



وزارت کشور



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

مجموعه مقررات جذب و بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری‌ها

زیر نظر: مرکز مطالعات برنامه‌ریزی شهری و روستایی

مؤلف: دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

ویراستار: محمدمهدی تدین موغاری

تاریخ چاپ: بهار ۱۳۹۵ / ویرایش دوم

تیراژ: ۲۰۰۰ نسخه

شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۷۶۸۳-۸۱-۷

ناشر: انتشارات سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

مجموعه مقررات جذب و بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری‌ها

مشمول بر:

- سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری شهرداری‌ها
- دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری‌ها
- دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل آتش‌نشانی
- ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها

سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات
اردیبهشت ۱۳۹۵

فهرست

۷	پیشگفتار
۹	بخش اول: سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری شهرداری‌ها
۱۳	بخش دوم: فرایند جذب و بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری‌ها
۱۹	بخش سوم: دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری‌ها
۲۱	فصل اول: تعاریف
۲۲	فصل دوم: شرایط ورود به فرایند آزمون
۲۲	فصل سوم: فرایند برگزاری آزمون
۲۵	فصل چهارم: اعلام نتایج
۲۷	فصل پنجم: سایر موارد
۲۹	فصل ششم: نظارت بر برگزاری آزمون
۳۰	فصل هفتم: پیوست های دستورالعمل
۳۱	پیوست شماره ۱: نمونه آگهی استخدام
۳۶	پیوست شماره ۲: نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون
۴۰	پیوست شماره ۳: نمونه فرم مصاحبه
۴۴	پیوست شماره ۴: نمونه تعهدنامه محضری
۴۵	بخش چهارم: دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی
۴۷	فصل اول: تعاریف
۴۸	فصل دوم: شرایط ورود به فرایند آزمون
۴۹	فصل سوم: فرایند برگزاری آزمون
۵۲	فصل چهارم: آزمون عملی
۵۵	فصل پنجم: اعلام نتایج
۵۷	فصل ششم: سایر موارد
۵۹	فصل هفتم: نظارت بر برگزاری آزمون
۶۱	فصل هشتم: پیوست های دستورالعمل
۶۲	پیوست شماره ۱: نمونه آگهی استخدام
۶۸	پیوست شماره ۲: جدول شرایط احراز عناوین شغلی مندرج در آگهی استخدام

پیوست شماره ۳: نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون	۶۹
پیوست شماره ۴: معاینات پزشکی اولیه	۷۳
پیوست شماره ۵: هدف، نحوه اجرا و استانداردهای هر یک از مراحل ارزیابی آمادگی جسمانی (عمومی و تخصصی)	۷۴
پیوست شماره ۶: ارزیابی آمادگی جسمانی	۷۸
پیوست شماره ۷: نمونه تعهدنامه محضری	۷۹
پیوست شماره ۸: سرفصل دوره‌های آموزشی	۸۰
بخش پنجم: ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها	۸۱
دامنه شمول	۸۶
سیاست‌ها و اصول حاکم	۸۶
تعاریف و اصطلاحات ساختاری	۸۶
ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی	۸۸
فعالیت‌های تحت نظر مستقیم شهردار	۹۰
ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در منطقه و ناحیه شهرداری	۹۰
ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در سازمان وابسته	۹۰
ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در موسسه/شرکت وابسته	۹۴
ضوابط کمی ساختار سازمانی	۹۴
فرایند طراحی و تصویب ساختار سازمانی	۹۵
بخش ششم: دستورالعمل اجرایی ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها	۹۷
متن نامه ابلاغ ساختار سازمانی	۹۹
امضا کننده، گیرنده و رونوشت نامه ابلاغ ساختار سازمانی	۱۰۰
فرمت نمودار سازمانی، سازمان تفصیلی و طرح جلد	۱۰۰
چاپ و توزیع ساختار سازمانی	۱۰۰
مواردی که باید در تنظیم پست‌های سازمانی رعایت گردد	۱۰۰
تنظیم شرح وظایف واحدهای سازمانی	۱۰۱
پست با نام کارمندی	۱۰۱
پست با نام کارگری	۱۰۱

فهرست

- ۱۰۲ فرآیند ابلاغ ساختار سازمانی شهرداری
- ۱۰۲ سازمانهای وابسته به شهرداری
- پیوست دستورالعمل: فرم قرارداد انجام وظایف و فعالیتهای قابل واگذاری شهرداری و سازمانهای وابسته ۱۰۳
- پیوست شماره یک - نمونه نمودار سازمانی شهرداری ۱۰۹
- پیوست شماره دو - نمونه سازمان تفصیلی شهرداری ۱۱۰
- پیوست شماره سه - نمونه طرح جلد ساختار سازمان شهرداری ۱۱۲

پیشگفتار

نیروی انسانی نقش کلیدی در رشد و توسعه سازمانها در محیط متغیر و چالشی امروز بر عهده دارد. جذب نیروهای مستعد و توانمند و حفظ آنها در سازمان هر روز مشکل تر می شود. این چالش منجر به ایجاد فرایندهایی برای شناسایی، تشخیص و انتخاب درست افراد در سازمان ها شده است.

نیروی انسانی متخصص و دانشمدار جزء دارایی های یک سازمان و به عنوان مهمترین مزیت رقابتی و کمیاب ترین منبع در اقتصاد دانش محور امروز است. ارائه محصولات و خدمات متفاوت و با کیفیت، کاهش هزینه ها، خلاقیت و نوآوری و افزایش رقابت پذیری از مزایای وجود منابع انسانی کیفی و دانش مدار است.

یکی از مباحث مهم و کلیدی در حوزه مدیریت منابع انسانی، موضوع ورود به خدمت و استخدام می باشد. با توجه به نقش کلیدی زیر سیستم ورود به خدمت و استخدام در مدیریت منابع انسانی در سازمانها و انتخاب شایسته ترین ها از طریق سنجش دانش، توانایی، مهارت و ویژگی های شخصیتی داوطلبین ورود به خدمت، اصلاح فرایندها و شیوه استخدام در شهرداری ها در اولویت کاری سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور قرار گرفته است.

از این روی در راستای بندهای (۲) و (۳) سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر «عدالت محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقای منابع انسانی» و «بهبود معیارها و روزآمدی روشهای گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و پرهیز از تنگ نظریها و نگرشهای سلیقه ای و غیرحرفه ای» و نقشه راه نوسازی و تحول در نظام اداری شهرداری ها ابلاغی ۱۳۹۳/۲/۱۴ وزیر محترم کشور، شیوه نامه ورود به خدمت در شهرداری ها در قالب دو دستورالعمل شامل «دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری ها» و «دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش نشان» تهیه و پس از تصویب در شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری ها و

دهیاری‌های کشور توسط وزیر محترم کشور ابلاغ گردیده است. همچنین از آنجایی که ساختار سازمانی به عنوان نوعی ابزار مدیریتی برای اجرای استراتژی‌ها و تحقق اهداف تنظیم می‌شود، لذا لزوم تغییر در ساختار سازمانی شهرداری‌ها متناسب با نقش و ماموریت‌های مدیریت شهری موضوعی قابل توجه است. این سازمان با ملحوظ نظر قرار دادن ماموریت‌ها و استراتژی‌های کلان و عملیاتی شهرداری‌ها با آسیب‌شناسی وضع موجود و آسیب‌شناسی فرایندهای شهرداری و نیز سایر اطلاعات لازم با رویکرد افزایش اثربخشی، سرعت و کیفیت خدمات، اقدام به تهیه «ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» نموده است. این ضابطه شامل دامنه شمول، سیاست‌ها و اصول حاکم، تعاریف و اصطلاحات ساختاری، ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی، ضوابط کمی ساختار سازمانی و فرایند طراحی و تصویب ساختار سازمانی شهرداری‌ها می‌باشد که در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۲ به تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور رسیده است.

محمد حسن آبادی

مدیرکل دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

بخش اول:

سوگندنامه و منشور اخلاقی و

اداری شهرداری‌ها

شماره : ۳۶۷۴۸
تاریخ : ۱۳۹۴/۰۸/۲۴
بیوست :

بسم‌الله



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
وزیر مس‌سازمان

استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام؛

به منظور تحقق بند ۲۱ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) مبنی بر نهاده‌سازی وجدان‌کاری، انضباط اجتماعی، فرهنگ خودکنترلی، استعدادی، صرفه‌جویی، ساده‌زیستی و حفظ بیت‌المال و همچنین در اجرای طرح ارتقاء فرهنگ و سلامت اداری، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی وزیر محترم کشور در تاریخ ۱۳۹۲/۰۲/۱۲ و نیز مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۴ شورای توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور به بیوست «سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری» شهرداری‌ها ابلاغ می‌گردد. ضروری است ترمیمی اتخاذ فرمایند تا در خارج مفاص سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری مذکور و رعایت موارد زیر اقدامات لازم صورت پذیرد.

- ۱- شهرداری‌ها موظفند در استخدام کارکنان خود در چارچوب قوانین و مقررات ذریعاً، پس از طی مراحل استخدامی و گزینش و در روز و در محل تعیین‌شده برای ادای سوگند و امضای منشور توسط آنان را فراهم کرده و سوگندنامه و منشور امضاء شده را در پرونده استخدامی آنان نگهداری نمایند.
- ۲- برای تمدید قرارداد کارکنان، ادای سوگند و امضای منشور لازم نمی‌باشد. در صورتیکه رابطه استخدامی کارکنان با شهرداری به هر نحوی قطع شود، برای ورون مجدد به شهرداری مزبور یا سایر شهرداری‌ها، رعایت بند یک این بخشنامه ضروری است.
- ۳- مراسم ادای سوگند و قرابت منشور، در استنداری‌ها با حضور استاندار و سایر معاونین و مدیران کل ذریعاً در روز ۱۴ تیرماه هر سال «روز شهرداری و دهیاری» بطور هماهنگ برگزار می‌گردد.
- ۴- استانداران در اولین جلسه شورای اسلامی شهر پس از صدور حکم انتصاب آنان توسط مقامات قانونی ذریعاً، سوگندنامه و منشور اخلاقی را فراتر نموده و امضاء خواهند نمود.
- ۵- شهرداری‌ها می‌بایست منشور اخلاقی و اداری را در مکان‌های مناسب برای رویت کارکنان و مراجعین گنندگان قرار دهند.

همچنین این سازمان و استنداری‌ها در تمامی دستورالعمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، ضوابط اداری و استخدامی، رعایت مفاص سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری مذکور را در ارتقاء، انضباط و تمدید قراردادهای استخدامی، مداوم خدمت کارکنان و بهره‌مندی از فوق‌العاده‌های غیر مستمر و اعمال تشویقات و تنبیهای آنها لحاظ خواهند نمود.

هوشنگ خندان دل

بسم الله الرحمن الرحيم

سنگدنامه

اکنون که افتخار خدمتگزاری به مردم عزیز ایران در شهرداری برای من فراهم شده است، در برابر قرآن مجید سوگند می‌کنم که با توکل و استقامت از خداوند متعال، بستر توان‌پذیر و تلاش خود را برای انجام وظایف محوله در چارچوب قوانین و مقررات به کار گیرم و رعایت خدای متعال را در نظر قرار دهم و او را ناظر بر اعمال و کردار خویش بدانم و همواره و جهان‌گامی، امانتداری، پاکبختی، سوابقت‌پذیری و احترام به حقوق شهروندان را سرلوحه رفتار خود قرار دهم و به منظور اداء خدمات کیفی‌تر به مردم و انجام هر چه شایسته‌تر و خفایات و مسئولیت‌های محوله از طریق تقویت مناسبات، ابتکار و افزایش مداوم دانش و مهارت‌های انسانی، ادراکی و فنی و رعایت ارزش‌های اخلاقی، سازمانی و سلامت‌آمیزی، خود را متعهد اجرای منشور اخلاقی و اداری ذیل دانسته و بر آن پاینده باشم.

نهم، نهمه‌هاکنگ

«عاشق»

توضیح - بیروان اقلیت‌های دینی مصرح در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، سنگدنامه را با ذکر کتب اسماعیلی خود قرائت کرده و متن امضاء شده توسط آنان با ذکر کتب اسماعیلی خودسان خواهد بود.

منشور اخلاقی و اداری کارکنان شهرداری‌های کشور

ما کارکنان شهرداری، خدمتگزار مرده در حوزه مدیریت شهری، بوده و اصول رفتاری، و ارزش‌های اخلاقی زیر را باور داشته و برای تحقق و نهادینه شدن آن از هیچ کوششی دریغ نخواهیم نمود.

۱- شهروندمداری، احترام و تکریم ارباب رجوع و تحقق خواسته‌های قانونی آنان با صحت، دقت، سرعت، بی‌طرفی، شفافیت و بدون تشریفات زائد اداری و تحمیل هزینه اضافی.

۲- رعایت نظم، آراستگی پوشش ظاهری منطبق با ارزشهای دینی و عرف جامعه و پیراستگی محیط کار.

۳- رعایت اصول قانونگرایی، وجدان‌کاری، تعهد سازمانی، پاسخگویی، مسئولیت‌پذیری و عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی.

۴- آمانتداری، حفظ اسرار و اطلاعات ارباب رجوع و شهرداری و رعایت منافع و حقوق نسل‌های حال و آینده در انجام تمامی وظایف و اتخاذ تصمیمات.

۵- پایبندی به ارزش‌های اخلاقی در ارتباطات و تعاملات فردی و سازمانی با توجه به اصول صداقت، صراحت، صمیمیت و فردگرایی و پرهیز از شایعه‌سازی، تهمت، غیبت، خیرچینی.

۶- مشارکت‌جویی، ابتعاذپذیری و انتقال دانش، تجربه و مهارت‌ها به همکاران در راستای ارتقای توانمندی‌های آنان.

۷- صرفه‌جویی، حفظ بیت‌المال و جلوگیری از اسراف و مصرف بی‌پهلوه امکانات و اموال شهرداری.

۸- کوشش مداوم برای ارتقاء دانش و مهارت‌های شخصی و مطالعه، تحقیق، نوآوری و خلاقیت در انجام وظایف و ارائه خدمات.

۹- حقت‌شناسی در انجام وظایف و پاس داشتن وقت همکاران و ارباب رجوع

بخش دوم:

فرایند جذب و بکارگیری نیروی

انسانی در شهرداری‌ها



تاریخ: ۱۳۹۳-۰۵-۱۳
شماره: ۵۵۴۲۸

استانداران محترم سراسر کشور

سلامت خلیک

به منظور تحقق بندهای دوم و سوم سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر « عدالت محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقاء منابع انسانی » و « بهبود معیارها و روزآمدی روش‌های گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و پرهیز از نگرش‌های سطحی‌ای و غیرحرفه‌ای » و همچنین در اجرای برنامه استانداردسازی و برنامه‌ریزی سرمایه‌انسانی، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۱۴ ضروری است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا نکات ذیل مطمح نظر قرار گیرد:

- ۱- جذب و بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری‌ها از طریق برگزاری آزمون بصورت میدانی در شهرپورماه هر سال بطور همزمان در سراسر کشور بر اساس دستورالعمل امتحانات و مسابقات استخدامی که به نوسب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور می رسد انجام خواهد شد.
- ۲- شهرداری‌ها نیازهای استخدامی خود را در قالب برگ تعیین مشخصات شغل (بیوست بک) و کاربرگ‌های یک و دو (بیوست دو و سه)، با رعایت راهبردهای زیر تا پایان اردیبهشت‌ماه هر سال پیش‌بینی و به شورای اداری و استخدامی ذیربط اعلام می نمایند.
 - پیش‌بینی اعتبار مورد نیاز برای بکارگیری نیروی انسانی
 - وجود پست معسوب بالاتمدی در ساختار سازمانی معسوب شهرداری
 - برون‌سپاری تعدی‌های شهرداری به بخش خصوصی و تعاونی
 - خرید خدمات از بخش خصوصی و تعاونی بجای تولید خدمت توسط شهرداری
 - تخصص نمودن ساختار نیروی انسانی شهرداری
 - زمینه سازی جذب و نگهداری نیروهای متخصص در شهرداری‌های شهرهای کتر توسعه یافته
- ۳- شورای اداری و استخدامی پس از بررسی درخواستهای استخدامی، تعداد کل نیروی انسانی مورد نیاز را به تفکیک هر شهرداری و در هر پست سازمانی با تطبیق راهبردهای موضوع بند دو تا پایان خردادماه هر سال به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اعلام خواهد نمود.

تاریخ: ۱۳۹۳/۰۵/۱۳
شماره: ۵۵۴۲۸
پرست



وزیر

- ۴- سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور پس از دریافت و بررسی نیازهای استخدامی هر استان و اخذ مجوزهای استخدامی لازم از مراجع قانونی ذمعه‌ساز، سهمیه استخدامی استان را تا پایان تیرماه برای برگزاری آزمون بر اساس دستورالعمل ابلاغی اعلام می‌نماید.
- ۵- شهرداری‌هایی که در سالهای ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۲ از طریق آزمون‌های استخدامی، نیروی انسانی مورد نیاز خود را جذب ننموده‌اند در صورت نیاز می‌توانند با رعایت مفاد این نامه در قالب جدول پیوست نیازهای خود را تا پایان شهریورماه ۱۳۹۳ به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اعلام تا در آزمون‌ها در ماه‌های پایانی سالجاری برگزار خواهد شد. نسبت به جذب نیروی انسانی مورد نیاز اقدام لازم صورت پذیرد.
- ۶- هرگونه بکارگیری نیروی انسانی تحت هر عنوان در شهرداری‌ها بدون اخذ مجوز از سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و طی مراحل مذکور در این نامه ممنوع بوده و با متخلفین برابر قوانین و مقررات برخورد قانونی لازم بعمل خواهد آمد.

عبدالرضا رحمانی قمشلی

بسمه الهی

پوست پگ - برگ تعیین مشخصات شغل

نام شهرداری: _____

وسمیت تشکیلات شهرداری و سازمان های وابسته

ردیف	شهرداری سازمان	شماره و تاریخ ابلاغ تشکیلات تخصیصی مصوب	تعداد پستها در تشکیلات تخصیصی مصوب	تعداد پستهای بلاصحتی

تعداد نیروی انسانی مورد نیاز به تفکیک پست سازمانی

ردیف	عنوان پست سازمانی	شماره پست- شهرداری سازمان	تعداد

تعداد پست های بلاصحتی- نیروی انسانی مورد نیاز در هر پگ از پست های سازمانی و تامین اعتبار لازم برای بکارگیری نیروی انسانی جدید با رعایت نسبت ۶۰ به ۴۰ مجموع هزینه های برنامه خدمات اداری و خدمات شهری به هزینه های عمرانی مورد تأیید است.

نام و نام خانوادگی شهردار
امضاء و تاریخ

با توجه به سیاست ها و راهبردهای توسعه سرمایه انسانی شهرداری ها و همچنین رعایت اصول و مبانی سازماندهی و تطبیق با ضوابط مربوط تعداد نیروی انسانی مورد نیاز شهرداری به شرح جدول زیر مورد تأیید است.

ردیف	عنوان پست سازمانی	شماره پست- شهرداری سازمان	تعداد

تأیید شورای اداری و استخدامی

عضو صاحب نظر	شهردار عضو	مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای	نماینده سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور	معاون امور عمرانی استانداری

بسمه اعلیٰ

پوست دو - کاربرد شماره یک

وضعیت نیروی انسانی شهرداری و سازمانهای وابسته در سال

نام شهرداری:

ردیف	شهرداری سازمان	مدرک		تحصیلی			کارمندی			کارگری			سایر نوشته‌جات
		دیپلم	گواهی	کارشناسی	کارشناسی ارشد	دیپلما	پیشی	معلم	فرزاد کور معین	رسمی (نامی مست. با نام)	فرزادین	سایر با ذکر عنوان	
۱													
۲													
۳													
۴													
۵													
۶													
۷													
۱۴													
۱۵													
۱۶													
۱۷													
۱۸													
۱۹													
۲۰													
جمع													

نام و نام خانوادگی شهردار
امضاء و تاریخ

پیوست سه - کاربرد شماره دو

وضعیت کاهش نیروی انسانی و فعالیت های واگذار شده شهرداری در سال..... (سال پایه)

نام شهرداری:

رتبه	شیوه کاهش نیروی انسانی	تعداد کاهش نیروی انسانی				بیش بینی خروج نیروی انسانی یکسال بعد از سال پایه
		۱- پایه	یکسال اولت	دو سال اولت	سه سال اولت	
۱	بازنشستگی					
۲	استعفا					
۳	بازخرید					
۴	انصراف					
۵	فوت					
۶	سایر یا ذکر عنوان					
جمع						

عناوین فعالیت های واگذار شده به بخش خصوصی و تعاونی

ردیف	عنوان فعالیت واگذار شده	شیوه واگذاری

نام و نام خانوادگی شهردار
امضاء و تاریخ

بخش سوم:

دستورالعمل استخدام پیمانی

در شهرداری‌ها

تاریخ: ۱۳۹۶/۸
شماره: ۲۰۱
پرست:



وزیر
**

ب. ش. ص. ۱۳

استانداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم،

به منظور تحقق بندهای دوم و سوم سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر «عدالت‌محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقاء منابع انسانی» و «بهبود معیارها و روزآمدی روش‌های گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و پریمیز از نگرش‌های سلیقه‌ای و غیرحرفه‌ای» و همچنین در اجرای طرح بهینه‌سازی نظام جذب و بکارگیری نیروی انسانی شهرداری‌ها، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۱۴ و نیز مصوبه مورخ ۹۲/۱۲/۲۵ شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، «دستورالعمل استخدام بهمانی در شهرداری‌ها» به پیوست ابلاغ می‌گردد.

ضروری است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا در چارچوب مفاد دستورالعمل مذکور و رعایت مفاد نامه شماره ۵۵۲۲۸ مورخ ۱۳۹۲/۵/۱۳ وزارتخانه متبوع اقدامات لازم برای جذب نیروی انسانی در شهرداری‌های متقاضی در سقف مجوزهای استخدامی ابلاغی صورت پذیرد.


عبدالرضا رحمانی فضلی

دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری‌ها

به منظور جذب و بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته با رعایت اصل عدالت استخدامی و انتخاب شایسته‌ترین‌ها در فضای رقابتی و انتخاب نیروی انسانی مناسب از طریق سنجش دانش، توانایی، مهارت و ویژگی‌های شخصیتی داوطلبین، دستورالعمل استخدام پیمانی برای تمامی مشاغل شهرداری به استثناء مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی‌ها موضوع دستورالعمل شماره ۱۴۵۹۵۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۵ به شرح زیر ابلاغ می‌گردد.

فصل اول- تعاریف

۱۵۵- در این دستورالعمل از تعاریف و اختصارات زیر استفاده می‌شود.

- سازمان: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
- شهرداری: شهرداری متقاضی استخدام
- شهرداری کلانشهر: شهرداری‌های بالای یک میلیون نفر جمعیت بر اساس نتایج حاصل از آخرین سرشماری رسمی کشور
- شورای اداری: شورای اداری و استخدامی شهرداری‌های استان یا شورای اداری و استخدامی شهرداری حسب مورد
- آزمون تخصصی: سنجش دانش و مهارت تخصصی برای تصدی شغل مورد تقاضا داوطلبان است که به صورت کتبی انجام می‌شود.
- مصاحبه: سنجش حضوری ویژگی‌های شخصیتی، فردی، نگرش، علائق و استعداد یادگیری داوطلبان جهت احراز صلاحیتهای لازم برای تصدی شغل مورد تقاضا می‌باشد.
- حد نصاب آزمون تخصصی: کسب حداقل ۶۰ درصد میانگین امتیاز سه نفر بالاترین امتیاز آزمون در هر شغل، قبل از اعمال ضرایب مربوط به امتیاز اولویت‌های در نظر گرفته شده در آزمون تخصصی می‌باشد. در صورتیکه تعداد داوطلبان دارای حد نصاب از آزمون تخصصی از سه برابر ظرفیت پذیرش در هر شغل کمتر باشد، حد نصاب ۶۰ درصد به ۵۰ درصد کاهش می‌یابد.
- داوطلب: فردی است که دارای شرایط مندرج در این دستورالعمل بوده و متقاضی استخدام است.
- داوطلب بومی: به داوطلبی گفته می‌شود که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشد.
- الف- شهرمحل صدور شناسنامه داوطلب یا همسر وی با شهر مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.
- ب- داوطلب حداقل چهار (۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و یا دانشگاه) را به صورت متوالی یا متناوب در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.
- ج- همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که شهر محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با شهر محل مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.

د- داوطلب یا پدر، مادر و یا همسر وی، حداقل چهار(۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشند. پرداخت حق بیمه به مدت تعیین شده صرفاً توسط یکی از موارد مذکور قابل احتساب است.

تبصره ۱- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت نام می باشد.

تبصره ۲- در صورتیکه شهرداری متقاضی استخدام، در شهرستان یا استانی قرار داشته باشد که شهر داوطلب (موضوع بندهای الف، ب، ج و د) در آن شهرستان و یا استان واقع باشد، داوطلب به ترتیب مشمول مزایای داوطلبین بومی شهرستان و استان خواهد بود.

فصل دوم- شرایط ورود به فرایند آزمون

ماده ۲- شرایط عمومی ورود به فرایند آزمون به شرح زیر است:

- ۱- داشتن حداکثر سی و پنج سال تمام سن در اولین روز ثبت نام.
 - ۲- داشتن تابعیت ایران
 - ۳- دارا بودن کارت پایان خدمت یا کارت معافیت قانونی برای مردان
 - ۴- عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانی
 - ۵- نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر
 - ۶- نداشتن ممنوعیت استخدام در دستگاههای اجرایی به موجب آراء مراجع قانونی
 - ۷- داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که در آن شغل استخدام می شود.
 - ۸- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه
 - ۹- اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
 - ۱۰- التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- تبصره ۱- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلامانع است.
- تبصره ۲- داوطلبان می توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاههای اجرایی و بازنشسته یا بازرخرد خدمت باشند.

فصل سوم: فرآیند برگزاری آزمون

ماده ۳- سهمیه استخدامی هر استان و هر شهرداری کلانشهر در سقف سهمیه استخدامی ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با در نظر گرفتن معیارها و شاخصهای مربوط به همراه برنامه زمانبندی اجرای این دستورات عمل توسط سازمان تعیین و به استانداری و یا شهرداری

کلانشهر ذیربط اعلام می‌شود.

ماده ۴- مجوز بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری در سقف مجموع سهمیه استخدامی که از سوی سازمان اعلام می‌شود با رعایت موارد زیر به تفکیک هر پست به تصویب شورای اداری ذیربط می‌رسد.

- اعلام رسمی شهرداری ذیربط درخصوص تعداد نیروی انسانی مورد نیاز با در نظر گرفتن معیارهایی نظیر تعداد پست‌های بلا تصدی سازمانی، جمعیت شهری، ویژگی‌های محیطی و اختصاصی شهر مورد نظر و تعداد تجهیزات، ماشین‌آلات و نیروی انسانی فعلی
- پیش‌بینی اعتبار لازم برای استخدام‌های جدید در بودجه شهرداری
- وجود ساختار سازمانی مصوب از سوی سازمان

تبصره- شورای اداری در تخصیص مجوزهای استخدامی به شهرداری‌ها، نسبت ۶۰ به ۴۰ مجموع هزینه‌های برنامه خدمات اداری و خدمات شهری به هزینه‌های عمرانی در هر شهرداری را رعایت خواهد نمود.

ماده ۵- استانداری یا شهرداری کلانشهر آگهی استخدام را براساس سقف مجوزهای مصوب هر شهرداری و شرایط مندرج در این دستورالعمل براساس نمونه آگهی پیوست شماره یک تهیه و به طور عمومی از طریق جراید کثیرالانتشار استانی و رسانه‌های عمومی در سطح استان بر اساس جدول زمانبندی منتشر می‌نماید و نسخه الکترونیکی آن را برای درج در وب سایت استانداری و یا شهرداری کلانشهر قرار می‌دهد.

تبصره ۱- سهمیه ۲۵ درصد موضوع ماده ۸ این دستورالعمل، معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران قبل از انتشار آگهی کسر و در آگهی درج نمی‌شود. در صورتی که به هر دلیل بنیاد شهید و امور ایثارگران نسبت به معرفی افراد واجد شرایط به تعداد مذکور تا قبل از زمان اعلامی از سوی استانداری و یا شهرداری کلانشهر اقدام ننماید، شورای اداری می‌تواند باقیمانده سهمیه مذکور را در آگهی استخدام لحاظ نماید.

تبصره ۲- شرایط احراز و شرایط اختصاصی مشاغل مندرج در آگهی استخدام توسط سازمان اعلام خواهد شد.

تبصره ۳- داوطلبان می‌توانند تنها در یک عنوان شغلی و در شهرهای مختلف یک استان به ترتیب اولویتی که در هنگام ثبت نام اعلام می‌نمایند حداکثر تا سه محل جغرافیایی مورد تقاضا را انتخاب نمایند.

تبصره ۴- ثبت نام از داوطلبان استخدام از طریق سایت اینترنتی که در استانداری و یا شهرداری کلانشهر ایجاد خواهد شد، بعمل خواهد آمد. صفحه اصلی سایت می‌بایست به گونه‌ای طراحی گردد تا داوطلبان، فهرست شهرداری‌های استخدام کننده، فهرست مشاغل و شرایط احراز و شرایط شرکت در آزمون را رؤیت و ثبت نام نمایند.

ماده ۶- آزمون تخصصی در هر عنوان شغلی توسط استانداری و یا شهرداری کلانشهر به صورت چهارگزینه‌ای و به تعداد ۱۲۰ سوال شامل ۹۰ سوال به صورت کاربردی و تخصصی در شغل مربوط و ۳۰ سوال برای سنجش هوش، سرعت، دقت و استعداد یادگیری با

احتساب نمره منفی طراحی (سقف امتیاز آزمون تخصصی ۱۰۰ می باشد و به ازای هر سه پاسخ غلط یک نمره منفی در نظر گرفته می‌شود.) و بر اساس اعلام قبلی با هماهنگی کمیته برگزاری آزمون (موضوع ماده ۳۱ این دستورالعمل) برگزار خواهد شد.

تبصره ۱- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند با موافقت شورای اداری تمام مراحل آزمون تخصصی موضوع این ماده را به موسسات ذیصلاح با حفظ حق نظارت و رعایت مفاد پیوست شماره دو واگذار نماید.

تبصره ۲- مجموعه سوالات امتحان با حفظ محرمانگی به حراست استانداری و یا حراست شهرداری کلانشهر تحویل داده خواهد شد تا تاریخ برگزاری آزمون مزبور با حضور اعضای کمیته برگزاری آزمون در محل قرنطینه تکثیر شود.

ماده ۷- استانداری و یا شهرداری کلانشهر سه برابر مجوز بکارگیری نیروی انسانی در هر عنوان شغلی در هر شهرداری را از میان شرکت‌کنندگان در آزمون تخصصی به ترتیب نمرات فضلی به شرط دارا بودن حد نصاب انتخاب و برای شرکت در مصاحبه (بر اساس پیوست شماره سه این دستورالعمل) که سقف امتیاز آن برای هریک از داوطلبان ۱۰۰ امتیاز می باشد، ظرف مدت ۲ هفته پس از اعلام نتایج آزمون تخصصی معرفی می‌کند. در صورتی که تعداد افراد شرکت کننده در مصاحبه به هر دلیل ممکن از ۳ برابر مذکور کمتر شود به اندازه ۳ برابر مجوز بکارگیری نیروی انسانی در هر عنوان شغلی در هر شهرداری از سایر داوطلبان به ترتیب نمرات فضلی به شرط کسب حدنصاب دعوت بعمل می‌آید. در صورتی که تعداد افراد دارای حدنصاب در هر عنوان شغل و محل مورد تقاضا کمتر از ظرفیت پذیرش باشد، همه داوطلبان واجد حدنصاب برای انجام سایر مراحل مربوط معرفی خواهند شد.

تبصره ۱- حدنصاب موضوع این ماده ۶۰ درصد میانگین امتیاز سه نفر بالاترین امتیاز آزمون، قبل از اعمال ضرایب موضوع مواد ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۱۶ این دستورالعمل می‌باشد.

تبصره ۲- داوطلبانی که از سهمیه ۵٪ استخدامی (رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنان، آزادگان کمتر از یکسال اسارت و همسر و فرزندان آنان، جانبازان و همسر و فرزندان آنان و خواهران و برادران شهداء) استفاده می‌نمایند، به شرط کسب حد نصاب امتیاز لازم و دارا بودن شرایط مندرج در آگهی پس از انجام مصاحبه به ترتیب نمره نهایی (موضوع ماده ۱۸ این دستورالعمل) از ۵٪ سهمیه قانونی مربوط از مجموع سهمیه‌های استخدامی استان و یا شهرداری کلانشهر برخوردار خواهند بود.

تبصره ۳- در صورتیکه تعداد داوطلبان دارای حدنصاب از آزمون تخصصی از سه برابر ظرفیت پذیرش در هر عنوان شغلی کمتر باشد، حدنصاب ۶۰ درصد موضوع تبصره یک این ماده به ۵۰ درصد کاهش می‌یابد.

تبصره ۴- در صورتی که تعداد شرکت‌کنندگان در هر عنوان شغلی کمتر از سه نفر باشد ۶۰ درصد میانگین امتیاز آزمون تخصصی همان تعداد شرکت کننده، مبنای حدنصاب خواهد بود.

ماده ۸- استانداردی و یا شهرداری کلانشهر حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را از میان جانبازان و آزادگان فاقد شغل و فرزندان و همسران شهداء و جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر و فرزندان و همسران آزادگان یکسال و بالای یکسال اسارت، معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران، بارعایت سقف مقرر در این ماده تأمین و به استخدام آنان از محل مجوزهای مربوط و پستهای بدون متصدی اقدام می‌نماید و پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی را نیز به رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه متوالی یا نه ماه متناوب حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنان، آزادگان کمتر از یکسال اسارت و همسر و فرزندان آنان، جانبازان و همسر و فرزندان آنان و خواهران و برادران شهداء اختصاص می‌دهد.

تبصره ۱- با توجه به قانون اصلاح بند «و» ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه مبنی بر اینکه رعایت شرایط علمی و تخصصی لازم برای استفاده از سهمیه تعیین شده در ماده مذکور برای داوطلبان الزامی است، از معرفی شدگان بنیاد شهید و امور ایثارگران بر اساس پیوست شماره سه این دستورالعمل برای احراز شرایط لازم در شغل مربوط مصاحبه بعمل آمده و افراد نهایی بر این اساس به شرط کسب حداقل ۶۰ امتیاز از ۱۰۰ امتیاز در شغل مربوط و در هر شهرداری با اولویت بومی شهر، شهرستان و استان انتخاب و معرفی می‌شوند.

تبصره ۲- استخدام مازاد بر ۳۰٪ سهمیه ایثارگران از طریق رقابت با سایر داوطلبان واجد شرایط صورت خواهد گرفت.

ماده ۹- معلولین عادی به شرط کسب حد نصاب امتیاز لازم و دارا بودن شرایط مندرج در آگهی به ترتیب نمره نهایی (موضوع ماده ۱۸ این دستورالعمل) از ۳٪ سهمیه قانونی مربوط از مجموع سهمیه‌های استخدامی استان و یا شهرداری کلانشهر برخوردار خواهند بود. ماده ۱۰- استانداردی و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند حداکثر ده درصد (۱۰٪) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را به داوطلبان نخبه که دارای تاییدیه از بنیاد ملی نخبگان می‌باشند، به شرط داشتن شرایط عمومی موضوع ماده ۲ این دستورالعمل و اخذ حداقل هفتاد و پنج درصد از سقف امتیاز مصاحبه بدون شرکت در آزمون تخصصی به ترتیب نمرات فضلی اختصاص دهد.

فصل چهارم: اعلام نتایج

ماده ۱۱- انتخاب نهایی پذیرفته شدگان آزمون پس از موفقیت در کلیه مراحل آزمون تخصصی، مصاحبه و گزینش صورت خواهد گرفت و تا قبل از صدور احکام استخدام پیمانی برای پذیرفته شدگان حقی ایجاد نخواهد شد.

ماده ۱۲- امتیاز آزمون تخصصی کارکنان شاغل (در شرکت‌های طرف قرارداد شهرداری تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ و قراردادی) در شهرداری شهر متقاضی استخدام یا سربازان وظیفه که

دوران خدمت سربازی خود را به صورت کامل (بدون دریافت معافیت و کسر خدمت) و منع انضباطی به صورت امریه در شهرداری گذرانده‌اند به ازای هر سال سابقه خدمت ۳ درصد تا سقف ۲۵ درصد و برای کارکنان شاغل (در شرکت‌های طرف قرارداد شهرداری تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ و قراردادی) در یکی از شهرداری‌های شهرستان همان شهر به ازای هر سال سابقه خدمت ۲/۵ درصد تا سقف ۲۰ درصد و برای کارکنان شاغل (در شرکت‌های طرف قرارداد شهرداری تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ و قراردادی) در یکی از شهرداری‌های استان همان شهر به ازای هر سال سابقه خدمت ۲ درصد تا سقف ۱۸ درصد ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز آزمون تخصصی قرار می‌گیرد. اعمال امتیاز مربوطه برای کارکنان دارای قرارداد مستقیم با شهرداری مشروط به دارا بودن سابقه پرداخت بیمه در شهرداری‌ها تا ۱۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری آزمون تخصصی می‌باشد. ماده ۱۳- امتیاز آزمون تخصصی داوطلبان بومی شهر متقاضی استخدام در ۱/۱۵ و داوطلبان بومی شهرستان شهر متقاضی استخدام در ۱/۱ ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۴- امتیاز آزمون تخصصی دهیاران در یکی از دهیاری‌های استان شهر متقاضی استخدام به ازای هر سال سابقه خدمت با تایید بخشدار ذیربط ۳ درصد تا سقف ۲۰ درصد ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۵- امتیاز آزمون تخصصی شهرداران که در یکی از شهرهای استان شهر متقاضی استخدام، شهردار بوده‌اند به ازای هر سال سابقه خدمت با تایید استانداری ذیربط ۳ درصد تا سقف ۲۵ درصد ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۶- امتیاز آزمون تخصصی فرزندان کارکنان فوت شده حین خدمت ناشی از کار در شهرداری و یا از کارافتاده کلی دائم حین خدمت در شهرداری در ۱/۲ ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۱۷- در صورتی که داوطلبان مشمول بیش از یک امتیاز از مزایای پیش بینی شده در مواد ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۱۶ این دستورالعمل شوند، صرفاً بالاترین امتیاز برای آنها مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۸- نمره نهایی هر داوطلب براساس امتیاز آزمون تخصصی با «ضریب ۲» و امتیاز مصاحبه با «ضریب ۱» محاسبه و داوطلبان براساس نمرات فعلی و در سقف تعداد مجوز در هر عنوان شغلی و هر شهرداری برای طی مراحل گزینش معرفی می‌شوند.

تبصره ۱- در صورت عدم تایید افراد معرفی شده به گزینش، از سایر داوطلبان موضوع این ماده به ترتیب نمره فعلی به گزینش معرفی خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت مساوی بودن نمره نهایی کسب شده داوطلبان، اولویت معرفی به گزینش به ترتیب با شاغلین قراردادی و بومی شهر، شهرستان و استان می‌باشد.

ماده ۱۹- استانداری و یا شهرداری کلانشهر کارنامه‌ای از امتیاز آزمون تخصصی، مصاحبه و نمره نهایی و رتبه داوطلب در مقایسه با سایر داوطلبان در هر عنوان شغلی و نیز حد نصاب

آزمون تخصصی را تهیه و به اطلاع شرکت‌کنندگان رسانده و نتایج نهایی آزمون را در وب سایت رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر قرار خواهد داد.

فصل پنجم: سایر موارد

ماده ۲۰- داوطلبان می‌توانند حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از اعلام نتایج، اعتراض خود را به استانداری و یا شهرداری کلانشهر برای بررسی و اعلام نظر ارائه نمایند. پس از مدت مذکور به اعتراض داوطلبان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۲۱- در صورتیکه داوطلب در طول فرآیند استخدام انصراف داده یا به هر دلیل قانونی از ادامه فرآیند بازماند، استانداری و یا شهرداری کلانشهر نفرات بعدی را بر اساس بالاترین نمره نهایی کسب شده (در صورت دارا بودن حد نصاب) در همان شغل و شهر مورد تقاضا برای طی مراحل بعدی معرفی خواهد نمود.

تبصره- استفاده از نفرات بعدی بر اساس بالاترین نمره نهایی کسب شده (در صورت دارا بودن حد نصاب) در همان شغل و شهر مورد تقاضا برای طی مراحل بعدی حداکثر تا یکسال از زمان برگزاری آزمون امکان‌پذیر است.

ماده ۲۲- در صورتیکه داوطلبان به هر دلیلی حایز شرایط لازم برای استخدام در شغل و پست مورد تقاضا نگردند، استخدام در شغل و پست مربوط از طریق آزمون‌های آتی تأمین خواهد شد.

ماده ۲۳- پذیرفته‌شدگان نهایی موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۰ روزکاری پس از اعلام رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر نسبت به ارائه مدارک لازم و تکمیل پرونده و ارائه تعهد محضری برای هفت سال (بر اساس نمونه پیوست شماره چهار) مبنی بر عدم درخواست انتقال، مأموریت، و هرگونه جابجایی محل خدمت به سایر شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و نیز دستگاه‌های اجرایی اقدام نمایند. عدم مراجعه و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.

تبصره- انتصاب به پست مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و شهردار یکی از شهرهای کشور در مدت تعهد محضری موضوع این ماده بلامانع است.

ماده ۲۴- صدور حکم استخدامی برای پذیرفته‌شدگان نهایی منوط به اخذ شماره مستخدم از سامانه الکترونیکی (سامانه سینا) بر اساس بخشنامه شماره ۴۱۳۱۶ و ۴۱۳۱۸ تاریخ ۹۳/۹/۲۳ سازمان می‌باشد. استانداری و یا شهرداری کلانشهر موظف است حداکثر ظرف مدت یک‌ماه پس از تکمیل فرآیند استخدام و نظریه مثبت گزینش نسبت به اخذ شماره مستخدم اقدام نماید.

تبصره- استانداری و یا شهرداری کلانشهر موظف است با همکاری شهرداری‌های ذربط دوره‌های آموزشی بدو خدمت را برای پذیرفته‌شدگان بر اساس نظام آموزش کارکنان شهرداری قبل از آغاز فعالیت آنان در شهرداری برگزار نماید.

ماده ۲۵- هزینه برگزاری آزمون تخصصی و مصاحبه از محل هزینه ثبت نام داوطلبان خواهد بود. میزان هزینه آزمون با توجه به شرایط برگزاری و امکانات استانداری و شهرداری، بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به تایید کمیته برگزاری آزمون خواهد رسید.

تبصره- در مواردی که بر اساس قوانین و مقررات پرداخت تمام یا قسمتی از هزینه آزمون برای افسار خاص به عهده شهرداری می‌باشد، اقدامات لازم صورت خواهد گرفت.

ماده ۲۶- موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر در ماده ۲ این دستورالعمل اضافه خواهد شد.

الف- داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) به طور داوطلبانه خدمت نموده‌اند، به میزان مدت حضور در جبهه و همچنین مدت زمان بستری شدن و یا استراحت پزشکی رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل.

ب- اعضای خانواده شهدا، آزادگان، مفقودالائرها، جانبازان (همسر، فرزندان، پدر، مادر، خواهر و برادر) تا میزان ۵ سال.

ج- داوطلبانی که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن یعنی و یا گروه‌های ضد انقلاب درآمده‌اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و تمام وقت در وزارتخانه، موسسات و شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و شرکت‌های تحت پوشش آنها، شرکت‌های بیمه دولتی، شهرداری‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه و وابسته به آن موسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و همچنین موسسات و شرکت‌های ملی و مصادره شده و موسساتی که به نحوی از بودجه و کمک دولت استفاده می‌کنند، نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت‌های تحت پوشش آنها از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به خدمت اشتغال داشته‌اند، به میزان مدت خدمت غیر رسمی آنها. لازم به ذکر است سابقه خدمتی افراد در شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری‌ها مشمول امتیازات این بند نمی‌باشد، به استثناء کارکنانی که بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه در شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری که تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ در شهرداری اشتغال داشته‌اند.

تبصره- طول مدت خدمت نظام وظیفه داوطلبان به حداکثر سن مقرر در ماده ۲ این دستورالعمل اضافه نخواهد شد.

ماده ۲۷- به مدارک ارسالی توسط دانشجویان و دارندگان مدارک تحصیلی پایین‌تر از مقاطع تحصیلی اعلام شده در شرایط احراز مشاغل مورد اشاره و همچنین مدارک در رشته‌های غیرمرتبط و معادل (به استثنای دارندگان مدارک تحصیلی معادل صادره از دانشگاه‌ها و موسسه‌های آموزش عالی کشور که در آزمون جامع سازمان سنجش آموزش کشور شرکت نموده و قبول شده‌اند و گواهی مبنی بر ادامه تحصیل در مقطع بالاتر با ارزش علمی دارند) ترتیب اثر داده خواهد شد.

ماده ۲۸- داوطلبان می‌بایست تا اولین روز ثبت نام دارای مدارک تحصیلی مندرج در آگهی، کارت

پایان خدمت یا معافیت قانونی، گواهی نامه پایه یکم و دوم برای داوطلبان ذیربط و شرایط سنی مندرج در این دستورالعمل و آگهی استخدام باشند.

ماده ۲۹- چنانچه در هر مرحله از مراحل آزمون محرز شود داوطلب به اشتباه یا به عمد اطلاعات خلاف واقع اعلام نموده یا فاقد شرایط مندرج در آگهی باشد، از انجام مراحل بعدی محروم خواهد شد و مسئولیت ناشی از عدم رعایت دقیق ضوابط و شرایط اعلام شده در متن آگهی و یا ارسال مدارک به صورت ناقص بر عهده داوطلب خواهد بود، در این صورت خسارت و هزینه تحمیل شده برابر مقررات از داوطلب اخذ خواهد شد.

ماده ۳۰- اختصاص افراد پذیرفته شده در آزمون استخدامی به پستهای سازمانی در هر شهرداری به عهده شورای اداری ذیربط می‌باشد.

فصل ششم: نظارت بر برگزاری آزمون

ماده ۳۱- ترکیب و وظایف کمیته برگزاری آزمون به شرح زیر است.

الف- ترکیب کمیته استانی:

□ مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری (رییس کمیته)

□ نماینده دفتر حراست استانداری

□ نماینده دفتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات استانداری

□ نماینده شهرداری مرکز استان

□ نماینده دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان یا عناوین مشابه

ب- ترکیب کمیته شهرداری کلانشهر:

□ معاون شهردار در حوزه منابع انسانی (رییس کمیته)

□ نماینده استانداری ذیربط

□ نماینده واحد ساختار سازمانی شهرداری یا عناوین مشابه

□ نماینده حراست شهرداری

□ نماینده بازرسی و پاسخگویی به شکایات شهرداری

ج- وظایف کمیته:

□ تایید صحت برگزاری آزمون

□ تعیین افراد گروه مصاحبه کننده

□ تعیین میزان هزینه های برگزاری آزمون با توجه به شرایط برگزاری و امکانات

استانداری و شهرداری

□ تعیین محل برگزاری آزمون

□ سایر موارد محوله در این دستورالعمل

ماده ۳۲- مراحل نظارت بر برگزاری آزمون به شرح زیر می‌باشد.

□ بازگشایی پاکتهای پلمپ شده سوالات تخصصی و پاسخنامه های داوطلبان شرکت کننده

- در آزمون با حضور نمایندگان حراست و استانداری در محل برگزاری آزمون.
 - تنظیم صورتجلسات مربوط به بازگشایی پاکت‌های پلمپ شده سؤالات تخصصی و پاسخنامه‌ها.
 - اخذ فهرست اسامی و مشخصات کامل تمامی داوطلبان استخدام واجد شرایط شرکت در آزمون استخدامی قبل از اجرای آزمون استخدامی به صورت کاغذی (فیزیکی) و الکترونیکی.
 - نظارت کامل بر برگزاری آزمون در چارچوب مقررات مربوط.
 - نظارت بر جمع آوری و لاک و مهر پاسخنامه‌های شرکت‌کنندگان در جلسه (حاضرین و غائبین) و تحویل آن به نماینده حراست.
 - تنظیم صورتجلسات مربوط به لاک و مهر پاسخنامه‌ها.
 - نظارت بر بازگشایی پاسخنامه (حاضرین و غائبین) داوطلبان برای قرائت آنها و اعلام نتایج.
 - نظارت کامل بر قرائت پاسخنامه داوطلبان.
- ماده ۳۳- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونین عمرانی استانداری‌ها و شهرداران کلانشهرها و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده سازمان می‌باشد.

فصل هفتم - پیوست های دستورالعمل

- پیوست یک- نمونه آگهی استخدام
 - پیوست دو- نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون
 - پیوست سه- نمونه فرم مصاحبه
 - پیوست چهار- نمونه تعهدنامه محضری
- این دستورالعمل در ۳۳ ماده و ۲۴ تبصره و چهار پیوست در تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور رسید.

پیوست شماره ۱

نمونه آگهی استخدام

استانداردی/شهرداری.....برای تامین نیروی انسانی مورد نیاز از محل مجوز استخدامی شمارهتاریخ سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، تعداد نفر از افراد واجد شرایط را از طریق برگزاری آزمون توانمندی‌های تخصصی، مصاحبه و گزینش به صورت پیمانی به شرح زیراستخدام می‌نماید.

ردیف	عنوان شغلی	محل جغرافیایی خدمت	تعداد	جنسیت	شرایط احراز
۱					
۲					
۳					

الف- شرایط عمومی

- ۱-داشتن حداکثر سی و پنج سال تمام سن در اولین روز ثبت نام.
 - ۲-داشتن تابعیت ایران
 - ۳-دارا بودن کارت پایان خدمت یا کارت معافیت قانونی برای مردان
 - ۴-عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانی
 - ۵-نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر
 - ۶-نداشتن ممنوعیت استخدام در دستگاههای اجرایی به موجب آراء مراجع قانونی
 - ۷-داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که در آن شغل استخدام می‌شود.
 - ۸-دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه
 - ۹-اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
 - ۱۰-التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- تبصره- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلامانع است.

ب - شرایط اختصاصی

- ۱- داوطلبان نمی‌توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاه‌های اجرایی و بازنشسته یا

بازخرید خدمت باشند.

۲- پذیرفته‌شدگان نهایی موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۰ روزکاری پس از اعلام رسمی استانداری یا شهرداری کلانشهر نسبت به ارائه مدارک لازم و تکمیل پرونده و ارائه تعهد محضری برای هفت سال مبنی بر عدم هرگونه انتقال و مأموریت به سایر شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و نیز دستگاه‌های اجرایی دیگر اقدام نمایند. عدم مراجعه و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.

۳- موارد زیر به شرط ارائه تاییدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف- داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) به طور داوطلبانه خدمت نموده‌اند، به میزان مدت حضور در جبهه و همچنین مدت زمان بستری شدن و یا استراحت پزشکی رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل

ب- اعضای خانواده شهدا، آزادگان، مفقودالائرها، جانبازان (همسر، فرزندان، پدر، مادر، خواهر و برادر) تا میزان ۵ سال.

ج- داوطلبانی که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن بعثی و یا گروه‌های ضد انقلاب درآمده‌اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و تمام وقت در وزارتخانه، موسسات و شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و شرکت‌های تحت پوشش آنها، شرکت‌های بیمه دولتی، شهرداری‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه و وابسته به آن موسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و همچنین موسسات و شرکت‌های ملی و مصدوره شده و موسساتی که به نحوی از بودجه و کمک دولت استفاده می‌کنند، نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت‌های تحت پوشش آنها از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به خدمت اشتغال داشته‌اند، به میزان مدت خدمت غیر رسمی آنها. لازم به ذکر است سابقه خدمتی افراد در شرکتهای طرف قرارداد با شهرداری‌ها مشمول امتیازات این بند نمی‌باشد، به استثناء کارکنانی که بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه در شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری که تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ در شهرداری اشتغال داشته‌اند.

تبصره- طول مدت خدمت نظام وظیفه داوطلبان به حداکثر سن مقرر در ماده ۲ این دستورالعمل اضافه نخواهد شد.

۴- **داوطلب بومی:** به داوطلبی گفته می‌شود که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشد.

■ شهرمحل صدور شناسنامه داوطلب یا همسر وی با شهر مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.

■ داوطلب حداقل چهار (۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و یا دانشگاه) را به صورت متوالی یا متناوب در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.

- همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که شهر محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با شهر محل مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.
 - داوطلب یا پدر، مادر و یا همسر وی، حداقل چهار (۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشند. پرداخت حق بیمه به مدت تعیین شده صرفاً توسط یکی از موارد مذکور قابل احتساب است.
- تبصره ۱- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت نام می‌باشد.
- تبصره ۲- در صورتیکه شهرداری متقاضی استخدام، در شهرستان یا استانی قرار داشته باشد که شهر داوطلب در آن شهرستان و یا استان واقع باشد، داوطلب به ترتیب مشمول مزایای داوطلبین بومی شهرستان و استان خواهد بود.

ج- ثبت نام و مدارک مورد نیاز

- ۱- داوطلبان می‌توانند تنها در یک عنوان شغلی و در شهرهای مختلف یک استان به ترتیب اولیوی که در هنگام ثبت نام اعلام می‌نمایند حداکثر تا سه گزینه محل جغرافیایی مورد تقاضا را انتخاب و از طریق سایت استانداری و یا شهرداری کلانشهر و بصورت اینترنتی ثبت نام کنند.
- ۲- شروع ثبت نام از ساعت.....روز.....تاریخبه مدت.....روز می‌باشد.
- ۳- داوطلبان استخدام می‌بایست عکس پرسنلی ۳×۴ خود را با عرض ۱۵۰ و ارتفاع ۲۰۰ پیکسل و با فرمت jpg و حداکثر ۲۰۰ کیلو بایت در رایانه اسکن نموده و آنرا در قسمت مربوط در سایت وارد نمایند.
- ۴- واریز وجه به مبلغ ریال به حساب به عنوان حق شرکت در آزمون استخدامی داوطلبان استخدام (ایثارگران از پرداخت ۵۰٪ مبلغ مذکور و فرزندان شاهد از واریز وجه مذکور معاف می‌باشند) و اطلاعات فیش واریزی و سایر موارد را در قسمت مربوط به پرداخت وجه ثبت نام وارد و نهایتاً پس از بررسی مجدد صحت اطلاعات درج شده و تایید مراتب توسط سایت، شماره رهگیری خود را برای پیگیری مراحل بعدی آزمون و دریافت کارت ورود به جلسه اخذ و نزد خویش نگهداری نمایند.
- ۵- کارت ورود به جلسه آزمون استخدام روزهای از طریق وب سایت به داوطلبان ارائه می‌شود.
- ۶- زمان برگزاری آزمون روز..... تاریخ ساعت است و محل برگزاری آزمون بر روی کارت ورود به جلسه آزمون داوطلبان درج خواهد شد.
- ۷- مدارک مورد نیاز جهت اسکن در سایت ثبت نام به شرح زیر می‌باشد:

- تکمیل فرم درخواست شغل
- تصویر آخرین مدرک تحصیلی
- تصویر صفحه اول شناسنامه (در صورت داشتن توضیحات کلیه صفحات)
- تصویر کارت ملی (پشت و روی کارت)

- تصویر کارت پایان خدمت وظیفه عمومی یا کارت معافیت غیرپزشکی
- مستندات ایثارگری و سوابق پرداخت بیمه در شهرداری‌ها، سازمان‌های وابسته و دهیاری‌ها.
- مستندات مربوط به نخبگی
- مستندات استفاده از سهمیه معلولین

د - مواد آزمون تخصصی

آزمون تخصصی در هر عنوان شغلی به صورت چهارگزینه‌ای و به تعداد ۱۲۰ سوال شامل ۹۰ سوال به صورت کاربردی و تخصصی در شغل مربوط و ۳۰ سوال برای سنجش هوش، سرعت، دقت و استعداد یادگیری با احتساب نمره منفی طراحی (سقف امتیاز آزمون تخصصی ۱۰۰ می باشد و به ازای هر سه پاسخ غلط یک نمره منفی در نظر گرفته می‌شود).

هـ - اعلام نتایج

اسامی داوطلبان پذیرفته شده برای شرکت در مصاحبه در سایت رسمی استانداری یا شهرداری کلانشهر بعد از برگزاری آزمون اعلام خواهد شد.

و- تذکرات

- ۱- پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی به ایثارگران و خانواده‌های آنان شامل رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنان، آزادگان کمتر از یکسال اسارت و همسر و فرزندان آنان، جانبازان و همسر و فرزندان آنان و خواهران و برادران شهداء اختصاص دارد. انتخاب ایثارگران در حد سهمیه تعیین شده (۵٪) به ترتیب امتیاز کسب شده از بین ایثارگران واجد شرایط که حد نصاب لازم در آزمون تخصصی و موفقیت در مصاحبه را کسب نموده باشند و مراحل مربوط را با موفقیت طی نموده باشند انجام خواهد شد.
- ۲- داوطلبان شاغل در شهرداری‌ها، مشروط به دارا بودن سابقه پرداخت بیمه در شهرداری تا ۱۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری آزمون تخصصی و کتبی از اولویت استخدام برخوردارند.
- ۳- دهیاران، شهرداران، فرزندان کارکنان فوت شده حین خدمت در شهرداری یا سازمان‌های وابسته، یا فرزندان کارکنان از کارافتاده کلی دائم حین خدمت در شهرداری یا سازمان‌های وابسته، افراد بومی شهر، شهرستان و استان شهر متقاضی استخدام از اولویت استخدام برخوردارند.
- ۴- نمره نهایی داوطلب از مجموع امتیاز آزمون تخصصی با «ضریب ۲» و امتیاز مصاحبه با «ضریب ۱» محاسبه می‌شود.
- ۵- در صورت مساوی بودن نمره نهایی کسب شده داوطلبان، اولویت معرفی به گزینش به ترتیب با شاغلین قراردادی و بومی شهرداری، شهرستان و استان می‌باشد.
- ۶- داوطلبان می‌توانند حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از اعلام نتایج، اعتراض خود را به استانداری یا شهرداری کلانشهر برای بررسی و اعلام نظر ارائه نمایند. پس از مدت مذکور به اعتراض داوطلبان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۷- چنانچه در هر مرحله از مراحل آزمون محرز شود داوطلب به اشتباه یا به عمد اطلاعات خلاف واقع اعلام نموده یا فاقد شرایط مندرج در آگهی باشد، از انجام مراحل بعدی محروم خواهد شد و مسئولیت ناشی از عدم رعایت دقیق ضوابط و شرایط اعلام شده در متن آگهی و یا ارسال مدارك به صورت ناقص بر عهده داوطلب خواهد بود در این صورت خسارت و هزینه تحمیل شده برابر مقررات از داوطلب اخذ خواهد شد.

۸- به مدارك ارسالی توسط دانشجویان و دارندگان مدارك تحصیلی پایین‌تر از مقاطع تحصیلی اعلام شده در شرایط احراز مشاغل مورد اشاره و همچنین مدارك در رشته‌های غیرمرتبط و معادل (به استثنای دارندگان مدارك تحصیلی معادل صادره از دانشگاه‌ها و موسسه‌های آموزش عالی کشور که در آزمون جامع سازمان سنجش آموزش کشور شرکت نموده و قبول شده‌اند و گواهی مبنی بر ادامه تحصیل در مقطع بالاتر با ارزش علمی دارند) ترتیب اثر داده نخواهد شد.

۹- انتخاب نهایی پذیرفته شدگان آزمون پس از موفقیت در کلیه مراحل آزمون تخصصی، مصاحبه و گزینش صورت خواهد گرفت.

پیوست شماره ۲

نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون

این تفاهم‌نامه مابین استانداری یا شهرداری کلانشهر..... به نمایندگی
..... که از این پس کارفرما (طرف اول) نامیده می‌شود از یک طرف و شرکت.....
..... به شماره ثبت به نمایندگی که از این پس مجری
(طرف دوم) نامیده می‌شود با مفاد زیر منعقد می‌گردد.

ماده یک: موضوع قرارداد

عبارتست از طراحی سئوالات تخصصی و ثبت نام اینترنتی، مدیریت امور رایانه‌ای و اعلام نتایج آزمون
استخدامی شهرداری‌های استان یا شهرداری کلانشهر..... در سال.....
براساس شرح خدمات ماده سه این قرارداد و جدول زمان بندی پیوست در یک نوبت صبح تاریخ
..... در استان شهر.....

ماده دو: مدت قرارداد:

مدت قرارداد از تاریخ امضاء قرارداد تا ماه پس از آن می‌باشد.

ماده سه: شرح خدمات مجری

الف: مدیریت امور رایانه ای آزمون

- درج آگهی اینترنتی در سایت مربوط به همراه شرایط احراز؛ اولویت های استخدامی و نظایر آن
- ثبت نام داوطلبان بصورت اینترنتی
- دریافت اینترنتی هزینه ثبت نام در آزمون (شماره حساب بانک
- شعبه..... به نام
- ذخیره مدارك مورد نیاز و عكس داوطلبان در هنگام ثبت نام از طریق آپلود توسط متقاضی
- كنترل سیستمی شرایط داوطلبان در هنگام ثبت نام جهت جلوگیری از ثبت نام افراد غیر مجاز
- شامل مدارك تحصیلی؛ تاریخ اخذ مدرک؛ رشته تحصیلی مجاز؛ تاریخ اخذ کارت معافیت یا کارت
- پایان خدمت؛ حداکثر سن برای ثبت نام.
- تعیین داوطلبان مجاز به شرکت در آزمون و تعیین نواقص احتمالی ثبت نام داوطلبان
- تعیین فرمت شماره صندلی و تخصیص اتوماتیک آن به همراه متمایز کردن جنسیت در شماره‌ها
- صدور کارت ورود به جلسه به همراه مشخصات داوطلبان
- امکان پرینت کارت ورود به جلسه توسط داوطلب از طریق سایت

- پیش بینی رفع نقص از کارت ورود به جلسه آزمون
- صدور پاسخنامه و صدور کارت امضاء حضور در جلسه آزمون ، جمع بندی شماره صندلی ها
- دریافت پاسخنامه ها، کنترل، قرائت با دستگاه مارک خوان در حضور نماینده کارفرما و نماینده حراست کارفرما در محل مورد توافق (با حساسیت فوق العاده مارک خوان و قابل تنظیم در کشف ایرادات. در این مرحله يك نسخه از دیسکت خام اطلاعات پاسخنامه ها تحویل کارفرما خواهد شد.)
- اعلام نتایج آزمون، گرفتن حد نصاب، استاندارد سازی، اعلام ضرایب و اولویت های ویژه در آزمون تخصصی و کتبی.
- تهیه فهرست پذیرفته شدگان به تعداد مورد نیاز و تفکیک های مورد نیاز شامل: شهر، مقطع، جنس و عنوان شغلی و به تعداد سه برابر ظرفیت با نظر کارفرما به همراه دیسکت مربوط در هر عنوان شغلی در هر شهر
- تهیه دیسکت پذیرفته شدگان جهت بهره برداری کارفرما (یا بر روی CD فشرده).
- صدور کارنامه برای کلیه داوطلبان به تفکیک نتایج آزمون تخصصی و کتبی
- اخذ امتیاز مصاحبه داوطلبان از استانداری یا شهرداری ذیربط و محاسبه نمره نهایی از ترکیب نتایج حاصل از آزمون تخصصی و مصاحبه و ارائه فهرست داوطلبان به ترتیب نمرات فضلی

ب: طراحی سوالات تخصصی آزمون

- طراحی سوالات براساس مواد یا دروس آزمون تخصصی برای هر عنوان شغلی بصورت تخصصی و کاربردی
- طراحی سوالات استاندارد شده براساس شرایط احراز آگهی استخدامی
- بررسی شرایط فنی و ویرایشی و کنترل طراحی سوالات جهت تکثیر

ج: تکثیر دفترچه آزمون تخصصی

- چاپ و تکثیر دفترچه سوالات تخصصی و منگنه در محل قرنطینه به تفکیک هر عنوان شغلی
- بسته بندی و دسته بندی دفترچه ها براساس آمار حوزه ها، عناوین شغلی و جنیست
- پلمب دفترچه های آزمون و ارسال در زمان مقرر با هماهنگی کمیته برگزاری آزمون

ماده چهار: تعهدات طرف اول (کارفرما)

- انتشار آگهی استخدامی در یکی از روزنامه ها یا هفته نامه های محلی و وب سایت استانداری یا شهرداری کلانشهر
- تشکیل کمیته برگزاری آزمون برای نظارت بر اجرای دقیق مراحل مختلف آزمون استخدامی
- انجام کلیه هماهنگیهای لازم برای اجرای آزمون در تاریخ در حوزه های برگزاری آزمون شامل ورود به جلسه ؛ شیوه چیدمان صندلی ها؛ رابطین؛ توزیع پاسخنامه ها؛ جمع آوری پاسخنامه ها؛ اخذ امضاء از داوطلبین؛ پذیرایی

- اعلام حوزه های برگزاری آزمون در زمان ارائه کارت ورود به جلسه آزمون
- ارائه نتایج مصاحبه در زمان مقرر برای درج در نرم افزار مربوط جهت محاسبه نمره نهایی داوطلبان
- تعیین حوزه های برگزاری آزمون به تفکیک ۱۰ روز قبل تاریخ برگزاری آزمون به مجری
- انجام تدابیر لازم برای امور حفاظتی و امنیتی آزمون
- تنظیم و مبادله قرارداد و پرداخت هزینه برگزاری آزمون در هریک از حوزه های امتحانی

ماده پنج: حق الزحمه

حق الزحمه طبق شرح خدمات فوق در جدول ذیل ارائه شده است:

ردیف	خدمات	واحد	هزینه واحد (ریال)	تعداد	هزینه کل (ریال)
۱	ثبت نام اینترنتی و امور رایانه‌ای	سؤال	.....	.....	.....
۲	طراحی سؤالات تخصصی	نفر	.....	.....	.....
۳	تکثیر دفترچه آزمون	نفر	.....	.....	.....
۴	اعزام نماینده مؤسسه و ایاب و ذهاب	نفر	.....	.....	.....
۵	جمع کل مبلغ: ریال تمام				.....

تبصره: حداقل تعداد داوطلبان در ثبت نام اینترنتی و تکثیر دفترچه نفر می باشد که در صورت افزایش تعداد هر یک از شرح خدمات مذکور، مبلغ کل به تناسب تعداد آنها افزایش خواهد یافت.

ماده شش: نحوه پرداخت حق الزحمه

کارفرما متعهد می شود مبلغ درصد از کل قرارداد را طی مراحل برگزاری آزمون به عنوان پرداخت اول و مبلغ درصد از کل قرارداد پس از برگزاری آزمون و اعلام نتیجه به حساب شماره ۰

بانک شعبه (کد). و یا حساب شبا - به نام
شرکت پرداخت و اصل فیش‌های واریزی را به مؤسسه تحویل نمایند.
تسویه حساب مالی بر اساس صورتحساب نهایی تعداد داوطلبان و تعداد سئوالات ارائه خواهد شد.

ماده هفت: کسورات

کلیه کسورات قانونی بر عهده مجری می‌باشد.

ماده هشت: رفع اختلاف

در صورت بروز اختلاف در هر یک از مراحل تعهدات طرفین، مراتب در جلسه‌ای با حضور نمایندگان کارفرما و مؤسسه بررسی و رفع خواهد شد. در صورت عدم حل اختلاف مراتب از طریق مراجع به داوری حل و فصل خواهد شد. این قرارداد در هشت ماده و یک تبصره و در سه نسخه که هر کدام حکم واحد دارند، تنظیم شده است.

پیوست شماره ۳:

عکس داوطلب

**نمونه فرم مصاحبه
فرم شماره ۱ مصاحبه**

شماره شناسنامه :	نام پدر :	نام و نام خانوادگی:	
همراه:	تاریخ تولد:	محل تولد:	کد ملی:
شماره داوطلب :	عنوان شغلی داوطلب :	نام شهرداری:	

ویژگی های شخصیتی			
امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	مولفه ها	ردیف
	۵	تسلط در برقراری ارتباط و فن بیان	۱
	۵	اعتماد به نفس	۲
	۵	مدیریت تضاد	۳
	۵	فن مذاکره	۴
	۵	حضور ذهن و هوش	۵

جمع امتیاز مکتسبه از ۲۵ امتیاز به عدد به حروف:

تایید اعضاء گروه برگزار کننده مصاحبه ویژگی های شخصیتی		
امضاء	نام و نام خانوادگی	ردیف
		۱
		۲

فرم شماره ۲ مصاحبه

عکس داوطلب

نام و نام خانوادگی:	نام پدر :	شماره شناسنامه:
کد ملی:	محل تولد:	تاریخ تولد:
نام شهرداری:	عنوان شغلی داوطلب:	شماره داوطلب:

مهارت‌ها		
ردیف	مولفه‌ها	حداکثر امتیاز
۱	آشنایی با زبان انگلیسی	۵
۲	مهارت‌های چهارگانه ICDL	۵
۳	گواهی نامه‌های کاری، شرکت در کنفرانس‌ها و ...	۵
۴	مهارت‌های ادراکی	۵
۵	... سوابق همکاری با مراکز پژوهشی وانجمن‌ها و	۵

جمع امتیاز مکتسبه از ۲۵ امتیاز به عدد به حروف :

تایید اعضاء گروه برگزار کننده مصاحبه مهارت‌ها		
ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱		
۲		

فرم شماره ۳ مصاحبه

عکس داوطلب

شماره شناسنامه:	نام پدر:	نام و نام خانوادگی:	
همراه:	تاریخ تولد:	محل تولد:	کد ملی:
شماره داوطلب:	عنوان شغلی داوطلب:	نام شهرداری:	

دانش شغلی			
امتیاز مکتسبه	حداکثر امتیاز	مولفه ها	ردیف
	۵	آگاهی درون سازمانی	۱
	۵	آگاهی های شغلی	۲
	۵	آگاهی محیطی	۳
	۵	آشنایی با اهداف و مأموریت‌های شهرداری	۴
	۵	آشنایی با مجموعه قوانین و مقررات شهرداری‌ها	۵

جمع امتیاز مکتسبه از ۲۵ امتیاز به عدد به حروف :

تایید اعضای گروه برگزار کننده مصاحبه دانش شغلی		
امضاء	نام و نام خانوادگی	ردیف
		۱
		۲

عکس داوطلب

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	شماره شناسنامه:
کد ملی:	محل تولد:	تاریخ تولد:
نام شهرداری:	عنوان شغلی داوطلب:	شماره داوطلب:

نگرش			
ردیف	مولفه‌ها	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	نگرش شغلی	۵	
۲	نگرش سازمانی	۵	
۳	سیک تفکر	۵	
۴	اعتقادی	۵	
۵	انسان شناسی	۵	

جمع امتیاز مکتسبه از ۲۵ امتیاز به عدد به حروف :

تایید اعضای گروه برگزار کننده مصاحبه نگرش		
ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱		
۲		

پیوست شماره ۴:

نمونه تعهدنامه محضری

اینجانب فرزند..... شماره شناسنامه..... صادره از..... متولد.....
کدملی..... ساکن که بر اساس
مجوز شماره..... سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و پس از طی مراحل آزمون
استخدامی به استخدام شهرداری..... استان..... پذیرفته شده‌ام؛ متعهد و ملتزم
می‌گردم پس از استخدام و انعقاد قرارداد به مدت ۷ سال در شهرداری مزبور خدمت نمایم و تعهد
می‌نمایم در طول این مدت، درخواست انتقال، مأموریت، و هرگونه جابجایی محل خدمت به سایر
شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و نیز دستگاه‌های اجرایی ننموده و با این علم که موارد مذکور و
امثالهم امکان‌پذیر نمی‌باشد، حق طرح هرگونه ادعا و یا دعوای احتمالی در این خصوص را از خود
سلب و ساقط می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی

محل امضاء

بخش چهارم:

دستورالعمل استخدام پیمانی در

مشاغل عملیاتی آتش نشانی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت کشور

تاریخ: ۲۵/۱۱/۹۳
شماره: ۱۴۵۹۵۴

بسمه تعالی

استانداران محترم سراسر کشور

سلام علیکم،

در راستای تحقق بندهای دوم و سوم سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر «عدالت‌محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقاء منابع انسانی» و «بهبود معیارها و روزآمدی روش‌های گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و بهره‌یز از نگرش‌های سلیقه‌ای و غیرحرفه‌ای» و همچنین در اجرای طرح بهینه‌سازی نظام جذب و بکارگیری نیروی انسانی شهرداری‌ها، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی در تاریخ ۱۳۹۲/۲/۱۴، «دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی» که در چهل ماده و سی و یک تبصره و هشت پیوست در تاریخ ۹۳/۱۱/۱۵ به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور رسیده است، جهت اجرا به پیوست ابلاغ می‌گردد.

شوروی است ترتیبی اتخاذ فرمایید تا در چارچوب مفاد دستورالعمل مذکور و رعایت مفاد نامه شماره ۵۵۴۲۸ تاریخ ۱۳۹۲/۵/۱۳ این وزارتخانه اقدامات لازم برای جذب نیروی انسانی شایسته در سقف مجوزهای استخدامی ابلاغی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در واحدها و سازمان‌های آتش‌نشانی شهرداری‌های متقاضی آن استان صورت پذیرد.

عبدالرضا رحمانی فضلی

به منظور جذب و بکارگیری نیروی انسانی در واحدها و سازمانهای آتش‌نشانی شهرداری‌ها با رعایت اصل عدالت استخدامی و انتخاب شایسته‌ترین‌ها در فضای رقابتی و انتخاب نیروی انسانی مناسب در ابعاد جسمی و روانی برای انجام صحیح، دقیق و بهنگام وظیفه اطفاء حریق و امداد و نجات (بند ۱۴ ماده ۵۵ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴)، دستورالعمل استخدام پیمانی برای عناوین شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش‌نشان راننده سنگین) و شغل کاردان آتش‌نشانی (برای تصدی پست آتش‌نشان، متصدی ارتباطات، نجات غریق و آتش‌نشان راننده سبک) و عناوین مشابه به شرح زیر ابلاغ می‌گردد.

فصل اول: تعاریف

ماده ۱- در این دستورالعمل از تعاریف و اختصارات زیر استفاده می‌شود.

- سازمان: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور
- شهرداری: شهرداری متقاضی استخدام
- شهرداری کلانشهر: شهرداری‌های بالای یک میلیون نفر جمعیت بر اساس نتایج حاصل از آخرین سرشماری رسمی کشور
- شورای اداری: شورای اداری و استخدامی شهرداری‌های استان یا شورای اداری و استخدامی شهرداری حسب مورد
- آزمون تخصصی: سنجش دانش و مهارت تخصصی برای تصدی شغل و یا پست مورد تقاضا داوطلبان است که به صورت کتبی انجام می‌شود.
- آزمون عملی: سنجش توانمندی‌های حسی، حرکتی و مهارت فنی موردنیاز داوطلبان برای تصدی شغل و یا پست مورد تقاضا است که به صورت عملی انجام می‌شود.
- حد نصاب آزمون تخصصی: کسب حداقل ۶۰ درصد میانگین امتیاز سه نفر بالاترین نمره آزمون در هر عنوان شغلی، قبل از اعمال ضرایب مربوط به امتیاز اولویت‌های در نظر گرفته شده در آزمون تخصصی می‌باشد. در صورتیکه تعداد داوطلبان دارای حد نصاب از آزمون تخصصی از سه برابر ظرفیت پذیرش در هر عنوان شغلی کمتر باشد، حد نصاب ۶۰ درصد به ۵۰ درصد کاهش می‌یابد.
- حد نصاب آزمون عملی: حد نصاب در آزمون عملی، کسب حداقل ۴۰۰ امتیاز از ۹۰۰ امتیاز آزمون عملی می‌باشد.
- داوطلب: فردی است که دارای شرایط مندرج در این دستورالعمل بوده و متقاضی استخدام می‌باشد.
- داوطلب بومی: به داوطلبی گفته می‌شود که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشد.
- الف- شهر محل صدور شناسنامه داوطلب یا همسر وی با شهر مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.

- ب- داوطلب حداقل چهار(۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و یا دانشگاه) را به صورت متوالی یا متناوب در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.
- ج - همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که شهر محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با شهر محل مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.
- د - داوطلب یا پدر، مادر و یا همسر وی، حداقل چهار(۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشند. پرداخت حق بیمه به مدت تعیین شده صرفاً توسط یکی از موارد مذکور قابل احتساب است.
- تبصره ۱- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت نام می‌باشد.
- تبصره ۲- در صورتیکه شهرداری متقاضی استخدام، در شهرستان یا استانی قرار داشته باشد که شهر داوطلب (موضوع بندهای الف، ب، ج و د) در آن شهرستان و یا استان واقع باشد، داوطلب به ترتیب مشمول مزایای داوطلبین بومی شهرستان و استان خواهد بود.

فصل دوم: شرایط ورود به فرایند آزمون

ماده ۲- شرایط عمومی ورود به فرآیند استخدام به شرح زیر است:

۱. داشتن حداقل بیست و پنج سال تمام سن در اولین روز ثبت نام. در عنوان شغلی وسائط نقلیه تندر و سنگین (برای تصدی پست آتش نشان راننده سنگین) داشتن حداقل ۳۰ سال سن در اولین روز ثبت نام.
 ۲. داشتن تابعیت ایران
 ۳. دارا بودن کارت پایان خدمت یا کارت معافیت غیرپزشکی قانونی برای مردان
 ۴. عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانی
 ۵. نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر
 ۶. نداشتن ممنوعیت استخدام در دستگاههای اجرایی به موجب آراء مراجع قانونی
 ۷. داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که در آن شغل استخدام می شود.
 ۸. دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم
 ۹. اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
 ۱۰. التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- تبصره ۱۵- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندر و سنگین (برای تصدی پست

آتش‌نشان راننده سنگین می‌بایست دارای گواهینامه رانندگی پایه یک (پ ۱) و برای عنوان شغلی کاردان آتش‌نشانی دارای گواهینامه رانندگی پایه دو در زمان ثبت‌نام باشند.

تبصره ۲- داوطلبانی که دارای کارت معافیت پزشکی می‌باشند مجاز به شرکت در آزمون استخدامی نمی‌باشند.

تبصره ۳- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلامانع است.

تبصره ۴- داوطلبان نمی‌توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاه‌های اجرایی و بازنشسته یا بازخرید خدمت باشند.

تبصره ۵- کارکنان قراردادی واحدهای آتش‌نشانی و سازمانهای آتش‌نشانی شهرداری‌ها و کارکنان شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری در واحدها و یا سازمان‌های آتش‌نشانی که تا قبل از سال ۱۳۹۰ بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه اشتغال دارند، می‌توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون شرکت نمایند، در اینصورت رشته شغلی آنان آتش‌نشان می‌باشد.

تبصره ۶- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش‌نشان راننده سنگین) می‌توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون عنوان مذکور شرکت نمایند.

فصل سوم: فرآیند برگزاری آزمون

ماده ۳- سهمیه استخدامی هر استان و هر شهرداری کلانشهر در سقف سهمیه استخدامی ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با در نظر گرفتن معیارها و شاخص‌های مربوط به همراه برنامه زمانبندی اجرای این دستورالعمل توسط سازمان تعیین و به استانداری یا شهرداری کلانشهر ذیربط اعلام می‌شود.

ماده ۴- مجوز بکارگیری نیروی انسانی آتش‌نشان در شهرداری در سقف مجموع سهمیه استخدامی که از سوی سازمان اعلام می‌شود با رعایت موارد زیر به تفکیک هر پست به تصویب شورای اداری ذیربط می‌رسد.

□ اعلام رسمی شهرداری ذیربط درخصوص تعداد نیروی انسانی مورد نیاز با در نظر گرفتن معیارهایی نظیر تعداد پست‌های بلا تصدی سازمانی، جمعیت شهری، ویژگی‌های محیطی و اختصاصی شهر مورد نظر و تعداد ایستگاه‌های آتش‌نشانی و تجهیزات و نیروی انسانی فعلی

□ پیش‌بینی اعتبار لازم برای استخدام‌های جدید در بودجه شهرداری

□ وجود ساختار سازمانی مصوب از سوی سازمان

تبصره- شورای اداری در تخصیص مجوزهای استخدامی به شهرداری‌ها، نسبت ۶۰ به ۴۰ مجموع

هزینه‌های برنامه خدمات اداری و خدمات شهری به هزینه‌های عمرانی در هر شهرداری را رعایت خواهد نمود.

ماده ۵- استانداردی یا شهرداری کلانشهر آگهی استخدام را براساس سقف مجوزهای مصوب هر شهرداری و شرایط مندرج در این دستورالعمل براساس نمونه آگهی پیوست شماره یک تهیه و به طور عمومی از طریق جراید کثیرالانتشار استانی و رسانه‌های عمومی در سطح استان بر اساس جدول زمانبندی منتشر می‌نماید و نسخه الکترونیکی آن را برای درج در وب سایت استانداری و یا شهرداری کلانشهر قرار می‌دهد.

تبصره ۱- سهمیه ۲۵ درصد موضوع ماده ۸ این دستورالعمل، معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران قبل از انتشار آگهی کسر و در آگهی درج نمی‌شود. در صورتی که به هر دلیل بنیاد شهید و امور ایثارگران نسبت به معرفی افراد واجد شرایط به تعداد مذکور تا قبل از زمان اعلامی از سوی استانداری و یا شهرداری کلانشهر اقدام ننماید، شورای اداری می‌تواند باقیمانده سهمیه مذکور را در آگهی استخدام لحاظ نماید.

تبصره ۲- شرایط احراز مشاغل مندرج در آگهی استخدام بر اساس پیوست شماره دو خواهد بود.

تبصره ۳- داوطلبان می‌توانند تنها در یک عنوان شغلی و در شهرهای مختلف یک استان به ترتیب اولویتی که در هنگام ثبت نام اعلام می‌نمایند حداکثر تا سه محل جغرافیایی مورد تقاضا را انتخاب کنند.

تبصره ۴- ثبت نام از داوطلبان استخدام از طریق سایت اینترنتی که در استانداری و یا شهرداری کلانشهر ایجاد خواهد شد، بعمل خواهد آمد. صفحه اصلی سایت می‌بایست به گونه‌ای طراحی گردد تا داوطلبان، فهرست شهرداری‌های استخدام کننده، فهرست مشاغل و شرایط احراز و شرایط شرکت در آزمون را رؤیت و ثبت نام نمایند.

ماده ۶- آزمون تخصصی در هر عنوان شغلی توسط استانداری و یا شهرداری کلانشهر به صورت چهارگزینه‌ای و به تعداد ۱۲۰ سوال شامل ۹۰ سوال به صورت کاربردی و تخصصی در شغل مربوط و ۳۰ سوال برای سنجش هوش، سرعت، دقت و استعداد یادگیری با احتساب نمره منفی طراحی (سقف امتیاز آزمون تخصصی ۱۰۰ می‌باشد و به ازای هر سه پاسخ غلط یک نمره منفی در نظر گرفته خواهد شد.) و بر اساس اعلام قبلی با هماهنگی کمیته برگزاری آزمون (موضوع ماده ۳۸ این دستورالعمل) برگزار خواهد شد.

تبصره ۱- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند با موافقت شورای اداری تمام مراحل آزمون تخصصی موضوع این ماده را به موسسات ذیصلاح با حفظ حق نظارت و رعایت مفاد پیوست شماره سه واگذار نماید.

تبصره ۲- مجموعه سوالات امتحان با حفظ محرمانگی به حراست استانداری و یا حراست شهرداری کلانشهر تحویل داده خواهد شد تا تاریخ برگزاری آزمون مزبور با حضور اعضای کمیته برگزاری آزمون در محل قرنطینه تکثیر شود.

ماده ۷- استانداردی و یا شهرداری کلانشهرسه برابر مجوز بکارگیری نیروی انسانی در هر عنوان شغلی در هر شهرداری را از میان شرکت‌کنندگان در آزمون تخصصی به ترتیب نمرات فضلی به شرط دارا بودن حد نصاب انتخاب و برای شرکت در آزمون عملی که سقف امتیاز آن برای هر یک از داوطلبان ۱۰۰ امتیاز می‌باشد، ظرف مدت ۲ هفته پس از اعلام نتایج آزمون تخصصی معرفی می‌کند. در صورتی که تعداد افراد شرکت‌کننده در آزمون عملی به هر دلیل ممکن از ۳ برابر مذکور کمتر شود به اندازه ۳ برابر مجوز بکارگیری نیروی انسانی در هر عنوان شغلی در هر شهرداری از سایر داوطلبان به ترتیب نمرات فضلی به شرط کسب حدنصاب دعوت بعمل می‌آید. در صورتی که تعداد افراد دارای حدنصاب در هر عنوان شغلی و محل مورد تقاضا کمتر از ظرفیت پذیرش باشد، همه داوطلبان واجد حدنصاب برای انجام سایر مراحل مربوط معرفی خواهند شد.

تبصره ۱- حدنصاب موضوع این ماده ۶۰ درصد میانگین امتیاز سه نفر بالاترین نمره آزمون، قبل از اعمال ضرایب موضوع مواد ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲، ۲۳ و ۲۴ این دستورالعمل می‌باشد. تبصره ۲- داوطلبانی که از سهمیه ۵٪ استخدامی (رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنان، آزادگان کمتر از یکسال اسارت و همسر و فرزندان آنان، جانبازان و همسر و فرزندان آنان و خواهران و برادران شهداء) استفاده می‌نمایند، به شرط کسب حدنصاب امتیاز لازم و دارا بودن شرایط مندرج در آگهی پس از انجام آزمون عملی به ترتیب نمره نهایی (موضوع ماده ۲۵ این دستورالعمل) از ۵ درصد سهمیه قانونی مربوط باز مجموع سهمیه های استخدامی استان و یا شهرداری کلانشهر برخوردار خواهند بود..

تبصره ۳- در صورتیکه تعداد داوطلبان دارای حدنصاب از آزمون تخصصی از سه برابر ظرفیت پذیرش در هر عنوان شغلی کمتر باشد، حدنصاب ۶۰ درصد موضوع تبصره یک این ماده به ۵۰ درصد کاهش می‌یابد.

تبصره ۴- در صورتی که تعداد شرکت‌کنندگان در هر عنوان شغلی کمتر از سه نفر باشد ۶۰ درصد میانگین امتیاز آزمون تخصصی همان تعداد شرکت‌کننده، مبنای حدنصاب خواهد بود.

ماده ۸- استانداردی و یا شهرداری کلانشهر حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را از میان جانبازان و آزادگان فاقد شغل و فرزندان و همسران شهداء و جانبازان بیست و پنج درصد (۲۵٪) و بالاتر و فرزندان و همسران آزادگان یکسال و بالای یکسال اسارت، معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران، بارعایت سقف مقرر در این ماده تأمین و به استخدام آنان از محل مجوزهای مربوط و پستهای بدون متصدی اقدام می‌نماید و پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی را نیز به رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه متوالی یا نه ماه متناوب حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنان، آزادگان کمتر از یکسال اسارت و همسر و

فرزندان آنان، جانبازان و همسر و فرزندان آنان و خواهران و برادران شهداء اختصاص می‌دهد.

تبصره ۱- با توجه به قانون اصلاح بند «و» ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه مبنی اینکه رعایت شرایط علمی و تخصصی لازم برای استفاده از سهمیه تعیین شده در ماده مذکور برای داوطلبان الزامی است، از معرفی شدگان بنیاد شهید و امور ایثارگران بر اساس ضوابط فصل چهارم این دستورالعمل برای احراز شرایط لازم در شغل مربوط آزمون عملی بعمل آمده و افراد نهایی بر این اساس در شغل مربوط و در هر شهرداری با اولویت بومی شهر، شهرستان و استان انتخاب و معرفی می‌شوند. تبصره ۲- استخدام مازاد بر ۳۰٪ سهمیه ایثارگران از طریق رقابت با سایر داوطلبان واجد شرایط صورت خواهد گرفت.

ماده ۹- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند حداکثر ده درصد (۱۰٪) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را به قهرمانان ورزشی مشمولین ماده دو آیین‌نامه تسهیلات تشویقی رتبه اول تا سوم مصوب ۱۳۷۶ هیات وزیران (قهرمان مسابقات المپیک، جهانی، آسیایی، دانشجویان جهان و قهرمانی کشور) که به تایید وزارت ورزش و جوانان می‌رسد، در آتش‌نشانی به شرط داشتن شرایط عمومی ورود به خدمت و اخذ حدنصاب از آزمون تخصصی و آزمون عملی اختصاص دهد.

فصل چهارم: آزمون عملی

ماده ۱۰- مراحل آزمون عملی به شرح زیر می‌باشد.

۱. معاینات پزشکی اولیه: مرحله اول آزمون عملی شامل معرفی داوطلبین موضوع ماده

هفت این دستورالعمل به پزشک مورد تایید استانداری یا شهرداری کلانشهر برای انجام معاینات پزشکی اولیه جهت تایید یا عدم تایید توانایی داوطلب برای ورود به مرحله دوم آزمون عملی می‌باشد.

۲. ارزیابی آمادگی جسمانی: مرحله دوم شامل ارزیابی قدرت، سرعت، استقامت، چابکی و انعطاف‌پذیری داوطلب است که دارای دو بخش ارزیابی عمومی و تخصصی از میان داوطلبین پذیرفته شده در مرحله اول آزمون عملی می‌باشد.

۳. معاینات پزشکی نهایی: مرحله سوم آزمون عملی شامل معرفی داوطلبین پذیرفته شده بر اساس ماده ۲۵ دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی پس از اعمال ضریب یک برای آزمون تخصصی و ضریب دو برای مرحله دوم آزمون عملی به ترتیب نمره فضلی در سقف تعداد مجوزهای استخدامی در هر عنوان شغلی و در هر شهرداری، جهت انجام معاینات پزشکی به مرکز طب کارمورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی برای انجام معاینات پزشکی تکمیلی می‌باشد.

ماده ۱۱- فرایند معاینات پزشکی اولیه در چارچوب پیوست شماره چهار این دستورالعمل به

شرح زیر است.

۱. استانداری و یا شهرداری کلانشهر فهرست داوطلبین موضوع ماده هفت این دستورالعمل را به پزشک مورد تایید استانداری جهت انجام معاینات پزشکی اولیه به همراه فرم پیوست شماره چهار این دستورالعمل ارسال می‌نماید.
 ۲. استانداری و یا شهرداری کلانشهر برنامه‌زمانبندی مراجعه داوطلبین مربوط را به پزشک از طریق وب سایت رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر و سایر شیوه‌های مقتضی به اطلاع تمامی آنان می‌رساند.
 ۳. پزشک مذکور نسبت به انجام معاینات پزشکی مربوط اقدام و نتیجه را در فرم پیوست شماره چهار این دستورالعمل به استانداری و یا شهرداری کلانشهر اعلام و به اطلاع داوطلبین می‌رساند.
 ۴. استانداری و یا شهرداری کلانشهر فهرست داوطلبینی را که توانایی آنان برای ورود به مرحله دوم آزمون عملی توسط پزشک مورد تایید قرار گرفته است را حداقل یک‌هفته قبل از زمان برگزاری مرحله دوم آزمون عملی در سایت رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر به همراه زمانبندی و مکان برگزاری آزمون اعلام می‌نماید.
- ماده ۱۲- ارزیابی آمادگی جسمانی (مرحله دوم آزمون عملی) در چارچوب پیوست شماره پنج این دستورالعمل شامل ارزیابی عمومی و ارزیابی تخصصی به شرح زیر می‌باشد.
- ۱- ارزیابی عمومی: ارزیابی عمومی در شش مرحله شامل پرش طول، دوی ۴*۹ متر، دوی ۴۵ متر، دوی ۵۴۰ متر، درازنشست، بارفیکس یا کشش از میله از داوطلبین بعمل می‌آید.
 - ۲- ارزیابی تخصصی: ارزیابی تخصصی در سه مرحله شامل حمل دو عدد خاموش کننده آتش شش کیلوگرمی در طی مسیر ۳*۵۰ متر، حمل دو عدد لوله نواری دو و نیم اینچ در مسیر ۵۰ متر مستقیم و حمل نردبان ۳ متری تاشو آلومینیومی در مسیر ۴۵ متر مستقیم می‌باشد.
- تبصره ۱- هدف، نحوه اجرا و استانداردهای هر یک از مراحل مذکور در ارزیابی آمادگی جسمانی (عمومی و تخصصی) بر اساس پیوست شماره پنج این دستورالعمل خواهد بود.
- تبصره ۲- امتیاز داوطلبین مطابق جدول امتیازات آزمون آمادگی جسمانی در قالب پیوست شماره شش محاسبه می‌گردد. حد نصاب آزمون عملی، کسب حداقل ۴۰۰ امتیاز از ۹۰۰ امتیاز می‌باشد.
- ماده ۱۳- استانداری و یا شهرداری کلانشهر امتیاز آزمون عملی داوطلبینی که در مرحله اول آزمون عملی (معاینات پزشکی اولیه) پذیرفته شده و در مرحله دوم (ارزیابی آمادگی جسمانی) حدنصاب آزمون را کسب نموده‌اند را در سقف ۱۰۰ امتیاز محاسبه می‌نماید.
- ماده ۱۴- نمرات نهایی داوطلبین بر اساس ماده ۲۵ این دستورالعمل، با ضریب ۱ برای آزمون

تخصصی و ضریب ۲ برای آزمون عملی محاسبه و داوطلبان بر اساس نمرات فضلی و در سقف تعداد مجوز در هر عنوان شغلی و هر شهرداری برای طی مرحله سوم آزمون عملی معاینات پزشکی نهایی معرفی می‌شوند.
ماده ۱۵- فرایند معاینات پزشکی نهایی به شرح زیر است.

۱- استانداری و یا شهرداری کلانشهر فهرست پذیرفته‌شدگان موضوع ماده چهارده این دستورالعمل را به مرکز طب کار مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت انجام معاینات پزشکی نهایی ارسال می‌نماید.

۲- استانداری و یا شهرداری کلانشهر برنامه زمانبندی مراجعه داوطلبین مربوط را به مرکز طب کار از طریق وب سایت رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر و سایر شیوه‌های مقتضی به اطلاع تمامی آنان می‌رساند.

۳- مرکز طب کار نسبت به انجام معاینات پزشکی در سه بخش زیر اقدام و نتیجه را به استانداری و یا شهرداری کلانشهر اعلام می‌نماید.

الف- تست بینایی، شنوایی سنجی، اسپیرومتری (تنفس) و آزمایش خون و ادرار

ب- تست عدم اعتیاد به مواد مخدر (طبق آزمایش‌های تخصصی تست اعتیاد)

ج- تست تشخیص روانی شامل: عدم ترس از ارتفاع، عدم ترس از خون و عدم مشکلات و اختلالات روانی که مطابق نظر متخصص مربوطه بررسی و اعلام

می‌گردد.

تبصره- در صورتیکه تعدادی از داوطلبین در مرحله سوم آزمون عملی از فهرست پذیرفته‌شدگان حذف شوند استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند از سایر داوطلبین پذیرفته شده موضوع ماده چهارده این دستورالعمل به ترتیب نمره فضلی برای طی مرحله سوم آزمون عملی استفاده نماید.

ماده ۱۶- در برگزاری مرحله دوم آزمون عملی شامل ارزیابی عمومی و ارزیابی تخصصی آمادگی جسمانی داوطلبین موارد زیر توسط استانداری و یا شهرداری کلانشهر رعایت خواهد شد.

۱. آزمون داخل سالن ورزشی و در شرایط یکسان برای کلیه داوطلبان انجام می‌شود. لازم به ذکر است تست‌های دوی ۵۴۰ متر و ارزیابی تخصصی موضوع ماده ۱۲ این دستورالعمل می‌تواند در فضای خارج از سالن برگزار گردد. کلیه شرکت‌کنندگان در آزمون ارزیابی آمادگی جسمانی باید ملبس به لباس ورزشی مناسب (شامل؛ شلوار، پیراهن، کفش ورزشی و...) باشند.

۲. چیدمان ایستگاه‌ها با توجه به شرایط سالن ورزشی، تعداد داوطلبین و سایر شرایط موثر برنامه‌ریزی و انجام می‌شود. این چیدمان باید در شرایط کاملاً ایمن و مناسب با نوع حرکت پیش‌بینی گردد. ترتیب انجام ارزیابی‌ها، می‌باید برای کلیه داوطلبین به طور یکسان رعایت گردد.

۳. دآوری آزمون توسط داوران با تجربه اداره کل ورزش و جوانان استان و یا آموزش و

پرورش انجام می‌پذیرد. به منظور یکسان‌سازی نحوه داوری، فیلم آموزشی نحوه برگزاری آزمون عملی از قبل برای داوران مذکور نمایش داده می‌شود. داوران هر نوع ارزیابی از ابتدا تا انتهای آزمون برای داوطلبین ثابت می‌باشند مگر در شرایط خاص که با تایید کمیته برگزاری آزمون تغییر می‌کند.

۴. ارزیابی آمادگی جسمانی (عمومی و تخصصی) بصورت پشت سرهم انجام خواهد شد. به گونه‌ای که از قبل ایستگاه‌ها طراحی و مشخص شده و داوطلب به ترتیب به ایستگاه اول فراخوانده می‌شود، بعد از ارایه توضیح کلی در مورد نحوه انجام آزمون ارزیابی (توسط داور آزمون)، رکورد وی ثبت شده، سپس داوطلب به ایستگاه دوم و به ترتیب به ایستگاه‌های بعدی معرفی خواهد شد. لازم به ذکر است داوطلبین بین دو ایستگاه می‌توانند استراحت کوتاهی داشته باشند.

۵. کلیه داوطلبین می‌بایست بیمه حوادث ورزشی شوند.

ماده ۱۷- آزمون عملی در استان‌ها و شهرداری‌های کلانشهر با تایید معاون امور عمرانی استانداری و یا شهردار حسب مورد می‌تواند قبل از برگزاری آزمون تخصصی برگزار گردد. از این روی مراحل اول و دوم آزمون عملی موضوع مواد ۱۱ و ۱۲ این دستورالعمل قبل از برگزاری آزمون تخصصی و کتبی و مرحله سوم آزمون عملی موضوع ماده ۱۵ این دستورالعمل بعد از اعلام نتایج بر اساس ماده ۱۴، انجام خواهد شد.

تبصره- آزمون تخصصی و کتبی باید همزمان با سایر شهرداری‌های استان در یک روز برگزار گردد. در اینصورت تمامی افرادی که حدنصاب آزمون عملی را دریافت نمایند، به آزمون تخصصی دعوت خواهند شد.

فصل پنجم: اعلام نتایج

ماده ۱۸- انتخاب نهایی پذیرفته شدگان آزمون پس از موفقیت در کلیه مراحل آزمون تخصصی، آزمون عملی و گزینش صورت خواهد گرفت و تا قبل از صدور احکام استخدام پیمانی برای پذیرفته شدگان حقی ایجاد نخواهد شد.

ماده ۱۹- امتیاز آزمون تخصصی کارکنان شاغل (در شرکت‌های طرف قرارداد شهرداری تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ و قراردادی) در واحدها یا سازمان‌های آتش‌نشانی شهرداری شهر متقاضی استخدام یا سربازان وظیفه که دوران خدمت سربازی خود را به صورت کامل (بدون دریافت معافیت و کسر خدمت) و منع انضباطی به صورت امریه به عنوان سرباز آتش‌نشان در آتش‌نشانی گذرانده‌اند به ازای هر سال سابقه خدمت ۳ درصد تا سقف ۲۵ درصد و برای کارکنان شاغل (در شرکت‌های طرف قرارداد شهرداری تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ و قراردادی) در واحدها یا سازمان‌های آتش‌نشانی یکی از شهرداری‌های شهرستان همان شهر به ازای هر سال سابقه خدمت ۲/۵ درصد تا سقف ۲۰ درصد و برای کارکنان شاغل (در شرکت‌های طرف

قرارداد شهرداری تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ و قراردادی در واحدها یا سازمان‌های آتش نشانی یکی از شهرداری‌های استان همان شهر به ازای هر سال سابقه خدمت ۲ درصد تا سقف ۱۸ درصد ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز نهایی آزمون تخصصی قرار می‌گیرد. اعمال امتیاز مربوطه برای کارکنان دارای قرارداد مستقیم با شهرداری مشروط به دارا بودن سابقه پرداخت بیمه در واحدها یا سازمان‌های آتش نشانی شهرداری‌ها تا ۱۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری آزمون تخصصی و کتبی می‌باشد.

ماده ۲۰- امتیاز آزمون تخصصی داوطلبان بومی شهر متقاضی استخدام در ۱/۱۵ و داوطلبان بومی شهرستان شهر متقاضی استخدام در ۱/۱ ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز نهایی آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۲۱- امتیاز آزمون تخصصی دهیاران در یکی از دهیاری‌های استان شهر متقاضی استخدام به ازای هر سال سابقه خدمت با تایید بخشدار ذیربط ۳ درصد تا سقف ۲۰ درصد ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز نهایی آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۲۲- امتیاز آزمون تخصصی شهرداران که در یکی از شهرهای استان شهر متقاضی استخدام شهردار بوده‌اند به ازای هر سال سابقه خدمت با تایید استانداری ذیربط ۳ درصد تا سقف ۲۵ درصد ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز نهایی آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۲۳- امتیاز آزمون تخصصی فرزندان کارکنان فوت شده حین خدمت در شهرداری و یا از کارافتاده کلی دائم حین خدمت در شهرداری در ۱/۲ ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز نهایی آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

ماده ۲۴- در صورتی که داوطلبان مشمول بیش از یک امتیاز از مزایای پیش بینی شده در مواد ۱۹، ۲۰، ۲۱، ۲۲ و ۲۳ این دستورالعمل شوند، صرفاً بالاترین امتیاز برای آنها مبنای محاسبه قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۵- نمره نهایی هر داوطلب براساس امتیاز آزمون تخصصی با «ضریب ۱» و امتیاز آزمون عملی با «ضریب ۲» محاسبه و داوطلبان براساس نمرات فعلی و در سقف تعداد مجوز در هر عنوان شغلی و هر شهرداری برای طی مراحل گزینش معرفی می‌شوند.

تبصره ۱- در صورت عدم تایید افراد معرفی شده به گزینش، از سایر داوطلبان موضوع این ماده به ترتیب نمره فعلی به گزینش معرفی خواهد شد.

تبصره ۲- در صورت مساوی بودن نمره نهایی کسب شده داوطلبان، اولویت معرفی به گزینش به ترتیب با شاغلین قراردادی و بومی شهر، شهرستان و استان می‌باشد.

ماده ۲۶- استانداری و یا شهرداری کلانشهرکارنامه‌ای از امتیاز آزمون تخصصی، آزمون عملی و نمره نهایی و رتبه داوطلب در مقایسه با سایر داوطلبان در هر عنوان شغلی و نیز حد نصاب آزمون تخصصی را تهیه و به اطلاع شرکت‌کنندگان رسانده و نتایج نهایی آزمون را در وب سایت رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهرقرار خواهد داد.

فصل ششم: سایر موارد

ماده ۲۷- داوطلبان می‌توانند حداکثر ظرف مدت دو هفته پس از اعلام نتایج، اعتراض خود را به استانداری و یا شهرداری کلانشهر برای بررسی و اعلام نظر ارائه نمایند. پس از مدت مذکور به اعتراض داوطلبان ترتیب اثر داده نخواهد شد.

ماده ۲۸- در صورتیکه داوطلب در طول فرآیند استخدام انصراف داده یا به هر دلیل قانونی از ادامه فرآیند بازماند، استانداری و یا شهرداری کلانشهر نفرات بعدی را بر اساس بالاترین نمره نهایی کسب شده (در صورت دارا بودن حد نصاب) در همان شغل و شهر مورد تقاضا برای طی مراحل بعدی معرفی خواهد نمود.

تبصره- استفاده از نفرات بعدی بر اساس بالاترین نمره نهایی کسب شده (در صورت دارا بودن حد نصاب) در همان شغل و شهر مورد تقاضا برای طی مراحل بعدی حداکثر تا یکسال از زمان برگزاری آزمون امکان‌پذیر است.

ماده ۲۹- در صورتیکه داوطلبان به هر دلیلی حایز شرایط لازم برای استخدام در شغل و پست مورد تقاضا نگردند، استخدام در شغل و پست مربوط از طریق آزمون‌های آتی تأمین خواهد شد.

ماده ۳۰- پذیرفته‌شدگان نهایی موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری پس از اعلام رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر نسبت به ارائه مدارک لازم و تکمیل پرونده و ارائه تعهد محضری برای هفت سال (بر اساس نمونه پیوست شماره هفت) مبنی بر عدم درخواست انتقال، مأموریت، و هرگونه جابجایی محل خدمت به سایر شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و نیز دستگاه‌های اجرایی اقدام نمایند. عدم مراجعه و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.

تبصره- انتصاب به پست مقامات موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و شهردار یکی از شهرهای کشور در مدت تعهد محضری موضوع این ماده بلامانع است.

ماده ۳۱- صدور حکم استخدامی برای پذیرفته‌شدگان نهایی براساس این دستورالعمل منوط به اخذ شماره مستخدم از سامانه الکترونیکی (سامانه سینا) براساس بخشنامه شماره ۴۱۳۱۶ و ۴۱۳۱۸ تاریخ ۹۳/۹/۲۳ سازمان می‌باشد. استانداری و یا شهرداری کلانشهر موظف است حداکثر ظرف مدت یک‌ماه پس از تکمیل فرآیند استخدام و نظریه مثبت‌گزینش نسبت به اخذ شماره مستخدم اقدام نماید.

تبصره- استانداری و یا شهرداری کلانشهر موظف است با همکاری شهرداری‌های ذیربط دوره‌های آموزشی بدو خدمت را برای پذیرفته‌شدگان در آتش‌نشانی بر اساس پیوست شماره هشت این دستورالعمل قبل از آغاز فعالیت آنان در آتش‌نشانی برگزار نماید.

ماده ۳۲- هزینه برگزاری آزمون تخصصی و عملی از محل هزینه ثبت نام داوطلبان خواهد بود. میزان هزینه آزمون با توجه به شرایط برگزاری و امکانات استانداری و شهرداری،

بر اساس ضوابط و مقررات مربوط به تایید کمیته برگزاری آزمون خواهد رسید. تبصره- در مواردی که بر اساس قوانین و مقررات پرداخت تمام یا قسمتی از هزینه آزمون برای اقشار خاص به عهده شهرداری می‌باشد، اقدامات لازم صورت خواهد گرفت. ماده ۳۳- موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر در ماده ۲ این دستورالعمل اضافه خواهد شد.

الف- داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) به طور داوطلبانه خدمت نموده‌اند، به میزان مدت حضور در جبهه و همچنین مدت زمان بستری شدن و یا استراحت پزشکی رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل.

ب- اعضای خانواده شهدا، آزادگان، مفقودالائرها، جانبازان (همسر، فرزندان، پدر، مادر، خواهر و برادر) تا میزان ۵ سال.

ج- داوطلبانی که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن بعثی و یا گروه‌های ضد انقلاب درآمده‌اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و تمام وقت در وزارتخانه، موسسات و شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و شرکت‌های تحت پوشش آنها، شرکت‌های بیمه دولتی، شهرداری‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه و وابسته به آن موسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و همچنین موسسات و شرکت‌های ملی و مصادره شده و موسساتی که به نحوی از بودجه و کمک دولت استفاده می‌کنند، نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت‌های تحت پوشش آنها از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به خدمت اشتغال داشته‌اند، به میزان مدت خدمت غیر رسمی آنها. لازم به ذکر است سابقه خدمتی افراد در شرکتهای طرف قرارداد با شهرداری‌ها مشمول امتیازات این بند نمی‌باشد، به استثناء کارکنانی که بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه در شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری که تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ در واحدها و یا سازمان‌های آتش نشانی اشتغال داشته‌اند. طول مدت خدمت نظام وظیفه داوطلبان به حداکثر سن مقرر در ماده ۲ این دستورالعمل اضافه نخواهد شد.

ماده ۳۴- به مدارک ارسالی توسط دانشجویان و دارندگان مدارک تحصیلی پایین‌تر از مقاطع تحصیلی اعلام شده در شرایط احراز مشاغل مورد اشاره و همچنین مدارک در رشته‌های غیرمرتبط و معادل (به استثنای دارندگان مدارک تحصیلی معادل صادره از دانشگاه‌ها و موسسه‌های آموزش عالی کشور که در آزمون جامع سازمان سنجش آموزش کشور شرکت نموده و قبول شده‌اند و گواهی مبنی بر ادامه تحصیل در مقطع بالاتر با ارزش علمی دارند) ترتیب اثر داده نخواهد شد. افرادی که مدارک تحصیلی یک مقطع بالاتر از مقاطع تحصیلی اعلام شده در همان رشته‌های تحصیلی اعلامی در شرایط احراز را دارند می‌توانند مشروط به ارائه تعهدنامه مبنی بر عدم

درخواست اعمال مدرک تحصیلی بالاتر در آزمون شرکت نمایند. شرایط احراز عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندروری سنگین در یک مقطع تحصیلی بالاتر، همان رشته‌های تحصیلی مندرج در آگهی استخدام برای عنوان شغلی کاردان آتش‌نشانی در جدول شرایط احراز عناوین شغلی در آگهی استخدام می‌باشد.

ماده ۳۵- داوطلبان می‌بایست با اولین روز ثبت نام دارای مدارک تحصیلی مندرج در آگهی، کارت معافیت غیرپزشکی و یا کارت پایان خدمت، گواهی نامه پایه یکم و دوم برای داوطلبان ذریبط و شرایط سنی مندرج در این دستورالعمل و آگهی استخدام باشند.

ماده ۳۶- چنانچه در هر مرحله از مراحل آزمون محرز شود داوطلب به اشتباه یا به عمد اطلاعات خلاف واقع اعلام نموده یا فاقد شرایط مندرج در آگهی باشد، از انجام مراحل بعدی محروم خواهد شد و مسئولیت ناشی از عدم رعایت دقیق ضوابط و شرایط اعلام شده در متن آگهی و یا ارسال مدارک به صورت ناقص بر عهده داوطلب خواهد بود در این صورت خسارت و هزینه تحمیل شده برابر مقررات از داوطلب اخذ خواهد شد.

ماده ۳۷- اختصاص افراد پذیرفته شده در آزمون استخدامی به پستهای سازمانی در هر شهرداری به عهده شورای اداری ذریبط می‌باشد.

فصل هفتم: نظارت بر برگزاری آزمون

ماده ۳۸- ترکیب و وظایف کمیته برگزاری آزمون به شرح زیر است.

الف- ترکیب کمیته استانی:

□ مدیرکل دفتر امور شهری و شوراهای استانداری (رییس کمیته)

□ نماینده دفتر حراست استانداری

□ نماینده دفتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات استانداری

□ نماینده سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهرداری مرکز استان

□ نماینده دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان یا عناوین مشابه

ب- ترکیب کمیته شهرداری کلانشهر:

□ معاون شهردار در حوزه منابع انسانی (رییس کمیته)

□ مدیرعامل سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی

□ نماینده واحد ساختار سازمانی شهرداری یا عناوین مشابه

□ نماینده استانداری ذریبط

□ نماینده حراست شهرداری

□ نماینده بازرسی و پاسخگویی به شکایات شهرداری

ج- وظایف کمیته:

□ تأیید صحت برگزاری آزمون

- تعیین تعداد داوران مورد نیاز جهت انجام آزمون عملی، با توجه به شرایط برگزاری آزمون
- تعیین میزان هزینه های برگزاری آزمون با توجه به شرایط برگزاری و امکانات استانداری و شهرداری های استان
- تعیین محل برگزاری آزمون
- تعیین پزشک و مرکز طب کار
- سار موارد محوله در این دستورالعمل

ماده ۳۹- مراحل نظارت بر برگزاری آزمون به شرح زیر می باشد.

- بازگشایی پاکتهای پلمپ شده سوالات تخصصی و پاسخنامه های داوطلبان شرکت کننده در آزمون با حضور نمایندگان حراست و نماینده استانداری و یا شهرداری کلانشهر در محل برگزاری آزمون.
- تنظیم صورتجلسات مربوط به بازگشایی پاکتهای پلمپ شده سوالات تخصصی و پاسخنامه ها.
- اخذ فهرست اسامی و مشخصات کامل تمامی داوطلبان استخدام واجد شرایط شرکت در آزمون استخدامی قبل از اجرای آزمون استخدامی به صورت کاغذی (فیزیکی) و الکترونیکی.
- نظارت کامل بر برگزاری آزمون در چارچوب مقررات مربوطه .
- نظارت بر جمع آوری و لاک و مهر پاسخنامه های شرکت کنندگان در جلسه (حاضرین و غائبین) و تحویل آن به نماینده حراست.
- تنظیم صورتجلسات مربوط به لاک و مهر پاسخنامه ها.
- نظارت بر بازگشایی پاسخنامه (حاضرین و غائبین) داوطلبان برای قرائت آنها و اعلام نتایج.
- نظارت کامل بر قرائت پاسخنامه داوطلبان.

ماده ۴۰- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونین عمرانی استانداری‌ها و شهرداران کلانشهرها و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده سازمان می باشد.

فصل هشتم: پیوست های دستورالعمل

پیوست یک - نمونه آگهی استخدام

پیوست دو - جدول شرایط احراز رشته‌های شغلی مندرج در آگهی استخدام

پیوست سه - نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون

پیوست چهار - معاینات پزشکی اولیه

پیوست پنج - هدف، نحوه اجرا و استانداردهای هر یک از مراحل ارزیابی آمادگی جسمانی (عمومی و تخصصی)

پیوست شش - ارزیابی آمادگی جسمانی

پیوست هفت - نمونه تعهدنامه محضری

پیوست هشت - سرفصل دوره‌های آموزشی بدو خدمت

این دستورالعمل در ۴۰ ماده و ۳۱ تبصره و هشت پیوست در تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۵ به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور رسید.

پیوست شماره ۱: نمونه آگهی استخدام

استانداردی/شهرداری برای تامین نیروی انسانی مورد نیاز در مشاغل عملیاتی آتش نشانی از محل مجوز استخدامی شماره تاریخ سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، تعداد نفر از افراد واجد شرایط را از طریق برگزاری آزمون توانمندی‌های تخصصی و عملی و گزینش به صورت پیمانی به شرح زیراستخدام می‌نماید.

ردیف	عنوان شغلی	محل جغرافیایی خدمت	تعداد	جنسیت	شرایط احراز
۱					
۲					
۳					
۴					

الف- شرایط عمومی

- داشتن حداکثر بیست و پنج سال تمام سن در اولین روز ثبت نام. در عنوان شغلی وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش‌نشان راننده سنگین)داشتن حداکثر ۳۰ سال سن در اولین روز ثبت نام.
 - داشتن تابعیت ایران.
 - دارا بودن کارت پایان خدمت یا کارت معافیت غیرپزشکی قانونی برای مردان.
 - عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانی.
 - نداشتن سابقه محکومیت جزایی موثر.
 - نداشتن ممنوعیت استخدام در دستگاههای اجرایی به موجب آراء مراجع قانونی
 - داشتن سلامت جسمانی و روانی و توانایی برای انجام کاری که در آن شغل استخدام می‌شود.
 - دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم
 - اعتقاد به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
 - التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
- تبصره ۱- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش‌نشان راننده سنگین) می‌بایست دارای گواهینامه رانندگی پایه یک و برای عنوان شغلی کاردان

- آتش‌نشانی دارای گواهینامه رانندگی پایه دو در زمان ثبت‌نام باشند.
- تبصره ۲- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلامانع است.
- تبصره ۳- کارکنان قراردادی واحدهای آتش‌نشانی و سازمانهای آتش‌نشانی شهرداری‌ها و کارکنان شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری در واحدها و یا سازمان‌های آتش‌نشانی که تا قبل از سال ۱۳۹۰ بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه اشتغال دارند، می‌توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون شرکت نمایند.
- تبصره ۴- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش‌نشان راننده سنگین) می‌توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون عنوان مذکور شرکت نمایند.

ب - شرایط اختصاصی

- ۱- داوطلبانی که دارای کارت معافیت پزشکی می‌باشند و همچنین معلولین مجاز به شرکت در آزمون مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی نمی‌باشند.
- ۲- داوطلبان استخدام در آزمون مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی می‌بایست علاوه بر آزمون تخصصی در آزمون عملی نیز حائز شرایط لازم شوند.
- ۳- داوطلبان نمی‌توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاه‌های اجرایی و بازنشسته یا باخرید خدمت باشند.
- ۴- پذیرفته‌شدگان نهایی موظفند حداکثر ظرف مدت ۱۰ روزکاری پس از اعلام رسمی استانداری یا شهرداری کلانشهر نسبت به ارائه مدارک لازم و تکمیل پرونده و ارائه تعهد محضری برای هفت سال مبنی بر عدم هرگونه انتقال و ماموریت به سایر شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و نیز دستگاه‌های اجرایی دیگر اقدام نمایند. عدم مراجعه و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.
- ۵- موارد زیر به شرط ارائه تاییدیه‌های معتبر به حداکثر سن مقرر اضافه خواهد شد.
 - الف- داوطلبانی که در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۶۷/۵/۲۹) به طور داوطلبانه خدمت نموده‌اند، به میزان مدت حضور در جبهه و همچنین مدت زمان بستری شدن و یا استراحت پزشکی رزمندگان داوطلب در اثر مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل
 - ب- اعضای خانواده شهدا، آزادگان، مفقودالائرها، جانبازان (همسر، فرزندان، پدر، مادر، خواهر و برادر) تا میزان ۵ سال.
 - ج- داوطلبانی که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن بعثی و یا گروه‌های ضد انقلاب درآمده‌اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه
 - د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و تمام وقت در وزارتخانه، موسسات و شرکت‌های دولتی، بانک‌ها و شرکت‌های تحت پوشش آنها، شرکت‌های بیمه دولتی، شهرداری‌ها، موسسات و شرکت‌های تابعه و

وابسته به آن موسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و همچنین موسسات و شرکت‌های ملی و مصادره شده و موسساتی که به نحوی از بودجه و کمک دولت استفاده می‌کنند، نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت‌های تحت پوشش آنها از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به خدمت اشتغال داشته‌اند، به میزان مدت خدمت غیر رسمی آنها. لازم به ذکر است سابقه خدمتی افرادی که در شرکت‌های طرف قرارداد شهرداری‌ها قرار دارند، مشمول این بند نمی‌باشد، به استثناء کارکنانی که بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه در شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری که تا قبل از ابتدای سال ۱۳۹۰ در واحدها و یا سازمان‌های آتش نشانی اشتغال داشته‌اند. طول مدت خدمت نظام وظیفه داوطلبان به حداکثر سن داوطلبین اضافه نخواهد شد.

۶- داوطلب بومی: به داوطلبی گفته می‌شود که حداقل دارای یکی از ویژگی‌های زیر باشد.

□ شهرمحل صدور شناسنامه داوطلب یا همسر وی با شهر مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.

□ داوطلب حداقل چهار (۴) سال از سنوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و یا دانشگاه) را به صورت متوالی یا متناوب در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام طی کرده باشد.

□ همسر و فرزندان کارمندان رسمی و پیمانی دولت و یا نیروهای مسلح (اعم از شاغل و یا بازنشسته) که شهر محل خدمت فعلی یا بازنشستگی آنان با شهر محل مورد تقاضا برای استخدام یکسان باشد.

□ داوطلب یا پدر، مادر و یا همسر وی، حداقل چهار (۴) سال سابقه پرداخت حق بیمه در شهر محل مورد تقاضا برای استخدام را داشته باشند. پرداخت حق بیمه به مدت تعیین شده صرفاً توسط یکی از موارد مذکور قابل احتساب است.

تبصره ۱- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت نام می‌باشد.

تبصره ۲- در صورتیکه شهرداری متقاضی استخدام، در شهرستان یا استانی قرار داشته باشد که شهر داوطلب در آن شهرستان و یا استان واقع باشد، داوطلب به ترتیب مشمول مزایای داوطلبین بومی شهرستان و استان خواهد بود.

ج - ثبت نام و مدارک مورد نیاز

- ۱- داوطلبان می‌توانند تنها در یک عنوان شغلی و در شهرهای مختلف یک استان به ترتیب اولویتی که در هنگام ثبت نام اعلام می‌نمایند حداکثر تا سه گزینه محل جغرافیایی مورد تقاضا را انتخاب و از طریق سایت استانداری و یا شهرداری کلانشهر و بصورت اینترنتی ثبت نام کنند.
- ۲- شروع ثبت نام از ساعت روز تاریخ به مدت روز می‌باشد.
- ۳- داوطلبان استخدام می‌بایست عکس پرسنلی ۳*۴ خود را با عرض ۱۵۰ و ارتفاع ۲۰۰ پیکسل و با فرمت jpg و حداکثر ۲۰۰ کیلو بایت در رایانه اسکن نموده و آنرا در قسمت مربوط در سایت

وارد نمایند.

۴- واریز وجه به مبلغ ریال به حساب به عنوان حق شرکت در آزمون استخدامی داوطلبان استخدام (ایثارگران از پرداخت ۵۰٪ مبلغ مذکور و فرزندان شاهد از واریز وجه مذکور معاف می‌باشند) و اطلاعات فیش واریزی و سایر موارد را در قسمت مربوط به پرداخت وجه ثبت نام وارد و نهایتاً پس از بررسی مجدد صحت اطلاعات درج شده و تایید مراتب توسط سایت، شماره رهگیری خود را برای پیگیری مراحل بعدی آزمون و دریافت کارت ورود به جلسه اخذ و نزد خویش نگهداری نمایند.

۵- کارت ورود به جلسه آزمون استخدام روزهای از طریق وب سایت به داوطلبان ارائه می‌شود.

۶- زمان برگزاری آزمون روز تاریخ ساعت است و محل برگزاری آزمون بر روی کارت ورود به جلسه آزمون داوطلبان درج خواهد شد.

۷- مدارک مورد نیاز جهت اسکن در سایت ثبت نام به شرح زیر می‌باشد:

- تکمیل فرم درخواست شغل
- تصویر آخرین مدرک تحصیلی
- تصویر صفحه اول شناسنامه (در صورت داشتن توضیحات کلیه صفحات)
- تصویر کارت ملی (پشت و روی کارت)
- تصویر کارت پایان خدمت و وظیفه عمومی یا کارت معافیت غیرپزشکی
- مستندات ایثارگری و سوابق پرداخت بیمه در شهرداری‌ها، سازمان‌های وابسته و دهیاری‌ها.
- مستندات مربوط به قهرمانان ورزشی (قهرمان مسابقات المپیک، جهانی، آسیایی، دانشجویان جهان و قهرمانی کشور)
- تصویر گواهینامه رانندگی پایه یک برای داوطلبان رشته شغلی راننده وسائط نقلیه سنگین در پست آتش نشان راننده سنگین
- تصویر گواهینامه رانندگی پایه دو

د - مواد آزمون تخصصی

آزمون تخصصی در هر عنوان شغلی به صورت چهارگزینه‌ای و به تعداد ۱۲۰ سوال شامل ۹۰ سوال به صورت کاربردی و تخصصی در شغل مربوط و ۳۰ سوال برای سنجش هوش، سرعت، دقت و استعداد یادگیری با احتساب نمره منفی می‌باشد.

ه - اعلام نتایج

اسامی داوطلبان پذیرفته شده برای شرکت در آزمون عملی در سایت رسمی استانداری یا شهرداری کلانشهر بعد از برگزاری آزمون اعلام خواهد شد.

و- تذکرات

- ۱- پنج درصد (۵٪) سهمیه استخدامی به ایثارگران و خانواده‌های آنان شامل رزمندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در جبهه‌ها و همسر و فرزندان آنان، آزادگان کمتر از یکسال اسارت و همسر و فرزندان آنان، جانبازان و همسر و فرزندان آنان و خواهران و برادران شهداء اختصاص دارد. انتخاب ایثارگران در حد سهمیه تعیین شده (۵٪) به ترتیب امتیاز کسب شده از بین ایثارگران واجد شرایط که حد نصاب لازم در آزمون تخصصی و حد نصاب در آزمون عملی را کسب نموده باشند و مراحل مربوط را با موفقیت طی نموده باشند انجام خواهد شد.
- ۲- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند حداکثر ده درصد (۱۰٪) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را به قهرمانان ورزشی مشمولین ماده دو آیین‌نامه تسهیلات تشویقی رتبه اول تا سوم مصوب ۱۳۷۶ هیات وزیران (قهرمان مسابقات المپیک، جهانی، آسیایی، دانشجویان جهان و قهرمانی کشور) که به تایید وزارت ورزش و جوانان می‌رسد، در آتش‌نشانی به شرط داشتن شرایط عمومی ورود به خدمت و اخذ حدنصاب از آزمون تخصصی و آزمون عملی اختصاص دهد.
- ۳- داوطلبان شاغل در واحدها یا سازمان‌های آتش‌نشانی شهرداری‌ها، در شهر، شهرستان و استان مورد تقاضا، مشروط به دارا بودن سابقه پرداخت بیمه در واحدها یا سازمان‌های آتش‌نشانی شهرداری‌ها تا ۱۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری آزمون تخصصی و کتبی از اولویت استخدام برخوردارند.
- ۴- دهیاران، شهرداران، فرزندان کارکنان فوت شده حین خدمت در شهرداری یا سازمان‌های وابسته، یا فرزندان کارکنان از کارافتاده کلی دائم حین خدمت در شهرداری یا سازمان‌های وابسته، افراد بومی شهر، شهرستان و استان شهر متقاضی استخدام از اولویت استخدام برخوردارند.
- ۵- نمره نهایی داوطلب از مجموع امتیاز آزمون تخصصی با «ضریب ۱» و امتیاز آزمون عملی با «ضریب ۲» محاسبه می‌شود.
- ۶- در صورت مساوی بودن نمره نهایی کسب شده داوطلبان، اولویت معرفی به گزینش به ترتیب با شاغلین قراردادی و بومی شهرداری، شهرستان و استان می‌باشد.
- ۷- داوطلبان می‌توانند حداکثر طرف مدت دو هفته پس از اعلام نتایج، اعتراض خود را به استانداری یا شهرداری کلانشهر برای بررسی و اعلام نظر ارائه نمایند. پس از مدت مذکور به اعتراض داوطلبان ترتیب اثر داده نخواهد شد.
- ۸- چنانچه در هر مرحله از مراحل آزمون محرز شود داوطلب به اشتباه یا به عمد اطلاعات خلاف واقع اعلام نموده یا فاقد شرایط مندرج در آگهی باشد، از انجام مراحل بعدی محروم خواهد شد و مسئولیت ناشی از عدم رعایت دقیق ضوابط و شرایط اعلام شده در متن آگهی و یا ارسال مدارک به صورت ناقص بر عهده داوطلب خواهد بود در این صورت خسارت و هزینه تحمیل شده برابر مقررات از

داوطلب اخذ خواهد شد.

۹- به مدارک ارسالی توسط دانشجویان و دارندگان مدارک تحصیلی پایین‌تر از مقاطع تحصیلی اعلام شده در شرایط احراز مشاغل مورد اشاره و همچنین مدارک در رشته‌های غیرمرتبط و معادل (به استثنای دارندگان مدارک تحصیلی معادل صادره از دانشگاه‌ها و موسسه‌های آموزش عالی کشور که در آزمون جامع سازمان سنجش آموزش کشور شرکت نموده و قبول شده‌اند و گواهی مبنی بر ادامه تحصیل در مقطع بالاتر با ارزش علمی دارند) ترتیب اثر داده نخواهد شد. افرادی که مدارک تحصیلی یک مقطع بالاتر از مقاطع تحصیلی اعلام شده دارند می‌توانند مشروط به ارائه تعهدنامه مبنی بر عدم درخواست اعمال مدرک تحصیلی بالاتر در آزمون شرکت نمایند. در این صورت شرایط احراز عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندروری سنگین در یک مقطع تحصیلی بالاتر، همان رشته‌های تحصیلی مندرج در آگهی استخدام برای عنوان شغلی کاردان آتش‌نشانی در جدول شرایط احراز عناوین شغلی مندرج در آگهی استخدام می‌باشد.

۱۰- انتخاب نهایی پذیرفته شدگان آزمون پس از موفقیت در کلیه مراحل آزمون تخصصی، آزمون عملی و گزینش صورت خواهد گرفت.

پیوست شماره ۲:

جدول شرایط احراز عناوین شغلی مندرج در آگهی استخدام

ردیف	رشته شغلی	پست سازمانی	شرایط احراز مندرج در آگهی استخدامی
۱	کاردان آتش‌نشان	برای تصدی پست آتش‌نشان، متصدی ارتباطات و آتش‌نشان راننده وسایط سبک، نجات غریق	دارا بودن گواهی‌نامه فوق دیپلم در تمام گرایش‌های یکی از رشته‌های مدیریت عملیات امداد و سوانح، مدیریت عملیات امداد و نجات، مدیریت امور امداد، ایمنی و آتش‌نشانی، مدیریت عملیات حریق و حوادث، پیشگیری و ایمنی در برابر حریق و حوادث اطفاء حریق، امداد و نجات، بهداشت حرفه‌ای، تربیت بدنی، برق، تاسیسات، مکانیک، مخابرات، کامپیوتر *دارا بودن گواهی‌نامه رانندگی پایه دو برای داوطلبین این عنوان شغلی الزامی است.
۲	راننده وسائط نقلیه تندروی سنگین	برای تصدی پست آتش‌نشان راننده وسایط سنگین	دارا بودن گواهی‌نامه پایان تحصیلات کامل متوسطه - فوق دیپلم در تمام گرایش‌های یکی از رشته‌های مدیریت عملیات امداد و سوانح، مدیریت عملیات امداد و نجات، مدیریت امور امداد، ایمنی و آتش نشانی، مدیریت عملیات حریق و حوادث، پیشگیری و ایمنی در برابر حریق و حوادث اطفاء حریق، امداد و نجات، بهداشت حرفه‌ای، تربیت بدنی، برق، تاسیسات، مکانیک، مخابرات، کامپیوتر *دارا بودن گواهی‌نامه رانندگی پایه یک برای داوطلبین این عنوان شغلی الزامی است.

پیوست شماره ۳:

نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون

این تفاهم‌نامه مابین استانداری یا شهرداری کلانشهر به نمایندگی به نمایندگی که از این پس کارفرما (طرف اول) نامیده می‌شود از یک طرف و شرکت به شماره ثبت به نمایندگی که از این پس مجری (طرف دوم) نامیده می‌شود با مفاد زیر منعقد می‌گردد.

ماده یک: موضوع قرارداد

عبارتست از طراحی سئوالات تخصصی و ثبت نام اینترنتی، مدیریت امور رایانه‌ای و اعلام نتایج آزمون استخدامی شهرداری‌های استان یا شهرداری کلانشهر در سال براساس شرح خدمات ماده سه این قرارداد و جدول زمان بندی پیوست در یک نوبت صبح تاریخ در استان شهر

ماده دو: مدت قرارداد

مدت قرارداد از تاریخ امضاء قرارداد تا ماه پس از آن می‌باشد.

ماده سه: شرح خدمات مجری

الف: مدیریت امور رایانه ای آزمون

- درج آگهی اینترنتی در سایت مربوط به همراه شرایط احراز؛ اولویت های استخدامی و نظایر آن
- ثبت نام داوطلبان بصورت اینترنتی
- دریافت اینترنتی هزینه ثبت نام در آزمون (شماره حساب بانک شعبه به نام)
- ذخیره مدارک مورد نیاز و عکس داوطلبان در هنگام ثبت نام از طریق آپلود توسط متقاضی
- کنترل سیستمی شرایط داوطلبان در هنگام ثبت نام جهت جلوگیری از ثبت نام افراد غیر مجاز شامل مدارک تحصیلی؛ تاریخ اخذ مدرک؛ رشته تحصیلی مجاز؛ تاریخ اخذ کارت معافیت یا کارت پایان خدمت؛ حداکثر سن برای ثبت نام؛ تاریخ اخذ گواهینامه پایه یک و دو.
- تعیین داوطلبان مجاز به شرکت در آزمون و تعیین نواقص احتمالی ثبت نام داوطلبان
- تعیین فرمت شماره سندلی و تخصیص اتوماتیک آن به همراه متمایز کردن جنسیت در شماره‌ها

- صدور کارت ورود به جلسه به همراه مشخصات داوطلبان
 - امکان پرینت کارت ورود به جلسه توسط داوطلب از طریق سایت
 - پیش بینی رفع نقص از کارت ورود به جلسه آزمون
 - صدور پاسخنامه و صدور کارت امضاء حضور در جلسه آزمون ، جمع بندی شماره صندلی‌ها
 - دریافت پاسخنامه‌ها، کنترل، قرائت با دستگاه مارک خوان در حضور نماینده کارفرما و نماینده حراست کارفرما در محل مورد توافق (با حساسیت فوق العاده مارک خوان و قابل تنظیم در کشف ایرادات. در این مرحله یک نسخه از لوح فشرده خام اطلاعات پاسخنامه‌ها تحویل کارفرما خواهد شد.)
 - اعلام نتایج آزمون، گرفتن حد نصاب، استاندارد سازی، اعلام ضرایب و اولویت های ویژه در آزمون تخصصی.
 - تهیه فهرست پذیرفته شدگان به تعداد مورد نیاز و تفکیک های مورد نیاز شامل: شهر، مقطع، جنس و رشته شغلی و... و به تعداد سه برابر ظرفیت با نظر کارفرما به همراه لوح فشرده مربوط در هر رشته شغلی در هر شهر
 - تهیه لوح فشرده پذیرفته شدگان جهت بهره برداری کارفرما
 - صدور کارنامه برای کلیه داوطلبان
 - اخذ امتیاز آزمون عملی داوطلبان از استانداری یا شهرداری ذیربط و محاسبه امتیاز نهایی از ترکیب نتایج حاصل از آزمون تخصصی و عملی و ارائه فهرست داوطلبان به ترتیب امتیازات فضلی
- ب: طراحی سوالات تخصصی آزمون
- طراحی سوالات براساس مواد یا دروس آزمون تخصصی برای هر عنوان شغلی بصورت تخصصی و کاربردی
 - طراحی سوالات استاندارد شده براساس شرایط احراز آگهی استخدامی
 - بررسی شرایط فنی و ویرایشی و کنترل طراحی سوالات جهت تکثیر
- ج: تکثیر دفترچه آزمون تخصصی
- چاپ و تکثیر دفترچه سوالات تخصصی در محل قرنطینه به تفکیک هر رشته شغلی
 - بسته بندی و دسته بندی دفترچه ها براساس آمار حوزه ها، رشته های شغلی و جنسیت
 - پلمب دفترچه های آزمون و ارسال در زمان مقرر با هماهنگی کمیته برگزاری آزمون

ماده چهار: تعهدات طرف اول (کارفرما)

- انتشار آگهی استخدامی در یکی از روزنامه‌ها یا هفته نامه‌های محلی و وب سایت استانداری یا شهرداری کلانشهر
- تشکیل کمیته برگزاری آزمون برای نظارت بر اجرای دقیق مراحل مختلف آزمون استخدامی

- انجام کلیه هماهنگیهای لازم برای اجرای آزمون در تاریخ در حوزههای برگزاری آزمون شامل ورود به جلسه؛ شیوه چیدمان صندلی ها؛ رابطین؛ توزیع پاسخنامهها؛ جمع آوری پاسخنامهها؛ اخذ امضاء از داوطلبین؛ پذیرایی
- اعلام حوزه های برگزاری آزمون در زمان ارائه کارت ورود به جلسه آزمون
- ارائه نتایج آزمون عملی در زمان مقرر برای درج در نرم افزار مربوط جهت محاسبه امتیاز نهایی داوطلبان
- تعیین حوزه های برگزاری آزمون به تفکیک ۱۰ روز قبل تاریخ برگزاری آزمون به مجری
- انجام تدابیر لازم برای امور حفاظتی و امنیتی آزمون
- تنظیم و مبادله قرارداد و پرداخت هزینه برگزاری آزمون در هریک از حوزه های امتحانی

ماده پنج: حق الزحمه

حق الزحمه طبق شرح خدمات فوق در جدول ذیل ارائه شده است:

ردیف	خدمات	واحد	هزینه واحد (ریال)	تعداد	هزینه کل (ریال)
۱	ثبت نام اینترنتی و امور رایانه‌ای	سؤال			
۲	طراحی سؤالات تخصصی	نفر			
۳	تکثیر دفترچه آزمون	نفر			
۴	اعزام نماینده مؤسسه و ایاب و ذهاب	نفر			
۵	جمع کل مبلغ: ریال تمام				

تبصره: حداقل تعداد داوطلبان در ثبت نام اینترنتی و تکثیر دفترچه نفر می باشد که در صورت افزایش تعداد هر یک از شرح خدمات مذکور، مبلغ کل به تناسب تعداد آنها افزایش خواهد یافت.

ماده شش: نحوه پرداخت حق الزحمه

کارفرما متعهد می‌شود مبلغ درصد از کل قرارداد را طی مراحل برگزاری آزمون به عنوان پرداخت اول و مبلغ درصد از کل قرارداد پس از برگزاری آزمون و اعلام نتیجه به حساب شماره بانک شعبه (کد) و یا حساب شبا را به مؤسسه تحویل نمایند.

تسویه حساب مالی بر اساس صورتحساب نهایی تعداد داوطلبان و تعداد سئوالات ارائه خواهد شد.

ماده هفت: کسورات

کلیه کسورات قانونی بر عهده مجری می‌باشد.

ماده هشت: رفع اختلاف

در صورت بروز اختلاف در هر یک از مراحل تعهدات طرفین، مراتب در جلسه ای با حضور نمایندگان کارفرما و مؤسسه بررسی و رفع خواهد شد. در صورت عدم حل اختلاف مراتب از طریق مراجع به داوری حل و فصل خواهد شد. این قرارداد در هشت ماده و یک تبصره و در سه نسخه که هر کدام حکم واحد دارند، تنظیم شده است.

پیوست شماره ۴:

عکس

معاینات پزشکی اولیه

کارت شرکت در آزمون عملی مرحله اول آزمون آتش نشانی
(معاینات پزشکی اولیه)

نام و نام خانوادگی	شماره داوطلبی	
کدملی	نام پدر	

الف - اندازه گیری و ارزیابی های بدنی
۱- قد: سانتی متر
۲- BMI: <input type="checkbox"/> تایید <input type="checkbox"/> رد
۳- وزن: <input type="checkbox"/> کیلوگرم
۴- وضعیت اسکلتی (پوسچر): <input type="checkbox"/> غیرطبیعی <input type="checkbox"/> طبیعی
۵- دامنه حرکتی مفاصل: <input type="checkbox"/> غیرطبیعی <input type="checkbox"/> طبیعی
۶- نقص عضو: <input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد
۷- معاینه بینایی شامل کورنگی، آستیگماتیک، دید دور (تک چشمی، دو چشمی، اصلاح شده و اصلاح نشده) <input type="checkbox"/> تایید <input type="checkbox"/> رد
۸- شنوایی: <input type="checkbox"/> غیرطبیعی <input type="checkbox"/> طبیعی
۹- لکنت زبان: <input type="checkbox"/> دارد <input type="checkbox"/> ندارد

ب- اندازه گیری و ارزیابی پزشکی
۱۰- فشارخون سیستول: میلی متر جیوه
۱۱- فشارخون دیاستول: میلی متر جیوه
۱۲- ضربان نبض استراحت: ضربه / دقیقه

نظریه نهایی:

- حضور داوطلب در آزمون عملی آتش نشانی مورد تایید است.
- حضور داوطلب در آزمون عملی آتش نشانی مورد تایید نمی باشد.

مهر و امضاء پزشک:

پیوست شماره ۵:

هدف، نحوه اجرا و استانداردهای هر یک از مراحل ارزیابی آمادگی جسمانی (عمومی و تخصصی) الف - ارزیابی عمومی در مرحله دوم آزمون عملی شامل سنجش توانمندی عمومی داوطلبین از طریق هفت آزمون زیر می‌باشد.

۱- پرش طول

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش توان عضلات پا داوطلب می‌باشد.
نحوه ارزیابی: پاره‌خط مشخصی روی زمین رسم کرده و داوطلب پشت آن قرار می‌گیرد. بعد از انجام پرش طول به سمت جلو، محل فرود پاشنه‌ها تا پاره خط رسم شده، میزان پرش را مشخص می‌کند. این حرکت در دو نوبت انجام شده و بیشترین طول پرش بعنوان رکورد در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

۲- دوی ۴×۹ متر

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش سرعت و چابکی داوطلب می‌باشد.
نحوه ارزیابی: فاصله ۹ متری بر روی یک سطح مناسب تعیین شده و دو پاره خط در ابتدا و انتهای این فاصله رسم و در یک سو دو قطعه چوب کوچک قرار می‌گیرد. داوطلب در سوی دیگر می‌ایستد، با فرمان شروع با حداکثر سرعت فاصله ۹ متری را دویده و با برداشتن یک قطعه چوب آن را در سمت مقابل آورده و حرکت را برای حمل چوب دوم نیز ادامه می‌دهد. به این ترتیب فاصله ۹ متری تعیین شده را ۴ بار با حداکثر سرعت و در حد توانایی خود طی می‌کند. زمان شروع و پایان این حرکت بر حسب ثانیه در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

۳- دوی ۴۵ متر

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش سرعت و قدرت انفجاری ماهیچه‌های داوطلب می‌باشد.
نحوه ارزیابی: فاصله ۴۵ متری بر روی یک سطح مناسب تعیین شده و دو پاره خط در ابتدا و انتهای این فاصله رسم می‌گردد. داوطلب پشت پاره خط در یک طرف قرار گرفته و فاصله ۴۵ متری را طی می‌کند. مدت زمان طی شده بر حسب ثانیه محاسبه و بعنوان رکورد داوطلب در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

۴- دوی ۵۴۰ متر

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش استقامت داوطلب می‌باشد.
نحوه ارزیابی: فاصله ۵۴۰ متری بر روی یک سطح مناسب تعیین شده و ابتدا و انتهای این فاصله بعنوان خط استارت و خط پایان تعیین می‌گردد. داوطلب پشت پاره خط در یک طرف قرار گرفته و فاصله ۵۴۰ متری را طی می‌کند. مدت زمان طی شده بر حسب ثانیه محاسبه و بعنوان رکورد داوطلب در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

۵- درازنشست

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش استقامت عضلات شکم می‌باشد.
نحوه ارزیابی: در این آزمون داوطلب به پشت دراز کشیده و با فرمان شروع، اقدام به انجام این تست

می‌نماید. در این تست داوطلب دستهای خود را بصورت مورب بر روی سینه گذاشته و مفصل زانو را در حد زاویه ۹۰ درجه تا نموده، سر را بالا آورده تا حد امکان به پاها نزدیک و مجدداً به حالت اولیه باز می‌گردد. این حرکت در مدت یک دقیقه تکرار شده و تعداد دفعات انجام صحیح حرکت بعنوان مقیاس سنجش در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

۶- بارفیکس یا کشش از میله

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش استقامت عضلانی دستهای داوطلب می‌باشد. نحوه ارزیابی: این آزمون به کمک یک میله افقی (ملیه بارفیکس) انجام می‌گیرد. داوطلب در زیر میله قرار گرفته و به کمک دستها خود را بالا کشیده و ناحیه چانه خود را تا حد میله افقی بالا آورده و مجدداً به حالت اولیه با دستهای کاملاً کشیده باز می‌گردد. تعداد دفعات انجام صحیح این آزمون در یک دقیقه بعنوان امتیاز وی محاسبه و در فرم مربوط ثبت می‌گردد. ب- ارزیابی تخصصی در مرحله دوم آزمون عملی شامل سنجش توانمندی تخصصی داوطلبین از طریق سه آزمون زیر می‌باشد.

۱- حمل دو عدد خاموش‌کننده آتش ۶ کیلوگرمی در طی مسیر ۳۴۵۰ متر
هدف: هدف از این ارزیابی سنجش قدرت و توان حمل لوازم و تجهیزات آتش‌نشانی داوطلب می‌باشد.

نحوه ارزیابی: این آزمون با استفاده از دو عدد خاموش‌کننده ۶ کیلوگرمی از نوع پودر و گاز در مسیر رفت و برگشتی ۵۰ متری انجام شده و زمان ثبت شده بعنوان امتیاز داوطلب محاسبه و در فرم مربوط ثبت می‌گردد.
۲- حمل دو عدد لوله نواری دو و نیم اینچ در مسیر ۵۰ متر مستقیم

هدف: ارزیابی دقت، سرعت، تعادل و سنجش هماهنگی اعصاب و عضلات در انتقال و بهره‌برداری از تجهیزات

نحوه ارزیابی: داوطلب پشت دو حلقه لوله نواری با کویلنگ رول شده آتش‌نشانی واقع و با سوت داور با برداشت لوله از طریق معمول در آتش‌نشانی تا انتهای مسیر و خط پایان ادامه داده و در مسیر چنانچه لوله‌ها از هم باز یا به زمین اصابت نمایند زمان ثبت نشده و امتیاز حداکثری برای آن آیتم لحاظ می‌گردد مسیر مسابقه ۵۰ متر و مستقیم با حمل لوله نواری می‌باشد و در شرایط بدون اشکال، زمان ثبت شده به عنوان امتیاز داوطلب محاسبه و در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

۳- حمل نردبان ۳ متری تاشو آلومینیومی در مسیر ۴۵ متر مستقیم
هدف: ارزیابی قدرت بدنی، تعادل وزن و هماهنگی اعصاب و عضلات و قدرت و توان حمل بار ثقلی

نحوه ارزیابی: این آزمون در مسیر مستقیم ۴۵ متر با برداشت یک عدد نردبان سه متری تاشو معمول روی خودروهای سبک آتش‌نشانی بصورت مستقیم و استقرار داوطلب در پشت نردبان و تا پایان خط، زمان ثبت شده به عنوان امتیاز داوطلب محاسبه و در فرم مربوط ثبت می‌گردد.

ج- استاندارد ارزیابی آمادگی جسمانی در مرحله دوم آزمون عملی بر اساس جدول زیر می باشد.

امتیاز از ۱۰۰	ارزیابی تخصصی			ارزیابی عمومی						
	حمله خاموش کننده	حمله نردبان ۳ متری	حمله دو لوله نورداری	دوی ۴۵ متر	دوی ۵۴۰ متر	بارفیکس	پرش چفت	دراز نشست	دوی ۴×۹	ردیف
۱۰۰	۱۶ ثانیه	۶/۵ ثانیه	۶/۵ ثانیه	۵/۸ ثانیه	۱۰۰ ثانیه	۲۵	۲۷۰	۶۲	۸/۴۰ ثانیه	۱
۹۵	۱۶/۳ الی ۱۶/۱ ثانیه	۶/۷ ثانیه	۶/۷ ثانیه	۶ ثانیه	۱۰۵ ثانیه	۲۴	۲۶۵	۵۸	۸/۵۰ ثانیه	۲
۹۰	۱۶/۶ الی ۱۶/۴ ثانیه	۷ ثانیه	۷ ثانیه	۶/۱ ثانیه	۱۱۰ ثانیه	۲۳	۲۶۰	۵۴	۸/۶۰ ثانیه	۳
۸۵	۱۶/۹ الی ۱۶/۷ ثانیه	۷/۱ ثانیه	۷/۱ ثانیه	۶/۲ ثانیه	۱۱۴ ثانیه	۲۱	۲۵۵	۵۱	۸/۷۰ ثانیه	۴
۸۰	۱۷/۲ الی ۱۷/۰۰ ثانیه	۷/۳ ثانیه	۷/۳ ثانیه	۶/۳ ثانیه	۱۱۸ ثانیه	۱۹	۲۵۰	۴۸	۸/۸۰ ثانیه	۵
۷۵	۱۷/۵ الی ۱۷/۳ ثانیه	۷/۴ ثانیه	۷/۴ ثانیه	۶/۴ ثانیه	۱۲۲ ثانیه	۱۷	۲۴۵	۴۵	۸/۹۰ ثانیه	۶
۷۰	۱۷/۸ الی ۱۷/۶ ثانیه	۷/۵ ثانیه	۷/۵ ثانیه	۶/۵ ثانیه	۱۲۵ ثانیه	۱۵	۲۴۰	۴۳	۹/۰ ثانیه	۷
۶۵	۱۸/۱ الی ۱۷/۹ ثانیه	۷/۶ ثانیه	۷/۶ ثانیه	۶/۶ ثانیه	۱۲۸ ثانیه	۱۳	۲۳۵	۴۱	۹/۱ ثانیه	۸
۶۰	۱۸/۴ الی ۱۸/۲ ثانیه	۷/۷ ثانیه	۷/۷ ثانیه	۶/۷ ثانیه	۱۳۱ ثانیه	۱۲	۲۳۰	۳۹	۹/۲ ثانیه	۹
۷۰	۱۷/۸ الی ۱۷/۶ ثانیه	۷/۵ ثانیه	۷/۵ ثانیه	۶/۵ ثانیه	۱۲۵ ثانیه	۱۵	۲۴۰	۴۳	۹/۰ ثانیه	۷
۶۵	۱۸/۱ الی ۱۷/۹ ثانیه	۷/۶ ثانیه	۷/۶ ثانیه	۶/۶ ثانیه	۱۲۸ ثانیه	۱۳	۲۳۵	۴۱	۹/۱ ثانیه	۸
۶۰	۱۸/۴ الی ۱۸/۲ ثانیه	۷/۷ ثانیه	۷/۷ ثانیه	۶/۷ ثانیه	۱۳۱ ثانیه	۱۲	۲۳۰	۳۹	۹/۲ ثانیه	۹
۵۵	۱۸/۷ الی ۱۸/۵ ثانیه	۷/۸ ثانیه	۷/۸ ثانیه	۶/۸ ثانیه	۱۳۳ ثانیه	۱۱	۲۲۵	۳۸	۹/۳ ثانیه	۱۰

امتیاز از ۱۰۰	ارزیابی تخصصی			ارزیابی عمومی						
	حمل خاموش‌کننده	حمل نزدیکان ۳ متری	حمل دو لوله نوارری	دوی ۴۵ متر	دوی ۵۴۰ متر	بارفیکس	پوش جفت	دراز نشست	دوی ۴×۹	ردیف
۵۰	۱۹ الی ۱۸/۸ ثانیه	۷/۹ ثانیه	۷/۹ ثانیه	۶/۹ ثانیه	۱۳۵ ثانیه	۱۰	۲۲۳	۳۷	۹/۴ ثانیه	۱۱
۴۵	۱۹/۳ الی ۱۹/۱ ثانیه	۸ ثانیه	۸ ثانیه	۷ ثانیه	۱۳۷ ثانیه	۹	۲۲۱	۳۶	۹/۵ ثانیه	۱۲
۴۰	۱۹/۶ الی ۱۹/۴ ثانیه	۸/۱ ثانیه	۸/۱ ثانیه	۷/۱ ثانیه	۱۳۸ ثانیه	۸	۲۱۹	۳۵	۹/۶ ثانیه	۱۳
۳۵	۱۹/۹ الی ۱۹/۷ ثانیه	۸/۲ ثانیه	۸/۲ ثانیه	۷/۲ ثانیه	۱۳۹ ثانیه	۷	۲۱۷	۳۴	۹/۷ ثانیه	۱۴
۳۰	۲۰/۲ الی ۲۰ ثانیه	۸/۳ ثانیه	۸/۳ ثانیه	۷/۳ ثانیه	۱۴۰ ثانیه	۶	۲۱۵	۳۳	۹/۸ ثانیه	۱۵
۲۵	۲۰/۵ الی ۲۰/۳ ثانیه	۸/۴ ثانیه	۸/۴ ثانیه	۷/۴ ثانیه	۱۴۱ ثانیه	۵	۲۱۳	۳۲	۹/۹ ثانیه	۱۶
۲۰	۲۰/۸ الی ۲۰/۶ ثانیه	۸/۵ ثانیه	۸/۵ ثانیه	۷/۵ ثانیه	۱۴۲ ثانیه	۴	۲۱۱	۳۱	۱۰/۰ ثانیه	۱۷
۱۵	۲۱/۱ الی ۲۰/۹ ثانیه	۸/۶ ثانیه	۸/۶ ثانیه	۷/۶ ثانیه	۱۴۳ ثانیه	۳	۲۰۹	۳۵	۱۰/۱۰ ثانیه	۱۸
۱۰	۲۱/۴ الی ۲۱/۲ ثانیه	۸/۷ ثانیه	۸/۷ ثانیه	۷/۷ ثانیه	۱۴۴ ثانیه	۲	۲۰۷	۲۰	۱۰/۲۰ ثانیه	۱۹
۵	۲۱/۷ الی ۲۱/۵ ثانیه	۸/۸ ثانیه	۸/۸ ثانیه	۷/۸ ثانیه	۱۴۵ ثانیه	۱	۲۰۵	۱۵	۱۰/۳۰ ثانیه	۲۰

پیوست شماره ۶:

عکس

ارزیابی آمادگی جسمانی

کارت شرکت در آزمون عملی مرحله دوم آزمون آتش نشانی
(ارزیابی آمادگی جسمانی)

نام و نام خانوادگی	شماره داوطلبی	
کدملی	نام پدر	

نام و نام خانوادگی داور امضاء	امتیاز داوطلب	رکورد	
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۱- پرش طول:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۲- دوی ۴۰۹ متر:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- دوی ۴۵ متر:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- دوی ۵۴۰ متر:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۵- درازنشست:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۶- بارفیکس یا کشش از میله:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۷- حمل دو لوله نواری دو و نیم اینچی:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۸- حمل خاموش کننده:
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۹- حمل نردبان ۳ متری تاشو:
			جمع امتیاز کسب شده:

آزمون ارزیابی آمادگی جسمانی با حضور اعضای کمیته برگزاری آزمون در روز تاریخ از ساعت تا ساعت در مکان بر اساس مفاد دستورالعمل ابلاغی برگزار و نتیجه آن مورد تایید می‌باشد.

محل امضاء اعضای کمیته برگزاری آزمون

۱- ۲- ۳- ۴- ۵-

پیوست شماره ۷:

نمونه تعهدنامه محضری

اینجانب فرزند شماره شناسنامه صادره از متولد کدملی ساکن
که بر اساس مجوز شماره سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و پس از طی مراحل آزمون استخدامی به استخدام شهرداری (یا سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی شهرداری) استان پذیرفته شده‌ام؛ متعهد و ملتزم می‌گردم پس از استخدام و انعقاد قرارداد به مدت ۷ سال در شهرداری مزبور خدمت نمایم و تعهد می‌نمایم در طول این مدت، درخواست اعمال مدرک تحصیلی بالاتر از مدارک تحصیلی اعلامی در آگهی استخدام، انتقال، مأموریت، و هرگونه جابجایی محل خدمت و به سایر شهرداری‌ها و سازمان‌های وابسته و نیز دستگاه‌های اجرایی ننموده و با این علم که موارد مذکور و امثالهم امکان‌پذیر نمی‌باشد، حق طرح هرگونه ادعا و یا دعوای احتمالی در این خصوص را از خود سلب و ساقط می‌نمایم.

نام و نام خانوادگی

محل امضاء

پیوست شماره ۸:

سرفصل دوره‌های آموزشی

ردیف	عنوان دوره آموزشی	ساعت آموزش
۱	آشنایی با وظایف و اهداف آتش‌نشانی	۴ ساعت
۲	مبانی کمک‌های اولیه	۴ ساعت
۳	مبانی و نحوه اطفاء حریق - عملی و نظری	۱۶ ساعت
۴	شناخت خودروها و تجهیزات آتش‌نشانی	۱۶ ساعت
۵	شناخت و کاربرد انواع پمپ‌ها	۸ ساعت
۶	شناخت انواع حوادث و نحوه امداد و نجات	۱۶ ساعت
۷	اصول حفاظت فردی آتش‌نشانی - عملی و نظری	۸ ساعت
۸	گزارش‌نویسی و حفظ امور مربوط به صحنه حریق و حادثه	۴ ساعت
۹	شناخت شیرهای آتش‌نشانی و نحوه آبرسانی	۸ ساعت
۱۰	شناخت انواع گره‌ها و آشنایی و مقابله با حادثه‌های محلی غالب	۴ ساعت
۱۱	شناخت کف و کف‌سازها و شیلنگ‌های آتش‌نشانی	۸ ساعت
۱۲	آشنایی با قوانین و مقررات اداری و استخدامی	۴ ساعت
	مجموع ۱۲ دوره آموزشی	۱۰۰ ساعت

بخش پنجم:

ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها

شماره: ۱۱۶۴۵	 پاستور سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
تاریخ: ۹۲٫۲٫۲	
بسته:	

برستاقی

برادر ارجمند جناب آقای خندان‌دل
معاون محترم وزیر کشور و رئیس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

۱۳۹۰

پیرو بررسی‌های مشترک در خصوص ضوابط ساختار سازمانی شهرداری‌ها و بزرگت به نامه شماره ۳۷۳۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۱ آن سازمان به استناد تبصره ذیل ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۲/۱۲/۲۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن « ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها » با رعایت موارد ذیل جهت اجراء به پیوست در باره ماده و یک تبصره و مزایه صفحه ابلاغ می‌گردد.

۱- تعداد پست‌های در نظر گرفته شده برای هر شهرداری در بخش ضوابط کمی ساختار سازمانی شهرداری‌ها بصورت حداکثری می‌باشد. بنابراین لازم است تا در بررسی تشکیلات شهرداری‌ها با توجه به عواملی نظیر وسعت شهر، پرآکنده‌گی جمعیت، درآمد شهرداری، شرایط اقلیمی و سایر عوامل تأثیرگذار، تعداد پست‌های سازمانی شهرداری با رعایت سایر ضوابط کمی در سقف مذکور بررسی و ابلاغ شود.

۲- نسخه ای از ساختار سازمانی شهرداری‌ها که بر اساس ضوابط پیوست تهیه و به تأیید رسیده است به این سازمان ارسال شود.

۳- این سازمان نظارت‌های لازم را به نحوه اجراء ضوابط ابلاغی در شهرداری‌ها بعمل آورده و عدول از ضوابط مذکور تخلف محسوب شده و در صورت مشاهده هر گونه انحراف ساختار سازمانی ملغی الاثر و ابطال می‌شود.

۴- با ابلاغ این ضوابط تمامی اختیارات گذشته که به وزارت کشور در این حوزه تفویض گردیده است ملغی الاثر اعلام می‌گردد.

محمد عسکری آزاد
چانسلر رئیس‌کل توسعه مدیریت و سرمایه‌انسانی

تهران - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور کارشناس: ۲۳۳۷۱-۲ شماره پرونده: ۲۳۳۷۱/۲۴

تاریخ: ۱۳۹۴/۰۶/۲۲
شماره: ۱۹۲۷۴
نوع سند: ...



وزیر
**

اسنادداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام؛

به استناد ماده ۵۲ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۲ و اصلاحیه‌های بعدی آن و به منظور تحقق بند ده سیاست‌های کلی نظام اداری لایحه مقام معظم رهبری، سه‌شنبه ۱۳۹۴/۰۶/۲۲ در کمیته بر «چیلک سازی، متناسب سازی و منطقی ساختن تشکیلات نظام اداری در جهت تحقق اهداف چشم‌انداز» و همچنین در اجرای طرح بهینه‌سازی ساختار سازمانی شهرداری‌ها، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور لایحه در تاریخ ۱۳۹۳/۰۲/۱۴، «**ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها**» که بر اساس ترمه ذیل ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۳/۱۲/۲۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور رسیده است، برای اجرا به پیوست ابلاغ می‌گردد. شهرداری‌های سراسر کشور موظفند حداکثر ظرف مدت یکسال از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، ساختار سازمانی خود را با این ضوابط تشکیلاتی تطبیق دهند.

مقتضی است در اجرای ضوابط مذکور، موارد زیر رعایت گردد:

- ۱- راهبردهای انجام وظایف و ارائه خدمات در شهرداری‌ها به شرح ذیل می‌بایست در طراحی فرایندها و ساختار سازمانی شهرداری‌ها مورد توجه و تأکید قرار گیرد.
 - الف- خرید خدمات از بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکلهای حرفه‌ای و صنعتی از قبیل امور عمرانی و زیرساختی، خدمات شهری، تهیه طرح‌های توسعه شهری، حمل و نقل عمومی و سایر امور تصدی‌گری شهرداری.
 - ب- مشارکت با بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکلهای حرفه‌ای و صنعتی از طریق اجاره، واگذاری امکانات، امتیازات، تجهیزات و منابع فیزیکی.

تاریخ: ۱۳۹۴ / ۲ / ۲۲
شماره: ۱۹۲۷۴
پرست



وزیر

- ج- واگذاری مدیریت اماکن متعلق به شهرداری به بخش تعاونی خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکلهای حرفه‌ای و صنفی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه تمام شده خدمات.
- ۳- فرایند تهیه و تأیید ساختار سازمانی شهرداری‌ها بر اساس ضوابط تشکیلاتی عبارت است از:
- مطالعه مأموریت‌ها و وظایف شهرداری و توزیع آنها در صورت لزوم در ستاد، منطقه، ناحیه، سازمان و مؤسسه‌اشتراک، وابسته حسب مورد در قالب واحدهای سازمانی توسط شهرداری و ارائه نمودار سازمانی به شورای اداری و استعلامی ذیربط برای بررسی
 - بررسی نمودار سازمانی پیشنهادی شهرداری و تأیید آن در شورای اداری و استعلامی ذیربط و ارائه به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور.
 - پیشنهاد تشکیلات تفصیلی توسط شهرداری در چارچوب نمودار سازمانی مصوب اילافی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و تأیید توسط شورای اداری و استعلامی ذیربط.
 - ارائه تشکیلات تفصیلی پیشنهادی به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و تأیید نهایی و ابلاغ برای اجرا.
- ۴- ساختار سازمانی سازمان‌های وابسته به شهرداری‌ها بر اساس فرایند بند یک این بخشنامه تهیه و به تأیید خواهد رسید. سازمان‌های وابسته لازم است تا بر اساس ضوابط و شرایط مندرج در این ضوابط، تطبیق داده شوند.
- ۴- از تاریخ تصویب و ابلاغ این بخشنامه هر گونه تغییر و اصلاح در ساختار سازمانی شهرداری‌ها بر مبنای این ضوابط خواهد بود و شهرداری‌ها با توجه به تکالیف مذکور و متناسب با سیاست‌ها و راهبردهای جدید، ساختار سازمانی و سقف پست‌های سازمانی مصوب را پس از تک دوره چهارساله مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار می‌دهند.
- ۵- تعداد پست‌های در نظر گرفته شده برای هر شهرداری در بخش ضوابط کمی ساختار سازمانی شهرداری‌ها، به صورت حداقلی می‌باشد. بنابراین لازم است تا در بررسی تشکیلات شهرداری‌ها با توجه به عواملی نظیر وسعت شهر، پراکندگی جمعیت، درآمد شهرداری، شرایط اقلیمی و سایر عوامل

تاریخ: ۱۳۹۴/۷/۲۰
شماره: ۱۹۲۷۴
پست:



وزیر
**

موضوع شهرداری در حوزه مدیریت شهری مجاز است و رعایت آن در بررسی ساختار سازمانی شهرداری‌ها الزامی می‌باشد.

* در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها نباید و ابلاغ ساختار سازمانی شهرداری‌های شهرهای با جمعیت صد هزار نفر و کمتر (بر اساس آخرین سوشمارهای رسمی کشور) به استثناء ایجاد موسسه/ شرکت وابسته به استانداری‌ها تفویض می‌گردد. لازم است تا در بررسی ساختار سازمانی شهرداری‌های مذکور، ضمن رعایت دقیق ضوابط تشکیلاتی ابلاغی با برگزاری جلسات کارشناسی یا مسئولین شهرداری‌های ذربیط نسبت به طراحی سازمانی جایگه، متناسب و منطقی با مدنظر قرار دادن عوامل نظیر وسعت شهر، پراکندگی جمعیت، درآمد شهرداری، شرایط اقلیمی و سایر عوامل تاثیرگذار اقدام نموده و پس از تأیید شورای اداری و استخداسی شهرداری‌های آن استان ابلاغ گردد. همچنین بمنظور نظارت بر حسن اجرای ضوابط ضروری است تا نسخهای از ساختار سازمانی شهرداری‌های مربوط را ظرف مدت پانزده روز پس از ابلاغ ساختار سازمانی به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ارسال نمایند.

ضمناً سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور نظارت‌های لازم را به نحوه اجرای این ضوابط در شهرداری‌ها بعمل آورده و تأکید می‌نماید هرگونه عدول از ضوابط مذکور تخلف محسوب شده و در صورت مشاهده ساختار سازمانی مغایر الامر و ابطال می‌شود.

عبدالرضا رحمانی فضلی

به منظور تحقق بند ۱۰ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر چابک سازی، متناسب سازی و منطقی ساختن تشکیلات نظام اداری و در اجرای ماده ۵۴ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ مبنی بر تهیه سازمان اداری شهرداریها با اطلاع شورای اسلامی شهر و تصویب وزارت کشور و تبصره ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۳ مبنی بر اخذ موافقت سازمان امور اداری و استخدامی در رابطه با هرنوع وضع، اصلاح و تغییر تشکیلات شهرداری‌ها، ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها به شرح زیر ابلاغ می‌گردد.

دامنه شمول

ماده ۱- این ضوابط مشمول تمامی شهرداریها، سازمانها، موسسات و شرکت‌های وابسته به آنها می‌باشد. سیاست‌ها و اصول حاکم

ماده ۲- سیاستها و اصول حاکم در طراحی و اجرای ساختار سازمانی شهرداریها به شرح زیر می باشد.

- جایگزینی راهبرد خرید خدمات به جای تولید و ارائه مستقیم خدمات
- منطقی و متناسب‌سازی، چابک سازی و افزایش انعطاف تشکیلات و ساختار اداری
- کاهش سطوح سازمانی، تجمیع واحدهای سازمانی متجانس
- رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع متناسب اختیارات و مسئولیت‌ها
- توسعه ارایه خدمات از طریق برون سپاری و حذف و اصلاح پست های مرتبط
- جامع نگری، همسوسازی و هماهنگی میان سطوح مختلف سازمانی
- تاکید بر سیاستگذاری، برنامه ریزی، هدایت و نظارت در حوزه های ستادی
- استفاده از ظرفیتهای موجود و توسعه ظرفیت های جدید در تشکلهای حرفه ای و صنفی و بخش خصوصی و تعاونی برای ارائه خدمات قابل واگذاری
- بازمهندسی روش‌ها و فرایندهای انجام وظایف و توسعه فناوری‌های نوین اداری و فناوری اطلاعات و ارتباطات
- ایجاد هرگونه واحد سازمانی در شهرداری صرفاً در چارچوب وظایف قانونی مصوب شهرداری در حوزه مدیریت شهری

تعاریف و اصطلاحات ساختاری

ماده ۳- تعاریف و اصطلاحات بکار رفته در این ضوابط به شرح زیر است.

۱. **ضوابط تشکیلاتی:** ضوابطی است که سیاست‌ها و اصول حاکم بر ساختار سازمانی، تعاریف و اصطلاحات ساختاری، ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در شهرداری، ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در سازمان وابسته، ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در موسسه یا شرکت وابسته و ضوابط کمی ساختار سازمانی نظیر تعداد سطوح سازمانی، واحدهای سازمانی، تعداد و نوع پستهای سازمانی و چگونگی توزیع وظایف را تعیین می‌نماید.
۲. **واحد سازمانی:** از اجزای ساختار سازمانی است که در یکی از سطوح سازمانی با عناوینی چون معاونت، اداره کل، دفتر، مدیریت، اداره، گروه و امور، عهده‌دار انجام وظایف متجانس

- و مرتبط با اهداف اصلی شهرداری می‌باشد.
۳. **سطح سازمانی:** هر یک از مقاطع تشکیل دهنده سلسله مراتب سازمانی است که جزء رده مدیریتی و سرپرستی قرار می‌گیرد. هر سطح سازمانی از یک یا چند واحد سازمانی مربوط به آن سطح، ایجاد می‌شود.
۴. **نمودار سازمانی:** نموداری است که بصورت شماتیک سطوح سازمانی، روابط و سلسله مراتب واحدهای سازمانی را نشان می‌دهد. این نمودار تا دو یا سه سطح سازمانی را نمایش می‌دهد. در این نمودار عناوین سازمان وابسته، شرکت/موسسه وابسته و یک سطح سازمانی از منطقه در صورت وجود نشان داده می‌شود.
۵. **ساختار سازمانی:** تعیین کننده حدود وظایف و اختیارات، سلسله مراتب، سطوح سازمانی و نحوه تقسیم و توزیع وظایف واحدهای سازمانی می‌باشد و شامل نمودار سازمانی، پست‌های سازمانی و شرح وظایف آنها است.
۶. **پست سازمانی:** عبارت از جایگاهی در ساختار سازمانی شهرداری به منظور تصدی یک کارمند رسمی یا پیمانی برای انجام وظایف و مسئولیت‌های مشخص است.
۷. **سازمان تفصیلی:** مجموعه‌ای است که با توجه به نتایج حاصل از برنامه ریزی نیروی انسانی سازمان و در چارچوب نمودار سازمانی شامل تعداد، عناوین، شماره و ردیف پستها و شرح وظایف واحدهای سازمانی در یک دوره زمانی مشخص می‌باشد.
۸. **امور تصدی‌گری:** آن دسته از وظایف شهرداری به استثناء امور سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، ضابطه‌گذاری، هدایت، راهبری، کنترل و نظارت در حوزه‌های مختلف ماموریتی شهرداری از قبیل انجام فعالیت‌های عمرانی شهر - احداث، اصلاح و نگهداری معابر - پیاده‌روسازی - احداث پارکینگ عمومی - پل عابرپیاده - ایجاد و نگهداری پایانه‌های مسافربری - ایجاد، حفظ و نگهداری باغ‌ها و پارک‌های عمومی - احداث فضاها و اماکن شهری - نظیف و پاکسازی معابر و فضاهای شهری - جمع‌آوری و دفن بهداشتی زباله - حمل و نقل شهری - آموزش شهروندی - تعمیر و نگهداری زیرساخت‌های شهری می‌باشد.
۹. **پست مدیریتی و سرپرستی:** جایگاه سازمانی است که اشخاص متصدی آن وظیفه هدایت، نظارت، کنترل و سازماندهی کارکنان تحت مدیریت و سرپرستی خود و یا ارائه دهندگان خدمات به شهرداری را بعهده دارند.
۱۰. **پست پشتیبانی:** جایگاه سازمانی است که اشخاص متصدی آن عهده دار مشاغل هستند که وظایف آن مشاغل بطور مستقیم در جهت تحقق اهداف شهرداری نبوده بلکه زمینه‌ها و موجبات انجام وظایف و اهداف اصلی شهرداری را فراهم می‌آورند و به واحدهای ذیربط در شهرداری خدمت ارائه می‌دهند.
۱۱. **پست بانام:** جایگاه سازمانی است که اختصاص به فرد معینی داشته و بر اساس ضوابط و مقررات مربوط ایجاد شده و یا می‌شود و با خروج فرد متصدی به هر دلیلی از آن پست، از ساختار سازمانی حذف می‌گردد.
۱۲. **سازمان وابسته:** سازمان وابسته بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۵۴ قانون شهرداری منظور

انجام امور سیاستگذاری، برنامه ریزی، کنترل، نظارت و انجام بخشی از امور تصدی‌گری شهرداری که با توجه به ماهیت آن وظایف، قابل انجام در ستاد شهرداری یا منطقه نمی‌باشند، ایجاد می‌شود. سازمان وابسته دارای اختیارات اداری و مالی است و از حیث قوانین و مقررات اداری، استخدامی و مالی و معاملاتی تابع شهرداری می‌باشد.

۱۳. موسسه/شرکت وابسته: موسسه/شرکت وابسته بمنظور انجام بخشی امور تصدی‌گری یک یا چند شهرداری و بر اساس اختیارات ناشی از ماده ۸۴ قانون شهرداری تاسیس می‌شود و دارای شخصیت حقوقی مستقل است و مطابق با مفاد اساسنامه مصوب به صورت خودگردان و خودکفا اداره خواهد شد و بیش از ۵۰ درصد سهام آن متعلق به یک یا چند شهرداری بصورت مشترک می‌باشد. اساسنامه موسسه/شرکت وابسته بر اساس فرایند مذکور در ماده ۸۴ قانون شهرداری و بند ۱۵ ماده ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران مصوب ۷۵/۳/۱ و اصلاحیه‌های بعدی آن تهیه، تصویب و به مورد اجرا گذاشته خواهد شد. اینگونه موسسه/شرکت از حیث قوانین و مقررات تابع قانون تجارت و مقررات پیش‌بینی شده در اساسنامه خواهند بود.

۱۴. منطقه شهرداری: واحد سازمانی مشخصی است که از نظر سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و قوانین و مقررات اداری، استخدامی و مالی و معاملاتی تابع شهرداری است و بمنظور انجام بخشی از وظایف شهرداری در قسمتی از یک شهر با کارکردهای ویژه و سایر عوامل موثر با مرز جغرافیایی معین پیش‌بینی‌شده در برنامه‌ها و مطالعات شهری، در چارچوب دستورالعمل‌های مربوط در صورت لزوم ایجاد شده یا می‌شود.

۱۵. ناحیه شهرداری: واحد سازمانی مشخصی است که از نظر سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و قوانین و مقررات اداری، استخدامی و مالی و معاملاتی تابع شهرداری است و به منظور انجام بخشی از وظایف منطقه یا شهرداری در محدوده یک یا چند محله با مرز جغرافیایی معین پیش‌بینی‌شده در برنامه‌ها و مطالعات شهری، در چارچوب دستورالعمل‌های مربوط در صورت لزوم ایجاد شده یا می‌شود.

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی

ماده ۴- ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی به شرح زیر است.

۱- امور چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه از وظایف و ماموریت‌های شهرداری حسب مورد در ذیل شهردار، معاونت، اداره کل، دفتر، مدیریت، اداره و گروه قرار می‌گیرد و در راس آن مسئول امور قرار می‌گیرد. هر امور متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای دو پست سازمانی تحت نظر مسئول امور خواهد بود. در مورد آن دسته از وظایف و ماموریت‌هایی که شهرداری از طریق بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکل‌های حرفه‌ای و صنفی انجام می‌دهد، می‌توان واحد سازمانی امور را بدون پست سازمانی زیرمجموعه آن پیش‌بینی نمود.

- ۲- **گروه سومین سطح سازمانی** است که عهده دار انجام بخشی از وظایف و ماموریت‌های شهرداری می‌باشد و وجه غالب وظایف آن سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، مطالعات کاربردی است و در راس آن رئیس گروه قرار می‌گردد. هر گروه متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای چهار پست سازمانی تحت نظر رئیس گروه خواهد بود.
- ۳- **اداره سومین سطح سازمانی** است که عهده دار انجام بخشی از وظایف و ماموریت‌های شهرداری می‌باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است و در راس آن رئیس اداره قرار می‌گردد. هر اداره متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای چهار پست سازمانی تحت نظر رئیس اداره خواهد بود.
- ۴- **مدیریت دومین سطح سازمانی** است که انجام بخشی از وظایف و ماموریت‌های شهرداری را در زمینه فعالیت‌های سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، مطالعات کاربردی و یا اجرایی بر عهده دارد و در راس مدیریت، مدیر قرار می‌گیرد. این واحد سازمانی تنها برای شهرداری‌های شهرهای بالای دویست هزار نفر و مراکز استان‌ها قابل پیش‌بینی است. هر مدیریت متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای هشت پست سازمانی است. مدیریت را می‌توان از واحدهای سازمانی اداره، گروه، امور و یا حسب ماموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی که بطور مستقیم تحت نظارت مدیر سازماندهی می‌شود، ایجاد نمود.
- ۵- **اداره کل دومین سطح سازمانی** است که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف و ماموریت‌های شهرداری می‌باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است. در راس اداره کل، مدیرکل قرار می‌گیرد. این واحد سازمانی تنها برای شهرداری‌های شهرهای بالای یک میلیون نفر قابل پیش‌بینی است. هر اداره کل متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای شانزده پست سازمانی است. اداره کل را می‌توان از واحدهای سازمانی اداره، گروه، امور و یا حسب ماموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی که بطور مستقیم تحت نظارت مدیرکل سازماندهی می‌شود، ایجاد نمود. در صورتیکه در ذیل اداره کل چهار اداره، گروه یا بیشتر قرار گیرد، یک پست معاون مدیرکل قابل پیش‌بینی است.
- ۶- **دفتر دومین سطح سازمانی** است، که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف و ماموریت‌های شهرداری می‌باشد و وجه غالب وظایف آن سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و مطالعات کاربردی است. در راس دفتر مدیرکل قرار می‌گیرد. این واحد سازمانی تنها برای شهرداری‌های شهرهای بالای یک میلیون نفر قابل پیش‌بینی است. هر دفتر متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای شانزده پست سازمانی است. دفتر را می‌توان از واحدهای سازمانی اداره، گروه، امور و یا حسب ماموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی که بطور مستقیم تحت نظارت مدیرکل سازماندهی می‌شود، ایجاد نمود. در صورتیکه در ذیل دفتر چهار گروه، اداره یا بیشتر قرار گیرد، یک پست معاون مدیرکل قابل پیش‌بینی است.
- ۷- **معاونت بالاترین سطح سازمانی** است که انجام بخشی از وظایف و ماموریت‌های شهرداری را برعهده دارد و در راس آن، معاون قرار می‌گیرد. هر معاونت از واحدهای سازمانی متناسب با حجم و نوع وظایف و ماموریت‌های مورد نظر تشکیل می‌شود.

فعالیت‌های تحت نظر مستقیم شهردار

ماده ۵- فعالیت‌ها و ماموریت‌های زیر می‌توانند تحت نظر مستقیم شهردار قرار گیرند.

- ارتباطات و امور بین الملل
- حراست
- بازرسی و پاسخگویی به شکایات
- حسابرسی و امور مجامع
- امور حقوقی
- ماموریت‌هایی که حسب قوانین و مقررات ذیربط و با تشخیص سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اداره آنها می‌تواند تحت نظر مستقیم شهردار صورت می‌پذیرد.
- در شهرداری‌های بالای یک میلیون نفر جمعیت می‌توان یک پست قائم مقام شهردار پیش‌بینی نمود.

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در منطقه و ناحیه شهرداری

ماده ۶- از واحدهای سازمانی معاونت، اداره، گروه و امور با توجه به ویژگی‌های هر یک، حسب مورد می‌توان برای سازماندهی منطقه و ناحیه شهرداری استفاده نمود.

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در سازمان وابسته

ماده ۷- سازمان‌های وابسته در ذیل معاونت‌های شهرداری و یا بطور مستقیم تحت نظر شهردار سازماندهی می‌شوند. از واحدهای سازمانی معاونت، اداره، گروه و امور با توجه به ویژگی‌های هر یک، حسب مورد می‌توان برای سازماندهی سازمان وابسته استفاده نمود. در راس سازمان وابسته رییس سازمان قرار دارد. با توجه به اینکه سازمان وابسته علاوه بر اجرای ماموریت‌های محوله عهده‌دار سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، کنترل و نظارت می‌باشد، در صورت ایجاد سازمان وابسته، شهرداری نمی‌تواند برای ماموریتی که برای انجام آن سازمان ایجاد شده است، واحد سازمانی در ستاد و مناطق شهرداری پیش‌بینی نماید.

ماده ۸- عناوین، ضوابط و شرایط ایجاد سازمانهای وابسته به شهرداری به شرح زیر می باشد:

ردیف	نام سازمان	ضوابط و شرایط ایجاد سازمان
۱	عمران و بازآفرینی فضاهای شهری	وجود حداقل صد هکتار مجموع بافت فرسوده، تاریخی و اسکان غیر رسمی مصوب و حداقل پنجاه میلیارد ریال متوسط میزان اعتبار صرف شده در حوزه بافت های فرسوده، تاریخی و اسکان غیر رسمی در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان و حداقل پانصد میلیارد ریال متوسط عملکرد بودجه عمرانی در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان
۲	سیما، منظر و فضای سبز شهری	وجود حداقل ۱۰ متر مربع سرانه فضای سبز شهری در محدوده و حریم شهر و وجود حداقل ۱۰۰ هکتار فضای سبز تجهیز شده شهری عمومی (کارکردهای اجتماعی)
۳	آتش نشانی و خدمات ایمنی	وجود حداقل دو ایستگاه آتش نشانی مستقل و انجام حداقل ۴۵۰ عملیات اطفاء و امداد در سال بر اساس متوسط سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان تبصره- در شهرهای با درجه آسیب پذیری بالا شامل همجواری با گسل زلزله بر اساس تایید مراجع قانونی ذیربط یا وجود شهرک های صنعتی و گروه صنایع و کارخانجات تولیدی در محدوده و حریم قانونی شهر یا وجود ساختمان های متعدد بلند مرتبه در محدوده و حریم قانونی شهر در صورت داشتن حداقل دو ایستگاه آتش نشانی مستقل می توان سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی ایجاد نمود.
۴	مدیریت پسماند	وجود طرح جامع مدیریت پسماند مصوب و تولید حداقل ۱۵۰ تن در روز پسماند عادی

ضوابط و شرایط ایجاد سازمان	نام سازمان	ردیف
<p>برخورداری از حداقل یک میدان مرکزی، یک بازار منطقه ای و یک بازار محله ای میوه، تره‌بار و فرآورده‌های کشاورزی یا وجود حداقل ۵۰ هزار جواز کسب صادر شده فعال برای مشاغل شهری مشمول ساماندهی مشاغل</p>	<p>ساماندهی مشاغل شهری و فرآورده های کشاورزی</p>	۵
<p>وجود آرامستان اصلی (مرکزی) تحت تملک شهرداری و وجود به طور متوسط حداقل ۴ تدفین در روز در طول سال منتهی به سال درخواست با تایید مراجع قانونی ذیربط</p>	<p>مدیریت آرامستان‌ها</p>	۶
<p>دارا بودن حداقل دویست هزار نفر جمعیت شهری و مراکز استان‌ها و وجود حداقل ۱۵۰ اتوبوس شهری فعال یا معادل آن تحت نظارت شهرداری برای جابجایی شهروندان (هر اتوبوس معادل ۲ میدی‌بوس، ۴ مینی‌بوس، ۸ ون و ۱۶ تاکسی می باشد). و وجود حداقل یک پایانه حمل و نقل برون شهری</p>	<p>مدیریت حمل و نقل بار و مسافر در صورتیکه شهرداری بر اساس این ضوابط دارای سازمان مدیریت حمل و نقل بار باشد، عنوان این سازمان به سازمان مدیریت حمل و نقل مسافر تغییر می یابد.</p>	۷
<p>دارا بودن حداقل یک میلیون نفر جمعیت شهری و وجود حداقل ۳۰۰ کامیون فعال یا معادل آن تحت نظارت شهرداری برای جابجایی بار با پلاک انتظامی زرد (هر کامیون معادل ۲ کامیونت، ۴ ون‌باری، ۸ وانت می‌باشد).</p>	<p>مدیریت حمل و نقل بار</p>	۸
<p>دارا بودن حداقل دویست هزار نفر جمعیت شهری و مراکز استان‌ها و وجود مرکز کنترل ترافیک</p>	<p>مدیریت و مهندسی شبکه حمل و نقل</p>	۹

ردیف	نام سازمان	ضوابط و شرایط ایجاد سازمان
۱۰	مدیریت حمل و نقل	وجود حداقل ۲۵ مینی‌بوس شهری فعال یا معادل آن تحت نظارت شهرداری برای جابجایی شهروندان (هر اتوبوس معادل ۲ میدی‌بوس، ۴ مینی‌بوس، ۸ ون و ۱۶ تاکسی می باشد).
۱۱	حمل و نقل ریلی	وجود مصوبه احداث خط قطار شهری از شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور
۱۲	فرهنگی، اجتماعی و ورزشی	دارا بودن حداقل دویست هزار نفر جمعیت شهری و مراکز استان‌ها و وجود حداقل ۲ فرهنگسرا با استانداردهای ابلاغی تحت مدیریت و نظارت شهرداری و وجود حداقل ۴ ورزش‌گاه، سالن ورزشی و زمین بازی با استانداردهای ابلاغی تحت مدیریت و نظارت شهرداری
۱۳	سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی	تامین بطور متوسط حداقل ۱۰ درصد از عملکرد کل بودجه شهرداری از محل سرمایه‌گذاری بخش خصوصی بر اساس تفریح بودجه مصوب شهرداری در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان یا متوسط مجموع سقف قراردادهای مشارکتی و سرمایه‌گذاری در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان معادل ۲۵ درصد عملکرد بودجه
۱۴	فناوری اطلاعات و ارتباطات	مراکز استان‌ها و وجود مرکز داده با استاندارد TIA-۹۰۲-۳ حداقل با Tier ۳ و وجود زیرساخت ارتباطی استاندارد میان ساختمان‌های مختلف شهرداری و استانداری و دستگاههای استانی خدمت‌رسان و وجود زیرساخت ارتباطی استاندارد با شهرداری‌های استان

تبصره- در صورتی که پس از ابلاغ این ضوابط، وظایف قانونی جدیدی برای شهرداری‌ها در راستای تحقق مدیریت جامع شهری در مراجع قانونی ذیربط به تأیید و تصویب برسد، سازمان می‌تواند در موارد خاص با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نسبت به پیش‌بینی سازمانی جدید با ضوابط و شرایط لازم اقدام نماید.

ضوابط ایجاد واحدهای سازمانی در موسسه/شرکت وابسته

ماده ۹- سازماندهی موسسه/شرکت وابسته بر اساس ضوابط و مقررات پیش‌بینی شده در اساسنامه آن‌ها می‌باشد. موسسه/شرکت وابسته در ذیل معاونت‌های شهرداری و یا بطور مستقیم تحت نظر شهردار قرار می‌گیرند. کارمندان موسسه/شرکت وابسته از حیث قوانین و مقررات تابع احکام پیش‌بینی شده در اساسنامه مصوب و قانون تجارت می‌باشند و شهرداری هیچ‌گونه تعهد و یا مسئولیت استخدامی در قبال این کارمندان ندارد و هرگونه ماموریت و انتقال کارکنان موسسه/شرکت وابسته به ستاد شهرداری، منطقه، ناحیه و سازمان‌های وابسته و سایر موسسات و شرکت‌های وابسته و بالعکس ممنوع می‌باشد. در صورت ایجاد موسسه/شرکت وابسته، شهرداری نمی‌تواند برای ماموریتی که برای انجام آن موسسه/شرکت وابسته ایجاد شده است سازمان وابسته پیش‌بینی نماید.

ضوابط کمی ساختار سازمانی

- ماده ۱۰- ضوابط کمی حاکم بر طراحی ساختار سازمانی به شرح زیر است.
۱. برای شهرهای ده هزار تا یک میلیون و پانصد هزار نفر جمعیت، حداکثر به ازای هر هزار نفر جمعیت، دو پست سازمانی و به ازای هر دو هزار نفر بیشتر از یک میلیون و پانصد هزار نفر یک پست سازمانی برای ستاد شهرداری، مناطق، نواحی و سازمان‌های وابسته به استثناء سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی قابل پیش‌بینی می‌باشد. برای شهرهای با جمعیت کمتر از ده هزار نفر، بر اساس شرایط و ویژگی‌های خاص هر شهر تا سقف ۲۰ پست سازمانی قابل پیش‌بینی می‌باشد.
 ۲. سقف پست‌های سازمانی سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی برای شهرهای زیر یک میلیون و پانصد هزار نفر جمعیت، حداکثر به ازای هر سه هزار نفر جمعیت دو پست سازمانی و به ازای هر هزار نفر بیشتر از یک میلیون و پانصد هزار نفر یک پست سازمانی قابل پیش‌بینی می‌باشد.
 ۳. نسبت تعداد پست‌های مدیریتی و سرپرستی به استثناء مسئول امور، به تعداد کل پست‌ها در ساختار تفصیلی ستاد شهرداری، مناطق، نواحی و سازمان‌های وابسته به استثناء سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی حداکثر ۱۵ درصد می‌باشد.
 ۴. نسبت تعداد کل پست‌های پشتیبانی به تعداد کل پست‌ها در ساختار تفصیلی ستاد شهرداری،

- مناطق، نواحی و سازمان‌های وابسته به استثناء سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی حداکثر ۲۰ درصد می‌باشد.
۵. نسبت تعداد کل پست‌های ستاد شهرداری در شهرداری‌های بالای دویست هزار نفر جمعیت به تعداد کل پست‌ها در ساختار تفصیلی ستاد شهرداری، مناطق، نواحی و سازمان‌های وابسته به استثناء سازمان آتش‌نشانی و خدمات ایمنی حداکثر ۲۵ درصد می‌باشد.
۶. شهرداری‌های بالای یک میلیون نفر جمعیت می‌توانند حداکثر (۶) معاون شهردار، شهرداری‌های پانصد هزار نفر جمعیت تا یک میلیون نفر جمعیت حداکثر (۵) معاون شهردار، شهرداری‌های دویست هزار نفر جمعیت تا پانصد هزار نفر جمعیت حداکثر (۴) معاون شهردار و شهرداری‌های پنجاه هزار نفر جمعیت تا دویست هزار نفر جمعیت شهرداری‌ها حداکثر (۳) معاون شهردار و شهرداری‌های ده هزار نفر جمعیت تا پنجاه هزار نفر جمعیت حداکثر (۱) معاون شهردار در ساختار سازمانی خود پیش‌بینی نمایند. به شهرداری‌های مراکز استان با کمتر از دویست هزار نفر جمعیت حداکثر (۴) معاون شهردار تعلق می‌گیرد. در صورتی‌که پس از ابلاغ ضوابط سازماندهی شهرداری‌ها، وظایف قانونی جدیدی برای شهرداری‌ها در راستای تحقق مدیریت جامع شهری در مراجع قانونی ذیربط به تصویب برسد، سازمان می‌تواند در موارد خاص با موافقت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور از محدودیت این بند عدول نماید.
۷. تعداد پست مشاور زیر نظر شهردار برای شهرداری‌های بالای دویست هزار نفر جمعیت و مراکز استان‌ها حداکثر به تعداد معاونین آن خواهد بود.

فرایند طراحی و تصویب ساختار سازمانی

- ماده ۱۱- ساختار سازمانی و سقف پست‌های سازمانی مصوب حداکثر پس از یک دوره چهارساله متناسب با سیاست‌ها و راهبردهای جدید مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار خواهد گرفت.
- فرایند تهیه و تصویب ساختار سازمانی در شهرداری‌ها به شرح زیر است:
۱. انجام مطالعات لازم درخصوص معماری و طراحی سازمانی به منظور تهیه ساختار سازمانی شامل توزیع اختیارات و مسئولیتها در قالب ستاد، مناطق، نواحی، سازمانهای وابسته و موسسات/شرکتهای وابسته توسط شهرداری با رعایت سیاستهای موضوع بند ۲ این ضابطه و طرق ذیل برای انجام وظایف و مأموریت‌های شهرداری
 - الف- خرید خدمات از بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکلهای حرفه‌ای و صنفی از قبیل امور عمرانی و زیربنایی، خدمات شهری، تهیه طرح‌های توسعه شهری، حمل و نقل عمومی و سایر امور تصدی‌گری شهرداری
 - ب- مشارکت با بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکلهای حرفه‌ای و صنفی از طریق اجاره، واگذاری امکانات، امتیازات، تجهیزات و منابع فیزیکی

- ج- واگذاری مدیریت واحدهای شهرداری به بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکلهای حرفه‌ای و صنفی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه تمام شده خدمات
- د- انجام بخشی از امور تصدی‌گری توسط موسسه/شرکت وابسته در صورت عدم امکان استفاده از شیوه‌های الف تا ج
- ه- انجام بخشی از وظایف تصدی‌گری توسط ستاد شهرداری، منطقه، ناحیه، سازمان وابسته در صورت عدم امکان استفاده از شیوه‌های الف تا د
۲. تهیه و تنظیم نمودار سازمانی برای ستاد شهرداری، مناطق، نواحی، به همراه عناوین سازمانهای وابسته و موسسات/شرکتهای وابسته توسط شهرداری و ارسال آن به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور براساس ضوابط ساختار سازمانی شهرداریها با اطلاع شورای اسلامی شهر جهت تصویب و ابلاغ.
۳. تهیه و تنظیم سازمان تفصیلی ستاد شهرداری، مناطق، نواحی و سازمانهای وابسته، در سقف پست‌های سازمانی مصوب و نمودار سازمانی تایید شده با رعایت ضوابط ابلاغی و ارائه آن به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور.
۴. انجام تغییرات لازم بر روی اساسنامه موسسات/شرکتهای وابسته و پیشنهاد اساسنامه اصلاحی به شورای اسلامی شهر و ارائه آن پس از تصویب شورای اسلامی شهر، به سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور.
- ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها در ۱۱ ماده و یک تبصره و دوازده صفحه در تاریخ ۱۳۹۴/۲/۲ به تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور رسیده است.

بخش ششم:
دستورالعمل اجرایی ضوابط
تشکیلاتی شهرداری‌ها

شماره : ۳۷۱۳۸
تاریخ : ۱۳۹۲/۱۰/۲۹
پوست :

بسمانی



استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام،

در اجرای بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ مورخ ۱۳۹۲/۱۰/۲۰ و وزیر محترم کشور موضوع ابلاغ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها، به منظور ایجاد هماهنگی در تهیه ساختار سازمانی شهرداری‌ها شامل نمودار سازمانی، پست‌های سازمانی و شرح وظایف واحدهای سازمانی، به پیوست «دستورالعمل اجرایی ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» جهت اجر ابلاغ می‌گردد. لطفاً دستور فرمایید در اجرای بخشنامه وزیر محترم کشور ساختار سازمانی شهرداری‌ها در زمان مقرر تهیه و جهت تأیید آن بر اساس ضوابط و فرایند اعلام شده در ضوابط تشکیلاتی و دستورالعمل اجرایی آن اقدام شود.


حسین غوبادیپور

به نام خدا

دستورالعمل اجرایی ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها

در اجرای بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ تاریخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور با موضوع ابلاغ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها و به منظور ایجاد هماهنگی در تهیه ساختار سازمانی شهرداری‌ها شامل نمودار سازمانی، پست‌های سازمانی و شرح وظایف واحدهای سازمانی موارد زیر برای اجرا ابلاغ می‌گردد.

الف- متن نامه ابلاغ ساختار سازمانی

بازگشت به نامه شماره تاریخ موضوع بررسی و تایید ساختار سازمانی شهرداری به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحیه‌های بعدی آن و «ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» موضوع بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ تاریخ ۹۴/۲/۲۰ وزیر محترم کشور، ساختار سازمانی شهرداری مذکور شامل نمودار و سازمان تفصیلی با تعداد پست سازمانی بهمراه شرح وظایف واحدهای سازمانی در صفحه مهور به مهر برجسته معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری برای اجرا با رعایت کامل قوانین و مقررات و موارد ذیل به پیوست ابلاغ می‌گردد.

۱- بر اساس ماده ۵ قانون استخدام کشوری، واگذاری پست‌های سازمانی به اشخاص غیر از کارمندان رسمی و پیمانی ممنوع و تعیین محل خدمت کارکنان خارج از مجموعه شهرداری و سازمان‌های وابسته ممنوع می‌باشد.

۲- انتصاب کارمندان رسمی و پیمانی به پست‌های سازمانی در ساختار سازمانی جدید شهرداری صرفاً با پیشنهاد شهرداری و رعایت شرایط احراز مشاغل مندرج در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی پس از تایید شورای اداری و استخدامی شهرداری‌های استان امکان‌پذیر می‌باشد. انتصاب و ابلاغ افراد خارج از عناوین واحدهای سازمانی مصوب در ساختار سازمانی شهرداری و سازمان‌های وابسته فاقد وجهت قانونی است.

۳- هرگونه بکارگیری نیروی انسانی در پست‌های بلاتصدی در آن شهرداری، بر اساس بخشنامه شماره ۵۵۴۲۸ تاریخ ۹۳/۵/۱۳ وزیر محترم کشور و دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری‌ها موضوع بخشنامه شماره ۳۰۱ تاریخ ۱۳۹۴/۱/۸ و دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش نشانی موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۹۵۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۵ و سایر قوانین و مقررات ابلاغی بعدی خواهد بود. بدیهی است شهرداری مجاز به بکارگیری نیروی انسانی به هر شکل در اجرای قانون کار نخواهد بود.

۴- انعقاد قرارداد با شرکتهای پیمانکاری خصوصی یا تعاونی صرفاً برای انجام بخشی از وظایف و فعالیتهای قابل واگذاری شهرداری و سازمانهای وابسته بر اساس فعالیت مشخص، حجم کارمعی، قیمت هر واحد و قیمت کل بطور شفاف در چارچوب فرم بخشنامه شماره ۲۴۱۸۸ تاریخ ۹۳/۶/۹ دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور (فرم پیوست این نامه می‌باشد) مجاز است و هرگونه انعقاد قرارداد با شرکتهای پیمانکاری برای بکارگیری نیروی انسانی ممنوع می‌باشد. کارکنان شرکتهای پیمانکاری که تمام و یا قسمتی از امور

تصدی‌گری شهرداری را عهده دار می‌باشند، کارکنان تحت پوشش شرکتهای پیمانکاری تلقی شده و شهرداری‌ها و سازمانهای وابسته هیچگونه تعهد یا مسئولیت استخدامی در قبال این افراد ندارند. بنابراین در اینگونه قراردادهای به هیچ وجه به موضوع بکارگیری افراد، حقوق و مزایای کارکنان شرکتهای پیمانکاری طرف قرارداد، تعداد آنها و موارد مشابه نمی‌بایست اشاره شود.

۵- ابلاغ ساختار سازمانی شهرداری به منزله تبدیل وضعیت استخدامی کارکنان فعلی شهرداری نبوده و هرگونه اقدام در این خصوص تنها پس از اخذ مجوز از سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و طی مراحل قانونی ذیربط امکان پذیر است.

۶- ایجاد پست با نام در ساختار سازمانی شهرداری‌ها بر اساس قوانین و مقررات مربوط، منوط به کسب مجوز از سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.

ب- امضاء کننده، گیرنده و رونوشت نامه ابلاغ ساختار سازمانی

۱- گیرنده: شهردار شهر مربوط

۲- امضاء کننده: استاندار

۳- رونوشت ۱: معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری

۴- رونوشت ۲: دفتر نوسازی، تحول‌اداری و فناوری اطلاعات سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

ج- فرمت نمودار سازمانی، سازمان تفصیلی و طرح جلد

۱- نمودار سازمانی حداکثر تا سه سطح سازمانی بر اساس پیوست شماره یک این دستورالعمل می‌باشد.

۲- سازمان تفصیلی بر اساس نمونه پیوست شماره دو این دستورالعمل می‌باشد.

۳- طرح جلد ساختار سازمانی بر اساس نمونه پیوست شماره سه این دستورالعمل می‌باشد.

د- چاپ و توزیع ساختار سازمانی

ساختار سازمانی شهرداری شامل نمودار سازمانی، پست‌های سازمانی و شرح وظایف واحدهای سازمانی در چارچوب فرم‌های نمونه پیوست یک و دو این دستورالعمل پس از تایید سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور در سه نسخه تهیه و تمامی صفحات آن ممه‌ور به مهر معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری می‌شود. نسخه ای از ساختار مذکور بر اساس پیوست شماره سه این دستورالعمل به رنگ سفید به شهرداری مربوط، نسخه ای به رنگ قهوه ای به دفتر امور شهری و شوراهای استانداری یا عناوین مشابه و نسخه ای به رنگ آبی به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ارسال خواهد شد.

ه- مواردی که باید در تنظیم پست‌های سازمانی رعایت گردد.

۱- پیش‌بینی پست‌های سازمانی در چارچوب ماموریت‌ها و وظایف قانونی شهرداری و توجه به ویژگی‌ها و تفاوت‌های موجود میان شهرها

۲- عدم استفاده از پست‌های ترکیبی که دارای دو رشته شغلی متفاوت در دو رشته شغلی می‌باشند.

۳- عدم استفاده از پست‌هایی که رشته شغلی برای آن در طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی پیش‌بینی نشده است.

- ۴- عدم استفاده از عنوان کارشناس مسئول در سطوح سازمانی و عنوان متصدی برای پست های سازمانی به استثناء متصدی امور دفتری
- ۵- در انتهای عنوان پست سازمانی مدیر مالی یا رییس اداره مالی یا مسئول امور مالی حسب مورد در ساختار سازمانی ستاد شهرداری عبارت « و ذیحساب» افزوده می شود.
- ۶- در پیش بینی پست آتش نشانی شهرداری می‌تواند حسب مورد بر اساس نیاز خود از یکی از عناوین پست های سازمانی زیر برای مشاغل عملیاتی آتش نشانی استفاده نماید.
- آتش نشان
 - متصدی ارتباطات
 - آتش نشان راننده وسائط نقلیه سبک
 - نجات غریق
 - آتش نشان راننده وسائط نقلیه سنگین

و- تنظیم شرح وظایف واحدهای سازمانی

شرح وظایف برای تمامی واحدهای سازمانی که در ساختار سازمانی شهرداری پیش بینی شده است با در نظر گرفتن وظایف اصلی و تخصصی با مشارکت کارشناسان و متخصصین ذیربط تهیه و تنظیم خواهد شد.

ز- پست با نام کارمندی

در صورت عدم تطبیق کارکنان دارای پست بانام کارمندی مندرج در انتهای ساختار سازمانی قبلی شهرداری با یکی از پست های سازمانی ساختار جدید از حیث مقطع و رشته تحصیلی، عناوین پستهای بانام موجود با همان عناوین در انتهای ساختار سازمانی جدید درج خواهد شد. در غیر اینصورت افراد دارای پستهای بانام به یکی از پست های موجود در ساختار سازمان جدید پس از تایید شورای اداری و استخدامی شهرداری های استان منصوب خواهند شد.

ایجاد هر گونه پست با نام جدید در ساختار سازمانی جدید شهرداری ها بر اساس قوانین و مقررات مربوط، منوط به کسب مجوز از سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور است.

ح- پست با نام کارگری

- ۱- پست های بانام کارگری موجود در ساختار سازمانی فعلی شهرداری در انتهای ساختار سازمانی جدید اضافه خواهند شد.
- ۲- در صورتیکه افراد دارای پست بانام کارگری دارای شرایط زیر موضوع بخشنامه شماره ۲۵۰۴۳ تاریخ ۹۳/۶/۱۵ دفتر نوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات باشند در صورت درخواست آنان می‌توانند به یکی از پست های موجود در ساختار سازمان جدید با وضعیت استخدامی پیمانی پس از تایید شورای اداری و استخدامی شهرداری‌های استان و سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور منصوب شوند.

- دارا بودن پست بانام کارگری مصوب در سنوات قبل با تایید این سازمان.
 - اشتغال در مشاغل کارمندی شهرداری در حال حاضر.
 - درخواست کتبی مستخدم دارای پست بانام کارگری مبنی بر تبدیل وضعیت استخدامی به کارمند پیمانی.
 - دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی.
 - دارا بودن پست بلاتصدی متناسب با شرایط احراز در شهرداری مربوطه.
 - تایید دفتر امور شهری و شوراهای استانداری.
- ۳- کارکنان دارای پست‌های کارگری در ساختار سازمانی شهرداری‌ها که بر اساس اصلاح ساختار سازمانی شهرداری‌ها در سنوات گذشته پست کارگری آنها تبدیل به پست بانام نگردیده است با رعایت شرایط زیر پست سازمانی آنها به پست بانام تغییر و در انتهای ساختار جدید افزوده خواهد شد.
- دارا بودن مجوز قانونی اولیه از استانداری
 - دارا بودن سوابق بیمه
 - دارا بودن شماره پست سازمانی در ساختار سازمانی کارمندی- کارگری قبلی
 - تطبیق شماره پست سازمانی در ساختار سازمانی کارمندی- کارگری با شماره پست مندرج در حکم استخدامی

ط- فرایند ابلاغ ساختار سازمانی شهرداری

- ۱- معاونت هماهنگی امور عمرانی استانداری يك نسخه از ساختار سازمانی تایید شده توسط شورای اداری و استخدامی شهرداری های استان را قبل از ابلاغ و چاپ جهت تطبیق با ضوابط تشکیلاتی شهرداری ها به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ارسال می‌نماید.
- ۲- سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ساختار سازمانی ارسالی را با ضوابط تطبیق داده و در صورتی که پس از ۱۵ روز از تاریخ ثبت در دبیرخانه سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اعلام نظر نشود به منزله تایید و موافقت با ساختار سازمانی مربوط می باشد و استانداری می‌تواند تشکیلات مربوط را ابلاغ نماید. در غیر اینصورت لازم است تا بر اساس نظر سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اصلاحات لازم را بعمل آورد.

ی- سازمان‌های وابسته شهرداری

در صورتیکه شهرداری دارای شرایط و ضوابط مندرج در ماده ۸ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها برای ایجاد سازمان وابسته باشد، عنوان سازمان مربوط به همراه مستندات ذیربط به این سازمان ارسال و پس از تایید در سمت چپ نمودار سازمانی شهرداری درج خواهد شد. سازمان تفصیلی سازمان وابسته با سازمان تفصیلی ستاد و مناطق تهیه و در سقف پست های مصوب ابلاغ خواهد شد.

شماره:

تاریخ:

فرم قرارداد انجام وظایف و فعالیتهای قابل واگذاری شهرداری و سازمانهای وابسته
فرم شماره ۲-ن-۱۳۹۳ سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور

۱- نام شهرداری یا سازمان وابسته:	
۲- نام نماینده شهرداری یا سازمان وابسته:	۳- سمت نماینده شهرداری یا سازمان وابسته:
۴- نام شرکت (طرف قرارداد):	۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت:
شماره ثبت: / / تاریخ ثبت: / / شناسه ملی شرکت:	شماره: / / تاریخ: / / مرجع تأیید صلاحیت:
۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:	۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:
۸- شماره و تاریخ صورت جلسه تشریفات مناقصه:	
شماره: / / تاریخ: / /	
۹- موضوع قرارداد:	۹-۵- امکانات و تجهیزات مورد نیاز:
۹-۱- نوع کار:	۹-۶- سایر:
۹-۲- واحد سنجش کار:	۹-۷- نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد:
۹-۳- حجم کار:	
۹-۴- کیفیت کار:	
۱۰- مدت انجام قرارداد:	
مدت زمان انجام قرارداد از تاریخ امضاء به مدت:	تاریخ شروع:
	تاریخ خاتمه:

شماره:

تاریخ:

۱۱- مبلغ قرارداد:	
۱-۱۱- ارزش هرواحدکار به ریال:	
۲-۱۱- مبلغ کل قرارداد (ارزش حجم کل کار):	
ارزش حجم کل کار شامل هزینه های پرسنلی، مواد مصرفی، تجهیزات و هزینه و سهم مدیریت پیمان می باشد.	
۱۲- نحوه پرداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی واقساط پیش پرداخت:	
پرداخت براساس تأیید کارفرما در هر مرحله، به شرح زیر صورت می گیرد:	
۱-۱۲- پیش پرداخت به مبلغ	ریال در تاریخ:
۲-۱۲- پرداختهای ماهانه به مبلغ	براساس ریال در پایان هرماه
۳-۱۲- سایر اشکال پرداخت (در صورت توافق):	
۱۳- روش اصلاح قرارداد:	
۱-۱۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت و با توافق شرکت پیمانکار نسبت به تغییر میزان کار، مبلغ قرارداد را تا در صد کاهش یا افزایش دهد.	
۲-۱۳- کارفرما می تواند در صورت ضرورت در جهت حسن اجرای این قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می داند به این قرارداد الحاق نماید کلیه الحاقیه های قرارداد با امضای طرفین معتبر خواهد بود.	
۳-۱۳- در صورتی که طرفین قرارداد به هر عنوان مایل به همکاری نباشند، شروبیست حداقل یکماه قبل موضوع را کتبا به طرف مقابل اعلام و از این که طرف قرارداد، اطلاع یافته است اطمینان حاصل نمایند.	

شماره:

تاریخ:

۱۴- تعهدات کارفرما:

- ۱-۴-۱- کارفرما موظف است با اعلام وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مبنی بر عدم رعایت پرداخت های قانونی و حقوق حق کارگران از سوی پیمانکار ذیربط، که پس از دو بار اخطار بافاصله یک ماه صورت می گیرد، با رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن عقد هرگونه قرارداد با پیمانکار مزبور ممنوع می باشد.
- ۲-۴-۱- کارفرمایک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت همکاری و ایجاد هماهنگی های لازم کتیباً به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.
- ۳-۴-۱- کارفرما موظف است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد رأس موعداً از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت نماید و در صورت تأخیر نیز خسارت مربوط را پرداخت نماید.
- ۴-۴-۱- کارفرما متعهد می شود اطلاعات لازم را جهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد قرار دهد.
- ۵-۴-۱- کارفرما مکلف است ضمانت حسن انجام کار و اجرای کلیه تکالیف قانونی و هر نوع پاسخگویی به مراجع ذی ربط را از شرکت طرف قرارداد اخذ نماید.
- ۶-۴-۱- کارفرما متعهد است نسبت به ارزش مالیات متعلقه به حساب های مربوط در رأس موعداً مقرر اقدام لازم معمول دارد.

۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد:

- ۱-۱۵-۱- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کار به عهده پیمانکاری باشد و شهرداری یا سازمان وابسته جزء در اجرای تبصره یک ماده ۱۳ قانون کار هیچ تعهدی در این زمینه نخواهد داشت.
- ۲-۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تام الاختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد هماهنگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتیباً به کارفرما معرفی می نماید.
- ۳-۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کارگیرد.
- ۴-۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید کارفرما می رسد، انجام دهند.
- ۵-۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد که مشمول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.
- ۶-۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد مقررات قانون کار و قانون تامین اجتماعی را در انجام وظایف موضوع قرارداد و تعیین مزد و حقوق کارگران رعایت نماید و هرگونه پاسخگویی به شکایات و اجرای آراء مربوط به هیات های حل اختلافات کاری و سایر مقررات قانون کار را به عهده بگیرد.
- ۷-۱۵-۱- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلاً یا جزئاً (اعمال حقوقی) ندارد.

شماره:

تاریخ:

<p>۸-۱۵- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می بایستی ظرف مدت ۳۰ روز کتبی به کارفرما اعلام گردد.</p> <p>۹-۱۵- در صورت فسخ لغویا اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان و به عهده شرکت طرف قرارداد می باشد.</p> <p>۱۰-۱۵- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات ایمنی می باشد.</p> <p>۱۱-۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد نیروی انسانی واجد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.</p> <p>۱۲-۱۵- شرکت طرف قرارداد متعهد می گردد برای نیروی انسانی شرکت در موارد ضروری که به سلامت افراد مربوط کارت سلامت و بهداشت ارائه نماید.</p> <p>۱۳-۱۵- شرکت متعهد می گردد آموزش های تخصصی و حرفه ای لازم را به کارکنان خود بدهد</p> <p>۱۴-۱۵- ضمانت حسن رفتار و اخلاق کارکنان و کیفیت انجام کار آنان به عهده شرکت است و شرکت در مقابل شهرداری یا سازمان وابسته پاسخگوست. به منظور حسن اجرای قرارداد و تضمین انجام تعهدات، طرف قرارداد موظف است به میزان مقرر در آیین نامه تضمین برای معاملات دولتی (موضوع بندهای دوماهه ۱۵ این نامه مذکور) تضمین قانونی بسپارد.</p>
<p>۱۶- نظارت:</p> <p>۱-۱۶- کارفرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فرد یا افراد (حقیقی و حقوقی) واجد شرایط را که صلاحیت آنان به تأیید شهردار رسیده است به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.</p> <p>۲-۱۶- کلیه پرداختها به طرف قرارداد با تأیید ناظر یا ناظرین صورت می گیرد.</p> <p>۳-۱۶- نظارت بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متبوع آنها با ناظر است.</p> <p>۴-۱۶- ناظر به کلیه کارکنان و واحدها معرفی می شود تا بر حسن اجرای قرارداد توسط شرکت و کارفرما نظارت نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.</p> <p>۵-۱۶- ناظر باید مکانیزم اجرایی نظارت را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظرسنجی پیش بینی و اعمال نماید.</p> <p>۶-۱۶- در صورتیکه کارفرما تشخیص دهد که شرکت کارموضوع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده یا در نحوه آن انجام آن کار قصور ورزیده و یا به هردلیلی از انجام موضوع قرارداد سر باز می زند بایستی در جهت جلوگیری از تضییع حقوق شهرداری و سازمان وابسته نسبت به فسخ قرارداد واخذ خسارت (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.</p>

شماره:

تاریخ:

۱۷- شرایط عمومی قرارداد:

- ۱-۱۷- کارفرما در قبال مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط در برابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذی ربط و ذی صلاح هیچگونه مسئولیتی ندارد.
- ۲-۱۷- کارفرما حق هرگونه دخالتی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان، نحوه مدیریت و ... از خود سلب می نماید.
- ۳-۱۷- در صورتی که بر اساس گزارش کتبی ناظر، طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:
 - در مرحله اول..... درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسری شود.
 - در مرحله دوم درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسری شود.
 - در مرحله سوم..... درصد جریمه از رقم مورد تعهد کسری شود.
- در مرحله چهارم موضوع در کمیته‌های یا حضور نمایندگان کارفرما، طرف قرارداد و ناظر بررسی و تصمیم گیری می شود. حکم تصمیمات کمیته لازم الاجرا است. بدیهی است درصد جریمه می بایست در مرحله انعقاد قرارداد تعیین گردد.
- ۴-۱۷- در صورت ایراد خسارت و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد، شهرداری یا سازمان وابسته می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب هاشمات نامه ها و سپرده های شرکت اخذ خسارت نماید.
- ۵-۱۷- هرگونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی باشد، به هر شکل ممنوع است.

۱۸- نشانی طرفین جهت انجام مکاتبات:

۱-۱۸- نشانی کارفرما:

نشانی:

تلفن:

۲-۱۸- نشانی شرکت طرف قرارداد:

نشانی:

تلفن:

نشانی های فوق به منزله آقامتگاه قانونی طرفین می باشد ، لذا مکاتبات رسمی و ارسال مراسلات از طریق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود . در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند ظرف مدت ۴۸ ساعت یکدیگر را کتبا مطلع نمایند . در غیر این صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع پذیرفته نمی باشد.

شماره:

تاریخ:

۱۹- امضاء طرفین قرارداد.

این قرارداد در ۱۹ بند و آئینده برای شهرداری با سازمان وابسته (کارفرما)، پیمانکار، اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان تهیه و تنظیم شده که پس از امضای طرفین قرارداد لازم الاجرا خواهد بود.

کارفرما:

شرکت طرف قرارداد.

نام و نام خانوادگی نماینده:

نام و نام خانوادگی نماینده.

سمت:

سمت.

محل امضاء:

محل امضاء.

تاریخ:

تاریخ.

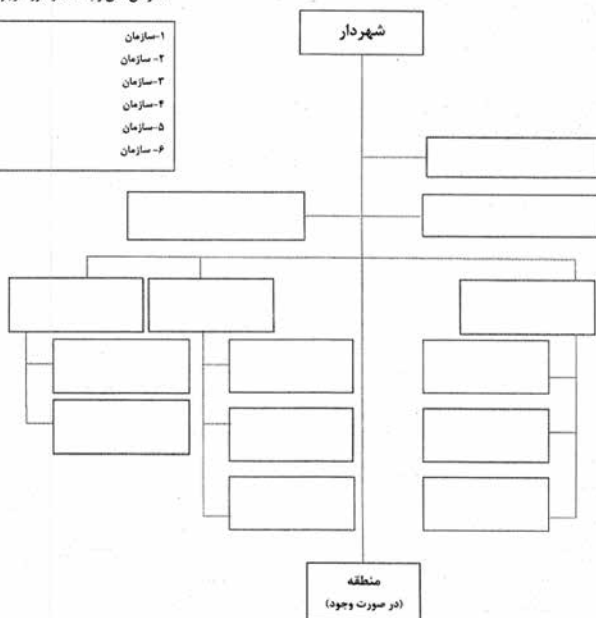
پیوست شماره یک - نمونه نمودار سازمانی شهرداری

بسمه تعالی

نمودار سازمانی شهرداری.....

سازمان های وابسته (در صورت وجود)

- ۱- سازمان
- ۲- سازمان
- ۳- سازمان
- ۴- سازمان
- ۵- سازمان
- ۶- سازمان



۴- تمامی موارد را در جدول مذکور با قلم نازنین و سایز ۱۴ درج نمایید.

۵- پس از تصویب ساختار تفصیلی و انتصاب افراد به پستهای مصوب و تایید شورای اداری و استخدامی مسئولین امور اداری شهرداری‌ها و یا عناوین مشابه می‌توانند اطلاعات انتصاب یافته به هر پست سازمانی را با مبداء در قسمت توضیحات متصدیان پستهای سازمانی درج نموده و تغییرات بعدی را در حین اجرا پس از طی مراحل قانونی مربوط بروزرسانی نمایند.

۶- در بالای تمامی صفحات ساختار شماره و تاریخ ابلاغ نامه تشکیلات که با امضای استاندار محترم به شهردار ابلاغ شده است درج خواهد شد.

۷- نمونه ای از سازمان تفصیلی شهرداری فرضی به شکل زیر می‌باشد.

سازمان تفصیلی شهرداری						صفحه از	
						شماره:	
توضیحات - متصدیان پست های سازمانی						ردیف	شماره پست سازمانی
					شهردار	۱	۱
					مسئول دفتر	۲	۲
					کارشناس	۳	۳
					نام واحد سازمانی (معاونت / مدیریت / اداره / گروه / امور)	-	--
					معاون	۱	۴
					مسئول دفتر	۲	۵
					کارشناس	۳	۶
					کارشناس	۴	۷

پیوست شماره ۳ - نمونه طرح جلد ساختار سازمانی شهرداری

لوگوی استانداری

ساختار سازمانی شهرداری

استانداری.....

شهرداری.....

تاریخ