التابعة لوزارة السياحة

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للوفود الحكومية الرسمية والرحلات المدرسية التي تنظمها المؤسسات التعليمية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

تقديم طلب الزيارة إلى المديرية العامة للتنمية السياحية / دائرة المواقع التاريخية أو المديرية العامة للسياحة بمحافظة ظفار / دائرة التنمية السياحية أو الإدارات السياحية بالمحافظات حسب موقع القلعة / الحصن موضحا به (تاريخ الزيارة / عدد الزوار / توقيت الوصول للموقع / هدف الزيارة / اسم الشخص المرافق)

مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تقديم طلب الزيارة إلى المديرية العامة للتنمية السياحية / دائرة المواقع التاريخية أو المديرية العامة للسياحة بمحافظة ظفار / دائرة التنمية السياحية أو الإدارات السياحية بالمحافظات حسب موقع القلعة / الحصن موضحاً به (تاريخ الزيارة / عدد الزوار / توقيت الوصول للموقع / هدف الزيارة / اسم الشخص المرافق) ويتم تسليم الطلب الى دائرة الوثائق.
- تقوم دائرة الوثائق بتحويل الطلب الى الدائرة المعنية.
- استصدار خطاب الموافقة / عدم الموافقة (صيانة ، تطويرأسباب أخرى) للجهة الطالبة للزيارة وإخطار إدارات السياحة حسب موقع القلعة / الحصن.
- تقوم إدارات السياحة بالمحافظات بإخطار موظفي القلعة / الحصن بتفاصيل الزيارة.
- يقوم موظفي الحصن باستكمال إجراءات الاستقبال للزوار وأخذ البيانات اللازمة وموافاة إدارات السياحة بتقارير دورية توضح إحصائيات الزوار شاملة كافة البيانات المتصلة بهم بما فيها جنسياتهم وأعمارهم والهدف من الزيارة.
- تقدم الجهة الطالبة للخدمة خطاب الموافقة للزيارة عند الوصول للموقع (القلعة / الحصن) وأيضاً البطاقة الشخصية / بطاقة العمل للشخص المرافق للوفد.

مخرجات الخدمة

- تذاكر الدخول

رسوم الخدمة

- لا توجد رسوم

صلاحية الخدمة

- التذكرة صالحة لزيارة واحدة فقط وتصرف عند دخول الموقع

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب إقامة فعاليات مؤقتة بالقلع والحصون:

مقدم الخدمة

- القلاع والحصون التابعة لوزارة السياحة

وصف الخدمة

- تقدم لكل المؤسسات الحكومية والجامعات والكليات الحكومية والخاصة والمعاهد الحكومية والخاصة والجمعيات الخيرية والأندية والفرق الرياضية بدون رسوم، اما بالنسبة للشركات الخاصة فيتم إقامة الفعالية وفق الرسوم والضوابط المعتمدة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام وفق المادة (٣٠) من اللائحة التنفيذية لقانون السياحة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- تعبئة استمارة طلب موافقة تنظيم الفعاليات بالقلع والحصون والمتوفرة في موقع الوزارة.

المستندات والوثائق المطلوبة

نسخة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر لمالك / ملاك السجل التجاري.

نسخة من أوراق السجل التجاري مكتملة، أو نسخة من عقد تأسيس الشركة في حال عدم وجود سجل تجاري.

رسالة طلب من ادارة الشركة تتضمن الاتي

★ تصور كامل عن الفعالية.

★ القلعة أو الحصن المزمع إقامة الفعالية بها وتاريخها والأعداد المشاركة.

★ تحديد مدة الفعالية.

مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تعبئة استمارة طلب إقامة فعالية في القلاع والحصون الموجودة في موقع الوزارة
- تقوم الجهة الطالبة بإرسال استمارة الطلب مع رسالة رسمية إلى دائرة الوثائق إذا كان موقع الفعالية في مسقط، أما إذا كان الموقع خارج مسقط يرسل الطلب إلى الإدارة الإقليمية المتواجد بها الموقع المراد إقامة الفعالية به.
- تقوم الجهة المسؤولة عن الموقع بدراسة الطلب تمهيدا للرد على الشركة .
- إصدار خطاب الموافقة / عدم الموافقة مع ذكر السبب (صيانة ، تطويرأسباب أخرى) للجهة الطالبة لإقامة الفعالية.
- في حالة الموافقة على الطلب، تقوم الجهة الطالبة بإنهاء الإجراءات المترتبة على ذلك ومنها دفع الرسوم وتسليم الضمان البنكي بقيمة الفعالية ساري المفعول لفترة إقامة الفعالية .
- تقوم الإدارة بالتنسيق مع موظفي القلعة / الحصن وإخطارهم بتفاصيل الفعالية.
- يقوم موظفي الإدارة القلعة / الحصن بإستكمال إجراءات الإستقبال وأخذ البيانات اللازمة وموافاة إدارات السياحة بتقارير دورية توضح إحصائيات الزوار شاملة كافة البيانات المتصلة بهم بما فيها جنسياتهم وأعمارهم والهدف من الزيارة والإيرادات المالية.

مخرجات الخدمة

- خطاب موافقة

رسوم الخدمة

- مكان الدفع: مبنى الوزارة أو الإدارات الإقليمية.
- طريقة الدفع: الدفع نقداً بالعملة العمانية.
- رسوم الدخول للقلعة / الحصن:
- ❖ ٥٠٠ ريال عماني (لاستخدام المرافق الخارجية).
- ❖ ٧٠٠ ريال عماني (لاستخدام المرافق الداخلية).
- مجاناً للمؤسسات الحكومية، والجامعات والكليات الحكومية والخاصة، والمعاهد الحكومية والخاصة، والجمعيات الخيرية والأنندية والفرق الرياضية.

صلاحية الخدمة

- حسب الاتفاق مع الوزارة.

معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب استعارة المقتنيات التراثية التي بحوزة الوزارة:

مقدم الخدمة

- دائرة تطوير المواقع التاريخية

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للطلاب والباحثين والجهات الحكومية والخاصة المهتمة بالمقتنيات التراثية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد

قنوات طلب الخدمة

- تقديم خطاب للوزارة

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ رسالة من جهة العمل او المؤسسة التعليمية بالنسبة للجهات الرسمية والأكاديمية.
- ★ تقديم إثبات باحث من الجهات المختصة بالسلطنة بالنسبة للباحثين غير العمانيين.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تقديم طلب للوزارة (دائرة تطوير المواقع التاريخية) موضحا به نوعية المقتنيات المطلوب البحث فيها والهدف من البحث والجهة القادم من خلالها والفترة المطلوبة للحصول على تلك المعلومات.
- يتم تسليم الطلب الى دائرة الوثائق والتي بدورها تقوم بتحويله الى الجهة المعنية.
- رسالة من جهة العمل او المؤسسة التعليمية بالنسبة للجهات الرسمية والأكاديمية.
- تقديم إثبات باحث من الجهات المختصة بالسلطنة بالنسبة للباحثين غير العمانيين
- يمنع النشر إلا بموافقة خطية من الوزارة.

◀ مخرجات الخدمة

- المقتنيات التراثية المطلوبة

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- حسب الفترة المتفق عليها من الوزارة

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- خمسة أيام عمل.

طلب موافقة مبدئية على رعاية البرامج والأنشطة التسويقية السياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للراغبين بالحصول على رعاية من قبل وزارة السياحة سواء مادي أو لوجستي أو معنوي للبرامج السياحية أو الأنشطة ذات الجدوى السياحي.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد

قنوات طلب الخدمة

- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥) أو البريد الإلكتروني

marketing@omantourism.gov.om

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ تصور الرعاية متضمناً مميزات الرعاية ومسؤوليات كل من الوزارة والجهة الطالبة، ونوع الرعاية المطلوبة.
- ★ استمارة طلب الرعاية بعد تعبئة جميع الحقول.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- إرسال عرض الرعاية عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥) أو البريد الإلكتروني marketing@omantourism.gov.om
- بعد استلام عرض الرعاية، يتم التواصل مع الجهة الطالبة للرعاية من قبل الدائرة المختصة بالمديرية، في حالة وجود مزيد من الاستفسارات عن تفاصيل الرعاية.
- دراسة عرض الرعاية وتقييمه من قبل الدائرة المختصة بالمديرية بناءً على استمارة تقييم الرعاية.
- يتم أخذ الموافقات اللازمة، سواء من قبل مدير الدائرة، أم المدير العام أم سعادة الوكيل، أم معالي الوزير الموقر.
- في حالة رفض طلب الرعاية، يتم اعداد رسالة رسمية / بريد إلكتروني لإعلام الجهة الطالبة للرعاية بالقبول أو الرفض، وارسالها للجهة الطالبة عبر البريد أو البريد الإلكتروني.
- في حالة قبول الرعاية، يتم عمل اللازم من قبل الدائرة المختصة، وفي حال تطلب الأمر يتم إعداد عقد رعاية يتضمن مسؤوليات الطرفين ونوع الرعاية المطلوبة، وبعد الاتفاق على البنود يتم توقيعه من قبل الطرفين.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب موافقة/ عقد رعاية

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- حسب الفترة المتفق عليها من الوزارة

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- (يوم - ٦٠ يوم) من تاريخ استلام الطلب.

طلب توفير مواد ترويجية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الترويج والتسويق السياحي

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للراغبين بالحصول على مواد ترويجية للجهات الخارجية لغرض يخدم الترويج السياحي.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد

قنوات طلب الخدمة

- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥) أو البريد الإلكتروني

marketing@omantourism.gov.om

- الحضور لقسم التسويق بدائرة الترويج والتسويق السياحي بوزارة السياحة.

المستندات والوثائق المطلوبة

رسالة طلب متضمنة نوع الفعالية وتاريخها والمواد المطلوبة.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- إرسال طلب المواد الترويجية عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥) أو البريد الإلكتروني مع توضيح الغرض من المواد.
- يتم أخذ الموافقات اللازمة، سواء من قبل مديرة الدائرة، أم المدير العام.
- يتم إدخال الطلب عبر نظام صرف المواد الترويجية الإلكتروني وإرساله لقسم المخازن.
- يقوم موظفو قسم المخازن بصرف المواد الترويجية حسب الطلب.
- التنسيق مع قسم المشتريات لطلب شراء أو إعادة طباعة المواد الترويجية في حال لم تتوفر المواد الترويجية في المخازن.
- يتم التنسيق مع الجهة الطالبة لاستلام الطلب، أو يتم شحن المواد الترويجية خارج السلطنة اذا كان الطلب خارجياً.

◀ مخرجات الخدمة

- المواد الترويجية

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يعتمد على نوع الطلب

طلب توفير صور سياحية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الترويج والتسويق السياحي

وصف الخدمة

- تقدم هذه الخدمة للراغبين بالحصول على الصور السياحية بهدف خدمة السائح وتعريفه بأهم المواقع السياحية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد

قنوات طلب الخدمة

- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥) أو البريد الإلكتروني marketing@omantourism.gov.om
- الحضور لقسم الترويج بدائرة الترويج والتسويق السياحي بوزارة السياحة.

المستندات والوثائق المطلوبة

رسالة طلب متضمنة وصف للصور المطلوبة وعدده والغرض من طلب الصور.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- إرسال الطلب أو الحضور شخصيا والاستفسار عن الصور المطلوبة.
- وصف الغرض من الحصول على الصور.
- يتم تحديد الصور المطلوبة وارسالها إلكترونيا، أو تسليمها للجهة الطالبة في ذاكرة تخزين

◀ مخرجات الخدمة

- الصور السياحية

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- يعتمد على نوع الطلب

مركز الاتصال السياحي

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الوعي السياحي

وصف الخدمة

- يساهم مركز الاتصال السياحي في تقديم المعلومات الهامة والمباشرة للمواطن والمقيم والسائح ، كما يقوم المركز بتلقي كافة الاستفسارات والبلاغات المتعلقة بقطاع السياحة والتي تسجل عن طريق الأنظمة الالكترونية منذ استلامها ولغاية أن تتم الافادة بانتهائها من خلال التنسيق مع إدارات السياحة الاقليمية بالمحافظات التابعة بالوزارة من أجل ضمان الجودة وسرعة الرد على المتصلين.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد

قنوات طلب الخدمة

- الاتصال بالرقم (١١١١).
- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥).

المستندات والوثائق المطلوبة

تعتمد على حسب الشكوى.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- تسجيل البلاغ أو الشكوى من قبل الموظف المختص بتلقي هذه الشكاوي .
- إرسالها الى ضباط الاتصال الذين تم اختيارهم من قبل الوزارة من كل مديرية في الوزارة أو إدارة إقليمية بكل محافظة عبر البريد أو البريد الإلكتروني.
- بحث الشكوى من قبل المديرية المختصة وحلها مع الجهات ذات الاختصاص.
- إخطار مركز الاتصال بالإجراءات التي تمت في حال أن تم حل المشكلة .
- التواصل مع صاحب الشكوى أو البلاغ من قبل موظفي مركز الاتصال وإبلاغه بحل المشكلة أو بالإجراءات التي تمت.
- غلق ملف الشكوى بعد التأكد من قبل صاحبها بأنها قد حلت.

◀ مخرجات الخدمة

- التواصل مع صاحب الشكوى

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- ٦٠ يوم عمل.

مراكز المعلومات السياحية الدائمة و المؤقتة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الوعي السياحي

وصف الخدمة

- تكمن أهمية مراكز المعلومات السياحية في توفير المعلومات والخدمات السياحية للمواطنين والسياح القادمين من خارج وداخل السلطنة وتعمل على تسهيل وتيسير تنقلهم بين محافظات السلطنة، حيث تقع هذه المراكز في المنافذ الحدودية والمطارات والموانئ وإضافة الى مراكز المعلومات المؤقتة التي يتم تركيبها في أيام مهرجان خريف صلالة ومهرجان مسقط السياحي بالسلطنة والمؤتمرات الدولية التي تنظم داخل السلطنة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال والأفراد

قنوات طلب الخدمة

- أماكن تواجد مراكز المعلومات السياحية الدائمة على المنافذ الحدودية والمطارات والموانئ.
- مراكز المعلومات السياحية المؤقتة تقام أيام المهرجانات السياحية مثل مهرجان مسقط السياحي، ومهرجان صلالة السياحي في مواقع معينة تحددها الوزارة.

المستندات والوثائق المطلوبة

لا توجد.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- لا توجد إجراءات محددة.

◀ مخرجات الخدمة

- تقديم معلومات

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- عدة دقائق فقط.

طلب تقديم محاضرات توعوية داخلية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الوعي السياحي

وصف الخدمة

- تتضمن هذه الخدمة تقديم محاضرة توعوية من قبل وزارة السياحة لرفع مستوى الوعي السياحي في السلطنة.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥).
- تقديم الطلب الى قسم الوعي السياحي بدائرة الوعي السياحي بوزارة السياحة.

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ خطاب رسمي من الجهة الطالبة للمحاضرة.
- ★ تحديد موضوع المحاضرة والفئة المستهدفة.
- ★ تحديد الموقع والتاريخ المقترح للمحاضرة.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- إرسال الطلب عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥) أو البريد الإلكتروني marketing@omantourism.gov.om
- بعد استلام الطلب، يتم التواصل مع الجهة الطالبة للمحاضرة من قبل قسم الوعي بالوزارة، في حالة وجود مزيد من الاستفسارات عن تفاصيل المحاضرة.
- دراسة الطلب وتقييمه من قبل قسم الوعي بالوزارة بناءً على استمارة تقييم الطلب.
- يتم أخذ الموافقات اللازمة، سواءً من قبل مديرة الدائرة، أم المدير العام أم سعادة الوكيل، أم معالي الوزير الموقر.
- يتم الرد على الجهة الطالبة بالقبول أو الرفض، وإرسالها للجهة الطالبة عبر البريد أو البريد الإلكتروني.
- في حالة قبول الطلب، يتم التنسيق مع الجهة الطالبة لتنفيذ المحاضرات.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب رسمي بالبريد الإلكتروني

◀ رسوم الخدمة

- لا يوجد رسوم

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- لا يزيد عن ٣٠ يوما

المشاركة في المعارض السياحية الخارجية

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الفعاليات السياحية

وصف الخدمة

- تقديم دعوات للمؤسسات السياحية والفندقية للمشاركة في المعارض السياحية الدولية

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥)
- تقديم الطلب الى دائرة الفعاليات السياحية بوزارة السياحة

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ نسخة من الترخيص السياحي ساري المفعول.
- ★ رسوم المشاركة.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- إرسال دعوة المشاركة للمؤسسات السياحية والفندقية قبل بداية كل معرض عبر البريد الإلكتروني (sbattashi@omantourism.gov.om) والبريد الإلكتروني (ruwaidah@omantourism.gov.om)
- إستلام رد رسمي من الجهة المشاركة في حالة الموافقة على المشاركة.
- تقوم الشركة بإنهاء إجراءات الدفع بدائرة الشؤون المالية بالوزارة مع إحضار نسخة من الترخيص السياحي.
- تقوم هذه الدائرة بتسجيل المشتركين وإضافة اسم الشركة إلى قائمة المشاركين. ومن ثم إعداد مواعيد لهم لعمل القرعة التي تحدد فترة مشاركتهم وموقعهم في المعرض.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب رسمي بالبريد الإلكتروني

◀ رسوم الخدمة

- رسوم المشاركة حسب الفعالية

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- لا يوجد.

المشاركة في حلقات العمل السياحية الخارجية المتنقلة

مقدم الخدمة

- المديرية العامة للترويج السياحي – دائرة الفعاليات السياحية

وصف الخدمة

- إرسال دعوات للشركات السياحية والفندقية للمشاركة في حلقات العمل السياحية الخارجية المتنقلة والتي تنظم خارج السلطنة بالتعاون والتنسيق مع المكاتب السياحية الخارجية.

الأحكام والشروط

- الالتزام بالقوانين واللوائح والشروط والأحكام التي تصدر من الوزارة.

الفئة المستهدفة

- قطاع الأعمال

قنوات طلب الخدمة

- عبر البريد (ص.ب. ٢٠٠، الرمز البريدي ١١٥).
- تقديم الطلب الى دائرة المكاتب الخارجية بوزارة السياحة.

المستندات والوثائق المطلوبة

- ★ خطاب رسمي.
- ★ دفع رسوم المشاركة.

◀ مراحل الخدمة

تقديم الخدمة

- إرسال دعوات المشاركات للشركات السياحية والفندقية في شهر يناير من كل عام عبر البريد الإلكتروني (hrais@omantourism.gov.om) و البريد الإلكتروني (sbattashi@omantourism.gov.om).
- استلام طلب المشاركة من الجهات الراغبة بالمشاركة عبر البريد الإلكتروني.
- تقوم الشركة بإنهاء إجراءات الدفع بدائرة الشؤون المالية بالوزارة مع إحضار نسخة من إيصال الدفع بعد الدفع خلال فترة محددة في دعوة المشاركة.

◀ مخرجات الخدمة

- خطاب رسمي/ بالبريد الإلكتروني

◀ رسوم الخدمة

- رسوم المشاركة حسب الفعالية

◀ صلاحية الخدمة

- لا توجد

◀ معدل الوقت المستغرق لتقديم الخدمة

- قبل أسبوعين من تاريخ تنفيذ الفعالية .

مَجْمُوعَةُ
الخدمات
الحكومية
بوزارة
السياحة