

# دستور العمل

تورهای زیارتی و سیاحتی (گردشگری)

کارکنان شهرداری تهران



معاونت توسعه منابع انسانی

آبان ۱۳۹۴



## فهرست مطالب

۲	شناسنامه دستورالعمل
۳	مقدمه:
۳	ماده ۱- اهداف برگزاری تورها
۳	ماده ۲ - دامنه شمول
۴	ماده ۳ - انواع تورها
۴	ماده ۴ - نحوه اجرای تورها
۷	ماده ۵ - قدرالسهم تورهای مسافرتی
۷	ماده ۶- همراهان مشمول
۸	ماده ۷ - نحوه ثبت درخواست استفاده از تورها
۸	ماده ۸ - مسئولیت اجرای تورها
۹	ماده ۹ - تخصیص سهمیه ها و امتیازات ویژه
۱۱	ماده ۱۰ - محدودیت ها
۱۱	ماده ۱۱- سایر شرایط
۱۱	ماده ۱۲ - اجرای دستورالعمل
۱۱	مرجع:



شناسنامه دستورالعمل

امضاء	تهیه کننده:
	سمت : معاون رفاهی اجتماعی اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی نام و نام خانوادگی : سیامک اسودی
امضاء	تأیید کننده:
	سمت : مدیرکل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی نام و نام خانوادگی : عزیز عیسی پور
امضاء	تصویب کننده:
	سمت : معاون توسعه منابع انسانی نام و نام خانوادگی : محمدعلی داریانی

این دستورالعمل مورخ ۹۴/۵/۱۵ در کمیته راهبردی و تدوین ضوابط و مستندات اداری معاونت توسعه منابع انسانی بررسی و پیشنهاد گردید.



## مقدمه:

با توجه به گستره تورهای زیارتی و سیاحتی (گردشگری) و تعداد پرسنل شهرداری تهران ضرورت دارد جهت ایجاد شفافیت و اطلاع رسانی برای آگاهی و برنامه ریزی فردی همکاران و سهولت در ثبت نام و اعزام در راستای ایجاد عدالت در توزیع امکانات و افزایش رضایتمندی کارکنان و تحکیم بنیان خانواده که در نهایت منجر به کارایی و اثر بخشی سازمانی میگردد دستورالعملی در این خصوص تهیه و ابلاغ گردد.

## ماده ۱- اهداف برگزاری تورها

- ۱- افزایش رضایت کارکنان و کاهش فشارهای روانی و استرس های شغلی و در نتیجه افزایش بهره وری نیروی انسانی از طریق ایجاد جذابیت سازمانی
- ۲- ایجاد انگیزه کارکنان برای تلاش بیشتر و مشارکت موثر در کسب اهداف سازمانی از طریق بالابردن روحیه کار و خدمت.
- ۳- تحکیم بنیان خانواده
- ۴- رقابت پذیر کردن سازمان در بازار کار و رقابت در مقایسه با سایر سازمان ها به منظور حفظ نیروهای انسانی متخصص و توانمند

## ماده ۲- دامنه شمول

کلیه کارکنان ثابت، رسمی، کارگران رسمی، قراردادی شرکت خدمات اداری شهر و موسسه هادیان شهر که به صورت تمام وقت در مجموعه شهرداری تهران اشتغال بکاردارند .

**تبصره ۱-** کارکنان شاغل در شهرداری تهران در صورت ازدواج (به شرطی که زن و مرد مشمول ماده ۲ باشند) هر یک بصورت مجزا مجاز به استفاده از سهمیه تورهای گردشگری خواهند بود.



**تبصره ۲ -** نیروهای سازمانها و شرکت های تابعه مأمور در شهرداری تهران و همچنین نیروهای مأمور از سایر دستگاهها و سازمانهای دولتی مشروط به دارا بودن حکم کارگزینی صادره توسط اداره کل منابع انسانی همانند سایر کارکنان مشمول، از مزایای این دستورالعمل برخوردار خواهند بود .

**تبصره ۳ -** هر یک از کارکنان مشمول مندرج در ماده ۲ این دستورالعمل در صورت انفصال موقت از خدمت ناشی از رای هیئت های تخلفات اداری و همچنین نیروهای شهرداری تهران که با حفظ و یا بدون پست ثابت سازمانی به خارج از شهرداری تهران (سایر دستگاه ها) مأمور خدمت گردیده اند در ایام ماموریت مشمول بهره مندی از این دستورالعمل نمی باشند.

**تبصره ۴ -** نیروهایی که به سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران با حفظ پست و یا بدون حفظ پست مأمور میگرددند در چار چوب شرایط استفاده از تسهیلات کارکنان آن سازمان یا شرکت قرار می گیرند.

**تبصره ۵ -** سازمان ها و شرکت های تابعه می توانند از طریق عقد قرارداد با اداره کل رفاه و با استفاده از اعتبارات خود از تسهیلات این دستورالعمل بر خوردار گردند.

### ماده ۳ - انواع تورها

- ۱- تورهای سهمیه ای
- ۲- تورهای مکمل
- ۳- تورهای یکروزه

### ماده ۴ - نحوه اجرای تورها

تورهای زیارتی و سیاحتی (گردشگری) بر اساس قیمت تمام شده و یارانه تخصیصی به انواع ذیل تقسیم می شود



## الف - تورهای سهمیه ای

به تورهای گفته می شود که حداقل هر ۴ سال یکبار فرصت بهره مندی از آن برای مشمولان فراهم گردد.

### مدت تورهای سهمیه ای

تورهای سهمیه ای عمدتاً سه شب و چهار روز می باشد.

### اعتبار مورد نیاز تورهای سهمیه ای

سرانه هزینه تورهای سهمیه ای از نظر اعتباری با احتساب حق السهم پرداختی توسط کارکنان حداقل تا دو برابر و حداکثر تا سه برابر حداقل حقوق کارکنان تابع نظام هماهنگ پرداخت که همه ساله توسط هیات محترم وزیران تعیین و ابلاغ می گردد خواهد بود.

### محل تورهای سهمیه ای

تورهای سهمیه ای به شهرها و مقاصد گردشگری و زیارتی از قبیل مشهد، شیراز، کیش و ... اعزام خواهند شد. حج عمره و عتبات عالیات نیز از جمله تورهای سهمیه ای محسوب می شود.

### خدمات تورهای سهمیه ای

اقامت در هتل به صورت کامل شامل، ایاب و ذهاب، خدمات ترانسفر در مقصد، پذیرایی وعده های سه گانه غذایی از خدمات تورهای سهمیه ای خواهد بود.

**تبصره ۱-** کارکنان جدیدالورود و مامور به شهرداری پس از ۱سال سابقه خدمت برای اولین بار با موافقت مسئول ذیربط امکان بهره مندی از این تورها را خواهند داشت. و در دفعات بعدی بر اساس مقررات این دستورالعمل اقدام خواهد شد.

**تبصره ۲-** در صورت افزایش اعتبارات تخصیصی در زمینه تورهای گردشگری امکان تقلیل فاصله زمانی تورهای سهمیه ای از ۴سال به ۳ سال و یا کمتر وجود خواهد داشت.



**تبصره ۳-** در صورت عدم وجود متقاضی مشمول در هر یک از تورهای سهمیه ای به گونه ای که به جهت عدم تکمیل ظرفیت ها اعزام تورها دچار مشکل گردد اداره کل رفاه مجاز خواهد بود از افراد با سابقه کمتر از ۴ سال نسبت به تکمیل ظرفیت تورها در چارچوب نحوه توزیع سهمیه ها اقدام نماید .

### **ب- تورهای مکمل**

به تورهایی گفته می شود که حداقل هر ۲ سال یکبار فرصت بهره مندی از آن برای مشمولان فراهم خواهد شد.

### **اعتبار مورد نیاز تورهای مکمل**

سرانه هزینه تورهای مکمل از نظر اعتباری با احتساب قدرالسهم پرداختی توسط کارکنان حداقل تا یک برابر و حداکثر تا یک و نیم برابر حداقل حقوق کارکنان تابع نظام هماهنگ پرداخت می باشد که همه ساله توسط هیات محترم وزیران تعیین و ابلاغ می گردد.

### **خدمات تورهای مکمل**

تامین محل اقامت، پذیرایی وعده های سه گانه غذایی و در صورت ضرورت ایاب و ذهاب از خدمات تورهای مکمل خواهد بود.

**تبصره -** همکارانی که ۲ سال از تورهای سهمیه ای استفاده ننموده و کارکنان جدیدالورود و مامور به شهرداری پس از ۱ سال سابقه خدمت، برای اولین بار و با تأیید بالاترین مقام حوزه منابع انسانی محل خدمت امکان بهره مندی از این تورها را خواهند داشت و در دفعات بعدی بر اساس مقررات این دستورالعمل اقدام خواهد شد.

### **ج- تورهای یکروزه**

به تورهایی اطلاق می شود که هر سال فرصت بهره مندی از آن برای مشمولان فراهم گردد.



### اعتبار مورد نیاز تورهای یک روزه

سرانه هزینه تورهای یک روزه از نظر اعتباری با احتساب قدرالسهم پرداختی توسط کارکنان حداقل معادل ۵۰ درصد و حداکثر یک برابر حداقل حقوق کارکنان تابع نظام هماهنگ پرداخت که همه ساله توسط هیات محترم وزیران تعیین و ابلاغ می گردد خواهد بود.

### محل تورهای یک روزه

بطور کلی هر یک از تورهایی که امکان اجرای آن در یک روز فراهم گردد از جمله تورهای یک روزه به شمار می آید.

### خدمات تورهای یک روزه

تامین وسیله ایاب و ذهاب، پذیرایی وعده های صبح و ظهر و بین راهی را شامل می شود.

### ماده ۵- قدرالسهم تورهای مسافرتی

در تمامی تورهای مسافرتی اعم از تورهای سهمیه ای ، تورها مکمل و تورهای یکروزه ۲۵ درصد قیمت تمام شده تور توسط کارکنان ذینفع و ۷۵ در صد بقیه توسط اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی و از محل اعتبارات مصوب سالیانه پرداخت خواهد شد .

### ماده ۶- همراهان مشمول

۱- کارکنان متاهل به همراه همسر و فرزندان تحت تکفل ( فرزند اناث مجردبدون محدودیت سنی و ذکور مجرد کمتر از ۲۴ سال) و پدر و مادر در صورت احراز کفالت (داشتن دفترچه بیمه درمانی) از سوی فرد اصلی.

۲- کارکنان مجرد به همراه ۲ نفر که منظور از همراه پدر، مادر، خواهر، برادر می باشد.

**تبصره** - هر گونه افزایش یا تغییر در تعداد یا ترکیب همراهان منوط به موافقت اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی خواهد بود.





## ماده ۷ - نحوه ثبت درخواست استفاده از تورها

کارکنان ذی نفع باید اقدامات ذیل را به منظور درخواست تورهای گردشگری و تفریحی انجام دهند :

۱- مراجعه به سامانه گردشگری اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی

۲- درج شناسه کاربری و رمز عبور جهت درخواست تور

۳- تکمیل تاریخ عزیمت

۴- انتخاب تور مورد نظر

۵- تکمیل فهرست همراهان در سامانه

۶- تأیید معاونت توسعه منابع انسانی محل خدمت (در واحد های فاقد این پست مراتب هم رده)

۷- واریز قدرالسهم تعیین شده از طریق درگاه معرفی شده.

## ماده ۸ - مسؤلیت اجرای تورها

۱- اداره کل رفاه موظف است اعتبار مورد نیاز تورهای گردشگری را به صورت سالیانه پیش بینی و در بودجه پیشنهادی درج نماید.

۲- انجام کلیه فرایندهای اجرایی شامل تأمین هتل ، بلیط هواپیما ، امکانات ترانسفر ، تأمین وعده های غذایی ، عقد قرارداد با اماکن اقامتی و ... برعهده اداره کل رفاه می باشد.

۳- اداره کل رفاه موظف است برنامه اجرایی تورهای گردشگری را به صورت سالیانه تهیه و اطلاع رسانی مناسب را انجام دهد تا کارکنان متقاضی نسبت به ثبت نام و بهره مندی اقدام نمایند.

۴- کارکنان متقاضی بهره مندی از تورهای گردشگری موظفند با توجه به نوع تور و سهمیه های مربوطه و با لحاظ شرایط اعلامی نسبت به ثبت نام و درخواست در موعد مقرر اقدام نمایند.

۵- اداره کل رفاه نسبت به بررسی تقاضاهای وارده اقدام و در صورت تأیید، تاریخ و اکیپ اعزامی را تعیین و قطعی خواهد نمود.



۶ - نمایندگان رفاهی موظفند با هماهنگی معاونت توسعه منابع انسانی محل خدمت اطلاعات ثبت شده نیروهای انسانی واحد سازمانی خود را کنترل و ضمن درج در شناسنامه رفاهی، با مراجعه به اداره کل رفاه مدارک تهیه شده را دریافت و به افراد ذینفع واحد سازمان خود تحویل نمایند.

۷- اداره کل رفاه موظف است نسبت به ارزیابی و نظارت بر کلیه مراحل اداری و اجرایی تورهای گردشگری اقدام نماید .

### ماده ۹ - تخصیص سهمیه ها و امتیازات ویژه

- ۱- بیماران خاص
- ۲- مزدوجین
- ۳- حافظین قرآن
- ۴- بازنشستگان
- ۵- سهمیه تشویقی

#### الف: بیماران خاص

بیماران خاص دارای پرونده در اداره کل رفاه می توانند هر دو سال یک بار از تورهای سهمیه ای بصورت رایگان (بدون پرداخت قدرالسهم) بهره مند گردند .

**تبصره ۱-** تشخیص نحوه و تاریخ اعزام، منوط به درخواست ذینفع و تایید اداره کل رفاه، خواهد بود.

**تبصره ۲-** بیماران خاص شاغل در سازمان ها و شرکت ها می توانند از تورهای سهمیه ای در صورت تامین اعتبار مورد نیاز توسط واحد محل خدمت یا از محل ماده ۱۷ به صورت رایگان بهره مند گردند .

#### ب - مزدوجین

کارکنان مجردی که ازدواج می کنند ( اعم از زن و یا مرد) می توانند صرفاً در سال ثبت ازدواج برابر عقد نامه از تورهای سهمیه ایی اداره کل رفاه همچون سایر کارکنان به اتفاق همسر خود با پرداخت قدرالسهم استفاده نمایند



**تبصره ۱-** این سهمیه در زمره سفرهای سهمیه ای کارکنان منظور نخواهد شد.

**تبصره ۲-** چنانچه از نظر اجرای تور امکان اعزام در سال ازدواج فراهم نگردد سال بعد اعزام خواهند شد.

### ج - حافظین قرآن

کارکنانی که موفق به حفظ کامل قرآن کریم می شوند می توانند فقط برای یک بار طی دوره خدمت با ارائه گواهی معتبر از سوی مرکز فعالیتهای دینی شهرداری تهران به اتفاق همسر و فرزندان صرفاً از تورهای سهمیه ای (خارج از سهمیه مقرر با پرداخت قدرالسهم) استفاده نمایند.

### د- بازنشستگان

کارکنانی که به افتخار بازنشستگی نائل می گردند می توانند قبل از بازنشستگی در همان سال با ارائه گواهی معتبر اداره کل منابع انسانی به اتفاق همسر و فرزندان از تورهای سهمیه ای با پرداخت قدرالسهم استفاده نمایند.

**تبصره-۵** کارکنانی که بصورت انگیزشی باز نشسته می شوند مشمول این بند نمی گردند.

### ه- تور سهمیه تشویقی در اختیار مدیران اجرایی واحدهای ستادی و مناطق ۲۲ گانه

۱۰ درصد از تورهای سهمیه ای در اختیار بالاترین مقام اجرایی واحدهای ستادی و شهرداران مناطق ۲۲ گانه قرار گرفته و حسب نظر ایشان و به منظور تشویق کارکنان واجد شرایط آن واحد و جبران خدمات برجسته آنها (خارج از سهمیه مقرر با پرداخت قدرالسهم) اختصاص می یابد.

**تبصره ۱-** این سهمیه در زمره سفرهای سهمیه ای منظور نخواهد شد.

**تبصره ۲-** هر یک از کارکنان بهره مند از تور سهمیه تشویقی مجاز به استفاده از این تور در ۲ سال متوالی نمی باشند.



## ماده ۱۰ - محدودیت ها

کارکنان متاهل متقاضی تورهای گردشگری در صورت تمایل به همراه داشتن افراد غیر تحت تکفل و تقبل هزینه آزاد (قیمت تمام شده نهایی)، می توانند پدر و مادر و خواهر و برادر خود یا پدر و مادر همسر خود را با تایید معاونت توسعه منابع انسانی مناطق ۲۲ گانه و واحد های ستادی با تایید اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی، ثبت نام نمایند.

## ماده ۱۱ - سایر شرایط

- ۱- در صورت برنامه ریزی از سوی اداره کل رفاه و موافقت معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران بخشی از اجرای تورهای مسافرتی این دستورالعمل از طریق تهیه و توزیع سفر کارت قابل اجرا می باشد
- ۲- چنانچه موضوعات و طرح های جدیدی در جهت بهبود ارائه خدمات مسافرتی به کارکنان شهرداری تهران که مستلزم تامین منابع مالی، اخذ مجوز و ... می باشد به پیشنهاد اداره کل رفاه و تصویب معاون توسعه منابع انسانی صورت می پذیرد.

## ماده ۱۲ - اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۱۷ تبصره در تاریخ ۹۴/۸/۱۱ به تصویب معاون توسعه منابع انسانی شهرداری تهران رسید و طی نامه شماره ۹۷۳۹۲۴ مورخ ۹۴/۸/۱۱ ابلاغ گردیده و از زمان ابلاغ لازم الاجرا می باشد.

### مرجع:

آیین نامه جامع خدمات رفاهی کارکنان شهرداری تهران مصوب شورای اسلامی شهر تهران به شماره ۸۴۱۰/۸۴۹۸۹۳۲ مورخ ۸/۱۰/۱۹