

ماده ۱: تعاریف

قبض ودیعه‌گذاری علی‌الحساب حج تمتع: آن دسته از قبوضی که فرد واجد شرایط برابر ضوابط مربوطه و در زمان مقرر در سیستم بانکی ثبت‌نام اولیه نموده که ارزش ریالی و علی‌الحساب این‌گونه قبوض، ده میلیون ریال و به نام فرد ودیعه‌گذار و نزد یکی از شعب بانک ملی می‌باشد.

انتقال‌دهنده: آن دسته از افراد (یا وکیل آنان به شرح مندرج در ماده ۲)، که در صورت تطابق اطلاعات و مندرجات قبض با مدارک در اختیار، به عنوان صاحب قبض شناخته شده که قصد واگذاری قبض خویش را وفق این دستورالعمل به فرد دیگری دارد.

انتقال‌گیرنده: آن دسته از افراد که برابر ضوابط و مقررات و شروطی که در ادامه خواهد آمد (مندرج در ماده ۲)، به‌عنوان فرد واجد شرایط دریافت قبض شناخته می‌شوند.

کارگزار: آن دسته از دفاتر زیارتی مجاز در سطح استان / شهرستان که با تشخیص و برابر ضوابط، با ابلاغ کتبی از سوی مدیریت حج و زیارت استان متبوع به عنوان کارگزار مجاز انتخاب و تعیین می‌گردد.

مدیریت حج و زیارت استان / شهرستان: اداره حج و زیارت مستقر در مراکز استان‌ها و شهرستان‌ها.

سازمان: سازمان حج و زیارت

نرم‌افزار جامع ثبت درخواست نقل و انتقال اسناد حج تمتع (سامانه تشریف): نرم‌افزاری است که متناسب با این دستورالعمل و به منظور سهولت در برقراری ارتباط بین انتقال‌دهنده و انتقال‌گیرنده تهیه و توسط مدیریت حج و زیارت استان با تخصیص کلمه و رمز عبور در اختیار کارگزار قرار می‌گیرد.

ماده ۲: ضوابط و شرایط انتقال قبوض حج تمتع

۱- شخص انتقال‌دهنده و انتقال‌گیرنده می‌بایست **رأساً و شخصاً** از طریق سامانه تشریف درخواست خود را (واگذاری و یا دریافت قبض حج تمتع) ثبت و سپس جهت انجام ادامه فرآیند شخصاً به یکی از کارگزاران زیارتی سطح استان محل سکونت خویش مراجعه نمایند.

۲- شخص انتقال‌دهنده قبل از هرگونه اقدام در سامانه تشریف، می‌بایست با مراجعه به سامانه تکمیل اطلاعات ودیعه‌گذاران حج تمتع به نشانی: <https://reserve.haj.ir> نسبت به بروزرسانی و تکمیل اطلاعات خود اقدام نموده و کد رهگیری اخذ نماید.

۳- افرادی که در سیستم بانکی کشور دارای قبض ودیعه‌گذاری حج تمتع هستند، مجاز به دریافت قبض جدید نمی‌باشند. این افراد صرفاً در صورت واگذاری قبض خود و یا تشریف به حج، قادر به تهیه قبض جدید خواهند بود.

۴- باعنایت به گذشت سالیان متمادی از زمان ودیعه‌گذاری تا زمان تشریف و بمنظور رعایت حال متقاضیان، از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، تمام قبوض ودیعه‌گذاری حج تمتع تا سقف دو بار به افراد دارای ضوابط و شرایط مندرج در این دستورالعمل قابل انتقال می‌باشد.

۵- تمام کسانی که قبض حج تمتع از محل انتقال دوم را دریافت میکنند، مطابق بند ۴-۴ برگ تفاهم نامه منعقد بین متعاملین (مطابق نمونه پیوست)، متعهد میشوند در صورت عدم تشریف، امکان انتقال قبض را به دیگری ندارد.

۶- در صورتیکه قبض ودیعه‌گذاری، متعلق به یکی از شعب بانک ملی استان محل درخواست باشد، نیازی به دریافت مدرک سکونت از فرد انتقال‌دهنده در حیطه همان استان نمی‌باشد.

۷- انتقال گیرنده قبض می‌بایست ساکن و بومی استان محل قبض قابل واگذاری باشد. در صورتیکه فرد دارای شناسنامه و شماره ملی استان مربوط باشد؛ نیازی به اخذ مدرک سکونت انتقال گیرنده نیست، اما در صورتیکه محل صدور شناسنامه انتقال گیرنده، استان دیگری باشد، مدیریت حج و زیارت استان ضمن توجه به حساسیت موضوع با دقت نسبت به بررسی احراز سکونت گیرنده قبض، وفق مدارک اشاره شده در ماده «۳» این دستورالعمل اقدام و به صورت موردی نسبت به تأیید و طی فرآیند انتقال اقدام خواهد نمود.

۸- در صورتیکه شعبه بانکی صادر کننده قبض ودیعه‌گذاری با استان محل درخواست متفاوت باشد، شخص انتقال دهنده می‌بایست مستندات مربوط به سکونت خود در استان محل درخواست را وفق ماده «۳» این دستورالعمل ارائه دهد و مدیریت حج و زیارت استان نیز پس از بررسی‌های مربوطه و در صورت تأیید، درخواست فرد را وفق فرم ضمیمه این دستورالعمل برای بررسی و اقدام به دفتر برنامه‌ریزی پذیرش و اعزام زائرین حج و عمره ارسال نماید.

۹- رسیدگی به درخواست انتقال قبوضی که صرفاً تا اسفند ماه ۱۳۹۷ بواسطه صلح نامه و یا یک وکالت بصورت مستقیم و بدون واسطه فی مابین دارنده قبض و فرد گیرنده قبض تنظیم شده است، مجاز بوده و بر این اساس گیرنده قبض (متصلح یا وکیل) می‌تواند جهت انجام امور انتقال قبض به نام خویش، به کارگزار سطح استان مراجعه و طی فرآیند انتقال مطابق این دستورالعمل را بنماید. همچنین مدیریت حج و زیارت استان پس از بررسی اوراق محضری تنظیم شده میان طرفین (در خصوص اوراق وکالتی صرفاً با دو تفویض تا اسفند ماه ۱۳۹۷ و قبل از آن) و بعد از اخذ رمز تصدیق از سامانه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، بررسی مفاد سند تنظیمی و حدود آن، نسبت به استعلام صحت اسناد از «اداره کل امور حقوقی و قراردادهای سازمان حج و زیارت» بصورت کتبی (نامه اداری) و اخذ تأییدیه (در خصوص صحت موضوع وکالت، مورد وکالت و تاریخ وکالت) نسبت به انتقال این گونه موارد اقدام می‌نماید.

۱۰- هرگونه اقدام بر اساس اسناد تنظیمی بعد از اسفندماه ۹۷ مجوزی ندارد.

۱۱- در صورت فوت دارنده قبض ودیعه‌گذاری، وراثت و یا وکیل قانونی آنان می‌بایست با حضور در دفتر زیارتی و سپس دفتر اسناد رسمی، نسبت به انتقال قبض متوفی به نام خود و یا دیگری مطابق این دستورالعمل اقدام نمایند.

۱۲- در صورت وجود هرگونه نسبت خویشاوندی بین انتقال دهنده و گیرنده (: اعم از درجه اول و غیر درجه اول)، کارگزار می‌بایست پس از بررسی و احراز آن و بارگذاری مدارک مثبت در سامانه، گزینه مربوطه را انتخاب و با درج نسبت خویشاوندی بین متعاملین، ادامه فرآیند را دنبال نماید.

۱۳- در تمامی مواردی که انجام نقل و انتقال منوط به وجود نسبت خویشاوندی است، تنها راه اثبات و احراز آن از طریق ارائه شناسنامه و بارگذاری مدارک مثبت در سامانه این افراد خواهد بود.

۱۴- انتقال دهنده و انتقال گیرنده می‌بایست در خصوص نحوه واگذاری قبض ودیعه‌گذاری (اصل و سود متعلقه و ...) به تعامل و توافق لازم رسیده باشند. تأکید می‌گردد کارگزار از مداخله و ورود در مباحث طرفین و اظهارنظر یا ارائه هرگونه پیشنهادی که جنبه جانب داری از طرفی در معامله را داشته باشد، جداً خودداری نماید.

۱۵- کارگزار موظف است ضمن مطالعه دقیق و کامل این دستورالعمل، نسبت به رعایت کامل مفاد آن اقدام نماید؛ بدیهی است مسئولیت هر گونه اقدام که جنبه عدول از مقررات، سهل‌انگاری و اقدام خلاف مقررات و ضوابط این دستورالعمل را داشته باشد، مستقیماً متوجه کارگزار بوده و موجب اعمال ضوابط و مقررات انضباطی مربوطه نظیر لغو مجوز نقل و انتقال، تعلیق یا ابطال مجوز فعالیت دفتر و بر اساس رأی هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات و همچنین هیأت تجدید نظر، در سطح استان خواهد شد.

۱۶- کارگزار موظف است مجوز فعالیت خود و میزان حق الزحمه انجام امور نقل و انتقال را در محل مناسبی در دفتر که قابل رویت باشد، نصب نماید.

- ۱۷- تشرف انتقال گیرنده به حج تمتع منوط به فراخوان قبض واگذار شده، وجود ظرفیت خالی در کاروان‌ها و نیز برخورداری گیرنده قبض از توانایی جسمی و استطاعت بدنی و تأیید پزشکی خواهد بود.
- ۱۸- کارگزار زیارتی صرفاً مجاز به اطلاع‌رسانی و معرفی سامانه ثبت درخواست نقل و انتقال اسناد حج تمتع (سامانه تشرف) به عنوان تنها سامانه مجاز از سوی سازمان حج و زیارت می باشد.

ماده ۳: مدارک مورد نیاز متقاضیان

- اصل قبض و دیعه‌گذاری
- اصل کارت ملی متعاملین
- اصل شناسنامه متعاملین
- اصل مدرک احراز سکونت متعاملین (سند یا اجاره نامه که دلالت بر سکونت دائمی فرد در آن باشد)
- اصل گواهی حصر وراثت (برای قبوض و دیعه‌گذاری افراد فوت شده)
- اصل وکالتنامه، صلح‌نامه و یا رضایت نامه وراثت

مدارک تکمیلی احراز سکونت:

در صورتیکه نیاز به احراز سکونت متقاضی (انتقال دهنده و انتقال گیرنده) باشد، دارا بودن سند رسمی ملکی تک برگ یا دفترچه‌ای به نام شخص انتقال دهنده یا گیرنده کفایت می‌کند. لیکن اگر فرد متقاضی، اجاره‌نامه (با تاریخ معتبر) ارائه نماید، لازم است برای احراز سکونت خود در استان محل درخواست، یک مدرک مکمل نیز از بین موارد ذیل ارائه نماید: **سوابق واریزی بیمه یا سوابق دریافت مستمری و بازنشستگی (خود یا همسر)، گواهی رسمی اشتغال از دستگاه‌های دولتی، قضائی یا نظامی (خود یا همسر)، نامه اشتغال به تحصیل فرزندان در مدرسه و دانشگاه، گواهی سکونت توسط شورای شهر و روستا، جواز کسب (خود یا همسر)**

در صورتیکه متقاضی قادر به ارائه هیچ یک از موارد فوق (به عنوان مدرک مکمل سکونت) نباشد، ضمن اخذ و بررسی دقیق مواردی همچون: محل تولد فرزندان، محل عقد و ازدواج، کارت سبز خودرو (خود یا همسر)، قبوض آب و برق و گاز و حتی سوابق مشارکت متقاضی در انتخابات، میتوان نسبت به بررسی و احراز سکونت متقاضی اقدام کرد. باتوجه به بخشنامه‌ها و ضوابط اعلام شده از سوی مراجع و مبادی ذیصلاح نیازی به اخذ کپی از مدارک و مستندات فوق نمی‌باشد. ضمناً مسئولیت احراز سکونت متعاملین به عهده مدیر حج و زیارت استان و نیز کارگزار مربوط می‌باشد.

ماده ۴: مراحل اجرایی و گردشکار انجام عملیات نقل و انتقال در دفتر کارگزار

- ۱- کارگزار می‌بایست نسبت به صیانت و مراقبت از کلمه و رمز ورود به سامانه تشرف (نقل و انتقال قبوض)، نهایت دقت را معمول دارد. مسئولیت و عواقب هرگونه سوءاستفاده از آن متوجه کارگزار خواهد بود.
- ۲- کارگزار می‌بایست تمام عملیات نقل و انتقال قبوض حج تمتع اعم از: درج اطلاعات افراد، تکمیل فرمهای مربوطه و غیره را شخصاً از طریق سامانه تشرف اجرا و دنبال نماید.
- ۳- باتوجه به ضوابط نقل و انتقال قبوض حج تمتع، تأکید می‌شود کارگزار از پذیرش درخواست انتقال قبوض متعلق به سایر استانها خودداری و افراد را به استان محل قبض و سکونت فرد راهنمایی نماید (مگر در صورت ارائه مدارک مثبت در خصوص سکونت صاحب قبض یا وکیل وی، وفق ماده ۲).
- ۴- پس از مراجعه همزمان متعاملین به کارگزار و ارائه مدارک خواسته شده و توافق طرفین بر انتقال قبض، اطلاعات و درخواست افراد توسط کارگزار ثبت و برگه تفاهم‌نامه برای طرفین بصورت سیستمی صادر شده و پس از امضاء و اخذ اثر انگشت افراد، به عنوان یکی از مدارک در سامانه بارگذاری شده و برای بررسی بصورت سیستمی به همراه سایر مدارک و مستندات برای مدیریت حج و زیارت استان ارسال می‌گردد.

- ۵- در صورت تأیید درخواست توسط مدیریت حج و زیارت استان، معرفی نامه مراجعه اشخاص به دفتر اسناد رسمی و همچنین مراجعه به بانک برای ادامه فرایند نقل و انتقال، توسط مدیریت حج و زیارت استان به کارگزار تحویل داده می شود (مطابق نمونه های پیوست).
- ۶- پس از مراجعه افراد به دفتر اسناد رسمی و تنظیم صلح نامه، سند تنظیمی توسط کارگزار در سامانه تشریف، اسکن و برای تأیید بصورت سیستمی به مدیریت حج و زیارت استان ارسال می گردد.
- ۷- پس از کنترل و بررسی صلح نامه توسط مدیریت حج و زیارت استان و تأیید سیستمی آن، امکان مراجعه انتقال گیرنده به یکی از شعب بانک ملی (صرفاً سطح استان مربوط) فراهم شده و این موضوع بلافاصله از طریق کارگزار به انتقال گیرنده اطلاع رسانی خواهد شد.
- ۸- معرفی افراد به دفتر اسناد رسمی و بانک ملی فقط برابر با برگه های صادر شده توسط مدیریت حج و زیارت استان انجام شده و کارگزار مجوزی برای مکاتبه مستقیم با دفتر اسناد رسمی و بانک ندارد.
- ۹- انتقال گیرنده می بایست مطابق تاریخ مندرج در برگه معرفی نامه متعاملین به بانک، در تاریخ مقرر و قبل از انقضای مهلت تعیین شده و با در دست داشتن مدارک لازم شامل کارت ملی، شناسنامه، صلح نامه و همچنین برگه معرفی نامه به یکی از شعب بانک ملی مراجعه و نسبت به ابطال قبض ودیعه گذاری قبلی و دریافت قبض جدید به نام خود اقدام نماید.
- ۱۰- کارگزار می بایست فردی از مجموع افراد شاغل در آن دفتر را به عنوان مسئول رسیدگی و انجام امور نقل و انتقال به مدیریت حج و زیارت استان معرفی نماید، لکن مسئولیت کلی امور مرتبط، با کارگزار بوده و معرفی این فرد نافی سایر مسئولیت های کارگزار نمی باشد.
- ۱۱- کارگزار مجاز است مطابق تعرفه ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان حج و زیارت و پس از انجام عملیات نقل و انتقال از هر یک از طرفین مبلغ دو میلیون و پانصد هزار ریال (جمعاً به میزان پنج میلیون ریال) در قبال ارایه رسید بابت حق الزحمه بررسی، ثبت درخواست، اسکن و بارگذاری مدارک، ایاب و ذهاب به مدیریت حج و زیارت و سایر امور مرتبط دریافت نماید. بدیهی است دریافت هرگونه وجهی غیر از این مبلغ مجوزی نداشته و تخلف محسوب میشود.
- ۱۲- کارگزار مطلقاً مجاز به رسیدگی، اخذ درخواست، انجام امور نقل و انتقال بدون حضور متعاملین نمی باشد
- ۱۳- کارگزار زیارتی می بایست نسبت به ثبت دقیق و کامل اطلاعات افراد در سامانه از قبیل نشانی محل سکونت، تلفن ثابت و همراه به نام افراد ذینفع، کدپستی، نسبت خویشاوندی و ... نهایت دقت و حساسیت را معمول دارد. بدیهی است؛ مسئولیت هرگونه مغایرت در اطلاعات افراد متوجه کارگزار می باشد.
- ۱۴- کارگزار مطلقاً مجاز به دریافت درخواستهای مربوط به سنوات گذشته و یا برگه های پر شده بصورت دستی توسط افراد نبوده و لازم است برگه رسیدگی به درخواست افراد را پس از مراجعه طرفین و پس از تکمیل توسط کاربر دفتر زیارتی از سامانه دریافت و به رؤیت و تأیید آنان رسانده و سپس، فرآیند سیستمی نقل و انتقال را طی نماید.
- ۱۵- هرگونه همکاری سازماندهی شده کارگزار با افراد واسطه و دلال ممنوع میباشد.
- ۱۶- باتوجه به متغیر بودن سهمیه سالانه حج تمتع و توقف حج در برخی از سنوات اخیر، تعیین تاریخ تشریف برای انتقال گیرنده از سوی کارگزار زیارتی ممنوع بوده و مسئولیت بعدی آن متوجه کارگزار خواهد بود.

ماده ۵: مراحل اجرایی و گردشکار انجام عملیات نقل و انتقال در مدیریت حج و زیارت استان

- ۱- مدیریت حج و زیارت استان می بایست مدارک متعاملین که توسط کارگزار به صورت سیستمی ارسال شده است را به دقت بررسی نموده و در صورت انطباق با شرایط و ضوابط این دستورالعمل، تأیید اولیه نماید.
- ۲- با تأیید اولیه درخواست، معرفی نامه مراجعه افراد به دفتر اسناد رسمی و نیز بانک عامل توسط مدیریت حج و زیارت استان چاپ و تحویل کارگزار می شود. لیکن مراجعه انتقال گیرنده به بانک عامل برای دریافت قبض جدید، منوط به تنظیم صلحنامه میان متعاملین، بارگذاری آن در سامانه و در نهایت تأیید آن توسط مدیریت حج و زیارت استان می باشد.
- ۳- پس از مراجعه حضوری افراد به دفترخانه اسناد رسمی و تنظیم صلحنامه و ارائه آن، کارگزار اقدام به اسکن و بارگذاری آن در سامانه و ارسال به مدیریت حج و زیارت استان می نماید. پس از تأیید صلحنامه توسط مدیریت حج و زیارت استان، امکان مراجعه انتقال گیرنده به بانک عامل و انجام مرحله پایانی نقل و انتقال قبض و تبدیل به قبض جدید میسر خواهد شد.
- ۴- مدیریت حج و زیارت استان در تنظیم نامه به دفتر اسناد رسمی از ذکر نام دفتر مشخص، جداً خودداری نماید.
- ۵- در خصوص انتقال قبوض با دستور مراجع قضایی، می بایست با اخذ تأییدیه از اداره کل حقوقی و امور قراردادهای سازمان حج و زیارت و مکاتبه با مرجع قضایی برای معرفی نماینده اجرای احکام به جای انتقال دهنده بمنظور تنظیم صلح نامه اقدام گردد.

دفتر برنامه ریزی پذیرش و اعزام زائرین حج و عمره

معاونت امور حج و عمره