



سند راهنمای فرآیندها (Process Guide)

سامانه جامع دفاتر خدمات مسافرتی (مجوز بند ب)

شناسه سند : **Ta.ichto.PG**

نگارش : ۱,۲

تاریخ ارائه : ۱۳۹۷/۰۹/۲۱

تعداد صفحات : ۱۶

شرح سند : این سند جهت راهنمای راهبر برای بهره‌وری سیستم تنظیم شده است.

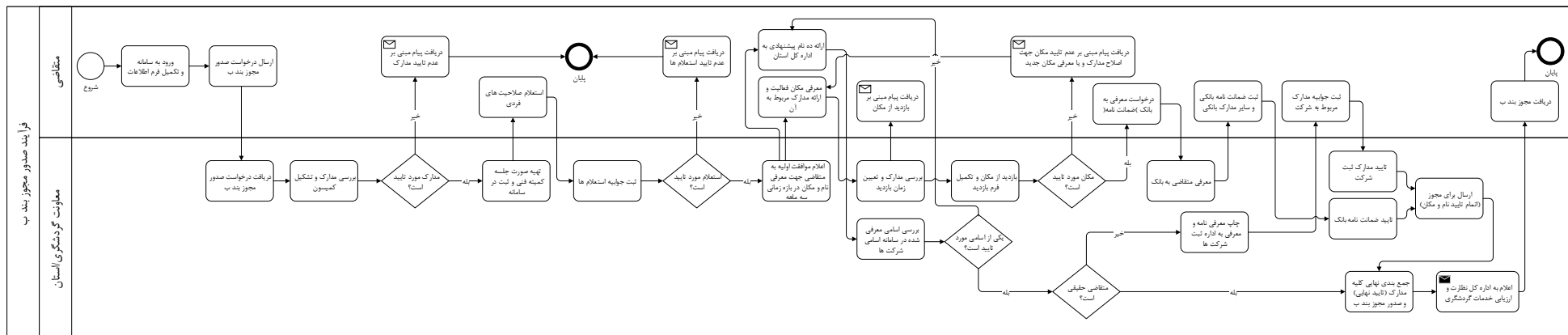
این سند توسط گروه مستند ساز شرکت راهبران فن آوری پاسارگاد جهت استفاده در سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری تهران تهیه شده است و هرگونه تکثیر از این سند در خارج از محدوده مورد توافق ممنوع می‌باشد.

سوابق نگارش و مرور

توضیحات	نگارش	تاریخ	اقدام کننده
شیوه استفاده از فرایندهای سامانه به تفصیل توصیف شده است.	۱,۱	۱۳۹۷/۰۲/۳۱	مریم سلطانی
شیوه استفاده از فرایند ثبت تور(گشت) اضافه گردید.	۱,۲	۱۳۹۷/۰۹/۲۱	مریم سلطانی

۱- فرآیند درخواست صدور مجوز بند ب

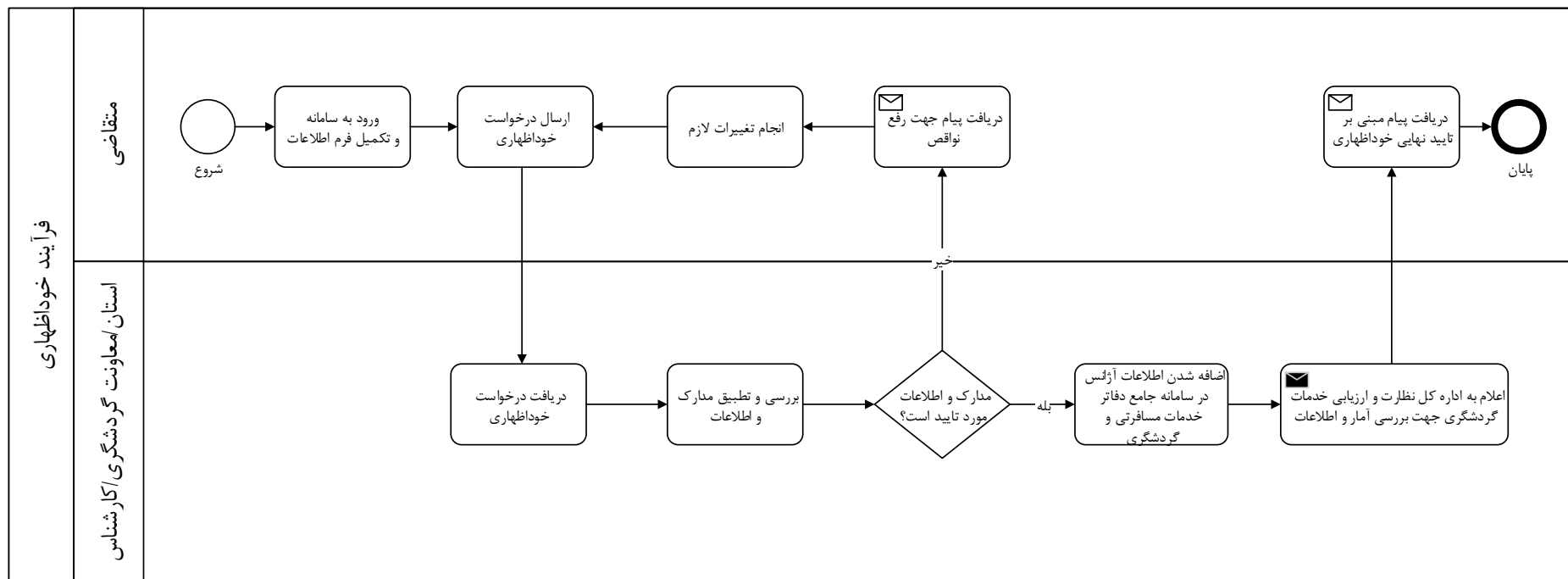
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست صدور مجوز بند ب را برای دفتر یا شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس استان و معاونت گردشگری ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند صدور مجوز بند ب را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند صدور مجوز بند ب)

۲- فرآیند درخواست خوداظهاری

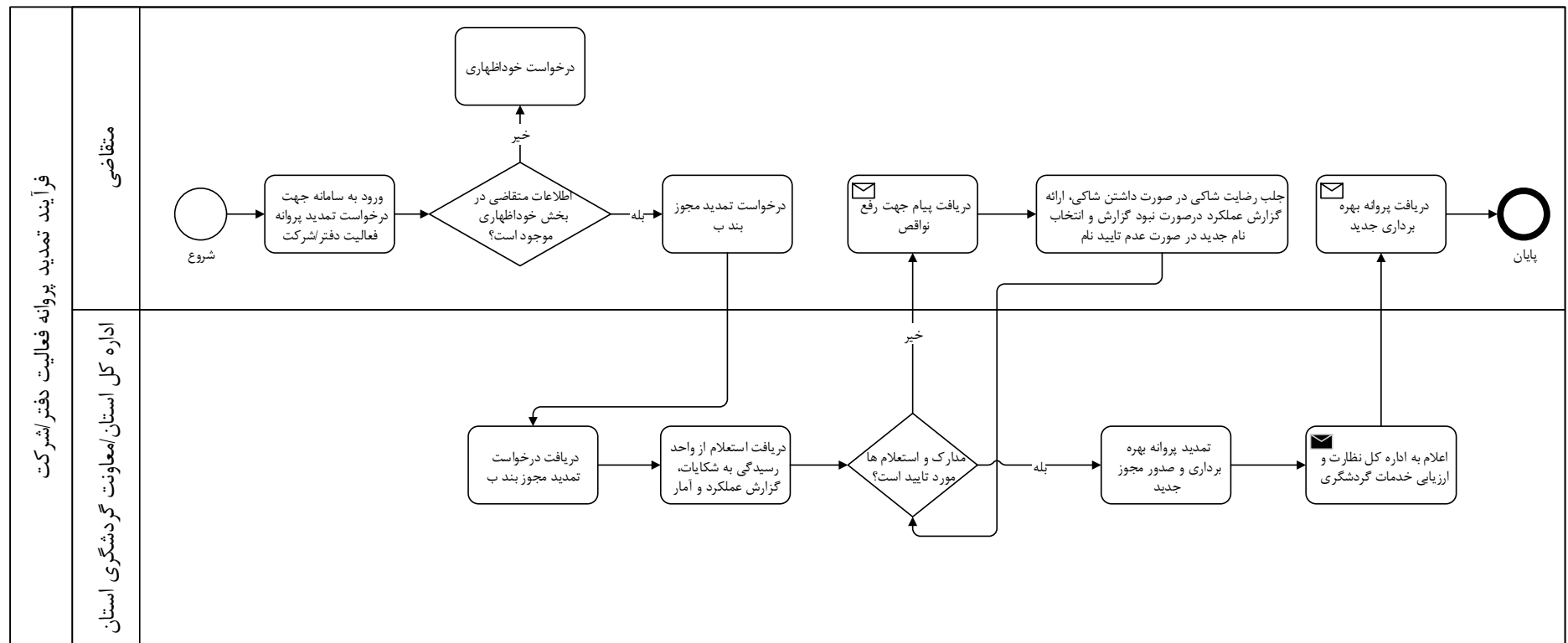
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست خوداظهاری را برای دفتر یا شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس استان و معاونت گردشگری ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند خوداظهاری را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند خوداظهاری)

۳- فرآیند درخواست تمدید پروانه فعالیت

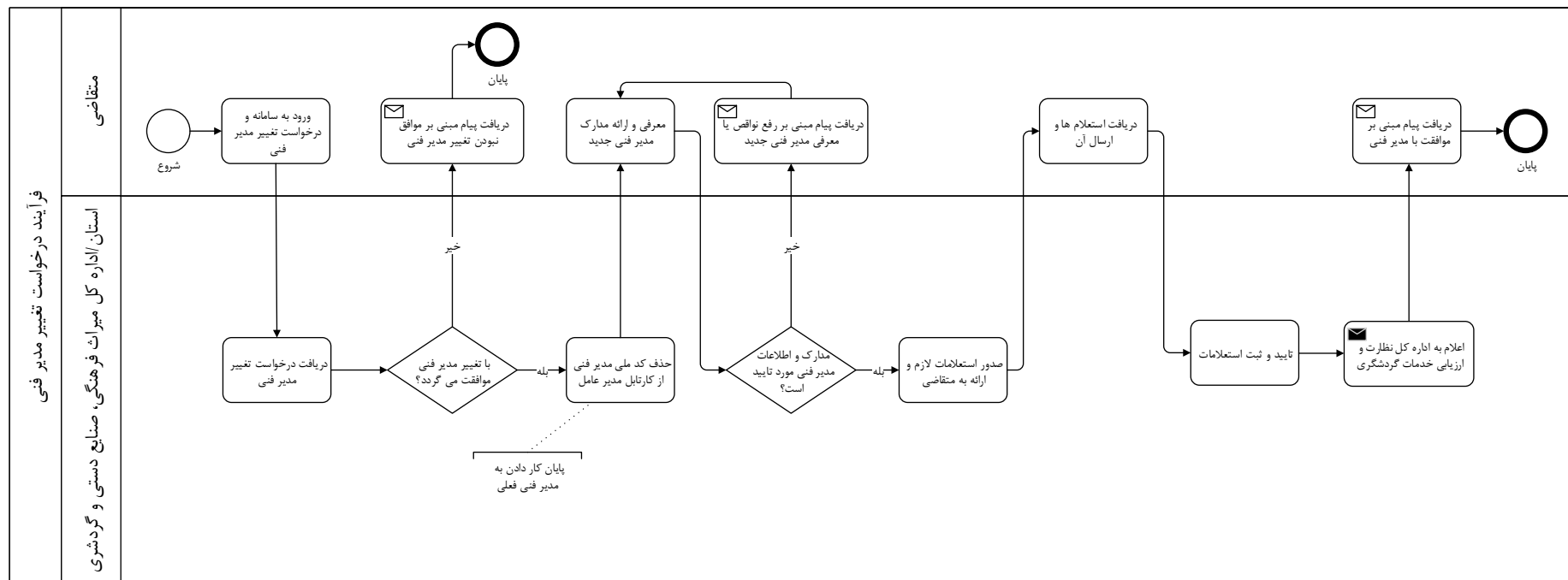
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تمدید پروانه را برای دفتر یا شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند تمدید پروانه فعالیت را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند تمدید پروانه فعالیت)

۴- فرآیند درخواست تغییر مدیر فنی

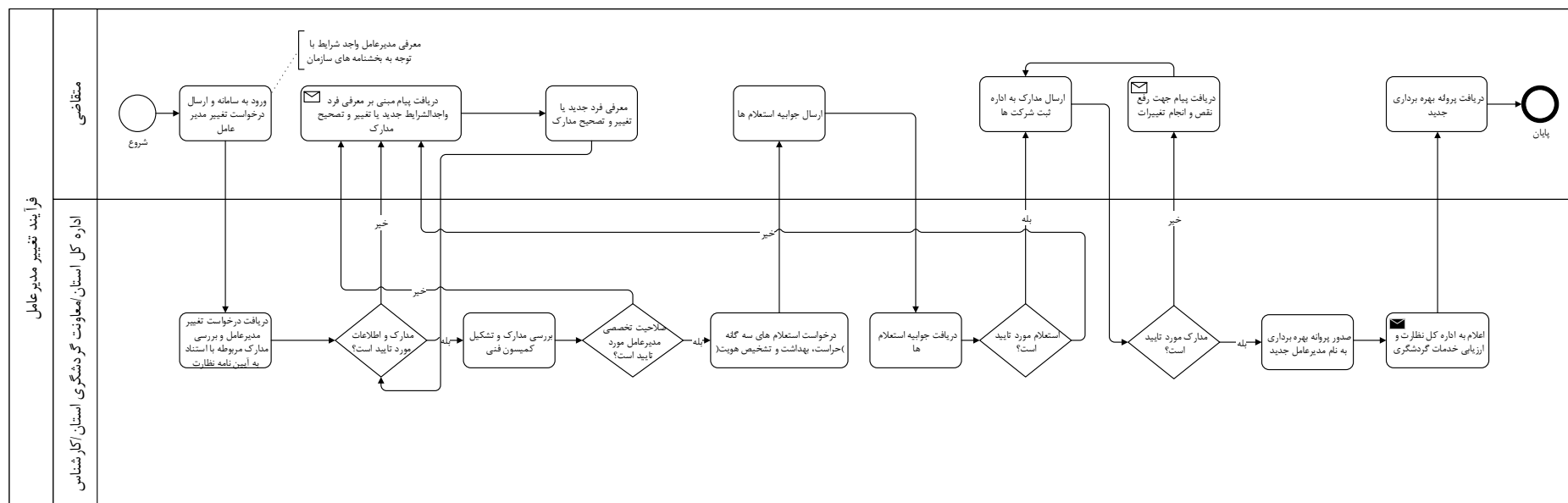
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تغییر مدیر فنی را برای دفتر یا شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس استان و اداره کل میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست تغییر مدیر فنی را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند درخواست تغییر مدیر فنی)

۵- فرآیند درخواست تغییر مدیر عامل

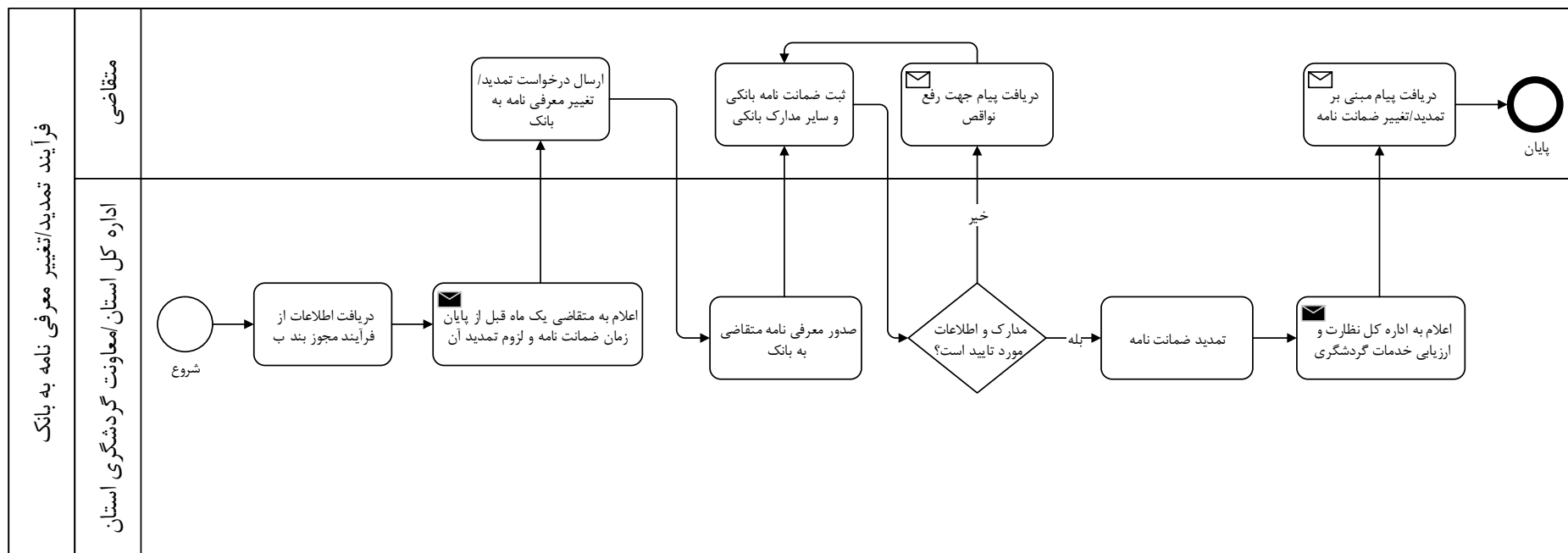
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تغییر مدیر عامل را برای شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست تغییر مدیر عامل را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند درخواست تغییر مدیر عامل)

۶- فرآیند درخواست تمدید/تغییر معرفی نامه به بانک

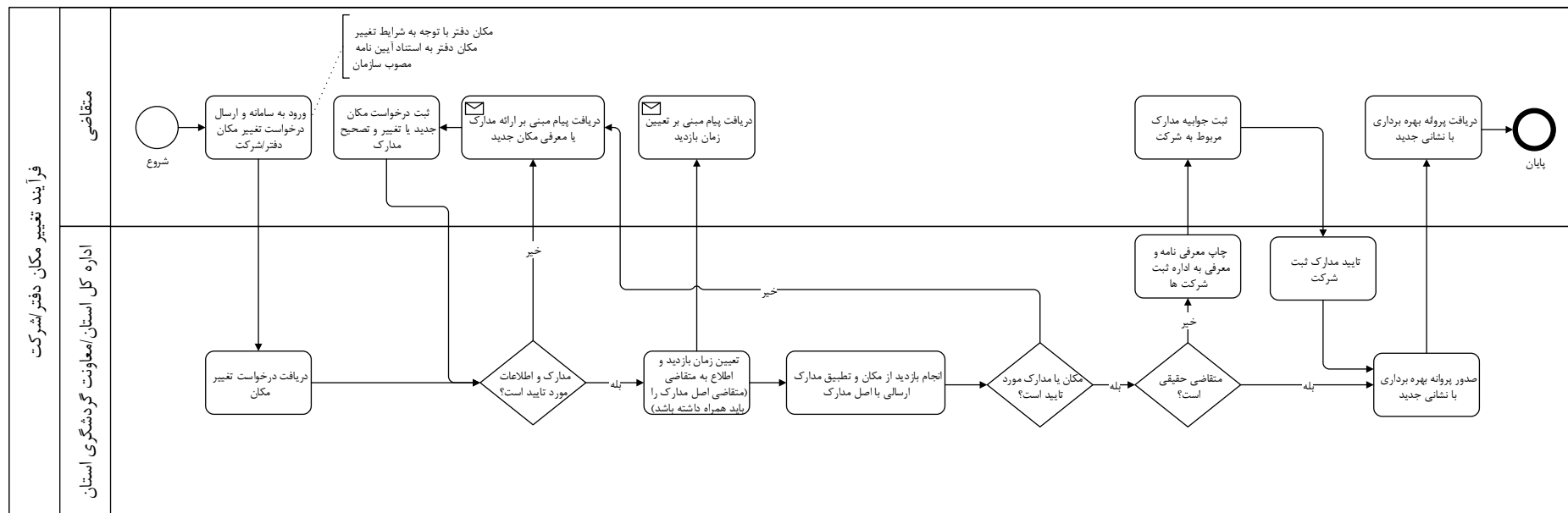
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تمدید/تغییر معرفی نامه به بانک را برای دفتر یا شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست تمدید/تغییر معرفی نامه به بانک را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند درخواست تمدید/تغییر معرفی نامه به بانک)

۷- فرآیند درخواست تغییر مکان دفتر/شرکت خدمات مسافرتی و گردشگری

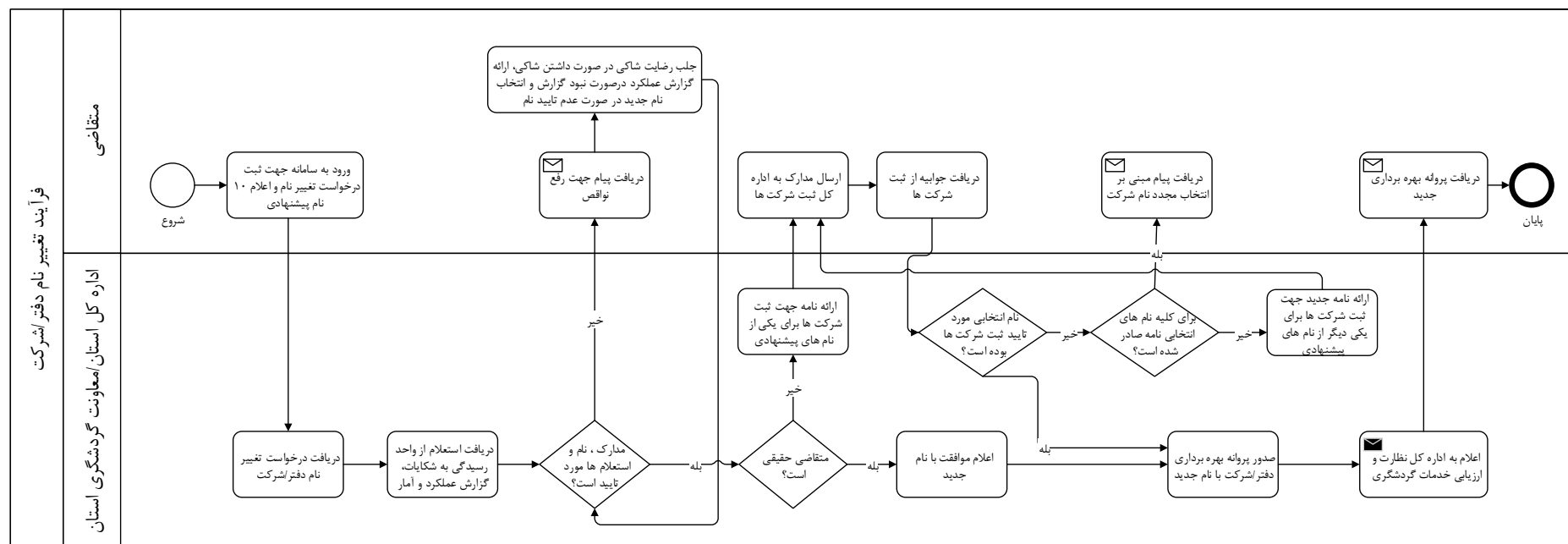
متقاضی با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تغییر مکان را برای دفتر/شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست تغییر مکان دفتر/شرکت را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند درخواست تغییر مکان دفتر/شرکت)

۸- فرآیند درخواست تغییر نام دفتر/شرکت خدمات مسافرتی و گردشگری

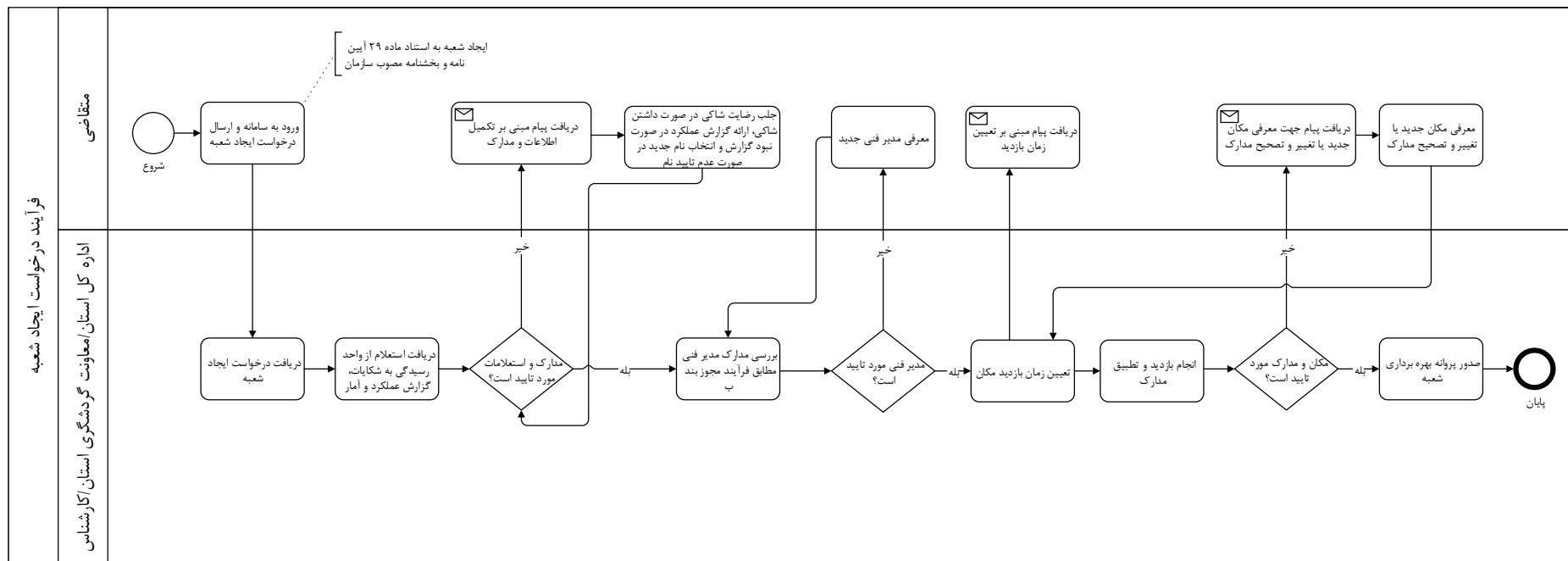
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تغییر نام را برای دفتر/شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست‌های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست تغییر نام دفتر/شرکت را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند درخواست تغییر نام دفتر/شرکت)

۹- فرآیند درخواست ایجاد شعبه بند ب شرکت خدمات مسافرتی و گردشگری

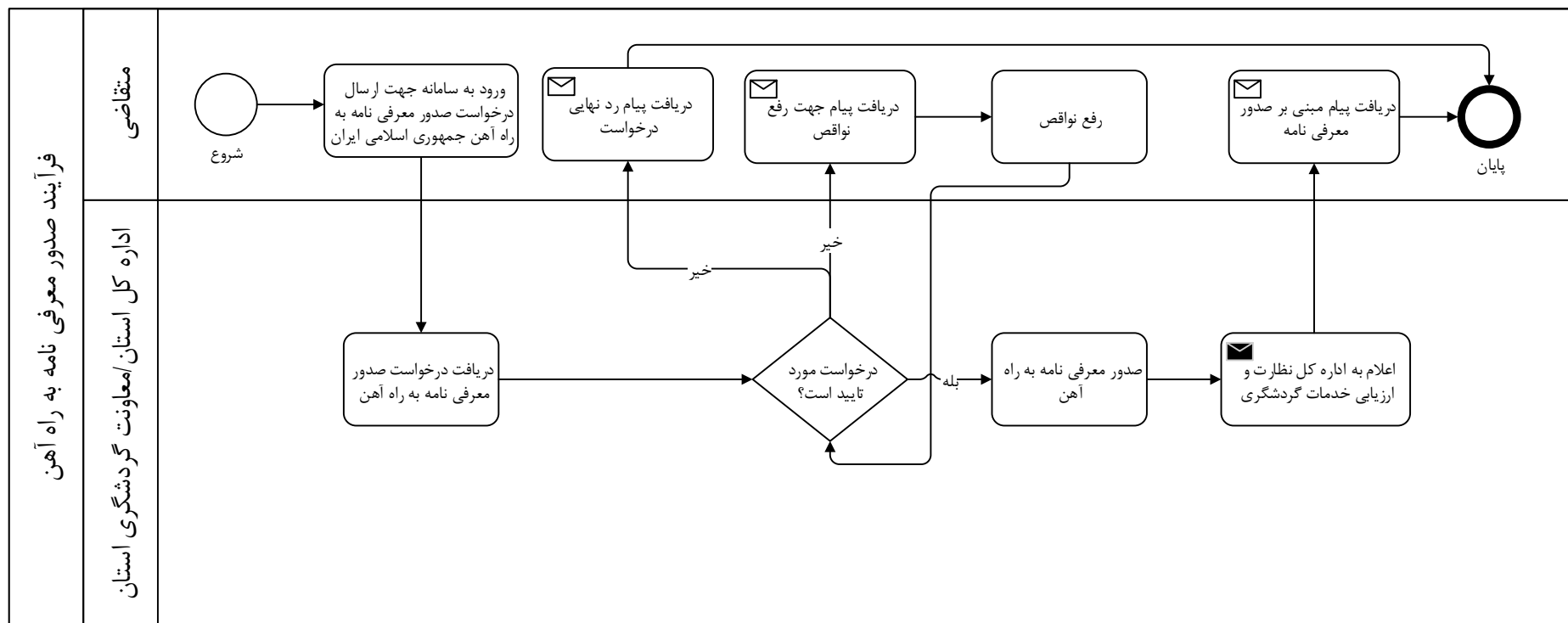
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست ایجاد شعبه خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست ایجاد شعبه بند ب شرکت را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند ایجاد شعبه بند ب شرکت)

۱۰- فرآیند درخواست صدور معرفی نامه به راه آهن جمهوری اسلامی ایران

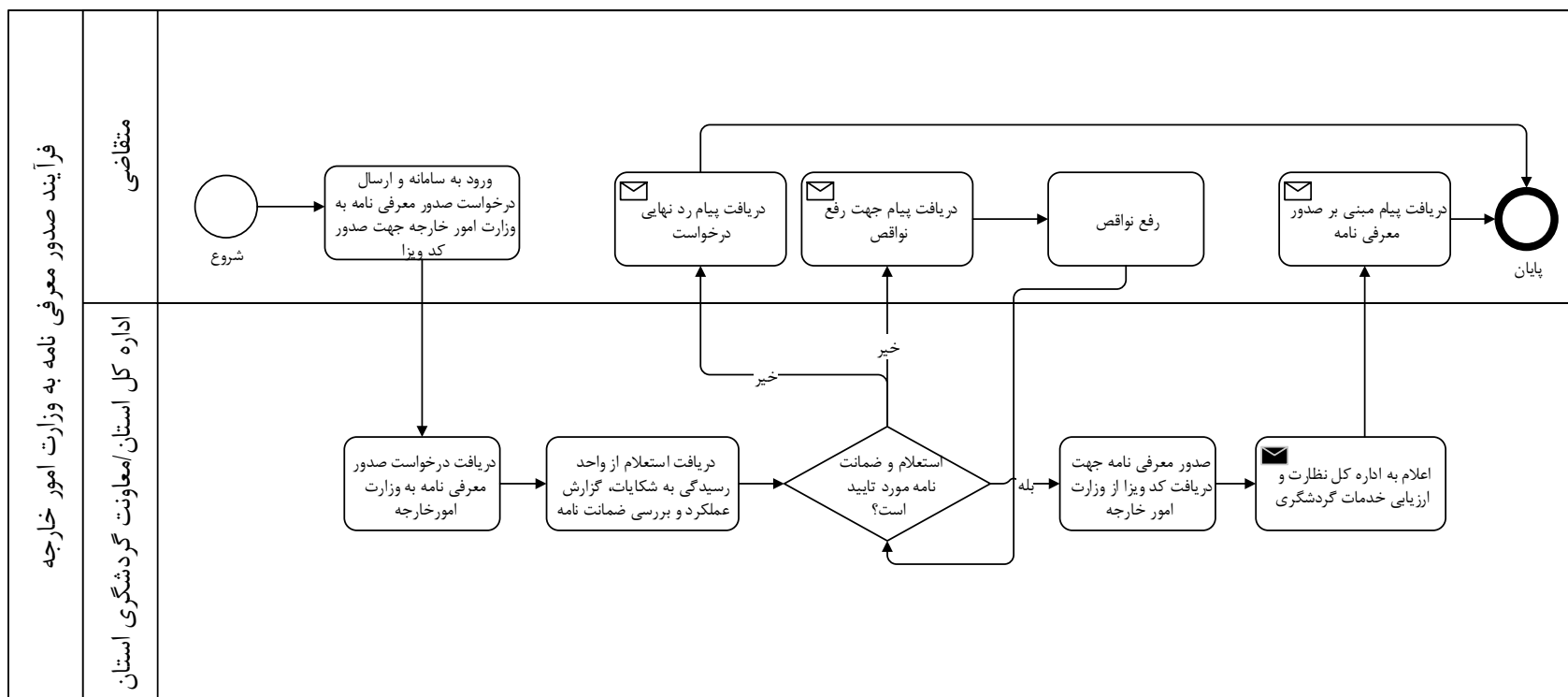
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست صدور معرفی نامه به راه آهن را برای دفتر/شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست صدور معرفی نامه به راه آهن را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند صدور معرفی نامه به راه آهن)

۱۱- فرآیند درخواست صدور معرفی نامه به وزارت امور خارجه

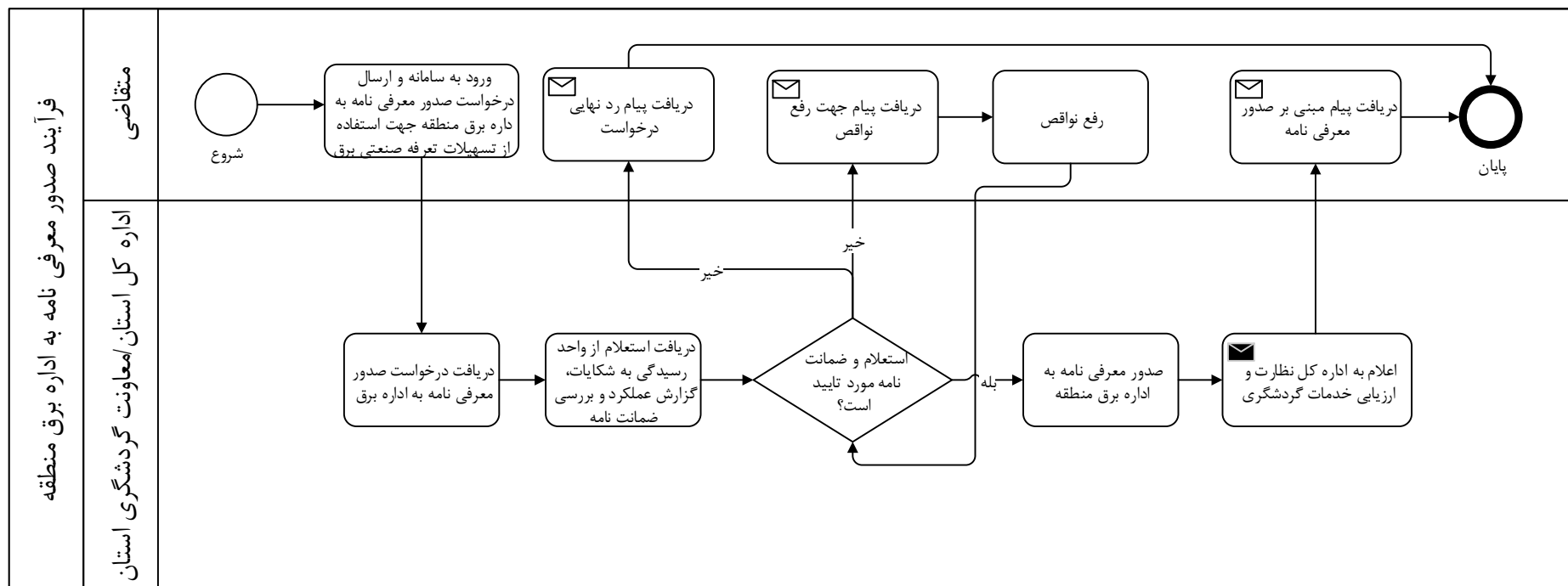
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان درخواست صدور معرفی نامه به وزارت امور خارجه را برای دفتر/شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست صدور معرفی نامه به وزارت امور خارجه را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند صدور معرفی نامه به وزارت امور خارجه)

۱۲- فرآیند درخواست صدور معرفی نامه به اداره برق منطقه

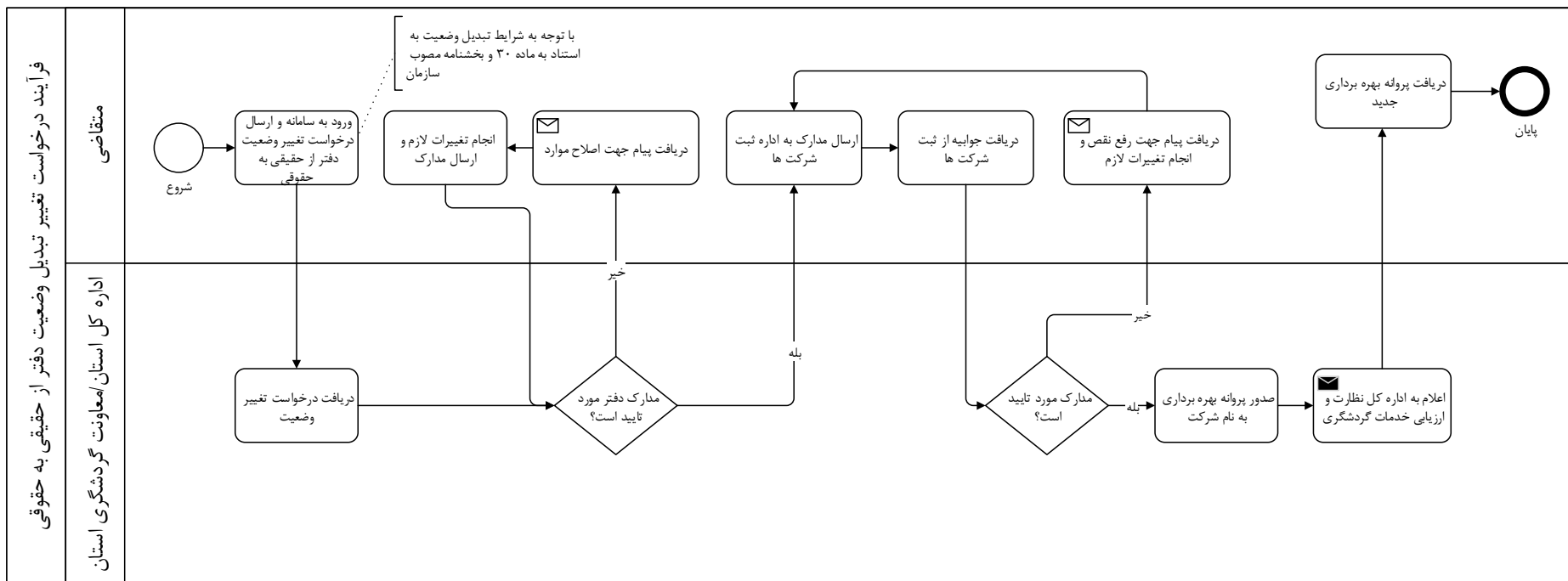
متقاضی (مدیر عامل) با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست صدور معرفی نامه به اداره برق منطقه را برای دفتر/شرکت خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست صدور معرفی نامه به اداره برق منطقه را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند صدور معرفی نامه به اداره برق منطقه)

۱۳- فرآیند درخواست تغییر تبدیل وضعیت دفتر از حقیقی به حقوقی

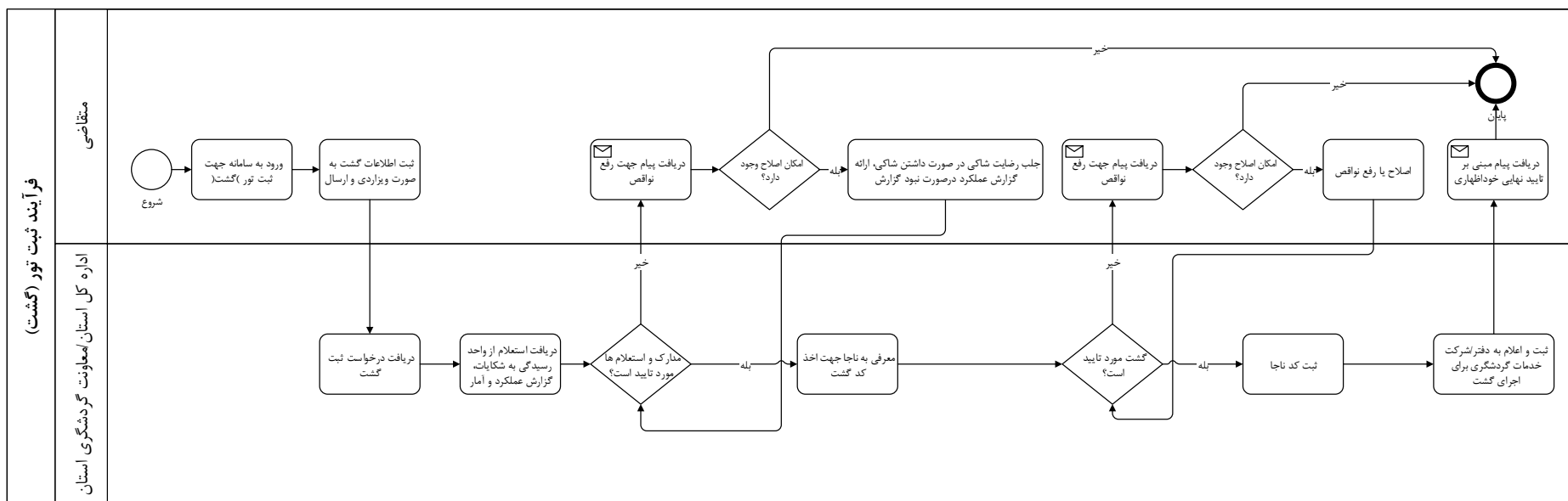
متقاضی با ورود به سامانه امکان ثبت درخواست تغییر وضعیت را برای دفتر خود دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند درخواست تغییر تبدیل وضعیت دفتر از حقیقی به حقوقی را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند تغییر وضعیت دفتر)

۱۴- فرآیند ثبت تور (گشت)

متقاضی با ورود به سامانه امکان ثبت تور (گشت) را دارد، این درخواست به کارتابل کارشناس اداره کل استان و معاونت گردشگری استان ارسال می‌گردد تا با وارد شدن به درخواست های باز خود در منوی کارتابل امکان اقدام بر روی درخواست را داشته باشند. در زیر تصویر فرآیند ثبت تور (گشت) را مشاهده می‌کنید.



(نمایی از فرآیند ثبت تور (گشت))