



آیین نامه مدیریت رفت و آمد کارکنان

کلیه دستگاه‌های اجرایی

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۵/۷/۲۲ به پیشنهاد سازمان اداری و استخدامی کشور، به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و در اجرای جزء (۳) بند (۸) سیاست‌های کلی محیط زیست و جزء (۷) بند (الف) سیاست‌های کلی انرژی و در راستای مدیریت تقاضای سفر، کاهش مصرف سوخت، کاهش ترافیک و آلودگی هوا و افزایش بهره‌وری، آیین نامه مدیریت رفت و آمد کارکنان را به شرح زیر تصویب کرد:

دانلود فایل ابلاغی تصویب‌نامه

آیین نامه مدیریت رفت و آمد کارکنان

ماده ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند به منظور اصلاح الگوی سفر کارکنان کاهش استفاده از خودروی شخصی و ترویج استفاده از حمل و نقل عمومی و شیوه‌های حمل و نقل کم مصرف برنامه فرهنگ سازی و ارتقای مشارکت کارکنان را تدوین و اجرا نمایند این برنامه باید مشتمل بر آموزش و اطلاع رسانی مستمر، ترویج آثار اقتصادی، زیست محیطی و اجتماعی کاهش مصرف سوخت معرفی و تسهیل استفاده از شیوه‌های جایگزین حمل و نقل و ایجاد مشوق‌های مناسب برای کارکنان مشارکت‌کننده در حدود اعتبارات مصوب مربوط و از محل صرفه‌جویی‌ها باشد.

تبصره- دستگاه‌های اجرایی مکلفند میزان مشارکت کارکنان و آثار اجرای برنامه‌های مذکور را به صورت دوره‌ای ارزیابی و نتایج آن را در گزارش عملکرد دستگاه (موضوع ماده (۹) این آیین‌نامه) منعکس نمایند.

ماده ۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند با رضایت کارکنان ضمن جمع آوری و تحلیل اطلاعات مرتبط با نحوه رفت و آمد آنها شناخت محل سکونت بررسی شیوه فعلی رفت و آمد به محل کار امکان استفاده از وسایل حمل و نقل عمومی و نظایر آن برنامه مدیریت سفر کارکنان خود را به نحوی تنظیم کنند که حداکثر طی سه سال اهداف زیر را محقق شود

۱- حداقل (۷۰٪) کارکنان از یکی از شیوه‌های زیر برای رفت و آمد به محل کار استفاده نمایند:

الف- پیاده روی پاروک اسکوتر) و دوچرخه؛

ب- حمل و نقل عمومی؛

پ- خودروی اشتراکی با حداقل سه نفر (سرنشین) یا سرویس رفت و آمد؛

ت - موتور سیکلت برقی.

۲- حداکثر (۳۰٪) از کارکنان از خودروی شخصی برای رفت و آمد به محل کار استفاده نمایند.

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند کارکنانی که بدون خودروی شخصی و با استفاده از روش‌هایی از قبیل موارد مذکور در بند (۱) این ماده به محل کار رفت و آمد می نمایند را به نحو مقتضی و در چارچوب اعتبارات مصوب مربوط مورد تشویق قرار دهند و با مذاکره و هماهنگی با نهادها و شرکت‌های مربوط زمینه اعطای تسهیلات به کارکنان برای برخورداری از پاروک (اسکوتر)، دوچرخه، موتورسیکلت برقی و خودروی برقی را فراهم نمایند. دستگاه‌های اجرایی در چارچوب امکانات موجود امکان تغذیه (شارژ) وسایل نقلیه مذکور را برای کارکنان خود فراهم می‌کنند. مدیران دستگاه‌های اجرایی مکلفند علاوه بر موارد مذکور در این آیین نامه هر اقدامی که منجر به مدیریت بهینه رفت و آمد و کاهش مصرف سوخت شود را در چارچوب قوانین و مقررات معمول نمایند.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی مکلفند اقدامات لازم را در خصوص جایگزینی خودروهای سازمانی بنزینی با خودروهای برقی و هیبریدی انجام دهند. خرید خودروهای سواری و وانت ساخت داخل توسط دستگاه‌های اجرایی در سقف اعتبارات مصوب و حداکثر به تعداد خودروهای خارج شده با همان نوع کاربری با رعایت ترتیب اولویت برقی، هیبریدی، دوگانه سوز و بنزینی ساخت داخل مجاز است. تشخیص عدم امکان خرید خودروهای دارای اولویت بالاتر و تعیین موارد استثنا و همچنین اجازه خرید خودرو برقی و هیبریدی، خارجی بر عهده کمیسیون موضوع ماده (۲) لایحه قانونی نحوه استفاده از اتومبیل‌های دولتی و فروش اتومبیل‌های زاید مصوب ۱۳۵۸ است.

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرایی موظفند یک روز در هفته را به عنوان روز بدون خودرو شخصی «مشخص و کارکنان خود را ترغیب نمایند که در آن روز برای رفت و آمد به محل کار از خودرو شخصی استفاده نکنند. در روز مذکور توقفگاه (پارکینگ سازمانی دستگاه اجرایی صرفاً برای خودروهای سازمانی قابل استفاده خواهد بود.

تبصره ۴- استانداران و شهرداران موظفند در چارچوب قوانین و مقررات، اقدامات لازم را در خصوص برنامه ریزی و اعمال نظارت جامع بر متغیرهای تأثیرگذار در شدت (ترافیک شهری از جمله طرح شدت آمد (ترافیک طرح زوج و فرد و تعرفه پارک خودرو در محل‌های تعیین شده انجام دهند.

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی موظفند مطابق با مفاد آیین نامه دورکاری (کار در خانه) موضوع تصمیم نامه شماره ۴۴۷۲۶/۷۶۴۸۱ مورخ ۱۳۸۹/۴/۷ با اصلاحات بعدی، کارمندی را که تمام یا بخشی از فعالیت آنها از طریق دورکاری قابل انجام می‌باشد، حداقل دو روز در هفته دورکار نمایند. تعیین کارمندان دور، کار و وظایف آنها روزهای دورکاری و سایر موارد مرتبط براساس تشخیص مدیر مربوط است.

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند به نحوی برنامه ریزی نمایند که دورکاری کارکنان در پایداری خدمات دستگاه اجرایی اختلال ایجاد ننماید.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند سازوکار مدیریت وظایف کارکنان دورکار را در بستر امن فراهم نمایند.

تبصره ۳- وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات مکلف است از طریق کاروران ارتباطی امکان دسترسی کارکنان دورکار به شبکه ملی اطلاعات را فراهم کند تا امنیت دسترسی به سامانه‌ها و تعیین سطوح دسترسی مربوط بر عهده دستگاه‌های اجرایی است.

ماده ۴- دستگاه‌های اجرایی مجازند در راستای تحقق اهداف مورد اشاره در ماده (۲) سرویس‌های رفت و آمد کارکنان را از طریق برون سپاری به نحوی راه اندازی نمایند که با کمترین تعداد خودرو، بیشترین تعداد کارکنان بتوانند از سرویس سازمانی برای رفت و آمد به محل کار استفاده نمایند آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که از نظر تقسیمات شهری در یک منطقه واقع شده اند در صورت تمایل برای راه اندازی سرویس سازمانی امکان استفاده از سرویس مشترک را بررسی و با همکاری دستگاه‌های اجرایی مجاور جهت پیش بینی سرویس سازمانی مشترک اقدام نمایند در هر منطقه دستگاهی که دارای بیشترین تعداد کارمند است مسئولیت هماهنگی در این خصوص را بر عهده دارد.

ماده ۵- دستگاه‌های اجرایی مکلفند استفاده از توقفگاه پارکینگ اختصاصی کارکنان را در قالب برنامه موضوع ماده (۲) این آیین نامه مدیریت نموده و اولویت استفاده از آن را به ترتیب برای افراد دارای شرایط خاص نظیر، معلولان بیماران خاص و مادران دارای فرزند شیرخوار خودروهای سازمانی خودروهای برقی خودروهای اشتراکی و کارکنانی که امکان استفاده از وسایل حمل و نقل عمومی ندارند تعیین نمایند

ماده ۶- کمک هزینه ماهانه رفت و آمد ایاب و ذهاب صرفاً به کارمندی که از خودرو شخصی و خودرو سازمانی برای رفت و آمد به محل کار استفاده نمی‌کنند و یا از وسایل حمل و نقل عمومی برای رفت و آمد به محل کار استفاده می‌کنند، قابل پرداخت است.

ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی مکلفند با رعایت سیاست‌ها و ضوابط فنی عمومی برگزاری جلسات از راه دور و دورکاری کارکنان موضوع نامه شماره ۹۹/۱۰۰۵۷۶ مورخ ۱۳۹۹/۲/۷ مرکز ملی فضای مجازی، جلسات، نشست‌ها، دوره‌های آموزشی و سایر فعالیت‌های اداری که بدون حضور فیزیکی کارکنان قابل برگزاری است را به صورت مجازی برگزار نمایند.

ماده ۸- صدور مجوز مأموریت حضوری برای فعالیت‌هایی که قابلیت انجام برخط دارند، ممنوع بوده و صدور حکم مأموریت در سایر موارد منوط به احراز ضرورت حضور فیزیکی توسط بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقام مجاز از طرف ایشان است. دستگاه‌های اجرایی موظفند امکان تجمیع مأموریت‌های مرتبط و کاهش تعداد افراد اعزامی را قبل از صدور مجوز مأموریت، بررسی نمایند.

ماده ۹- دستگاه‌های اجرایی و واحدهای عملیاتی خدمات‌رسان که انجام وظایف و فعالیت آنها به دلیل ارایه مستقیم و بی وقفه خدمات به شهروندان مستلزم حضور فیزیکی نیروی انسانی است. نحوه فعالیت ساعات کار میزان حضور کارکنان و سایر ترتیبات اداری مربوطه مشمول ضوابط خاص خود خواهد بود و در صورت امکان از ظرفیت این آیین‌نامه نیز بهرهمند خواهند شد.

ماده ۱۰- سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است شاخص‌های ناظر بر نحوه عملکرد دستگاه‌های اجرایی در اجرای این آیین‌نامه را تدوین و در ارزیابی سالانه عملکرد دستگاه‌ها جشنواره شهید رجایی لحاظ نماید. دستگاه‌های اجرایی مکلفند در پایان هر سال گزارش نحوه اجرای این آیین‌نامه و میزان تحقق اهداف آن را به سازمان مذکور ارسال نمایند.

محمدرضا عارف- معاون اول رئیس جمهور

دانلود فایل ابلاغی تصویب‌نامه

*** شناسنامه قانون در فضای مجازی**

مطالب و اخبار حقوقی شناسنامه قانون در آدرس‌های زیر در دسترس است:

 ایمیل eिताa.com/shenasname	 سروش sapp.ir/shenasname	 بله ble.ir/join/YTMxZmZhMz	 روبیکا rubika.ir/shenasname	 تلگرام t.me/+O9dm50s0i6AleRq
---	--	---	---	---

وبسایت رسمی: shenasname.ir

۸n