

بسمه تعالی

کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری نوروزی (مهمان طهران ۹۵)

دستور العمل اقدامات روابط عمومی در ستاد گردشگری

مقدمه

تهران، همواره در ایام نوروزی سیمای ویژه می‌یابد و جلوه کلان‌شهر دیدنی‌تر می‌شود بی‌تردید گردشگری و بازدید دیدنی‌های این کلان‌شهر، سرشار از خاطرات ماندگار خواهد بود. مدیریت شهری تهران در راستای ترویج فرهنگ گردشگری، روزهای نوروز را فرصتی بی‌بدیل دانسته و تلاش می‌کند با ایجاد جاذبه‌هایی در مسیر گسترش رفتار گردشگری گام بردارد. ستاد گردشگری شهرداری تهران در راستای تحقق منویات مقام معظم رهبری که بر حفظ روحیه مدیریت جهادی حاکم در شهرداری و مراقبت از ریخت‌وپاش، تقویت روحیه درستکاری و امانتداری تاکید فرمودند؛ «دستورالعمل روابط عمومی در ستاد گردشگری» را به منظور انسجام و وحدت رویه در حوزه روابط عمومی تبیین می‌نماید. لازم به ذکر است اجرای موارد یاد شده در ذیل و گزارش دهی فعالیت‌های انجام شده و منطبق با دستورالعمل لازم الاجرا است.

الف - اطلاع رسانی

- اخبار و اطلاعات گردشگری در سایت منطقه و محلات به صورت روزانه و مستمر منتشر گردد.
- به منظور اطلاع رسانی به عموم شهروندان، اخبار و اطلاعات گردشگری منطقه بصورت پیامک ارسال شود.
- اخبار و گزارش‌های عملکرد همراه با عکس به ایمیل visittehran2016@gmail.com حداکثر تا ساعت ۱۳ همان روز ارسال شود. بدیهی است، اخبار ارسالی باید همراه با عکس و گزارش کامل و فراگیر باشد.
- کلیه برنامه‌های صدا و سیما، صرفاً از طریق جدول زمانبندی که توسط کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری تهیه و با هماهنگی مرکز ارتباطات و امور بین الملل شهرداری تهران ابلاغ می‌شود.
- مستندسازی از کلیه اقدامات انجام شده توسط ستاد گردشگری در منطقه و یا سازمان؛
- تهیه ۲۰ دقیقه فیلم راش با کیفیت HD از اقدامات ستاد گردشگری جهت ارائه به کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری

ب - تبلیغات و انتشارات

- نصب بنر معرفی ستاد گردشگری در مقابل محل استقرار ستاد
- چاپ و نصب راهنمای مکانهای اسکان نوروزی در سطح معابر تا محل اسکان برابر طرح ارسال شده کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری
- کلیه طرح‌های تبلیغاتی ستاد گردشگری توسط کمیته روابط عمومی به مناطق و سازمان‌ها ارسال می‌گردد. لازم بذکر است که طرح‌های مذکور در اشتراک اطلاعات مرکز ارتباطات بر روی پرتال شهرداری (tehran.iri) قسمت خدمات عمومی قرار داده می‌شود.

- معرفی و اطلاع رسانی اماکن، نقاط گردشگری، تفریحی و خدمات ستاد در سطح منطقه
- تبلیغات محیطی برنامه های گردشگری در اماکن عمومی و اماکن وابسته به شهرداری تهران انجام شود، بدیهی است از ظرفیت های موجود حداکثر بهره برداری صورت پذیرد.
- دریافت تایید کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری برای چاپ هرگونه انتشارات با موضوع گردشگری الزامی است.
- کلیه کتابچه ها با موضوع گردشگری نوروزی باید در قطع خشتی و در کاغذ غیر گلاسه (جز در مورد جلد) منتشر شود.
- متن اصلی کتابچه ها باید با فونت نازنین ۱۰ (غیر بولد) و تیتراها باید با فونت نازنین ۱۲ (بولد شده) باشد.
- جلد تمامی کتابچه ها توسط ستاد گردشگری نوروزی طراحی و ارسال می گردد و استفاده از این طرح بدون هیچ تغییری الزامی است.
- استفاده از لوگوی شهرداری تهران (بدون نام منطقه یا سازمان با رنگ مصوب) و مهمان طهران ۹۵ که در سایت ستاد گردشگری قابل دسترسی است، الزامی است.
- عکسهای بکار رفته در کتابچه ها و اقلام انتشاراتی باید با کیفیت (وضوح حداقل ۲۰۰ DPI) و با فرمتهای (TIFF و JPEG) و مرتبط با موضوع گردشگری باشد.
- شمارگان چاپ اقلام انتشاراتی توسط کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری تعیین می شود.
- ترتیب چیدمان صفحات کتابچه به ترتیب جلد، پشت جلد (سفید)، شناسنامه کتابچه (بسم الله در بالای شناسنامه قید شود)، عکس و پیام امام (ع)، عکس و پیام مقام معظم رهبری، عکس و پیام شهردار محترم تهران، فهرست، متن اصلی است. رعایت این چیدمان الزامی است.
- اقلام انتشاراتی باید تا ۱۳۹۴/۱۲/۲۵ چاپ و به ستاد گردشگری نوروزی تحویل داده شود.

ج - تشریفات

- تشکیل گروه تشریفات جهت استقبال و بدرقه مهمانان ویژه ستاد گردشگری
 - تهیه هدایای مناسب جهت توزیع برای میهمانان ویژه و شهروندان
 - تهیه دفتر یادبود جهت اظهارنظر میهمانان ویژه و شهروندان
- به منظور هماهنگی جناب آقای محمد امینی مدیر روابط عمومی معاونت اجتماعی فرهنگی به عنوان "رییس کمیته روابط عمومی ستاد گردشگری شهرداری تهران" با شماره تماس ۰۹۱۲۳۲۲۶۹۵۳ حضورتان معرفی می گردد.

مرکز ارتباطات و امور بین الملل

معاونت روابط عمومی