

تایید



معاونت حج، عمره و عتبات

اداره کل فنی و امور کارکنان

دستور العمل، ضوابط و شرایط انتخاب عوامل اجرایی کاروانهای حج تمتع ۱۳۹۴

اسفندماه ۹۳

مقدمه:

دستورالعمل حاضر نیز در برگیرنده فرایند انتخاب و معرفی عوامل و هم چنین ضوابط و شرایطی است که مدیران محترم کاروان های حج تمتع سال ۹۴ می بایست در انتخاب عوامل منتخب خود رعایت نمایند و انتظار می رود در این زمینه دقت لازم را داشته و از معرفی افراد غیر واجد شرایط خودداری نمایند.

فرآیند انتخاب و اعزام عوامل اجرایی کاروان های حج تمتع سال جاری در یک نگاه به ترتیب ذیل انجام می شود:

- ۱- تشکیل پرونده الکترونیکی عوامل در سامانه جامع کارگزاران
- ۲- انتخاب توسط مدیر و بررسی شرایط عوامل منتخب
- ۳- استعلام از واحدهای ذیربط
- ۴- ارسال به سیستم حج تمتع برای انجام سایر امور و ارسال برای ویزا

فصل اول - تشکیل پرونده الکترونیکی (تکمیل و تأیید اطلاعات)

کلیه عوامل اجرایی می بایست برای یکبار نسبت به دریافت گذرواژهی ورود به سامانه جامع کارگزاران و ثبت کلیه اطلاعات خود اقدام نمایند. بدیهی است در این صورت برای شخص در سامانه کارگزاران پرونده الکترونیکی تشکیل می شود و منبعد برای هر اعزام این اطلاعات مورد استفاده قرار خواهد گرفت و نیاز به مراجعه مجدد به دفتر حج استان نخواهد بود.

بدین منظور می بایست مدیران محترم کاروان ها در اسرع وقت آندسته از عوامل منتخب خود را که فاقد پرونده الکترونیکی در سامانه کارگزاران می باشند به دفتر حج و زیارت استان مربوطه معرفی و مراحل ذیل جهت تشکیل پرونده الکترونیکی انجام شود.

لازم به ذکر است آن دسته از افرادی که قبلاً اقدام نموده اند نیاز به طی مجدد این مراحل ندارند.

۱- متقاضی با در دست داشتن کارت ملی جهت دریافت گذرواژهی ورود به سامانه جامع کارگزاران به دفتر حج و زیارت استان مربوطه مراجعه نماید.

۲- متقاضی می بایست با استفاده از کد ملی و گذرواژهی دریافتی وارد سامانه کارگزاران شود.

- متقاضی با مراجعه به سامانه جامع کارگزاران به آدرس kargozaran.haj.ir و با ورود به صفحه شخصی و انتخاب گزینه «ثبت نام» نیز می تواند نسبت به ثبت اطلاعات و دریافت گذرواژه اقدام نماید.

۳- پس از ورود به سامانه با انتخاب گزینه «مدیریت اطلاعات اصلی» وارد صفحه اطلاعات اصلی شده و نسبت به تکمیل اطلاعات اصلی اقدام نموده و همچنین نسبت به تکمیل اطلاعات صفحات محل سکونت، سوابق شغلی، سوابق ایثارگری، اطلاعات گذرنامه و عکس گذرنامه، مهارتها و سوابق زیارتی اقدام و نهایتاً عکس خود را نیز در صفحه تصاویر ثبت نماید.

توضیح ۱: از کلیه افراد درخواست می‌گردد در صفحه سوابق زیارتی، کلیه سوابق خود را ثبت نمایند زیرا بعداً امکان ثبت سابقه وجود ندارد لذا تاکید می‌شود در این امر دقت لازم را مبذول فرمایند.

توضیح ۲: عکس شخص می‌بایست در زمینه روشن و از کیفیت خوبی برخوردار بوده و فاقد حواشی اضافه، مهر، خط خوردگی و یا سوزن دوخت باشد.

۴- پس از تکمیل اطلاعات، ذینفع می‌بایست با در دست داشتن اصل مدارک ذیل جهت تأیید اطلاعات به دفتر حج و زیارت استان محل سکونت خود مراجعه نماید:

۱. شناسنامه
 ۲. کارت ملی
 ۳. مدرک تحصیلی
 ۴. مدرک تأیید محل سکونت
 ۵. اصل آخرین حکم کارگزینی برای شاغلین دولتی
 ۶. اصل حکم برقراری حقوق بازنشستگی برای افراد بازنشسته
 ۷. گواهی سوابق اینارگری
 ۸. کارت پایان خدمت و یا معافیت از خدمت
 ۹. گواهی و یا مستندات مربوط به آن دسته از سوابق زیارتی که تأیید نشده اند
- ۵- دفتر حج استان می‌بایست اطلاعات اصلی شخص را دقیقاً با مستندات مربوطه شامل: شناسنامه، کارت ملی، مدرک تحصیلی و کارت پایان خدمت یا معافیت از خدمت وی تطبیق داده و در صورت دقیق بودن اطلاعات نسبت به تأیید آن اقدام نماید و مستندات مربوطه را نیز در صفحه تصاویر سامانه اسکن نماید.

فصل دوم - انتخاب عوامل و بررسی شرایط

الف) معرفی و انتخاب عوامل اجرایی کاروان:

مدیر کاروان می‌بایست از تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۰ به کارتابل خود در سامانه مراجعه و هریک از عوامل را در سمتی که مدنظر دارد انتخاب نماید؛ به محض انتخاب شخص، شرایط وی توسط سیستم بررسی و گزارش می‌گردد. در صورتی که دارای شرایط باشد امکان ثبت میسر خواهد بود و در صورتی که واجد شرایط نباشد امکان ثبت میسر نبوده و می‌بایست نسبت به جایگزینی فرد واجد شرایط اقدام نماید.

تذکر: مدیران کاروان ها می‌بایست حداکثر تا تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۹ کلیه عوامل خود را در سامانه کارگزاران معرفی و ثبت نمایند. تا اداره کل بهسازی، آموزش و فناوری اطلاعات برنامه ریزی لازم برای آموزش عوامل را انجام دهد.

توضیحات لازم در خصوص انتخاب عوامل:

۱- مدیران کاروان ها می بایست افرادی را به عنوان عوامل اجرایی انتخاب و معرفی نمایند که دارای استطاعت جسمی بوده و تعهد و کارآیی لازم را در انجام امور محوله داشته باشند و در صورتی که براساس ارزشیابی های انجام شده توسط مبادی ذیربط مشخص شود، هر یک از عوامل اجرایی در انجام وظایف خود کم کاری یا قصور داشته اند، لازم است علاوه بر پرداخت هزینه سرانه یک زائر، مبلغی تا ۴۰٪ هزینه سرانه نیز برای تأمین خسارتهای وارده، به تشخیص سازمان پرداخت نمایند، لذا ضروری است مدیران محترم ضمن توجه به این موضوع، اهمیت آنرا برای عوامل اجرایی خود نیز تشریح نمایند. از اینرو هر یک از عوامل کاروان می بایست فرم تعهد حسن انجام کار (فرم پیوست شماره ۱) را تکمیل و مدیر کاروان مربوطه نیز ذیل فرم یاد شده متعهد به انجام آن شده و تحویل دفتر حج و زیارت استان مربوطه نمایند.

۲- پزشک حج می بایست نسبت به انجام معاینات پزشکی و معرفی عوامل و روحانیون کاروان ها برای انجام آزمایشات مورد نیاز اقدام نماید. بدیهی است در سیستم حج کاروان، شرط ارسال عوامل و روحانیون برای ویزا تأیید پزشک خواهد بود.

۳- اخذ هرگونه وجه از عوامل اجرایی کاروان به منظور انتخاب آنان وجهه قانونی نداشته و برخلاف مقررات می باشد، لذا در صورتیکه ثابت شود مدیر کاروان از عوامل اجرایی وجهی تحت هر عنوان اخذ نموده است بلافاصله از مدیریت کاروان حذف و مدیر و خدمه خاطی نیز از هرگونه تشرف تحت عناوین مدیر و عوامل اجرایی محروم و نام آنان در لیست افراد محروم از خدمت منظور خواهد شد.

۴- مدیران کاروان ها موظفند این بخشنامه را دقیقاً به اطلاع عوامل خود رسانده و آنان را در جریان کامل ضوابط و تعهدات مربوطه قرار دهند.

۵- مدیر کاروان طی لیستی فهرست اسامی عوامل کاروان را به انضمام شماره حساب جاری یا پس انداز آنان به دفتر حج و زیارت استان ارائه و دفتر حج و زیارت استان مربوطه نیز وجوه دریافتی از سازمان مرکزی (حق الزحمه عوامل) را مطابق دستورالعمل مربوطه به حساب ایشان واریز می نماید.

ب- انتخاب روحانی و معین/معینه کاروان:

روحانی و معین یا معینه کاروان ها پس از هماهنگی مدیران کاروان ها با امور روحانیون مناطق مربوطه، از طریق سیستم امور روحانیون در کارتابل مدیر کاروان قرار خواهد گرفت.

ج - تعاریف، اولویتهای و شرایط کلی:

۱- **عوامل اجرایی حج تمتع** عبارتند از مدیر، معاون، مأمور پذیرائی، آشپز، انباردار، خدمه زن و پزشک (کاروان و مجموعه)

۲- **سابقه اجرایی حج تمتع** عبارتست از تشرف به حج تمتع به عنوان مدیر، پزشک یا عوامل اجرایی کاروانها و مجموعه های حج تمتع و یا آشپزخانه های مرکزی و همچنین اعضای ستادی و بعثی

۳- **بومی بودن:** منظور از بومی بودن، سکونت و زندگی فرد در شهری است که به عنوان عوامل اجرایی معرفی می شود. بومی بودن افراد باید از طریق بررسی نشانی محل سکونت و محل کار متقاضیان محرز شود.

- توضیح ۱:** مدیران کاروان‌ها مجازند مأمورین پذیرایی خود را فقط از شهر و یا شهرهایی انتخاب نمایند که کاروانشان در زمان صدور حکم برای زائران شهرهای یاد شده تخصیص داده شده باشد.
- توضیح ۲:** کاروان‌هایی که حداقل ۳۰ نفر زائر خود را از یک شهر ثبت نام کرده باشند می‌بایست الزاماً حداقل یک نفر از مجموع عوامل خود را از آن شهر انتخاب و معرفی نمایند.
- ۴- **جانبازان عزیز و فرزندان شهید** از امتیاز یک مقطع تحصیلی بالاتر برخوردار می‌باشند.
- ۵- **توصیه می‌شود** مدیران محترم کاروان‌ها عوامل خود را از افرادی با مدرک تحصیلی بالاتر معرفی نمایند و افرادی را که دارای مدرک تحصیلی در رشته‌هایی از قبیل الهیات و معارف، علوم قرآنی، روانشناسی، علوم اجتماعی، مدیریت و فرهنگی می‌باشند در اولویت انتخاب قرار دهند.
- ۶- **تعداد خویشاوندان نسبی و سببی مدیر:** مدیران کاروان‌ها مجازند حداکثر یک نفر از خویشاوندان نسبی و سببی خود را با رعایت سایر شرایط به عنوان معاون یا مأمورپذیرایی و یا دستیار زن کاروان معرفی نمایند و انتخاب بیش از یک نفر خویشاوند از مجموع عوامل کاروان ممنوع است.
- توضیح:** خویشاوندان سببی و نسبی مدیر جهت خدمت به عنوان عوامل اجرایی عبارتند از: فرزند، پدر، برادر، نوه، عمو، دایی، شوهرعمه، شوهرخاله، برادرزاده، خواهرزاده، پسر عمو، پسرعمه، پسر دایی، پسرخاله مدیر و همسر او و همچنین داماد، باجناق و شوهر خواهر مدیر کاروان
- تذکره مهم:** به کلیه مدیران محترم کاروان‌ها مؤکداً توصیه می‌شود از معرفی عوامل اجرایی سببی و نسبی خود به یکدیگر جداً خودداری نمایند و در صورت مشاهده موارد خلاف، برخورد لازم صورت خواهد پذیرفت.
- ۷- **عمره مفرده:** با توجه به شرایط حساس موسم حج و عدم وجود سرعت عمل کافی توسط مدیران و معاونین کاروانها در هنگام احرام و بویژه ایام تشریق، لازم است **حداقل مدیر یا معاون کاروان به انجام عمره مفرده اکتفاء نماید** و می‌بایست حداکثر تا قبل از شروع دوره های آموزشی، فرم تعهدنامه مربوطه (فرم پیوست شماره ۲) را تکمیل و به دفتر حج و زیارت استان مربوطه تحویل دهند تا در پرونده مدیر کاروان ضبط گردد. همچنین مدیر کاروان می‌بایست در صفحه چارت عوامل در ستون عمره مفرده، فرد عمره گزار را مشخص نماید.
- تبصره:** معرفی مأمور پذیرایی که حداقل سه سفر سابقه اجرایی کاروان حج تمتع دارد، نیز به منظور انجام عمره مفرده به جای مدیر یا معاون کاروان، بلامانع است.
- ۸- **فهرست اسامی آندسته از شرکت کنندگان آزمون مدیریت کاروان حج تمتع که براساس امتیاز مکتسبه در لیست دو برابر نیاز شهر آزمون خود قرار دارند و حایز سایر شرایط نیز هستند** به ضمیمه این دستورالعمل اعلام می‌گردد؛ بدیهی است مدیران کاروان‌هایی که از نامبرگان به عنوان عوامل کاروان خود معرفی و انتخاب نمایند مشمول امتیاز مثبت در ارزیابی عملکرد خواهند شد و از آنجایی که ارزشیابی عملکرد مدیران برای انتخاب آنان در سنوات آتی مؤثر خواهد بود، انتظار می‌رود مدیران محترم در اینخصوص اهتمام لازم را داشته باشند.
- ۹- در **عملیات حمل و نقل ترددی** یکی از عوامل کاروان‌ها می‌بایست به عنوان **همکار نقل ترددی** معرفی گردد تا پس از آموزش های لازم، از بامداد روز هشتم ذی الحجه تا پایان ایام تشریق طبق برنامه زمانبندی مشخص در حمل و نقل ترددی مشارکت داشته باشد. فرد یاد شده می‌بایست از عوامل مجرب کاروان، متعهد به انجام عمره مفرده، آشنا به زبان عربی بوده و بویژه از شناخت کافی جغرافیای مکه برخوردار باشد.

توضیح: سامانه کارگزاران فردی را که متعهد به انجام عمره مفرده می‌باشد، بعنوان همکار نقل ترددی در نظر گرفته

و با علامت  مشخص می‌نماید. البته مدیر کاروان می‌تواند با تغییر عامل عمره مفرده نسبت به تغییر وی نیز اقدام نماید.

۱۰- کلیه عوامل اجرایی ملزم به فراگیری زبان عربی در حد نیاز می‌باشند و چنانچه مدیر و یا معاون کاروان، به زبان عربی تسلط کامل ندارند، مدیر ملزم است یکی از عوامل اجرایی خود را از میان افرادی که به مکالمه زبان عربی تسلط کافی دارند با رعایت سایر شرایط انتخاب نمایند.

۱۱- مسئولیت سلامت، توانمندی و تعهد کاری عوامل منتخب کاروان به عهده مدیر کاروان مربوطه می‌باشد و مدیران دفاتر حج و زیارت استانها نیز نظارت کافی خواهند داشت.

۱۲- سازمان حج و زیارت هیچگونه تعهد و مسئولیتی در رابطه با اخذ مرخصی و موافقت محل کسب و کار و یا موافقت با خروج از کشور مدیران و عوامل اجرایی محترم کاروانها که دارای شغل دولتی باشند را ندارد؛ لذا اخذ مجوز خروج از کشور، مرخصی و موافقت محل کار در موسم حج به عهده خود ایشان می‌باشد و هیچگونه گواهی یا درخواست مأموریت و مرخصی برای آنان صادر نخواهد شد.

۱۳- حذف عوامل اجرایی کاروانها پس از قبولی در استعلامات تنها با ذکر علت موجه و توسط دفتر حج و زیارت استان یا شهرستان مربوطه ممکن خواهد بود.

۱۴- اعزام و مراجعت کلیه عوامل اجرایی و روحانیون و معین / معینه همراه با کاروان خواهد بود؛ مگر در موارد ضروری که به درخواست مدیر و منوط به موافقت مسئولین ستادهای حج در عربستان و یا معاونت امور روحانیون بعثه مقام معظم رهبری در خصوص روحانی و معین / معینه کاروان خواهد بود.

۱۵- تعداد عوامل: با عنایت به اینکه از چند سال گذشته بخش عمده ای از وظایف کاروانها برون سپاری شده و از سال ۹۰ نیز مجموعه ها رسماً در چرخه عملیات حج تمتع شکل گرفته اند، ضرورت ایجاب می نمود ساختار کاروانهای حج تمتع مورد مذاقه قرار گرفته و با امعان نظر به وظایف مجموعه ها و کاروانها، ساختار جدیدی را مورد مطالعه و اجرا قرار داد. از اینرو براساس بررسی های بعمل آمده برای کاروانهای حج تمتع متناسب با تعداد اتوبوس هر کاروان یک عامل اجرایی در نظر گرفته شده تا مسئولیت زائران هر اتوبوس را بعهده داشته باشند. بدین ترتیب برای کاروانهای دو اتوبوسه یک مدیر و یک معاون و برای کاروانهای سه و چهار اتوبوسه به ترتیب یک و دو خدمه اضافه می شود و در کاروانهایی که دو نفر خدمه دارند و حداقل ۵۰٪ زائران کاروان را بانوان تشکیل می دهند، مدیر کاروان مخیر است به جای خدمه سال اولی، با تأیید مدیر حج و زیارت استان، دستیار زن با شرایطی که در ادامه خواهد آمد انتخاب نماید. مضافاً اینکه پزشک کاروان نیز حذف و مقرر گردیده است پزشکان در ساختار مجموعه ها و متناسب با ظرفیت هر هتل تعیین شوند تا به صورت شیفت بندی در درمانگاه های هر هتل فعالیت نمایند.

تعداد عوامل کاروانها با توجه به ظرفیت هر کاروان به شرح جدول زیر اعلام می‌گردد:

ردیف	ج	معاون	مأمور پذیرایی	سال اولی	مأمور پذیرایی	دستیار زن	روحانی	مبئن / معینه	جمع
۸۵	۱	۱	۰	۰	۰	۰	۱	۰	۳
۱۱۵	۱	۱	۱	۱	۰	۰	۱	۰	۴
۱۳۵	۱	۱	۱	۱	۰	۰	۱	۱	۵
۱۶۰	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۱	۶

توضیح: کاروان‌های ۱۱۵ و ۱۳۵ نفره با توجه به تعداد عوامل مختارند مأمور پذیرایی خود را از بین افراد سال اولی یا با سابقه انتخاب و معرفی و کاروانهای ۱۶۰ نفره نیز مختارند بین مأمور پذیرایی سال اولی و یا دستیار زن، مشروط به آنکه حداقل ۵۰٪ کاروان را بانوان تشکیل دهند، یکی را انتخاب معرفی نمایند.

هـ - شرایط عمومی :

- ۱- تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران
 - ۲- مسلمان و پایبند به فرائض دینی و مذهبی
 - ۳- رعایت ظواهر و شئون اسلامی
 - ۴- اعتقاد و پایبندی به نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران و قانون اساسی و اصل ولایت فقیه
 - ۵- نداشتن سوء پیشینه کیفری و اخلاقی و سیاسی (ارائه گواهی عدم سوء پیشینه)
 - ۶- عدم استعمال مواد مخدر و روان گردان و دخانیات
 - ۷- برخورداری از حسن شهرت، اخلاق حسنه، خوش رفتاری، امانت داری و سعه صدر
 - ۸- برخورداری از توانایی لازم جهت انجام کارهای محوله به تشخیص مدیر حج و زیارت استان مربوطه
 - ۹- برخورداری از سلامت کامل جسمانی و روحی به تشخیص مراجع ذیصلاح (نداشتن نقص عضو موثر)
- یادآوری:** کلیه عوامل کاروان ملزم به ارائه گواهینامه صحت سلامت از مرکز پزشکی حج و یا مراکز معتبر می‌باشند.

- ۱۰- عدم اشتغال در مشاغلی که طبق مقررات تصدی آنها مانع مسئولیت در امور حج و زیارت می‌شود.
- روحانیون، قضات و کارکنان دولت در سطح شهرداران، بخشداران، فرمانداران، مدیران کل و مشاغل هم تراز آن و سطوح بالاتر و کلیه افرادی که مشمول مصوبه شماره ۴۸۱/۶۱۶۹۸ مورخ ۸۴/۱۰/۴ هیأت محترم وزیران می‌باشند نمی‌توانند به عنوان عوامل اجرایی انتخاب شوند. همچنین انتخاب و معرفی کارمندان حج و زیارت و بعثه مقام معظم رهبری اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی به عنوان عوامل اجرایی کاروانها مجاز نیست. در مورد کارکنان نیروهای مسلح اعم از نیروی انتظامی و سازمانهای وابسته، وزارت دفاع و سازمانهای وابسته و اعضای نیروهای سه گانه هوایی، زمینی و دریائی ارتش و سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، مفاد دستورالعمل شماره ۵۶-۱۱۰/۱ حج و زیارت مورخ

۱۳۹۰/۱/۱۴ معاونت نیروی انسانی ستاد کل نیروهای مسلح که طی بخشنامه شماره ۱۲/م/۲۴۰۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۱/۲۰ به دفاتر حج و زیارت استانها ابلاغ شده است ملاک عمل می باشد.

توضیح ۱: عدم اشتغال متقاضیانی که در شغلای مورد اشاره در بند ۱۰ این دستورالعمل ممنوع اعلام گردیده باید از طریق اظهارنامه کتبی هر متقاضی و تأیید مدیر کاروان و بررسی مدارک در زمان انتخاب، محرز و مدارک و اظهارنامه ها در سیستم ثبت شود.

توضیح ۲: افراد نظامی و انتظامی اعم از پرسنل ارتش، سپاه و نیروی انتظامی و سازمانها و واحدهای تابعه که بازنشسته یا بازخرید و یا به هر دلیل رها شده محسوب می گردند در صورت ارائه مجوزکتبی سازمان حفاظت اطلاعات مربوطه، بکارگیری آنها طبق ضوابط بلامانع می باشد.

تأکید می نماید معرفی شاغلین در نیروهای نظامی و انتظامی و سازمانهای وابسته اعم از کادر رسمی و یا غیررسمی، اعم از افراد نظامی و یا غیرنظامی و افزارمند در سمتهای ممنوع اعلام شده است مجوزی ندارد لذا در این رابطه مدیر حج و زیارت استان و مدیر کاروان مربوطه پاسخگو خواهند بود.

۱۱- **تأهل:** داشتن همسر دائمی و رسمی

توضیح: متأهل بودن و داشتن همسر دائمی به وسیله اظهار متقاضی و تأیید مدیر و بررسی شناسنامه یا عقدنامه محرز می گردد.

۱۲- در لیست **محدودیت اعزام و یا افراد معاف** از خدمت سازمان حج و زیارت نباشند.

۱۳- طی دوره آموزشی و ارائه گواهینامه قبولی مرتبط با سمت اعزام

۱۴- داشتن کارت پایان خدمت نظام وظیفه یا معافیت دائم

۱۵- آشنائی با احکام شرعی و مناسک حج

تذکر: مصاحبه عوامل اجرایی کاروان به غیر از مدیر (که قبلاً انجام شده است) الزامی و توسط هیئت مصاحبه استانی و براساس دستورالعمل شماره ۵۰۰/۴۹۵۹۷ مورخ ۸۸/۱۲/۱۱ انجام می شود.

۱۶- **اعزام یک سال در میان:** عدم تشرف در حج تمتع سال ۹۳ به عنوان مدیر و عوامل اجرایی کاروانها یا مجموعه ها

تبصره ۱: مدیر و کادر آشپزخانه های مرکزی مستثنی می باشند.

تبصره ۲: عواملی که در حج تمتع سال ۹۳ با کاروان های زائران ایرانی خارج از کشور مشرف شده اند نیز نمی توانند با کاروان های عادی مشرف شوند، لکن اعزام آنها با کاروان های مذکور بلامانع است؛ و عواملی که در حج تمتع سال ۹۳ با کاروان های عادی مشرف شده اند می توانند با کاروان های زائران ایرانی خارج از کشور مشرف شوند.

و - شرایط اختصاصی:

مدیران محترم کاروان ها می بایست کلیه عوامل خود را با رعایت ضوابط و شرایط این دستورالعمل انتخاب نمایند و در صورت معرفی و یا پیشنهاد افرادی که حائز شرایط نباشند از امتیاز منفی برخوردار شده و بالطبع در انتخاب دوره بعد مدیریت کاروان حج تمتع نامبردگان مؤثر خواهد بود.

۱- معاون کاروان :

۱-۱- سن:

۱-۱-۱- برای آندسته از معاونین منتخب که برای اولین بار با این سمت مشرف می شوند حداقل ۳۰

و حداکثر ۵۰ سال (متولدین ابتدای سال ۱۳۴۴ تا پایان سال ۱۳۶۴ قابل قبول است)

۱-۱-۲- برای آن دسته از معاونین منتخب که سابقه قبلی معاونت کاروان حج تمتع دارند حداقل ۳۰

و حداکثر ۶۰ سال (متولدین ابتدای سال ۱۳۳۴ تا پایان سال ۱۳۶۴ قابل قبول است)

۱-۲- سابقه اجرایی: داشتن یکی از سوابق تشرف ذیل:

۱-۲-۱- حداقل یک سفرسابقه مدیریت یا معاونت کاروان یا مجموعه حج تمتع

۱-۲-۲- حداقل دو سفر سابقه تشرف به عنوان عوامل اجرایی کاروان یا مجموعه حج تمتع

۱-۲-۳- حداقل دو سفر سابقه تشرف به عنوان ناظر یا بازرس کاروانهای حج تمتع

۱-۲-۴- حداقل دو سفرسابقه خدمت در ستادهای حج تمتع

تبصره: به جای یکسفر سابقه حج تمتع هفت سفر سابقه اجرایی عمره یا پنج سفر سابقه اجرایی عمره بعلاوه دو سفر سابقه مدیریت عتبات عالیات قابل قبول است.

تذکر: مدیران کاروانهای منتخب حج سال ۹۴ که سابقه قبلی مدیریت کاروانهای حج تمتع ندارند میبایست معاون خود را الزاماً از میان مدیران و یا معاونین با سابقه و واجد شرایط معرفی نمایند.

۱-۳- مدرک تحصیلی:

داشتن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس برای معاون کاروان الزامی است.

تبصره ۱: معرفی دانشجویان دانشکده های علمی کاربردی حج و زیارت که تا قبل از تاریخ اعزام موفق به اخذ مدرک تحصیلی فوق دیپلم حج و زیارت شوند با رعایت سایر ضوابط بلامانع است.

تبصره ۲: برای آندسته از معاونین منتخب که سابقه قبلی مدیریت و یا معاونت کاروان حج تمتع دارند مدرک تحصیلی حداقل دیپلم کفایت می کند.

توصیه می شود مدیران محترم کاروان ها معاون خود را از افرادی با مدرک تحصیلی بالاتر معرفی نمایند.

۱-۴- بومی بودن

تبصره: اگر به تشخیص مدیر حج و زیارت استان در شهرستان مورد نظر معاون واجد شرایط وجود نداشته باشد، در اینصورت با موافقت اداره کل فنی و امور کارگزاران می تواند معاون خود را در سطح استان انتخاب و معرفی نماید.

۲- شرایط اختصاصی مأمور پذیرایی سال اولی:

۲-۱- سن: داشتن حداقل ۲۵ و حداکثر ۴۰ سال (متولدین ابتدای سال ۱۳۵۴ تا پایان سال ۱۳۶۹ قابل قبول است)

تبصره: افراد فاقد سابقه حج که حداقل هفت سفر سابقه اجرایی عمره داشته باشند حداکثر سن تا ۵۰ سال مشروط به عملکرد مثبت و با مجوز مدیر حج و زیارت استان مربوطه، بلامانع است.

مدرک تحصیلی: داشتن مدرک تحصیلی حداقل لیسانس

تبصره: معرفی دانشجویان دانشکده های علمی کاربردی حج و زیارت که تا قبل از تاریخ اعزام موفق به اخذ مدرک تحصیلی فوق دیپلم حج و زیارت شوند با رعایت سایر ضوابط بلامانع است.

۲-۲- **بومی بودن**

۲-۳- **توصیه می شود** مدیران محترم کاروانها مأمور پذیرایی سال اولی را از بین افراد با سابقه ایثارگری انتخاب نمایند.

۳- شرایط اختصاصی مأمور پذیرایی:

۳-۱- سن: داشتن حداقل ۲۵ و حداکثر ۵۵ سال (متولدین ابتدای سال ۱۳۳۹ تا پایان سال ۱۳۶۹ قابل قبول است)

۳-۲- **مدرک تحصیلی:** داشتن مدرک تحصیلی حداقل دیپلم

توصیه می شود مدیران محترم کاروان ها مأمور پذیرایی خود را از افرادی با مدرک تحصیلی بالاتر انتخاب نمایند.

۳-۳- **سابقه تشرف:** داشتن حداقل یک سفر سابقه اجرایی حج تمتع

۴- شرایط اختصاصی دستیار زن:

۴-۱- سن: داشتن حداقل ۳۰ و حداکثر ۴۵ سال (متولدین ابتدای سال ۱۳۴۹ تا پایان سال ۱۳۶۴ قابل قبول است)

۴-۲- **مدرک تحصیلی:** داشتن مدرک تحصیلی حداقل دیپلم

۴-۳- **متاهل** باشد.

۴-۴- دستیار زن می بایست از محارم مدیر یا عوامل کاروان باشد.

فصل سوم - واحدهای استعلامی

کلیه عوامل پس از انتخاب توسط مدیر کاروان و ثبت در کارتابل مدیر، بطور خودکار وارد مرحله استعلام از واحدهای ذیربط می گردند. واحدهای استعلامی که می بایست درخصوص عوامل حج تمتع اظهار نظر نمایند عبارتند از:

۱. حراست :

آن دسته از استان هایی که دفتر حراست دارند استعلام عوامل به کارتابل کاری آنان ارسال و استان هایی که فاقد دفتر حراست می باشند به کارتابل حراست مرکزی سازمان ارسال می گردد.

۲. دفتر حج و زیارت استان:

دفتر حج و زیارت استان می‌بایست درخصوص کلیه عوامل منتخب، از نظر توانمندی، سلامت جسمی، وضعیت ظاهری و عدم استعمال دخانیات و عدم اعتیاد به مواد مخدر اظهار نظر نماید.

۳. واحد مصاحبه استانی:

براساس دستورالعمل مصاحبه درخصوص آندسته از عواملی که نیاز به مصاحبه دارند از واحد مصاحبه دفتر حج و زیارت استان نیز استعلام بعمل می‌آید تا دفتر حج استان در یک برنامه زمان بندی مشخص نسبت به انجام مصاحبه عوامل اقدام نموده و نتیجه آن را در سامانه ثبت نماید.

۴. واحد ارزشیابی:

واحد ارزشیابی اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات سازمان درخصوص کلیه عوامل با لحاظ عملکرد گذشته افراد اظهار نظر می‌نماید.

۵. واحد آموزش:

با توجه به اینکه کلیه عوامل می‌بایست دوره‌های آموزشی مرتبط را سپری کرده باشند لذا واحد آموزش هر استان می‌بایست درخصوص اعزام عوامل اظهار نظر نمایند. لازم به توضیح است استعلام آموزش بصورت مکانیزه و از طریق سیستم جدید آموزش صورت می‌پذیرد.

تذکر: کلیه واحدهای استعلامی (به جز واحد مصاحبه استانی و آموزش که می‌بایست برنامه ریزی برای مصاحبه و آموزش انجام دهند) موظفند ظرف حداکثر ۱۵ روز از تاریخ استعلام پاسخ خود را ثبت نمایند؛ در غیر اینصورت جواب مثبت تلقی می‌گردد.

توضیح: در صورتیکه کلیه واحدهای استعلامی درخصوص عوامل منتخب نظر مثبت بدهند، نتیجه نهایی استعلامات **قبول** اعلام می‌گردد و در صورتی که یکی از واحدهای استعلامی نظر منفی بدهد نتیجه نهایی استعلامات **رد** اعلام می‌گردد و مدیر کاروان می‌بایست در اسرع وقت نسبت به جایگزینی نامبرده اقدام نماید.

لازم به ذکر است بعضاً ممکن است واحدهای استعلامی درخواست ارسال مدارکی را بنمایند که مدیر کاروان و همچنین فرد ذینفع با انتخاب گزینه نتیجه استعلامات از آن مطلع می‌گردند و می‌بایست در اسرع وقت نسبت به ارائه مدارک و رفع نقص اقدام لازم بعمل آورند.

فصل چهارم - ارسال به سیستم حج تمتع

به محض اینکه نتیجه نهایی استعلامات **قبول** اعلام می‌گردد، به طور اتوماتیک اطلاعات شخص به **سیستم حج کاروان** مدیر ارسال می‌شود. در سیستم یاد شده پزشک می‌بایست درخصوص کلیه عوامل اظهار نظر نماید؛ در صورت تأیید پزشک امکان ارسال برای دفتر حج استان و نهایتاً ویزا وجود خواهد داشت و در صورت عدم تأیید پزشک، مدیر کاروان می‌بایست از طریق سامانه کارگزاران نسبت به حذف و جایگزینی نامبرده اقدام نماید.

«فرم نمونه شماره ۱»

فرم تعهدنامه حسن انجام کار عوامل کاروان های حج تمتع سال ۱۳۹۴

جناب آقای

مدیر محترم کاروان

با توجه به اینکه جنابعالی، اینجانب..... فرزند..... را به عنوان..... کاروان حج تمتع سال ۹۴ انتخاب نموده‌اید، با علم و اطلاع کامل از وظایف خود و وضعیت ویژه حج، متعهد می‌شوم در صورتی که وظایف محوله را طبق دستورات سازمان انجام ندهم، علاوه بر هزینه سرانه یک نفر زائر، مبلغی معادل ۴۰٪ هزینه سرانه نیز به عنوان تأمین هزینه‌های انجام شده به سازمان پرداخت نمایم.

امضاء:

تاریخ:

مدیر محترم حج و زیارت استان.....

اینجانب..... مدیر کاروان شماره..... که طبق ضوابط سازمان حج و زیارت آقای..... را به عنوان..... برای حج تمتع سال ۹۴ انتخاب نموده‌ام، متضامناً متعهد می‌شوم در صورتی که نامبرده وظایف محوله را طبق دستورات سازمان انجام ندهد، علاوه بر هزینه سرانه یک نفر زائر، مبلغی معادل ۴۰٪ هزینه سرانه نیز به عنوان تأمین هزینه‌های انجام شده به سازمان پرداخت نمایم و سازمان در مراجعه به اینجانب یا متعهد اصلی یا هر دو مختار است.

مهر و امضاء:

تاریخ:

«فرم نمونه شماره ۲»

فرم تعهدنامه انجام عمره مفرده حج تمتع سال ۱۳۹۴

اینجانب فرزند با سمت در کاروان شماره
به مدیریت آقای متعهد می‌شوم ضمن اجرای دقیق وظایف محوله، طبق ردیف ۷ بند ج
دستورالعمل به انجام عمره مفرده اکتفاء نمایم. لذا چنانچه خلاف آن مشاهده و یا گزارش شود، سازمان مجاز است
برابر مقررات و ضوابط جاری با اینجانب رفتار نماید.

نام و نام خانوادگی متعهد:

نام و نام خانوادگی متعهد:

تاریخ و امضاء:

تاریخ و امضاء: