



شروط ترخيص مكتب اعتماد خارجي لمؤسسة اعلامية

- ١- أن يكون مدير المكتب سوري الجنسية أو مَنْ في حكمه، وحاصلاً على الإجازة الجامعية أو لديه خبرة إعلامية، لا تقل عن خمس سنوات في مجال الإعلام.
- ٢- امتلاك أو استئجار مقرٍ للمكتب، لا تقل مساحته عن (٨٠) متراً مربعاً، ومُجهز بالبنية التحتية اللازمة والتجهيزات الضرورية؛ بحيث تقوم لجنة التراخيص بتقديرها.
- ٣- دفع رسم ومقداره (١٢٠٠ \$) ألف ومئتا دولار أمريكي فقط لا غير، (أو ما يُعادل من العملة السورية)، عند انتهاء إجراءات الترخيص، ويتم إيداعها في المصرف المركزي.
- ٤- ألا يكون مدير المكتب مُلاحقاً قضائياً، ويُستثنى من ذلك القضايا المتعلقة بالنشاط الثوري ضد النظام المخلوع، سواء أكانت قضايا سبها أجهزة النظام ومؤسساته، أو دعاوى شخصية كيدية، أو محكوماً بجناية أو جُنحة شائنة أو مُخلّة بالآداب.
- ٥- توفر الكادر البشري المؤهل، والذي يتضمن: (مُصوّرين. مراسلين. مُحرّرين).
- ٦- أن يكون الكادر البشري بنسبة (٧٠٪) من الكوادر الوطنية من حملة الجنسية السورية.
- ٧- الالتزام بالقوانين والأنظمة النافذة في الجمهورية العربية السورية.
- ٨- مُدة الترخيص خمس سنوات قابلة للتجديد بطلب خطّي قبل (٦٠) يوماً من انتهاء الترخيص.
- ٩- منح مُقدّم الترخيص مهلة ثلاثة أشهر لاستكمال شروط الترخيص القانونية والفنية.



طلب اعتماد

مكتب لوسيلة إعلامية (قناة تلفزيونية، وكالة أنباء، راديو).

اسم الوسيلة الإعلامية	نوعها	لغتها	منهجها	مقرها الرئيس

مدير المكتب الإعلامي

الاسم	مكان وتاريخ الولادة	العنوان بالتفصيل	المؤهل العلمي	الجنسية

المُرسلون

الاسم	طبيعة العمل	مكان العمل	الراتب / سعر المادة

اسم وتوقيع مدير الوسيلة الإعلامية
أو المفوض بالتوقيع



الإمكانات والمواصفات التَّقْنِيَّة

النَّوع	العدد



الأوراق والتبوتيات المطلوبة:

١. طلب افتتاح المكتب من إدارة الوسيلة الإعلامية مُوجَّه إلى وزارة الإعلام.
٢. صورة عن الهوية الشخصية وصورة مُصدَّقة عن الشهادات الجامعية لمدير المكتب، أو وثيقة خبرة في العمل الإعلامي، لا تقلُّ عن خمس سنوات في مجال الإعلام.
٣. عقد ملكية أو استئجار لعقار ساري المفعول لمقر المكتب، ولا تقلُّ مساحته عن (٨٠) متراً مربعاً.
٤. إيصال دفع رسوم الترخيص.
٥. وثيقة غير محكوم مدير المكتب والمراسلين، يُستثنى من ذلك القضايا المتعلقة بالنشاط الثوري ضد النظام المخلوع، سواء أكانت قضايا سبها أجهزة النظام ومؤسساته أو دعاوى شخصية كيدية.

تنبيهات مهمة:

١. يحقُّ للوزارة مراقبة أداء المكتب، والتأكد من استمراريته تحت طائلة إلغاء الترخيص.



تعهد خطي

نحن مدير مكتب (الوسيلة الإعلامية):

نتعهد بما يأتي:

١. الالتزام بالقوانين والأنظمة النافذة في الجمهورية العربية السورية.
٢. الالتزام بشروط الترخيص.
٣. صحة البيانات والمعلومات التي قُدمت في إطار الحصول على الترخيص.
٤. التصريح عن أيّ تغيير قد يطرأ لاحقاً في البيانات المُقدمة.
٥. دفع ٥٪ من قيمة الرسم الإجماليّ، وتقديم الإيصّال إلى مديرية الترخيص، ويُعدّ الترخيص لاغياً في حال عدم مطابقة الشروط المذكورة خلال المهلة الممنوحة دون استرداد المبلغ المدفوع.
٦. التصريح عن كامل تجهيزات المكتب.
٧. تحمّل المكتب كامل المسؤولية التي قد تنشأ عن عمله أو عمل أيّ من الكادر العامل لديه.

التاريخ: / / 144 هجريّ الموافق / / 202م

اسم وتوقيع مدير مكتب الوسيلة الإعلامية