Arapça Hızlı Çeviridir. Yeminli Tercüme Yerine Geçmez.
Cümle düşüklükleri ve anlam hataları orijinal metinden kaynaklanmaktadır.
Tarih: 12 Ağustos 2019
Konu: Hicri 1441 Umre Yönetmeliği ve İşleyişi

Yerel umre şirket ve kuruluşlarına, dış acentelere ve ilgililere duyurulur.

Bakanlar Kurulu'nun Hicri 20/11/1435 tarih ve 439 sayılı kararı ile değişik Hicri 10/06/1420 tarih ve 39 sayılı kararı ile yayınlanan Umreci Hizmetleri Uygulama Yönetmeliği bu yönetmelik ve işleyişin merciini oluşturur. Hicri 1441 Umre işlemlerine aşağıdaki tarihlere göre başlanacaktır:

DIŞ ACENTELERİN YETKİLENDİRİLMESİ:

Hac ve Umre Bakanlığı'nın portalındaki dış acente yetkilendirme portalı yetkilendirme ve başvuru için (http://umralicense.haj.gov.sa) Hicri 01/12/1440 (Miladi 02 Ağustos 2019) tarihinde açılacaktır.

RUHSAT SAHİBİ ETKİNLEŞTİRMESİ:

Elektronik güzergâh üzerindeki umre sistemleri Hicri 05/12/1440 (Miladi 06 Ağustos 2019) tarihinden itibaren etkinleştirilmeye başlanacaktır. Ruhsat sahibinin Gelir ve Zekât Heyeti'nden etkin vergi numarası alması gerekir.

AKİTLERİN KABULÜ:

Ruhsat sahipleri ve dış acentelerin akitlerinin kabulüne Hicri 15/12/1440 (Miladi 16 Ağustos 2019) tarihinde başlanacaktır.

VİZELERİN İHRACI VE UMRECİLERİN KABULÜ:

	Umrecilerin Ülkeye Girişi	Umre Vize İhracı
Başlangıç Tarihi	Hicri 01 Muharrem 1441 (Miladi 31 Ağustos 2019)	Hicri 15 Zilhicce 1440 (Miladi 16 Ağustos 2019)
Sonlandırma Tarih	Hicri 29 Şevval 1441 (Miladi 21 Haziran 2020)	Hicri 14 Şevval 1441 (Miladi 06 Haziran 2020)

BİR: RUHSAT SAHİBİNİN HAZIRLILIĞI:

1. Yukarıdaki tarihlere göre dış acentelerin Hac ve Umre Bakanlığı tarafından yetkilerinin onaylanmasından önce hiçbir sözleşmenin paraf edilmemesi, malî ya da sözlü hiçbir yükümlülüğe girişilmemesi.
2. Tüm konumların büro ve teknik malzemeleri ihtiva etmesi gerekir (örneğin karasal ya da telsiz iletişim aygıtları, bilgisayarlar vs.). Ayrıca, iletişimin sürdürülmesi ve çağrı halinde telsiz çağrılarına cevap verilmesi gerekir.
3. Ruhsat sahibinin yeterli sayıda yetkilendirilmiş ve eğitilmiş, sosyal güvenliğe kayıtlı ve çalışma bakanlığının nizamnamelerine uygun kadrolara sahip olması gerekir.
4. Ruhsat sahipleri hiçbir surette kara ve deniz sınır kapılarında bazı genel hizmet bürolarının gelen umrecilerin pasaportlarına el koyması ve gidişlerinde iade etmesi konusunda işi devredemez.
5. Ruhsat sahibi, çıkarılan yönetmelik ve talimatları dış acentelere Elektronik Umre Sistemleri Merkezi (Mukha'a) üzerinden dış acentelere an be an duyuracaktır.

İKİ: VİZELERİN ELEKTRONİK İHRACI

Hicri 1441 yılı kapsamında umre vize talepleri, yürürlükteki nizamnameler çerçevesinde elektronik olarak çıkarılacaktır. Vizelerin çıkarılması ise elektronik güzergâh üzerinden şu şekilde yapılacaktır:

1. Umrecinin, Suudili umre şirketiyle bağlantılı dış acenteyi seçimi.
2. Umre programının seçimi (hizmet paketi, teyitli gidiş ve dönüş bilet numaraları).
3. Dış acentenin, umrecilerin bilgilerini kaydetmesi ile buna özel geliştirilmiş formu doldurarak belgeleri yüklemesi ve bağlantılı olduğu umre firmasına kabul veya ret için göndermesi.
4. Program ücretinin, umre hizmet paketinin dışarıdan tahsili için geliştirilmiş elektronik ödeme sistemi kullanılarak, her dış acente için tahsis edilmiş hesaplar üzerinden, acentenin ülkesi tarafından bildirilen ve dış acentenin bağlı olduğu umre şirketi ile sözleşmeli banka hesabına ödenmesi.
5. Vize talebi referans numarasının, vizenin çıkarılmasının tamamlanması için dışişleri bakanlığı sahasına girilmesi. Vize talebinin onayı, çıkarılması ve basımı, umre sistemi üzerinden bildirilecektir. Elektronik olarak çıkarılan vizenin doğruluğu ve geçerlilik süresinin şu bağlantıdan incelenmesi gerekir: (https://visa.mofa.gov.sa/Account/HajSmartForm).

Umre şirketi ve dış acentenin, kaydı girilen bilgileri dikkatle işlemekle yükümlü olup pasaport bilgileri elektronik okuyucu ile kaydedilecektir. Ayrıca, pasaport bilgilerinde

farklılık bulunması halinde gerek dış acente gerekse umre şirketi sorgulanacak olup ruhsatlarının iptaline kadar varabilecektir.

ÜÇ: HİZMET PAKETLERİ:

1- Ruhsat sahibi, umre için elektronik güzergâhtaki umreci hizmet paketlerini güncelleyecek ve umrecilerin Mekke ve Medine'deki konaklama ve transfer bilgilerini buna bağlayacaktır. Bu hususta yanlış bilgilerin sunulduğunun tespiti halinde ise buna karşın prosedür işlemleri yürütülecektir.
2- Mekke ve Medine'de umrecilerin konaklaması için tahsis edilen ve elektronik güzergâhta onaylanan meskenlerin, Ulusal Kültür ve Seyahat Genel Heyeti tarafından sınıflandırılması olup umrecilerin selameti için sivil savunma tarafından ruhsatlandırılmış olması ve **bakanlığın koyduğu nitelik ve düzenlemelere göre Hac ve Umre Bakanlığı tarafından izin verilmiş olması** gerekir.
3- Nakil vasıtaları umre elektronik güzergâhı üzerinden onaylanacaktır ve gerek ferdi olsun gerekse gruplar için olsun Ulaştırma Bakanlığı tarafından ruhsatlandırılmış olması gerekir. Umrecilerin ruhsat almamış nakil vasıtalarında taşınmasının tespiti halinde ise, buna karşın prosedür işlemleri yürütülecektir.
4- Hac ve Umre bakanının Hicri 24/02/1439 ve (390218010065) sayılı yönergesine göre, umre elektronik güzergâhında onaylanan nakil vasıtalarının, şu an itibarı ile Araçlar Genel Sendikası'nın gözetimindeki Destek Hizmetleri Programı'na katılmış olması gerekir.
5- Hizmet paketleri, konaklama rezervasyonları, taşıma ve karasal hizmet ücretlerinin elektronik ödenmesinde daha fazla kontrolün gerçekleşmesi için, konaklama ve taşıma sözleşmelerinin parafe edilmesi, Hac ve Umre Hizmetleri Merkezi Rezervasyon Motoru (GDS) ile bağlantılı platformların biri üzerinden yapılacaktır. Bu platformları içerir liste, Hac ve Umre Bakanlığı'nın resmi portalı üzerinden yayınlanacaktır.
6- Ruhsat sahibi, umrecilerin nakil hizmet programlarının ücretini, nakil şirketi dahil belirleyecektir. Elektronik Umre Sistemi de şartları karşılaması halinde bu programı onaylayacak ve elektronik rezervasyon sisteminde bu programın sunulmasına izin verecektir. Sistem daha sonra taşıma ücretini elektronik olarak Araçlar Genel Sendikası'na aktaracak ve hizmetin umreciye sunulmasından emin olunduktan sonra Sendika, taşıma ücretini elektronik olarak şirkete aktaracaktır.

DÖRT: İLAVE HİZMET ŞİRKETLERİ

Hac ve Umre Bakanlığı, umrecilerinin hizmetlerini aksatan ve bakanlık gözetimcilerinin çağrılarına cevap vermeyen umre şirket ve kuruluşlarının aleyhine prosedür işlemleri

yürütecektir. Bu durumda yetkili ilave hizmet şirketlerinden birine görev verilerek bu hizmetleri vekaleten yürütmesi sağlanacak ve ortaya çıkan maliyet, umrecileri hizmetle yükümlü şirket veya firmaya yükletilecektir.

ALTI: ELEKTRONİK ÖDEME VE AKTARIM:

Bakanlık, Elektronik Umre Güzergâhı'nda yetkili dış acentelere umre hizmet tutarlarını ödeme hizmeti için gelişmiş bir elektronik banka sistemi oluşturmuştur. Umre şirketi hizmet sunumu için yetkili bankaların birinde ana hesap tanımlayacak ve şirketle aktif sözleşmesi bulunan her dış acente için yan hesaplar ekleyecektir. Dış acente için çok sayıda kolaylık sunan bu özelliklerden:

1. Elektronik Umre Sistemi tarafından çıkarılan umre hizmet faturalarının incelenmesi olanağı.
2. Elektronik Umre Sistemi tarafından çıkarılan faturaların etkinliğinin sorgulanması.
3. Faturaların elektronik ödenmesi ve Elektronik Umre Sistemine bu ödemelerin bildirilmesi.
4. Merkezi Rezervasyon Sistemi (GDS) ile bağlantılı platformlar üzerinden hizmet rezervasyonlarının elektronik ödenmesi.
5. Kalan tutarların, dış acentenin ülkesindeki asıl hesaplara iadesinin talebi.

Bakanlık, hesapların açılması için banka isimleri listesindeki ruhsat sahiplerini duyuracaktır.

YEDİ: ÖN HAZIRLIK:

Dış acente ve ruhsat sahibi aşağıdakilerle yükümlüdür:

1- Umrecilerin hava, deniz ve kara sınır kapılarından varış ve ayrılış zamanından 24 saat önce bilgilerini onaylı hizmet paketlerine göre girmek.
2- Taşıma bilgilerini (taşıma şirketi, araç, sürücü) hava, deniz ve kara sınır kapılarından varış ve ayrılış zamanından 24 saat önce girmek.
3- Konaklama bilgilerini, varış ve ayrılış zamanından 24 saat önce girmek.
4- Her bir hizmet paketinin, umrecinin varış ve ayrılış tarih ve zamanını kapsaması gerekmektedir. Dış acentelere, umrecinin belirlenen zamanda gelmesinin önemi dış acentelere duyurulacaktır.
5- Umrecilerin varış/ayrılış zamanından 12 saat önce Elektronik Umre Güzergâhındaki hizmet paketlerini düzeltme olanağı bulunmaktadır.
6- Ruhsat sahibi, umrecilerin tüm nakillerindeki her bir araç için Elektronik Umre Güzergâhı üzerinden ayrılış/gruplandırma (biniş emri) çıkartacaktır. Aracın

bilgileri, sürücüsü, umrecileri, ayrılış ve varış yer ve zamanını içerecektir. Sürücünün işe uygun, belirlenen kurallara göre ve bir gün içinde 8 saati geçmeyecek çalışma programına riayet edilmesi gerekmektedir.

7- Sınır kapılarına ön hazırlık beyan kayıtları girilmemiş umrecilerin ulaşması veya sistemde kayıtlı ve ruhsatlı nakil vasıtaların sağlanmaması halinde umre şirketi/kuruluşu aleyhine ihlal kaydı oluşturularak umrecilerin nakli için biniş emri (otobüs/ruhsatlı küçük ulaşım aracı) çıkartılacak ve umre şirketi/kuruluşu taşıma külfetini ödemekle yükümlü olacaktır.
8- Mekke veya Medine'de ruhsat sahibinin fiili konaklaması bulunmayan umrecilerinin bulunması halinde denetim komiteleri umrecileri, tasnifleri ne denli yüksek olursa olsun yetkili İlave Hizmet Şirketleri yoluyla uygun otellere yerleştirecektir. Ruhsat sahibinin konaklama tutarını ödemekten imtina etmesi halinde ise karşılığı banka teminatından kapatılacaktır.
9- Umre şirketi/kuruluşunun Elektronik Umre Güzergâhındaki hizmet paketlerini girerken sistemde seferin bulunmaması halinde şirket/kuruluş, sınır kapısındaki Hac ve Umre Bakanlığı bürosu ile irtibata geçerek şu bilgileri aktaracaktır: Sefer sayısı, taşıyıcı şirket, sefer tarih ve saati, buna ilaveten teyitli biletin sureti. Bakanlığın sınır kapılarındaki bürosu bu seferi sisteme ilave edecek ve umre şirketi/kuruluşu izlenilen yola göre umre bilgilerini girecektir.

SEKİZ: DIŞ ACENTELER

1- Her bir dış acentenin umre kesiminde çalışmayı istemesi halinde yetkilendirilmesi için Hac ve Umre Bakanlığı'nın (https://umralicense.haj.gov.sa) portalı üzerinden başvuru yapması gerekir.
2- Dış acentenin, bakanlığın yetkilendirme kapsamı dışında ülke içinde hiçbir hizmeti sunmaması gerekir. Ülke içinde yer hizmetlerinin sunulması, Suudi ruhsat sahibi ve yetkili kadroları tarafından yürütülecektir. Acentenin buna yeltenmesi halinde ise her iki taraf da prosedür soruşturmasına ve cezai müeyyidelerin uygulanmasına uğrayacaktır.
3- Dış acente aşağıdakilerle yükümlüdür:
   a. Umre vizesinin verilmesini gerektiren hizmet paketleri kapsamında belirlenen zamanda umrecinin gelmesi.
   b. Elektronik sistem üzerinden kendisi ile umreci arasında kuralına uygun sözleşmenin paraf edilmesi ve umreciye programın ayrıntılarını açıklayan basılı bir suretinin verilmesi.
   c. Her bir umreci için varış ve ayrılış seferlerinin bilgilerini ve elektronik bilet numaralarının girişini yapmak (hava, deniz ve kara sınır kapıları).
   d. Programın bir suretinin basımı ve pasaporta iliştirilmesi.

e. Umrecinin tüm bilgilerini içeren tanıtma kartının basılması veya bileklik (barkod).
f. Umreciye kaçınması gerekenleri vaaz eden bir bülten verilmesi (izlenilecek yollar / Suudi Arabistan Krallığı'nda oturum nizamnameleri / umre ve ziyaret yönetmelikleri ve nizamnameleri …) ve Suudi ruhsat sahibi ile koordineli hazırlanacak yasaklı maddeler listesi.
g. Umre vizesi talebi kapsamında umreci ile iletişim beyanının (GSM ve var ise elektronik posta) verilmesi.

DOKUZ: UMRECİLERİN KAYIP İHBARI YÖNERGELERİ:

Umreci hizmetlerini düzenleyen uygulama yönetmeliğinde de geçtiği üzere ruhsat sahiplerinin, kayıp ortaya çıkması halinde, aşağıdakileri de sağlayarak elektronik ihbarı nizamnamesine riayet etmesi gerekir:

1- Herhangi bir umrecinin, kendisi için belirlenen zamanda gerekçe olmaksızın geri dönmemesi halinde, bu durumun ortaya çıkmasından 24 saat içinde ruhsat sahibinin bakanlığa gerekli tüm belgelerle birlikte Elektronik Umre Güzergâhı üzerinden ülkeye giriş mührünün de bulunduğu pasaport sureti dahil elektronik olarak bildirmesi gerekir.
2- İhbarın yapılmasından 24 saati geçmeyen sürede güvenlik güçlerinin kaybı yakalaması ya da ayrılışının sağlanması halinde ruhsat sahibi dönüş biletinin tutarını ödeyecektir. Kaçınması, gecikmesi ya da cevap vermemesi halinde ise Bakanlık lehine sunulan banka teminatından karşılanacak ve kayıp umrecinin yoluyla geldiği sözleşmeli dış acenteden tahsil edebilecektir.

ON: GÖZETİM VE TAKİP

Ruhsat sahiplerinin gözetimi, tatbikatının denetimi, yükümlülüklerinin yerine getirildiğinin teyidi ve çalışanlarının yetilerinin yükseltilmesini ele alan umrecilerin hizmet nizamnamesinin belirlediği çerçevede bakanlık iki tür denetim uygulayacaktır. Bunlardan her biri, kendisi için önceden hazırlanan elektronik sistemler üzerinden uygulanacak olup şu şekilde olacaktır:

1- **Elektronik Denetim**: hizmet paketleri ile ilgili elektronik olarak yürütülen tüm uygulamaları şu şekilde ele alır:
   a. Ruhsat sahibinin sunduğu hizmet paketlerinin kalitesi ve uygunluğu, çeşitliliği ve gerçekçilikle paralelliği, genel fiyatlar ışığında fiyatlarının izlenmesi ve umre dönemi süresince geçirdiği artışlar.
   b. Umrecilerin konaklama bilgi girişleri ile varışları arasındaki zaman diliminin izlenmesi.

c. Vize taleplerinin ortalaması ve arzı. Genel ihlallerin yüzdeleri ile program ihlallerinin yüzdeleri.
d. Yeterince sayıda konaklama ile ruhsatlı nakil vasıtalarının sağlanması.
e. Ön hazırlık bilgileri ve ayrılış için elektronik gruplandırmaya binaen karşılama düzenlemelerine riayet.
f. 24 saat boyunca umreci hareketlerinin kaydı ve güncellenmesi.
g. Düzenlemenin sağladığı ve umrecilere sunulan hizmet taleplerinin izlenmesi.
h. Hizmet paketleri ile ilgili tüm icraatın izlenmesi.

2- **Yönlendirilen Denetim**: şu amaçları hedef alır:
   1- Her umre şirketi ve kuruluşunun performansının izlenmesi.
   2- Denetim ve gözetim ekiplerinin saha gezileri esnasında umreci şikayetlerinin alınmasındaki ihlallerin belirlenmesi.
   3- Kayıpların yönlendirilmesi ve sorguların cevaplandırılması işinin yerine getirilmesi.
   4- İhlallerin olması halinde tablet cihazlar kullanılarak elektronik tutanak düzenlemek suretiyle kanıtlanması ve ihlali yapan şirket hakkında sistemin uygulanmasında performans kriteri olarak etkisi.

ONBİR: UMRCİLERİN KARŞILANMA VE UĞURLANMASI İÇİN BİRLEŞTİRİLMİŞ ŞİRKET

Umrecilerin hizmetlerini düzenleyen uygulama yönetmeliğinde geçen tüm görevleri yürütmekle yükümlüdür. Birleştirilmiş Şirket umreciler ile ülke dışından gelen ziyaretçilerin karşılanması ve uğurlanması ile ilgili görev ve işlemleri yürütür. Hac ve Umre Bakanının Hicri 04/08/1427 tarih ve (M/Q/68175) sayılı kararı, Yüce Kraliyet oluru sahibi İçişleri Bakanının Hicri 09/08/1427 tarih ve (68563) sayılı telgrafı, karşılama şirketi ve uygulama yönetmeliği gereği çalışma ruhsatı sahiplerinin aşağıdakileri dikkate alması gerekir:

- Umrecilerin karşılanma ve uğurlanması tüm hava, kara ve deniz sınır kapılarında resmî tatiller ve izinler dahil haftanın tüm günleri ve (24/7) saat boyunca yapılacaktır.
- Umre şirketinin uğurlama görevlisinin bulunması yerine, elektronik sistem üzerinden umrecilerin manifestosu hazırlanacak ve araç liderine teslim edilecektir. Umrecinin fiili konaklama adresi ön hazırlık programı kapsamında gönderilecektir.
- Elektronik sistem üzerinden umrecilerin sınır kapılarındaki hareketlerinin zaman ve bilgileri kayda geçirilecek ve sınır kapısındaki operasyon ve izleme odalarında aktive edilecektir.
- Umre şirketinin ön hazırlık programına riayet etmemesi halinde sınır kapısındaki bakanlık şubesi görevlisi ile koordineli yolcu biniş emirleri çıkartılacaktır.

ONİKİ: DEĞERLENDİRME:

Umre şirket ve kuruluşlarının performansı:

Değerlendirmenin amacı umre mevsimi esnasında ruhsat sahiplerine duyurulması ve güçlü ile zayıf noktalarının bildirilmesi. Daha sonraki mevsimlerde iyileştirilmesi ve geliştirilmesi bu iş üzerine olacaktır.

Umre şirket ve kuruluşlarının değerlendirilmesi aşağıdaki standartlara göre uygulanacaktır:

Hizmet ihlalleri, değerlendirme toplamının %60'ını oluşturur:

ALAN	ÖĞE	AĞIRLIK
Karşılama İhlalleri	Umrecilerin karşılanmaması	10
	Ulaşımın temin edilmemesi	5
	Ruhsatsız ulaşım temini	5
	Ulaşım programındaki farklılık	10
Konaklama ve Umrecilerin Takip İhlalleri	Konaklama temin edilmemesi	10
	Ruhsatsız konaklama temini	10
	Konaklama programındaki farklılık	10
	Konaklama değişikliğinin bakanlığa bildirilmemesi	10
Ayrılış İhlalleri	Dönüş rezervasyonlarının teyit edilmemesi	5
	Umrecilerin gidiş sınır kapısına gecikmeleri	5
	Geciken umrecilerin ihbar edilmemesi	10
	Umrecilerin ayrılışlarının takip edilmemesi	10
TOPLAM		100

İşletme ihlalleri, değerlendirme toplamının %20'sini oluşturur:

ALAN	ÖĞE	AĞIRLIK
Karşılama İhlalleri	Ruhsat sahibi temsilcisinin meskende bulunmaması	2
	Her bir umreciye bileklik bulunmaması	1
	Ruhsat sahibi temsilcisinin resmi üniformaya riayet etmemesi	1
	Umumi yerlerde yerlere yatmak ve ruhsat sahibi temsilcisinin bunu takip etmemesi	1
	Ön varış bilgilerinin 24 saat önce gönderilmemesi	3
	Ulaşım vasıta bilgilerinin seferin ulaşmasından 2 saat önce gönderilmemesi	5
	Ruhsatlı nakil vasıtalarının seferin ulaşmasından 2 saat önce bulunmaması	2

	Nakil vasıtalarının yola çıkmaması ve umrecilerin 1 saat boyunca araç içinde kalmaları	1
	Ortak ulaşım (tek bir nakil aracı içinde birden çok şirkete ait umrecilerin bindirilmesi ve nakli)	1
	Ruhsat sahibinin Suudi istihdamına riayet etmemesi	1
	Ruhsat sahibi temsilcisinin tanıtıcı kartının bulunmaması	1
	Umrecinin pasaportuna el konması	1
Konaklama ve Umrecilerin Takip İhlalleri	Hizmetin sunumunda gecikme	10
	Umrecilerin konaklama yerini reddetmesi (tutanak eklenecek)	5
	Vefat hadiselerin takip edilmemesi ve işlemlerinin sonuçlandırılmaması	5
	Yatan hastaların takip edilmemesi	10
Umrecilerin Rehberlik ihlalleri	Çağrı ve aramalara cevap verilmemesi	5
	Görevlinin umrecilerin rehberliğini ele almada gecikmesi	5
Ayrılış İhlalleri	Ulaşımların temininde gecikme	5
	Aracın yönünü belirleyen etiketlerin konmaması	1
	Yolcu emirleri ve gruplandırma talimatlarına uyulmaması	3
	Kalkış saatinden önce en geç 24 saat içinde ayrılış bilgilerin gönderilmemesi	5
	Araçların önüne ayrılış salonunu gösteren yönlendirici levhaların bulunmaması	1
	İzin verilen ağırlıklara riayet etme konusunda umrecilerin bilinçlendirilmemesi	1
	Ortak ulaşım (tek bir araç içinde birden fazla şirkete ait giden umrecilerin havaalanına ulaşması)	1
	Umrecinin vize bittikten sonra gelmesi	3
Umre büro ziyaret ihlalleri	Büro kapalı	10
	Büroda Suudi istihdam nizamlarına göre görevli bulunmaması	5
	Büroda tanıtıcı levha bulunmaması	5
TOPLAM		100

Her bir umre şirketi için mevsim sonunda toplam kayıp yüzdeki toplam değerlendirmenin %20'si:

KAYIP YÜZDESİ	AĞIRLIK
%0	20
%0,01	16
%0,02	15

%0,03	14
%0,04	13
%0,05	12
%0,06	11
%0,07	10
%0,08	9
%0,09	8
%1 veya 500 umreci	Umre şirketi / kuruluşunun durdurulması

Dış Acente Performans Değerlendirmesi:

ÖĞE	AĞIRLIK
Umrecilere ülke içinde hiçbir hizmet sunulmaması	30
Geliş ve gidiş sefer bilgilerinin sağlanması. Pasaport ile birlikte umreci programının eklenmesi. Umrecilerle sözleşmelerin düzgün paraf edilmesi. Her umreci için tanıtma kartı basımı ya da bileklik.	10
Umrecilerin dönüşü ve geri kalmaması	10
Umrecilerin arasında pazarladığı programların sağlığı ve dakikliği	20
Umrecilerin gelişi için ön hazırlık beyanlarına riayet	20
TOPLAM	100

Ayrıca aşağıdakiler uygulanacaktır:

1- Elektronik takip sistemi üzerinden ihlaller tespit edilecek ve ruhsat sahibi anlık olarak GSM hattına gönderilen kasa metin mesajları ile şirketi aleyhine tespit edilen ihlal veya kusurlar bilgilendirilecek ve vaka üzerine sahada denetim heyetleri ile durmasına olanak tanınacaktır.
2- Tespit edilen ihlaller tamamıyla elektronik şekilde sınıflandırılarak ve manüel müdahale olmaksızın hesaplanacaktır.
3- Şirket ve acentelerin değerlendirilmesi her yıl yapılacak ve elektronik sistem üzerinden değerlendirme sonuçları duyurulacaktır.
4- Toplam derecelendirmede %90'ın üzerinde derece alan ve en yüksek dereceye haiz olan şirketlere hitaben Hac ve Umre Bakanlığından yazı gönderilecek ve hac ve umre kesimi ile ilgili resmi kutlama ve merasimlere davet edilecek ve daha sonraki dönemlerde yapılacak yeniliklerde ve şikâyet ve ihlal komitesi tarafından karar verilecek cezaların tespitinde göz önünde bulundurulacaktır.

5- Umre şirketi ve kuruluşunun, umre kesimi ile birlikte geliştirme çalışmalarına katılması, öneri ve gözlemlerinin alınması ve kararın verilmesine ortak olmaları.

ON ÜÇ: (VARSAYILAN ACENTE) PLATFORMU STATÜSÜ:

Platform statüsü kullanılacaktır. Bu statüler bakanlık tarafından aşağıdaki koşullara göre çalışmayı arzu eden umre şirket ve kuruluşları arasından tanınacaktır:

1- Platform statüsü ve onaylı platform üzerinden hizmet sunmayı arzu eden şirketler:
   a. Ana sistemler üzerinden talep sunması.
   b. Bakanlık tarafından mutabık kalınan hedef ülkelerin belirlenmesi.
   c. Talep edilen taahhütlerin doldurulması.
   d. Bakanlık muvafakatinin alınması. Şirketin hedef ülkeden başka ve bakanlığın muvafakat vermediği hiçbir ülkede çalışma hakkı bulunmaz.
2- Bakanlık tarafından izin verilenler dışındaki sayıda umre şirketlerinin platformlar yoluyla hizmet sunmalarına izin verilmeyecektir.
3- Platform statüsü sadece geldikleri ülkelerin vatandaşlığını taşıyan umrecilere açık olup, vatandaşlığını taşımadığı ülkelerde nizami oturumlarını kanıtlayanlar hariç.
4- Umre şirketi / kuruluşu başvuran umrecilerin bilgilerinin girişlerinden sorumludur.
5- Umreci, ayrıntılarını görüntüledikten sonra kendisi için uygun olan paketi seçer.
6- Umreci bilgilerini ve talep edilen taahhütleri doldurur.
7- Elektronik platform üzerinden rezervasyonun tamamlanması ve paket ücretinin ödenmesi.
8- Umreci için referans numarası çıkarılması ve dışişleri bakanlığı üzerinden vize talebinin çıkarılma talebinin tamamlanması.
9- Paketin içeriği ve süresi ile vizenin süresine göre ülkeye girişinden çıkışına kadar umre hizmetleri yürütme yönetmeliğine göre Umre şirketi / kuruluşu umreciye hizmetlerin sunulmasından sorumludur.
10- Umre şirketi / kuruluşu tarafından hizmeti sunulan ve platform statüsü üzerinden gelen umrecilerin geri kalışlarından umre şirketi / platformu sorumludur.

Konunun incelenerek tün ruhsat sahibi ve dış acentelere duyurulması ve içeriğine riayet edilmesinin gerekliliği hususunu bilgilerinize sunarız. Değişiklikler ayrıca bakanlık tarafından duyurulacaktır.

D. Abdulaziz bin Abdulrahim Wazan

Umre İşleri Bakanlık Vekili