



تعليمات

تقديم الشكاوى

١. تقوم الشركة بتقديم الشكاوى على ورق الشركة و من خلال الموظف المسجل بالوزارة.
٢. على الشاكي أن يقدم إثبات شخصيته عند تقديم الشكاوى.
٣. في حالة قيام أحد الأشخاص بتقديم شكاوى عن الغير يتم ذلك بموجب توكيل رسمي .
٤. على من يقوم بتقديم الشكاوى عن أقاربه من الدرجة الأولى (زوجة - زوج - أولاد - أم - أب) أن يقدم ما يفيد صفة القرابة.
٥. يقدم طلب الشكاوى وعليه دمغة بقيمة (جنيه وعشرة قروش).
٦. في حالة قيام الشركة بالتقدم بطلب استخراج شهادة يتم إرفاق حوالة بريدية لصالح الوزارة بمبلغ (عشرة جنيهات وخمسون قرشاً).
٧. يستثنى من المبالغ المالية الطلبات المقدمة من الجهات الحكومية.

ملاحظات عامة:

١. لا يتم النظر في الشكاوى التي تقدم بدون مستندات أو بدون أسماء.
٢. لا يتم النظر في الشكاوى الخاصة بالعمرة أو بالحج إذا قدمت بعد أكثر من شهر من انقضاء الموسم.
٣. يتم النظر فقط في الشكاوى المقدمة ضد الشركات حاصلة على ترخيص من وزارة السياحة، أما بخصوص الشكاوى المقدمة ضد أفراد أو شركات غير مرخصة فتختص بنظرها الإدارة العامة لشرطة السياحة والآثار .
٤. الشكاوى المقدمة ضد جمعيات خيرية تختص بها وزارة التضامن الاجتماعي.