

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِيْمِ



## 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

مشتمل 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: فرآیند برگزاری آزمون
۲۵	فصل چهارم: اعلام نتایج
۲۷	فصل پنجم: سایر موارد
۲۹	فصل ششم: نظارت بر برگزاری آزمون
۳۰	فصل هفتم: پیوست‌های 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 حضری
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: فرآیند 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: پیوست‌های دستورالعمل
۶۲	پیوست شماره ۱: نمونه آگهی استخدام
۶۸	پیوست شماره ۲: جدول شرایط احراز عنوانین شغلی مندرج در آگهی استخدام

# فهرست

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

## فهرست

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

## 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 مشکل‌تر می‌شود. این چالش منجر به ایجاد فرایندهایی برای شناسایی، تشخیص و انتخاب درست افراد در سازمان‌ها شده است.

نیروی انسانی متخصص و دانش‌مدار جزء دارایی‌های یک سازمان و به عنوان مهمترین مزیت رقابتی و کمیاب‌ترین منبع در اقتصاد دانش‌محور امروز است. ارائه محصولات و خدمات متفاوت و با کیفیت، کاهش هزینه‌ها، خلاقیت و نوآوری و افزایش رقابت پذیری از مزایای وجود منابع انسانی کیفی و دانش‌مدار است.

یکی از مباحث مهم و کلیدی در حوزه مدیریت منابع انسانی، موضوع ورود به خدمت و استخدام می‌باشد. با توجه به نقش کلیدی زیر سیستم ورود به خدمت و استخدام در مدیریت منابع انسانی در سازمانها و انتخاب شایسته‌ترین‌ها از طریق سنجش دانش، توانایی، مهارت و ویژگی‌های شخصیتی داوطلبین ورود به خدمت، اصلاح فرایندها و شیوه استخدام در شهرداری‌ها در اولویت کاری سازمان شهرداری ها و دهیاری‌های کشور قرار گرفته است.

از این‌روی در راستای بندهای (۲) و (۳) سیاست‌های 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 تنگ‌نظریها و نگرش‌های سلیقه‌ای و غیرحرفه‌ای» و نقشه راه نوسازی و تحول در نظام اداری شهرداری‌ها ابلاغی ۱۴/۰۲/۹۳ وزیر محترم کشور، شیوه‌نامه ورود به خدمت در شهرداری‌ها در قالب دو دستورالعمل شامل «دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری‌ها» و «دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش‌نشان» تهیه و پس از تصویب در شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها 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 شهرداری ها

وزارت کشور



سازمان شهربانی و میراث ایثار  
رئیس سازمان

## برستمال

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

### استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام:

به منظور تحقق بند ۲۱ سیاست‌های کلی نظام اداری بلاغی مقام معظم رهبری (مدظلهالعالی) مبنی بر نهادینه‌سازی وجودان کاری، انصاف و اجتماعی، فرهنگ خودکنترلی، امنت‌داری، صرفه‌جویی، سادگی‌سازی و حفظ بیتلالی و هنجینی در اجرای طرح ارتقاء فرهنگ و سلامت اداری، نقشه راه توسعه و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی وزیر محترم کشور در تاریخ ۱۳۹۴/۷/۱۴ و نیز مصوبه مورخ ۱۳۹۴/۷/۱۴ شورای توسعه مدیریت و سرمایه‌سازی شهرداری‌ها و هدایت‌های کشور به پیوست «سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری» شهرداری‌ها بلاغ می‌گردد.

ضروری است ترتیبی اتخاذ قرایب استانداران در جاری‌بود مفاد سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری منکور و رعایت موارد زیر اقدامات لازم صورت بذیرد.

۱- شهرداری‌ها موظفند در استخدام کارکنان خود در جاری‌بود مفاد سوگندنامه و مقررات ذیربط، پس از طی مرحله استخدامی دگریش و در آن ورود به شهرداری، تمدید الات لازم برای ادائی سوگند و امضای منشور توسط آن را

فرآهم کرده و سوگندنامه و منشور امضای شده را در پرونده استخدامی آنان نگهداری نمایند.

۲- برای تمدید قرارداد کارکنان، ایام سوگند و امضای منشور لازم نمی‌باشد. در صورتیکه رابطه استخدامی کارکنان با شهرداری به هر نحوی قطع شود، برای ورود مجدد به شهرداری مزبور با سایر شهرداری‌ها، رعایت بند بک این پخشنهامه ضروری است.

۳- مراسم ایام سوگند و قرائت منشور، در استانداری‌ها با حضور استاندار و سایر معاونین و مدیران کل ذیربط در روز ۱۴ تیر ماه در سال «روز شهرداری و دهیاری» طلور همایشت برگزار می‌گردد.

۴- شهرداران در اولین جلسه شورای اسلامی شهر پس از مدور حکم انتصاب آنان توسط مقامات قانونی ذیربط، سوگندنامه و منشور اخلاقی را قرائت نموده و امضای خواهند نمود.

۵- شهرداری‌ها می‌بایست منشور اخلاقی و اداری را در مکان‌های مناسب برای رویت کارکنان و مراجعت کنندگان قرار دهند.

همچین این سازمان و استانداری‌ها در تمامی مستور‌العمل‌ها، شیوه‌نامه‌ها، ضوابط اداری و استخدامی، رعایت مفاد سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری منکور را در ارتقاء، انتساب و تمدید قراردادهای استخدامی، تداوم خدمت کارکنان و بهره‌مندی از فواید امدادهای غیر مستمر و اعمال تشییقات و تنبیهات آنها لحاظ خواهند نمود.

هوشنگ خندان دل

بسم الله الرحمن الرحيم

گشتنامه

اکنون که اینگاه نمکنواری ب مردم غیرهنگام ایران دشواری برای من فراهم شده است، درباره قرآن مجید گوئی یادی کنم که با  
تبلیغ و اصناف از خواهد متعال، به قوان، تسبیح و تلاش خوب ای ایام و خایت محول و چارچوب قوین و مترات بکار  
کشیده و رضایت خدای تعالی را به لطف قرارداده و اوران ای ایل و کوار خوش بامم و بخواره و جمان کاری، ایتماری،  
پا گنجی، سوزایت پزی و احترام به حق شرمندان را سرمهد کنند و رنقد خود قرار دهم و به مثواب اراده خاتمه گئی تبره مردم  
و فرام مرید شایسته رخایت و سوتیتای محل از طریق تقویت خلائق، ایجاد و افزایش مادوم و انش و مادرت هم  
انشی، اورکی و فی و رعایت ارزش بنه اخلاقی، سلسلی و ملاست اداری، خود را معتبر، اجرای خود اخلاقی و اداری و فلی  
و انسوده آن پا بیند باشم.

نام پسرمه ماهی

امضاء

تبصره - بیرون اقلیتهای دینی مصروف در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، سوگندنامه را با ذکر  
کتاب آسمانی خود فریبت کرده و متن امضاء شده توسط آنان با ذکر کتاب آسمانی خودشان خواهد بود.

### منشور اخلاقی و اداری کارکنان شهرداری‌های کشور

ما کارکنان شهرداری، خدمتگزار مردۀ 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 درین نخواهیم نمود.

۱-شهرهوندمداری، احترام و تکریم ارباب رجوع و تحقق خواسته‌های قانونی آنان با صحت، دقیق، سرعت، بی‌طرفی، شفافیت و بدون تشویقات زائد اداری و تحمل هزینه اضافی.

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

۳-رعایت اصول قانونگرایی، وحدان کاری، تمهد سازمانی، پاسخگویی، مستولیت‌پذیری و عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی.

۴-امانتداری، حفظ اسرار و اطلاعات ارباب رجوع و شهرداری و رعایت منافع و حقوق نسل های حال و آینده در انجام تمامی وظایف و انجاذ تضمینات.

۵-پایبندی به ارزش‌های اخلاقی در ارتباطات و تعاملات فردی و سازمانی با توجه به اصول صداقت، صراحت، صمیمیت و قدردانی و پرهیز از شایعه سازی، تهمت، غیبت، خبر جنینی.

۶-مسنوارکت جویی، انتقادپذیری و انتقال دانش، تجربه و مهارت‌ها به همکاران در راستای ارتقای توانمندی‌های آنان.

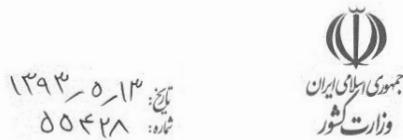
۷-حرف‌جویی، حفظ بیت‌المال و جلوگیری از اسراف و مصرف بیهوده امکانات و اموال شهرداری.

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

۹-وقت‌شناسی در انجام وظایف و یاس داشتن وقت همکران و ارباب رجوع

## بخش دوم:

فرایند جذب و بکارگیری نیروی  
انسانی در شهرداری ها



۱۳۹۳-۰۵-۱۷  
شماره: ۵۵۴۲۸

### استانداران محترم سواسر کشور

سلام علیکم

به منظور تحقق بندهای دوم و سوم سیاستهای کلی نظام اداری ابلاغنظام معلم رهبری (مدظلله العالی) بهین بر «عدالت محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقاء منابع انسانی» و «پیمود معیارها و روش‌های گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعدد و شایسته و پرهیز از تکرش‌های سلیقه‌ای و غیرحرفاء» و همچنین در اجرای برنامه استانداردسازی و برنامه‌برنیزی سرمایه‌انسانی، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی در تاریخ ۱۴۰۲/۰۷/۱۴ صورتی است توبیخ اتخاذ فرمائید تا نکات ذیل مطلع نظر قرار گیرد:

۱- جذب و بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری‌ها از طریق برگزاری آزمون بصورت بینانی در شهرپرماه هرسال بطور هم‌زمان در سراسر کشور بر اساس دستورالعمل امتحانات و مسابقات استخدامی که به تسبیب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور می‌رسد انجام خواهد شد.

۲- شهرداری‌های تیازهای استخدامی خود را در قالب برگ تعیین مشخصات شغل (بیوست یک) و کاربرگ‌های یک و دو (بیوست دو و سه) با رعایت راهبردهای تیز ترا بایان ازدیده‌بشنیده‌عامه هر سال پیش‌بینی و به شورای اداری و استخدامی ذیرپیغ اعلام می‌نمایند.

- پیش‌بینی اعتمادی بورڈ نیاز بروای تکارگیری نیروی انسانی

- وجود پست مصوب بالاگتسدی در ساختار سازمانی مصوب شهرداری

- بروون‌سیاری تصدی‌های شهرداری به پخش خصوصی و تعاونی

- خرید خدمات از پخش خصوصی و تعاونی بجای تولید خدمات توسط شهرداری
- تخصصی نمودن ساختار نیروی انسانی شهرداری

- زمینه سازی جذب و نگهداری نیروهای متخصص در شهرداری‌های شهرهای کمتر توسعه یافته

۳- شورای اداری و استخدامی پس از بررسی درخواستهای استخدامی، تعداد کل نیروی انسانی مورد نیاز را به تدقیق هر شهرداری و در هر پست سازمانی با تطبیق راهبردهای موضوع بند دو تا بایان خردادهای هر سال به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اعلام خواهد نمود.

۱۳۹۳ سپتامبر  
۵۰۴۲۸ شماره  
پست

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت کشور

وزیر  
\*\*

- ۴- سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور پس از دریافت و بررسی نیازهای استخدامی هر استان و اخذ مجوزهای استخدامی لازم از مراجع قانونی دلیلخواه، سمعنه استخدامی استان را تا بیان تبرمهاد برای برگزاری آزمون بر اساس دستورالعمل ابلاغی اعلام می‌نماید.
- ۵- شهرداری‌هایی که در سالهای ۱۳۹۰ تا ۱۳۹۳ از طریق آزمون‌های استخدامی، نیروی انسانی مورد نیاز خود را جذب نموده اند در صورت نیاز می‌توانند با رعایت مقدمات این نامه در قالب جداول پیوست نیازهای خود را تا پایان سپتامبرماه ۱۳۹۳ به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اعلام تا در آزمونی که در ماههای پیش از سالجاری برگزار خواهد شد، تنسبت 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 طبق مراحل مذکور در این نامه منمنع بوده و با مخالفین برایر قوانین و مقررات برخورد قانونی لازم بعمل خواهد آمد.

عبدالرضا رحمانی فضلی

بسمه تعالیٰ

پیوست یک - برگ تعیین مشخصات شغل

نام شهرداری:

**وضعیت تشکیلات شهرداری و سازمان‌های وابسته**

ردیف	شهرداری/اسازمان	شماره و تاریخ ابلاغ تشکیلات	تعداد پست‌ها در تشکیلات	تعداد پست‌های بلاقصدی

**تعداد نیروی انسانی مورد نیاز به تفکیک پست سازمانی**

ردیف	عنوان پست سازمانی	شماره پست- شهرداری/اسازمان	تعداد

تعداد پست‌های بلاقصدی، نیروی انسانی مورد نیاز در هر یک از پست‌های سازمانی و تامین انتبار لازم برای بکارگیری نیروی انسانی جدید با رعایت نسبت ۶۰ به ۴۰ مجموع هزینه‌های برنامه خدمات اداری و خدمات شهری به هزینه‌های عمرانی مورد تایید است.

نام و نام خانوادگی شهردار

امضاء و تاریخ

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

ردیف	عنوان پست سازمانی	شماره پست- شهرداری/اسازمان	تعداد

**تایید شورای اداری و استخدامی**

عضو صاحب‌نظر	شهردار عضو	مدیر کل دفتر امور شهری و شوراها	نماینده سازمان شهرداری ها و دهیاری‌های کشور	معاون امور عمرانی استانداری

بسم تعالیٰ

پیوست دو – گاربرگ شعاره بک

وضعیت نیروی انسانی شهرداری و سازمانهای وابسته در سال .....  
.....

نام شهرداری:

ردیف	نام شهرداری/سازمان	جذب	میزان	توضیحات	سایر	کارگردانی		کارمندی		تحصیلی		مدرک		کارگردانی		کارمندی		توضیحات	
						سازمانی	معنی	کارگردانی	معنی	تکمیلی	معنی	کارشناسی	معنی	کارشناسی	معنی	کارمندی	معنی	کارگردانی	معنی
۱																			
۲																			
۳																			
۴																			
۵																			
۶																			
۷																			
۸																			
۹																			
۱۰																			
۱۱																			
۱۲																			
۱۳																			
۱۴																			
۱۵																			
۱۶																			
۱۷																			
۱۸																			
۱۹																			
۲۰																			
جمع																			

نام و نام خانوادگی شهردار  
امضاء و تاریخ

پیوست سه - کاربرگ شماره ۵۰

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

نام شهرداری:

پیش‌بینی خروج نیروی انسانی پیکسار بعد از سال پایه	تعداد کاهش نیروی انسانی					تبیه کاهش نیروی انسانی	ردیف
	تغییر کاهش نیروی انسانی	۳۰٪	۵۰٪	۷۰٪	۹۰٪		
						بازنگری	۱
						استعمال	۲
						باخرید	۳
						اخرج	۴
						فوت	۵
						سایر با ذکر عنوان	۶
						جمعی	

عنوانین فعالیت‌های واگذار شده به بخش خصوصی و تعاونی

تبیه کاهش نیروی انسانی	عنوان فعالیت و واگذار شده	ردیف

نام و نام خانوادگی شهردار

امضاء و تاریخ

# **بخش سوم:**

## **دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری ها**

۱۳۹۴/۱/۸  
تیغ  
شماره  
پیوست



وزیر  
\*\*

به نام عنا

### استاداداون محترم سواسر 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، متعدد و شایسته و پرهیز از نگرش‌های سلیقه‌ای و غیرحرفه‌ای» و همچنین در اجرای طرح پیمده‌سازی نظام جذب و بکارگیری نیروی انسانی شهرداری‌ها، تنشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی در تاریخ ۱۳۹۳/۲/۱۴ و نیز مصوبه مورخ ۹۷/۱۲/۲۵ شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، «دستورالعمل استخدام پیمانی در شهرداری‌ها» به پیوست ابلاغ می‌گردد.

ضروری است ترتیبی اتخاذ فرمائید تا در چارچوب مقادیر دستورالعمل مذکور و رعایت مقادیر نامه شماره ۱۳۹۳/۵/۱۳ وزارتکانه متنوع اقدامات لازم برای جذب نیروی انسانی در شهرداری‌های متقاضی در سقف مجوزهای استخدامی ابلاغی صورت پذیرد.

عبدالرضا و حمانی 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 مقامات مشاغل شهرداری به استثناء مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی‌ها موضوع دستورالعمل شماره ۱۴۵۹۵۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۵ به شرح زیر ابلاغ می‌گردد.

### فصل اول- تعاریف

ماده ۱۵۰- در این دستورالعمل از تعاریف و اختصارات زیر استفاده می‌شود.

□ سازمان: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

□ شهرداری: شهرداری متقاضی استخدام

□ شهرداری کلانشهر: شهرداری‌های بالای یک‌میلیون 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 تقاضاً داوطلبان است که به صورت کتبی انجام می‌شود.

□ مصاحبه: سنجش حضوری ویژگی‌های شخصیتی، فردی، نگرش، علاقه و استعداد پادگیری داوطلبان جهت احراز صلاحیتهای لازم برای تصدی شغل مورد تقاضاً 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- شهر محل صدور شناسنامه داوطلب یا همسر وی با شهر مورد تقاضاً برای استخدام یکسان باشد.

ب- داوطلب حداقل چهار(۴) سال از سنتوات تحصیلی (ابتدایی، راهنمایی، دبیرستان و یا دانشگاه) را به صورت متواالی یا متناوب در شهر محل مورد تقاضاً 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 تقاضاً برای استخدام یکسان باشد.

۵- 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 مقاضی 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 فرآیند آزمون

ماده ۲۵- شرایط عمومی ورود به فرآیند 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 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 ۱۵- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلا منع است.

تبصره ۲- داوطلبان نمی‌توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاههای اجرایی و بازنشسته یا باخرید خدمت باشند.

## فصل سوم: فرآیند برگزاری آزمون

ماده ۳۵- 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 و یا شهرداری

## کلانشهر ذیربسط اعلام می شود.

ماده ۴۵- مجوز بکارگیری نیروی انسانی در شهرداری در سقف مجموع سهمیه استخدامی که از سوی سازمان اعلام می شود با رعایت موارد زیر به تفکیک هر پست به تصویب شورای اداری ذیربسط می رسد.

■ اعلام رسمی شهرداری ذیربسط درخصوص تعداد نیروی انسانی مورد نیاز با در نظر گرفتن معیارهایی نظیر تعداد پست های بلا تصدی سازمانی، جمعیت شهری، ویژگی های محیطی و اختصاصی شهر مورد نظر و تعداد تجهیزات، ماشین آلات و نیروی انسانی فعلی

■ پیش بینی اعتبار لازم برای استخدام های جدید در بودجه شهرداری

■ وجود ساختار سازمانی مصوب از سوی سازمان

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

ماده ۵۵- استانداری یا شهرداری کلانشهر آگهی استخدام را براساس سقف مجوزهای مصوب هر شهرداری و شرایط مندرج در این دستورالعمل براساس غونه آگهی پیوست شماره یک تهیه و به طور عمومی از طریق جراید کثیرالانتشار استانی و رسانه های عمومی در سطح استان بر اساس جدول زمانبندی منتشر می نماید و نسخه الکترونیکی آن را برای درج در وب سایت استانداری و یا شهرداری کلانشهر قرار می دهد.

تبصره ۱- سهمیه ۲۵ درصد موضوع ماده ۸ این دستورالعمل، معرفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران قبل از انشار آگهی کسر و در آگهی درج نمی شود. درصورتی 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 می تواند 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 می توانند تنها در یک عنوان شغلی و در شهرهای مختلف یک استان به ترتیب اولویتی که در هنگام ثبت نام اعلام می نمایند 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 می باشد به گونه ای طراحی گردد تا داوطلبان، فهرست شهرداری های استخدام کننده، فهرست مشاغل و شرایط احراز و شرایط شرکت در آزمون را رویت و ثبت نام نمایند.

ماده ۵- آزمون تخصصی در هر عنوان شغلی توسط استانداری و یا شهرداری کلانشهر به صورت چهارگزینه ای 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 نظرگرفته می شود) و بر اساس اعلام قبلی با هماهنگی کمیته برگزاری آزمون (موضوع ماده ۳۱ این دستورالعمل) برگزار خواهد شد.

تبصره ۱۵- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می تواند با موافقت شورای اداری قام مراحل آزمون تخصصی موضوع این ماده را به موسسات ذیصلاح با حفظ حق نظارت و رعایت مفاد پیوست شماره دو واگذار نماید.

تبصره ۲۵- مجموعه سوالات امتحان با حفظ محملنگی به حراست استانداری و یا حراست شهرداری کلانشهر تحويل داده خواهد شد تا تاریخ برگزاری آزمون مجبور 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 می کند. 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 حد نصاب دعوت بعمل می آید. در صورتی که تعداد افراد دارای حد نصاب در هر عنوان شغل و محل مورد تقاضا کمتر از ظرفیت پذیرش باشد، همه داوطلبان واجد حد نصاب برای انجام سایر مراحل مربوط معرفی خواهند شد.

تبصره ۱۶- حد نصاب موضوع این ماده ۶۰ درصد میانگین امتیاز سه نفر بالاترین امتیاز آزمون، قبل از اعمال ضرایب موضوع ماده ۱۲، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۱۶ این دستورالعمل می باشد.

تبصره ۲۵- داوطلبانی که از سهمیه ۵٪ استفاده می (زمیندگان با سابقه حداقل شش ماه حضور داوطلبانه در ججه‌ها 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 استفاده ای استان و یا شهرداری کلانشهر برخوردار خواهند بود.

تبصره ۳۵- 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 موضوع تبصره یک این ماده به ۵۰ درصد کاهش می یابد.

تبصره ۴۵- 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 حد نصاب خواهد بود.

ماده ۸۵۰- استانداری 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٪) بالاتر و فرزندان و همسران آزادگان یکسال و بالای یکسال اسارت، معروفی شده از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران، بارعایت سقف مقرر دراین ماده تأمین و به استخدام آنان از محل مجوزهای مربوط و پستهای بدون متصرفه 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 معروفی شدگان بنیاد شهید و امور ایثارگران بر اساس پیوست شماره سه این دستورالعمل برای احراز شرایط لازم در شغل مربوط مصاحبہ بعمل آمد 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 معروفی می‌شوند.

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

ماده ۹۵۰- معلومین 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 ۳۰٪ سهمیه قانونی مربوط از مجموع سهمیه‌های استخدامی استان و یا شهرداری کلانشهر برخوردار خواهد بود.  
ماده ۱۰- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند حداً کثرت ۵۵ 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 مصاحبہ 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، مصاحبہ 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 متقضی استخدام یا سربازان وظیفه که

دوران خدمت سربازی خود را به صورت کامل (بدون دریافت معافیت و کسر خدمت) و منع اضباطی 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 شهرداری‌هاتا ۱۲۰ روز قبل از تاریخ برگزاری آزمون تخصصی می‌باشد.

۱۳۵- امتیاز آزمون تخصصی داوطلبان بومی شهر متقارضی استخدام در ۱/۱۵ و داوطلبان بومی شهرستان شهر متقارضی استخدام در ۱/۱ ضرب شده و مبنای محاسبه امتیاز آزمون تخصصی قرار می‌گیرد.

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

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

۱۶۵- 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.

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

۱۸۵- نمره نهایی هر داوطلب براساس امتیاز آزمون تخصصی با «ضریب ۲» و امتیاز مصاحبہ با «ضریب ۱» محاسبه و داوطلبان براساس نمرات فضلی و در سقف تعداد مجاز در هر عنوان شغلی و هر شهرداری برای طبق مراحل گزینش معروف می‌شوند.

۱۹۵- درصورت عدم تایید افراد معرفی شده به گزینش، از سایر داوطلبان موضوع این ماده به ترتیب نمره فضلی به گزینش معرفی خواهد شد.

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

۲۱۵- استانداری و یا شهرداری کلانشهر کارنامه‌ای از امتیاز آزمون تخصصی، مصاحبہ 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 خواهد 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 معزوف 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 تامین خواهد شد.

ماده ۲۳- پذیرفته شدگان 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 محضی 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 مراجعته و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.

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

ماده ۲۴- صدور حکم استخدامی برای پذیرفته شدگان 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 گرینش نسبت به اخذ شماره مستخدم اقدام نماید.

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

۲۵۵- 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 قمام یا قسمتی از هزینه آزمون برای اقشار خاص به عهده شهرداری می‌باشد، اقدامات لازم صورت خواهد گرفت.

۲۶۵- موارد ذیل به شرط رائمه تاییدیه‌های معتر 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 بستり شدن و یا استراحت پژوهشی رزمندگان داوطلب در اثر مجموعیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل.

ب- اعضا خانواده شهداء، آزادگان، مفقودالاثرها، جانبازان (همسر، فرزندان، پدر، مادر، خواهر و برادر) تا میزان ۵ سال.

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

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و قمام وقت در وزارتاخانه، 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 برآنها 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 قمام 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 خواهد شد.

۲۷۵- 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.

۲۸۵- داوطلبان می‌بایست تا اوین روز ثبت نام دارای تحصیل مندرج درآگهی، کارت

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

ماده ۲۹۵- چنانچه در هر مرحله از مراحل آزمون محرز شود داوطلب به اشتباہ 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 مت آگهی و یا ارسال مدارک به صورت ناقص بر عهده داوطلب خواهد بود، در این صورت خسارت و هزینه تعهیل 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 ذیربیط می‌باشد.

## فصل ششم: نظارت بر برگزاری آزمون

ماده ۳۱۵- 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 حراس 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 ذیربیط

◻ نماینده واحد ساختار سازمانی شهرداری یا عناوین مشابه

◻ نماینده حراس است 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 ۳۲۵- مراحل نظارت بر برگزاری آزمون به شرح زیر می‌باشد.

◻ بازگشایی پاکتهای پلمپ شده سوالات تخصصی و پاسخنامه های داوطلبان شرکت‌کننده

- در آزمون با حضور نمایندگان حراست و استانداری در محل برگزاری آزمون.
- تنظیم صورتجلسات مربوط به بازگشایی پاکتهای پلمپ شده سؤالات تخصصی و پاسخنامه ها.
  - اخذ فهرست اسامی و مشخصات کامل قائم داوطلبان استخدام واحد شرایط شرکت در آزمون استخدامی قبل از اجرای آزمون استخدامی به صورت کاغذی (فیزیکی) و الکترونیکی.
  - ناظرت کامل بر برگزاری آزمون در چارچوب مقررات مربوط.
  - ناظرت بر جمع آوری و لاق و مهر پاسخنامه های شرکت کنندگان در جلسه (حاضرین و غائبين) و تحویل آن به نماینده حراست.
  - تنظیم صورتجلسات مربوط به لاق و مهر پاسخنامه ها.
  - ناظرت بر بازگشایی پاسخنامه (حاضرین و غائبين) داوطلبان برای قرائت آنها و اعلام نتایج.
  - ناظرت کامل بر قرائت پاسخنامه داوطلبان.
- ماده ۳۳- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونین عمرانی استانداری ها و شهرداران کلانشهرها و ناظرت بر حسن اجرای آن بر عهده سازمان می باشد.

## 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 شهرداری ها و دهیاری های کشور رسید.

## پیوست شماره ۱

### مونه آگهی استخدام

استانداری/ شهرداری..... برای تامین نیروی انسانی مورد نیاز از محل مجوز استخدامی شماره ..... تاریخ ..... 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 زیر استخدام می‌نماید.

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

#### الف- شرایط عمومی

- ۱- داشتن حداقل 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 منوعیت 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

با خرید خدمت باشند.

۲- پذیرفته شدگان نهایی موظفند حداقل ظرف مدت ۱۰ روز کاری 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 مراجعته 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 حداقل 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 بستrij شدن و یا استراحت پژوهشی رزم‌نده‌گان داوطلب در اثمر مجموعیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل

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

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

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و قمام وقت در وزارتاخانه، 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 برآنها 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 غیررسمی آنها. لازم به ذکر است سابقه خدمتی افراد در شرکت‌های طرف قرارداد با شهرداری‌ها مشمول امتیازات این بند نمی‌باشد، به استثناء کارکنانی که بطور قمام 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 حداقل 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.  
□ شهر محل 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 ۱۵- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت‌نام می‌باشد.

تبصره ۲۵- 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 ثبت‌نام کنند.

۲- شروع ثبت نام از ساعت.....روز.....تاریخ .....به مدت.....روز می‌باشد.

۳- داوطلبان استخدام می‌باشند 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 خایند.

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 (درصورت داشتن توضیحات کلیه صفحات)

▪ تصویر کارت ملی (پشت و روی کارت)

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

#### ۵- 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 می‌باشد و به ازای هر سه پاسخ غلط یک نمره منفی در نظرگرفته می‌شود).

#### ه- 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 زمزمندگان 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 موقفيت در مصاحبه را کسب نموده باشند و مراحل مربوط را با موقفيت 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 متخصص 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- درصورت 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 حداقل‌تر 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 محزز 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 تحمل شده برابر مقررات از داوطلب اخذ خواهد شد.
- ۸- 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 مقاطع 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 سوالات 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 رایانه‌ای آزمون

- درج آگهی اینترنتی در سایت مربوط به همراه شرایط احراز؛ اولویت‌های 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.  
- تعیین داوطلبان مجاز به شرکت در آزمون و تعیین نواص 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 حراس است کارفرما در محل مورد توافق (با حساسیت فوق العاده مارک خوان و قابل تنظیم در کشف ایرادات. در این مرحله یک نسخه از دیسکت خام اطلاعات پاسخنامه ها تحويل 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 فضلي

### 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، عنوانین 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 حوزه‌های 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 حوزه‌های برگزاری آزمون به تفکیک ۱۰ روز قبل تاریخ برگزاری آزمون به مجرى انجام تدبیر لازم برای امور حفاظتی و امنیتی آزمون
- تنظیم و مبادله قرارداد و پرداخت هزینه برگزاری آزمون در هریک از حوزه‌های امتحانی

### ماده پنجم: 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 سوالات تخصصی	نفر	.....	.....	.....
۳	تکثیر دفترچه آزمون	نفر	.....	.....	.....
۴	اعزام نایابنده 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 .....

بانک ..... شعبه ..... (کد ..... ) و یا حساب شبا .....  
شرکت ..... پرداخت و اصل فیش های واریزی را به مؤسسه تحويل 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 می باشد.

## 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 ۳:

نمونه فرم مصاحبه  
فرم شماره ۱ مصاحبه

عکس داوطلب

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

## ویژگی های شخصیتی

ردیف	مولفه ها	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتبه
۱	سلط در برقراری ارتباط و فن بیان	۵	
۲	اعتماد به نفس	۵	
۳	مدیریت تضاد	۵	
۴	فن مذاکره	۵	
۵	حضور ذهن و هوش	۵	

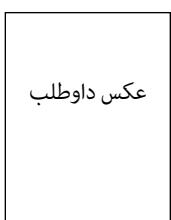
جمع امتیاز مکتبه از ۲۵ امتیاز به عدد ..... به حروف:.....

## تایید اعضاء گروه برگزار کننده مصاحبه ویژگی های شخصیتی

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱		
۲		

## فرم شماره ۲ 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:	

### مهارت ها

ردیف	مؤلفه ها	مهارت های چهارگانه	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتبه
۱	آشنایی با زبان انگلیسی		۵	
۲	ICDL		۵	
۳	گواهی نامه های کاری، شرکت در کنفرانس ها و ....		۵	
۴	مهارت های ادراکی		۵	
۵	سوابق همکاری با مراکز پژوهشی و انجمن ها و		۵	

به حروف :

جمع امتیاز مکتبه از ۲۵ امتیاز به عدد

### تایید اعضاء گروه برگزار کننده مصاحبه مهارت ها

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

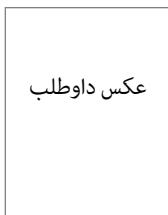
ردیف	مؤلفه ها	دانش شغلی	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتبه
۱	آگاهی درون سازمانی	۵		
۲	آگاهی های شغلی	۵		
۳	آگاهی محیط	۵		
۴	آشنایی با اهداف و ماموریتهای شهرداری	۵		
۵	آشنایی با مجموعه قوانین و مقررات شهرداری‌ها	۵		

به حروف :

جمع امتیاز مکتبه از ۲۵ امتیاز به عدد

#### تایید اعضاء گروه برگزار کننده مصاحبه دانش شغلی

ردیف	نام و نام خانوادگی	امضاء
۱		
۲		



عکس داوطلب

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

نگرش				
ردیف	مولفه ها		نگرش	
۱	نگرش شغلی		۵	حداکثر امتیاز
۲	نگرش سازمانی		۵	امتیاز مکتبه
۳	سبک تفکر		۵	
۴	اعتقادی		۵	
۵	انسان شناسی		۵	

جمع امتیاز مکتبه از ۲۵ امتیاز به عدد به حروف :

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

## پیوست شماره ۴:

### نمونه تعهدنامه محضری

اینجانب ..... فرزند ..... شماره شناسنامه ..... صادرهاز ..... 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 شده ام؛ 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: ۱۴۰۹۵

بسمه تعالیٰ

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 روش‌های گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توأم‌مند، متعدد و شایسته و برهیز از نگرش‌های سلیقه‌ای و غیر‌حروفه‌ای» 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 ۱۳۹۳/۲/۱۴، «دستورالعمل استخدام پیمانی در مشاغل عملیاتی آتش‌نشانی» که در چهل ماده و سی و یک تبصره و هشت بیوست در تاریخ ۹۳/۱/۱۵ به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور رسیده است، جهت اجرا به بیوست ابلاغ می‌گردد.

ضروری است ترتیبی اتخاذ فرمایید تا در چارچوب مفاد دستورالعمل مذکور و رعایت مفاد نامه شماره ۵۵۴۲۸ تاریخ ۱۳۹۳/۵/۱۳ 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 مقاضی آن استان صورت پذیرد.

عبدالرؤضه 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 ۱۳۹۴)، 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

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

□ سازمان: سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

□ شهرداری: شهرداری منقضی استخدام

□ شهرداری کلانشهر: شهرداری‌های بالای یک‌میلیون 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 تقاضاداوطلبان 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 صرف توسط یکی از موارد مذکور قابل احتساب است.

تبصره ۱۵- مبنای استان و شهرستان برای تعیین بومی بودن، تقسیمات کشوری در زمان ثبت‌نام 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 فرایند استخدام به شرح زیر است:

۱. 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.

۲. داشتن تابعیت ایران

۳. دارا بودن کارت پایان خدمت یا کارت معافیت غیرپوششکی قانونی برای مردان

۴. عدم اعتیاد به مواد مخدر و دخانی

۵. نداشتن سابقه محکومیت جزاگی مؤثر

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 فوق دیپلم

۹. اعتقاد به دین مبین اسلام و یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

۱۰. التزام به قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

تبصره ۱۶- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست

آتش نشان راننده سنگین) می باشد دارای گواهینامه رانندگی پایه يك (پ ۱) و برای عنوان شغلی کارдан آتش نشانی دارای گواهینامه رانندگی پایه دو در زمان ثبت نام باشند.

تبصره ۲۵- داوطلبانی که دارای کارت معافیت پزشکی می باشند مجاز به شرکت در آزمون استخدامی نمی باشند.

تبصره ۳۵- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلامانع است.

تبصره ۴۵- داوطلبان نمی توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاه های اجرایی و بازنیشته یا باخرید خدمت باشند.

تبصره ۵۵- کارکنان قراردادی واحد های آتش نشانی و سازمانهای آتش نشانی شهرداری ها و کارکنان شرکت های طرف قرارداد با شهرداری در واحد ها و یا سازمان های آتش نشانی که تا قبل از سال ۱۳۹۰ بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه اشتغال دارند، می توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون شرکت نمایند، در این صورت رشته شغلی آنان آتش نشان می باشد.

تبصره ۶۵- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش نشان راننده سنگین) می توانند 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 شاخص های مربوط به همراه برنامه زمانبندی اجرای این دستورالعمل توسط سازمان تعیین و به استانداری یا شهرداری کلانشهر ذیربیط اعلام می شود.

ماده ۴- مجوز بکارگیری نیروی انسانی آتش نشان در شهرداری در سقف مجموع سهمیه استخدامی که از سوی سازمان اعلام می شود با رعایت موارد زیر به تفکیک هر پست به تصویب شورای اداری ذیربیط می رسد.

□ اعلام رسمی شهرداری ذیربیط درخصوص تعداد نیروی انسانی مورد نیاز با در نظر گرفتن معیارهایی نظیر تعداد پست های بلا تصدی سازمانی، جمعیت شهری، ویژگی های محیطی و اختصاصی شهر مورد نظر و تعداد ایستگاه های آتش نشانی و تجهیزات و نیروی انسانی فعلی

□ پیش بینی اعتبار لازم برای استخدام های جدید در بودجه شهرداری

□ وجود ساختار سازمانی مصوب از سوی سازمان

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

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

ماده ۵۵- استانداری یا شهرداری کلانشهر آگهی استخدام را براساس سقف مجوزهای مصوب هر شهرداری و شرایط مندرج در این دستورالعمل براساس نوونه 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، معترفی 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 لحظه 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 می‌باشد 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 ۵- 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 ۶- مجموعه سوالات امتحان با حفظ محرمانگی به حرast استانداری و یا حراست شهرداری کلانشهر تحویل داده خواهد شد تا تاریخ برگزاری آزمون مذبور با حضور اعضای کمیته برگزاری آزمون در محل قنطینه تکثیر شود.

ماده ۷۵- 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 آزمون عملی که سقف امتیاز آن برای هریک از داوطلبان ۱۰۰ امتیاز می‌باشد، ظرف مدت ۲ هفته پس از اعلام نتایج آزمون تخصصی معرفی می‌کند. در صورتی که تعداد افراد شرکت کننده 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 حد نصاب دعوت بعمل می‌آید. در صورتی که تعداد افراد دارای حد نصاب در هر عنوان شغلی و محل مورد تقداص کمتر از ظرفیت پذیرش باشد، همه داوطلبان واجد حد نصاب برای انجام سایر مراحل مربوط معرفی خواهند شد.

تبصره ۱۵- حد نصاب موضوع این ماده ۶۰ درصد میانگین امتیاز سه نفر بالاترین نمره آزمون، قبل از اعمال ضرایب موضوع مواد ۱۹، ۲۲، ۲۱، ۲۰ و ۲۴ این دستورالعمل می‌باشد.

تبصره ۲۵- داوطلبانی که از سهمیه ۸۵٪ استخدامی (رزنده‌گان 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 شهاده) استفاده می‌نمایند، به شرط کسب حد نصاب 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 سهمیه‌های استخدامی استان و یا شهرداری کلانشهر برخوردار خواهند بود.

تبصره ۳- در صورتی که تعداد داوطلبان دارای حد نصاب از آزمون تخصصی از سه برابر ظرفیت پذیرش در هر عنوان شغلی کمتر باشد، حد نصاب 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 حد نصاب خواهد بود.

ماده ۸۵- استانداری 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 شهاده 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 (۱۵٪) سهمیه استخدامی را نیز به رزنده‌گان با سابقه حداقل شش ماه متولی یانه ماه متوابع 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 معروفی شدگان بنیاد شهید و امور ایثارگران بر اساس ضوابط فصل چهارم این دستورالعمل برای احراز شرایط لازم در شغل مربوط آزمون عملی بعمل آمد 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 حداقل ۵۰ درصد (۱۰٪) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را به قهرمانان ورزشی مشمولین ماده دو آینینامه 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 پژوهشی اولیه: مرحله اول آزمون عملی شامل معرفی داوطلبین موضوع ماده هفت این دستورالعمل به پژوهش مورد تایید استانداری یا شهرداری کلانشهر برای انجام معاینات پژوهشی 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، چاپکی 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 پژوهشی 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 پژوهشی به مرکز طب کارمود تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پژوهشی برای انجام معاینات پژوهشی تکمیلی می‌باشد.

ماده ۱۱- فرایند معاینات پژوهشی 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 برنامه زمانبندی مراجعه داوطلبین مربوط را به پزشک از طریق وب سایت رسمی استانداری و یا شهرداری کلانشهر و سایر شیوه‌های مقتضی به اطلاع قائمی 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 یک هفته 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 ۲\*۵۰ متر، حمل دو عدد لوله نواری دو و نیم اینچ در مسیر ۵۰ متر مستقیم و حمل نزدیک ۳ متري 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 پزشک اولیه) پذیرفته شده و در مرحله دوم (ارزیابی آمادگی جسمانی) حد نصاب آزمون را کسب نموده اند 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 مجاز در هر عنوان شغلی و هر شهرداری برای طی مرحله سوم آزمون عملی معاینات پژوهشی نهایی معرفی می‌شوند.

۱۵۵- فرایند معاینات پژوهشی نهایی به شرح زیر است.

۱- استانداری و یا شهرداری کلانشهرهای شده این موضوع ماده چهارده این دستورالعمل را به مرکز طب کار مورد تایید وزارت بهداشت، درمان و آموزش پژوهشی جهت انجام معاینات پژوهشی نهایی اوسال می‌ماید.

۲- استانداری و یا شهرداری کلانشهربرنامه 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 آستان می‌رساند.

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

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 پذیرفته شده‌اند استانداری و یا شهرداری کلانشهری تواند از سایر داوطلبین پذیرفته شده موضوع ماده چهارده این دستورالعمل به ترتیب نمره فضلی برای طی مرحله سوم آزمون عملی استفاده نماید.

۱۶۵- 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 مؤثر 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. داوری آزمون توسط داوران با تجربه اداره کل ورزش و جوانان استان و یا آموزش و

پیروش 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 ابتدای انتها آزمون برای داوطلبین ثابت می‌باشند مگر در شرایط خاص که با تأیید 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 می‌باشد بیمه حوادث ورزشی شوند.

۱۷۵- آزمون عملی در استان‌ها و شهرداری‌های کلانشهر با تأیید معاون امور عمرانی استانداری و یا شهیدار حسب مورد می‌تواند قبلاً از برگزاری آزمون تخصصی برگزار گردد. ازین روی مراحل اول و دوم آزمون عملی موضوع ماده 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

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

۱۹۵- 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 متضایی استخدام یا سربازان وظیفه که دوران خدمت سربازی خود را به صورت کامل (بدون دریافت معافیت و کسر خدمت) و منع انصباطی 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 دara 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 منقادی استخدام در ۱/۱۵ و داوطلبان بومی شهرستان شهر منقادی 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 منقادی استخدام ۲۰ به ازای هر سال سابقه خدمت با تایید بخشدار ذیربیط ۳ درصد تا سقف 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 منقادی استخدام شهردار بوده‌اند به ازای هر سال سابقه خدمت با تایید استانداری ذیربیط 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 پیش‌بینی شده در مواد ۲۰، ۲۱، ۲۲ و ۲۳ این دستورالعمل شوند، صرف 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 شوند.
- 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 کلانشهری را 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 آنی تامین خواهد شد.

ماده ۳۰- پذیرفته شدگان 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 محضri 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 مراجعته و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.

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

ماده ۳۱- صدور حکم استخدامی برای پذیرفته شدگان نهایی براساس این دستورالعمل منوط به اخذ شماره مستخدم از سامانه الکترونیکی (سامانه سینا) براساس بخشنامه شماره ۴۱۳۱۶ و ۴۱۳۱۸ تاریخ ۹۳/۷/۲۳ 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 ذیریط دوره‌های آموزشی بدرو خدمت را برای پذیرفته شدگان 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 قسمی از هزینه آزمون  
برای اقسام خاص به عهده شهرداری می‌باشد، اقدامات لازم صورت خواهد گرفت.  
ماده ۳۳- موارد ذیل به شرط ارائه تاییدیه‌های معتبر به حداقل 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 فوده‌اند، به میزان مدت حضور در جبهه و  
همچنین مدت زمان بستره شدن و یا استراحت پژوهشی رزمدگان داوطلب در اثر  
مجروحیت در جبهه‌های نبرد حق علیه باطل.

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

ج- داوطلبانی که در طول جنگ تمیلی به اسارت دشمن بعضی و یا گروه‌های ضد  
انقلاب درآمده اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و تمام وقت در وزارتاخانه، موسسات و شرکت‌های  
دولتی، بانک‌ها و شرکت‌های تحت پوشش آنها، شرکت‌های بیمه دولتی، شهرداری‌ها،  
موسسات و شرکت‌های تابعه و واپسیه به آن موسسات و شرکت‌های دولتی که  
شمول قانون برآنها مستلزم ذکر نام است و همچنین موسسات و شرکت‌های ملی و  
مصادره شده و موسساتی که به نحیوی از بودجه و کمک دولت استفاده می‌کنند،  
نهادهای انقلاب اسلامی و شرکت‌های تحت پوشش آنها از تاریخ ۱۳۵۷/۱۱/۲۲ به  
خدمت اشتغال داشته اند، 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 حداقل 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 آموختش عالی کشور که در آزمون جامع سازمان سنجش  
آموختش کشور شرکت نموده و قبول شده‌اند و گواهی مبنی بر ادامه تحصیل در  
مقاطع 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 خواهد بود. شرایط احراز عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندروی سنگین در یک مقطع تحصیلی بالاتر، همان رشته های تحصیلی مندرج در آگهی استخدام برای عنوان شغلی کارдан آتش نشانی در جدول شرایط احراز عنوانین شغلی در آگهی استخدام می باشد.
- ماده ۳۵- داوطلبان می باشند با اولین روز ثبت نام دارای مدارک تحصیلی مندرج در آگهی، کارت معافیت غیرپردازشکی و یا کارت پایان خدمت، گواهی نامه پایه یکم و دوم برای داوطلبان ذیربسط و شرایط سنتی مندرج در این دستورالعمل و آگهی استخدام باشند.
- ماده ۳۶- چنانچه در هر مرحله از مراحل آزمون محرز شود داوطلب به اشتباہ یا به عدم 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 ذیربسط می باشد.

## 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 (رئیس کمیته)
- نماینده دفتر حراس استانداری
- نماینده دفتر بازرگانی و پاسخگویی به شکایات استانداری
- نماینده سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی شهرداری مرکز استان
- نماینده دفتر منابع انسانی و تحول اداری استان یا عنوانین مشابه

ب- ترکیب کمیته شهرداری کلانشهر:

- معاون شهردار در حوزه منابع انسانی (رئیس کمیته)
- مدیرعامل سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی
- نماینده واحد ساختار سازمانی شهرداری یا عنوانین مشابه
- نماینده استانداری ذیربسط
- نماینده حراس است شهرداری
- نماینده بازرگانی و پاسخگویی به شکایات شهرداری

ج- وظایف کمیته:

- تایید صحت برگزاری آزمون

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

ماده ۳۹۵- مراحل نظارت بر برگزاری آزمون به شرح زیر می‌باشد.

- بازگشایی پاکتهای پلمپ شده سوالات تخصصی و پاسخنامه‌های داوطلبان شرکت‌کننده 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 پاسخنامه‌ها.
- اخذ فهرست اسامی و مشخصات کامل قامی 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 لاق و مهر پاسخنامه‌های شرکت‌کنندگان در جلسه (حاضرین و غائبين) و تحویل آن به نماینده حراست.
- تنظیم صورتجلسات مربوط به لاق و مهر پاسخنامه‌ها.
- نظارت بر بازگشایی پاسخنامه (حاضرین و غائبين) داوطلبان برای قرائت آنها و اعلام نتایج.
- نظارت کامل بر قرائت پاسخنامه داوطلبان.

ماده ۴۰۵- مسئولیت حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده معاونین عمرانی استانداری‌ها و شهرداران کلانشهرها و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده سازمان می‌باشد.

## فصل هشتم: پیوست های دستورالعمل

پیوست یک - نمونه آگهی استخدام

پیوست دو - جدول شرایط احراز رشته های شغلی مندرج در آگهی استخدام

پیوست سه - نمونه تعهدات مجری برگزاری آزمون

پیوست چهار - معاینات پژوهشکی 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 دوره های آموزشی بدرو 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 شهرداری ها و دهیاری های کشور رسید.

## پیوست شماره ۱:

### نمونه آگهی استخدام

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

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

#### الف- شرایط عمومی

۱. داشتن حداکثر بیست و پنج سال تمام سن در اولین روز ثبت نام. در عنوان شغلی وسائط نقليه تندرو سنگين (براي تصدی پست آتش نشان راننده سنگين) داشتن حداکثر 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 جزاگی مؤثر.
  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 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 ۱- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقليه تندرو سنگين (براي تصدی پست آتش نشان راننده سنگين) می‌بايست دارای گواهینامه رانندگی پایه يك و برای عنوان شغلی کارдан

آتش نشانی دارای گواهینامه رانندگی پایه دو در زمان ثبت نام باشند.

تبصره ۲-۵- شرکت شهرداران و دهیاران فعلی به شرط دارا بودن شرایط مربوط در آزمون استخدامی بلامانع است.

تبصره ۳- کارکنان قراردادی واحدهای آتش نشانی و سازمانهای آتش نشانی شهرداری ها و کارکنان شرکت های طرف قرارداد با شهرداری در واحدها و یا سازمان های آتش نشانی که تا قبل از سال ۱۳۹۰ بطور تمام وقت با پرداخت حق بیمه اشتغال دارند، می توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون شرکت نمایند.

تبصره ۴- داوطلبان عنوان شغلی راننده وسائط نقلیه تندرو سنگین (برای تصدی پست آتش نشان راننده سنگین) می توانند با مدرک تحصیلی پایان دوره متوسطه در آزمون عنوان مذکور شرکت نمایند.

## ب - شرایط اختصاصی

۱- داوطلبانی که دارای کارت معافیت پزشکی می باشند و همچنین معلولین مجاز به شرکت در آزمون مشاغل عملیاتی آتش نشانی نمی باشند.

۲- داوطلبان استخدام در آزمون مشاغل عملیاتی آتش نشانی می باشند علاوه بر آزمون تخصصی در آزمون عملی نیز حائز شرایط لازم شوند.

۳- داوطلبان نمی توانند از مستخدمین رسمی، ثابت و پیمانی سایر دستگاه های اجرایی و بازنشسته یا بازخرید خدمت باشند.

۴- پذیرفته شدگان نهایی موظفند حداقل ظرف مدت ۱۰ روزکاری پس از اعلام رسمی استانداری یا شهرداری کلان شهر نسبت به ارائه مدارک لازم و تکمیل پرونده و ارائه تعهد محضری برای هفت سال مبنی بر عدم هرگونه انتقال و ماموریت به سایر شهرداری ها و سازمان های وابسته و نیز دستگاه های اجرایی دیگر اقدام نمایند. عدم مراجعته و ارائه مدارک لازم در مهلت مقرر به منزله انصراف وی از استخدام تلقی خواهد شد.

۵- موارد زیر به شرط ارائه تاییدیه های معتبر به حداقل سن مقرر اضافه خواهد شد.

الف- داوطلبانی که در جبهه های نبرد حق عليه باطل (از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ تا ۱۳۶۷/۵/۲۹) به طور داوطلبانه خدمت نموده اند، به میزان مدت حضور در جبهه و همچنین مدت زمان بستره شدن و یا استراحت پزشکی زمندگان داوطلب در اثر مجموعت در جبهه های نبرد حق عليه باطل ب- اعضای خانواده شهداء، آزادگان، مفقودالاثرها، جانبازان (همسر، فرزندان، پدر، مادر، خواهر و برادر) تا میزان ۵ سال.

ج- داوطلبانی که در طول جنگ تحمیلی به اسارت دشمن بعشی و یا گروه های ضد انقلاب درآمده اند به میزان مدت اسارت و حضور در جبهه

د- داوطلبانی که به صورت غیررسمی و تمام وقت در وزارت خانه، موسسات و شرکت های دولتی، بانک ها و شرکت های تحت پوشش آنها، شرکت های بیمه دولتی، شهرداری ها، موسسات و شرکت های تابعه و

وابسته به آن موسسات و شرکت‌های دولتی که شمول قانون برآنها 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 اشغال داشته اند. به میزان مدت خدمت غیر رسمی آنها لازم به ذکر است سابقه خدمتی افرادیکه 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 آتش‌نشانی اشتغال داشته‌اند. طول مدت خدمت نظام وظیفه داوطلبان به حداقل سن داوطلبین اضافه نخواهد شد.

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

- ◻ شهر محل 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 متوالی 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 می‌گیرند حداقل 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 می‌باشند عکس پرسنلی ۳۴×۴۳ خود را با عرض ۱۵۰ و ارتفاع ۲۰۰ پیکسل و با فرمت jpg و حداقل ۲۰۰ کیلو بایت در رایانه اسکن نموده و آنرا در قسمت مربوط در سایت



## 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 واحد شرایط که حد نصاب لازم در آزمون تخصصی و حد نصاب در آزمون عملی را کسب نموده باشند و مراحل مربوط را با موقیت طی نموده باشند انجام خواهد شد.
- ۲- استانداری و یا شهرداری کلانشهر می‌تواند حداقل ۵۰ درصد (۱۰%) نیازهای استخدامی شهرداری‌ها را به قهرمانان ورزشی مشمولین ماده دو آینه‌نامه 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 حد نصاب 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 متقارضی 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 معروفی به گرینش به ترتیب با شاغلین قراردادی و بومی شهرداری، شهرستان و استان می‌باشد.
- ۷- داوطلبان می‌توانند حداقل ۵۰ درصد 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 اشتباہ یا به عدم 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 مقاطع بالاتر با ارزش علمی دارند) ترتیب اثر داده نخواهد شد. افرادی که مدارک تحصیلی یک مقاطع بالاتر از مقاطع تحصیلی اعلام شده دارند می‌توانند مشروطه 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 تندروی سنگین در یک مقاطع تحصیلی بالاتر، همان رشته‌های تحصیلی مندرج در آگهی استخدام برای عنوان شغلی کارдан آتشنشانی در جدول شرایط احراز عنوان 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 درآگهی استخدام**

ردیف	رشته شغلی	پست سازمانی	شرایط احراز مندرج در آگهی استخدامی
۱	آتش نشان	کارдан	<p>دارا بودن گواهی‌نامه فوق دیپلم در تمام گرایش‌های یکی از رشته های مدیریت عملیات، امداد و سوانح، مدیریت عملیات امداد و نجات، مدیریت امور امداد، ایمنی و آتش‌نشانی، مدیریت عملیات حریق و حادث، پیشگیری و ایمنی در برابر حریق و حادث اطفاله حریق، امداد و نجات، بهداشت حرفه‌ای، تربیت بدنی، برق، تاسیسات، مکانیک، مخابرات، کامپیوتر</p> <p>*دارا بودن گواهینامه رانندگی پایه دو برای داوطلبین این عنوان شغلی الزامی است.</p>
۲	راننده وسائط نقلیه تندروی سنگین	راننده وسائط	<p>دارا بودن گواهی‌نامه پایان تحصیلات کامل متوسطه - فوق دیپلم در تمام گرایش‌های یکی از رشته های مدیریت عملیات امداد و سوانح، مدیریت عملیات امداد و نجات، مدیریت امور امداد، ایمنی و آتش‌نشانی، مدیریت عملیات حریق و حادث، پیشگیری و ایمنی در برابر حریق و حادث اطفاله حریق، امداد و نجات، بهداشت حرفه‌ای، تربیت بدنی، برق، تاسیسات، مکانیک، مخابرات، کامپیوتر</p> <p>*دارا بودن گواهینامه رانندگی پایه یک برای داوطلبین این عنوان شغلی الزامی است.</p>

### پیوست شماره ۳:

#### فونه تعهدات مجری برگزاری آزمون

این تفاهم‌نامه مابین استانداری یا شهرداری کلانشهر ..... به نمایندگی ..... به شماره ثبت 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

عبارت است از طراحی سوالات 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 صحیح 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 رایانه‌ای آزمون

□ درج آگهی اینترنتی در سایت مربوط به همراه شرایط احراز؛ اولویت‌های 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 مقاضی

□ 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؛ حداقل 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 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
  - پیش‌بینی رفع نقص از کارت ورود به جلسه آزمون
  - صدور پاسخنامه و صدور کارت امضاء حضور در جلسه آزمون ، جمع‌بندی 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 اولویت‌های ویژه در آزمون تخصصی.
  - تهیه فهرست پذیرفته شدگان به تعداد مورد نیاز و تفکیک‌های مورد نیاز شامل: شهر، مقطع، جنس و رشته شغلی ... 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
  - 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 دفترچه‌ها براساس آمار حوزه‌ها، رشته‌های شغلی و جنیست
  - پلمب دفترچه‌های 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 صندلی‌ها؛ رابطین؛ توزیع پاسخنامه‌ها؛ جمع آوری پاسخنامه‌ها؛ اخذ امضاء از داوطلبین؛ پذیرایی اعلام حوزه‌های 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 حوزه‌های برگزاری آزمون به تفکیک ۱۰ روز قبل تاریخ برگزاری آزمون به مجری انجام تدبیر لازم برای امور حفاظتی و امنیتی آزمون تنظیم و مبادله قرارداد و پرداخت هزینه برگزاری آزمون در هریک از حوزه‌های امتحانی

#### ماده پنجم: 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 سوالات تخصصی	نفر			
۳	تکثیر دفترچه آزمون	نفر			
۴	اعزام نماینده مؤسسه و ایاب و ذهاب	نفر			
۵	جمع کل مبلغ: ..... ریال قام	.....			

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 ..... با انگ ..... شعبه ..... (کد ..... ) و یا حساب شبا .....

..... به نام شرکت ..... پرداخت و اصل فیش‌های واریزی را به مؤسسه تحويل نمایند.

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

## ماده هفت: کسورات

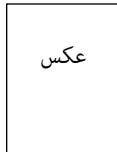
کلیه کسورات قانونی بر عهده مجری می‌باشد.

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:



### معاینات پزشکی اولیه

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

	شماره داوطلبی	نام و نام خانوادگی
	نام پدر	کدملی

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 کورزنگ، 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- لکت 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- ضربه / دقیقه ..... ضربان نبض استراحت:

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: پاره خط مشخص روی زمین رسم کرده و داوطلب پشت آن قرار می‌گیرد. بعد از انجام پرش طول به سمت جلو، محل فرود پاشنه ها 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 چارکی 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 از ۹ متری را دوریده 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 حداقل 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 انفعاری ماهیچه های 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 (میله 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 خاموش کننده آتش ۶ کیلوگرمی در طی مسیر ۳۵۰ متر

هدف: هدف از این ارزیابی سنجش قدرت و توان حمل لوازم و تجهیزات آتش نشانی داوطلب می‌باشد.

نحوه ارزیابی: این آزمون با استفاده از دو عدد خاموش کننده 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 بهره برداری از تجهیزات

نحوه ارزیابی: داوطلب پشت دو حلقة لوله نواری با کوپلنگ رول شده آتش نشانی واقع و با سوت داور با برداشت لوله از طریق معمول در آتش نشانی تا انتهای مسیر و خط پایان ادامه داده و در مسیر چنانچه لوله ها از هم باز یا به زمین اصابت نمایند زمان ثبت نشده و امتیاز حداکثری برای آن آیتم لحظ 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 نرdban ۳ متری تاشو آلومینیومی در مسیر ۴۵ متر مستقیم

هدف: ارزیابی قدرت بدنه، تعادل وزن و هماهنگی اعصاب و عضلات و قدرت و توان حمل بار نقلی

نحوه ارزیابی: این آزمون در مسیر مستقیم ۴۵ متر با برداشت یک عدد نرdban سه متری تاشو معمول روی خودروهای سبک آتش نشانی بصورت مستقیم و استقرار داوطلب در پشت نرdban 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 می‌باشد.

امتیاز از ۱۰۰	ارزیابی عمومی											ردیف
	حمل کاموشنگینده	حمل زنجیر ۳	میز	حمل و لوله‌نوار	دوی ۵۰۰ متر	دوی ۳۵۰ متر	پاراپلکس	پیش‌جفت	روزانشست	دوی ۲۰۰ متر		
۱۰۰	۱۶ ثانیه	۶/۵	۶/۵	۴/۵	۵/۸	۱۰۰ ثانیه	۲۵	۲۷۰	۶۲	۸/۴۰ ثانیه	۱	
۹۵	۱۶/۳ الی ۱۶/۱	۶/۷	۶/۷	۶/۷	۶ ثانیه	۱۰۵ ثانیه	۲۴	۲۶۵	۵۸	۸/۵۰ ثانیه	۲	
۹۰	۱۶/۶ الی ۱۶/۴	۷	۷	۷	۶/۱	۱۱۰ ثانیه	۲۳	۲۶۰	۵۴	۸/۶۰ ثانیه	۳	
۸۵	۱۶/۹ الی ۱۶/۷	۷/۱	۷/۱	۷/۱	۶/۲	۱۱۴ ثانیه	۲۱	۲۵۵	۵۱	۸/۷۰ ثانیه	۴	
۸۰	۱۷/۲ الی ۱۷/۰	۷/۳	۷/۳	۷/۳	۶/۳	۱۱۸ ثانیه	۱۹	۲۵۰	۴۸	۸/۸۰ ثانیه	۵	
۷۵	۱۷/۵ الی ۱۷/۳	۷/۴	۷/۴	۷/۴	۶/۴	۱۲۲ ثانیه	۱۷	۲۴۵	۴۵	۸/۹۰ ثانیه	۶	
۷۰	۱۷/۸ الی ۱۷/۶	۷/۵	۷/۵	۷/۵	۶/۵	۱۲۵ ثانیه	۱۵	۲۴۰	۴۳	۹/۰۰ ثانیه	۷	
۶۵	۱۸/۱ الی ۱۷/۹	۷/۶	۷/۶	۷/۶	۶/۶	۱۲۸ ثانیه	۱۳	۲۳۵	۴۱	۹/۱۰ ثانیه	۸	
۶۰	۱۸/۴ الی ۱۷/۲	۷/۷	۷/۷	۷/۷	۶/۷	۱۳۱ ثانیه	۱۲	۲۳۰	۳۹	۹/۲۰ ثانیه	۹	
۷۰	۱۷/۸ الی ۱۷/۶	۷/۵	۷/۵	۷/۵	۶/۵	۱۲۵ ثانیه	۱۵	۲۴۰	۴۳	۹/۰۰ ثانیه	۷	
۶۵	۱۸/۱ الی ۱۷/۹	۷/۶	۷/۶	۷/۶	۶/۶	۱۲۸ ثانیه	۱۳	۲۳۵	۴۱	۹/۱۰ ثانیه	۸	
۶۰	۱۸/۴ الی ۱۷/۲	۷/۷	۷/۷	۷/۷	۶/۷	۱۳۱ ثانیه	۱۲	۲۳۰	۳۹	۹/۲۰ ثانیه	۹	
۵۵	۱۸/۷ الی ۱۷/۵	۷/۸	۷/۸	۷/۸	۶/۸	۱۳۳ ثانیه	۱۱	۲۲۵	۳۸	۹/۳۰ ثانیه	۱۰	

ارزیابی تخصصی		ارزیابی عمومی									
اهمیت از ۱۰۰	حمل کامووش کنندگ	حمل فربداز	میزی	حمل دو لوله نواری	دوی ۳۵ متر	دوی ۴۵ متر	بازپرس	بازبینی	دراز شناسی	دوی ۴۵ متر	دیافراگم
۵۰	۱۹ الی ۱۸/۸ ثانیه	۷/۹ ثانیه	۷/۹ ثانیه	۶/۶ 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	۲۵	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	

عکس

## پیوست شماره ۶:

## ارزیابی آمادگی جسمانی

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

	شماره داوطلبی		نام و نام خانوادگی
	نام پدر		کدملی

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 ۴*۹ متر:
..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۳- دوی ۴۵ متر:
..... .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	۴- دوی ۵۰ 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 ..... شماره‌شناسنامه ..... صادره‌از ..... متولد ..... کدمی ..... 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 اطقاء 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

نامه‌نامه: ۱۷۶۴۵  
تاریخ: ۹۲/۰۲/۹۴  
متن: پیوست  
باشگاهی  
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی شهر

پرسنال

برادر ارجمند چناب آقای خندان دل  
معاون محترم وزیر کشور و رئیس سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

پایان

پیو برسیهای مشترک درخصوص ضوابط ساختار سازمانی شهرداری‌ها و بازگشت به تame شماره ۳۷۳۴  
۱۷۹۶/۲/۱ آن سازمان به استاد تصریه ذیل ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۷/۱۲/۲۸ و اصلاح‌های بدی  
آن «ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» را رعایت موارد ذیل چهت اجرا، به پیوست در بازده ماده و یک تصریه و  
دوازده صفحه‌ای بلاغ می‌گردند.

۱- تعداد پست‌های در نظر گرفته شده برای هر شهرداری در بخش ضوابط کمی ساختار سازمانی شهرداری‌ها،

تصویر حداکثری می‌باشد، بنابراین لازم است تا در بروزی تشکیلات شهرداری‌ها با توجه به عوامل نظری

و سنت شهریارکنگی جمعیت، درآمد شهرداری، شرایط اقلیمی و سایر عوامل تائیرگذار، تعداد پست‌های

سازمانی شهرداری با رعایت سایر ضوابط کمی در سقف مذکور برسی و ابلاغ شود.

۲- نسخه‌ای از ساختار سازمانی شهرداری‌ها که بر اساس ضوابط پیوست تهیی و به تایید رسیده است به این

سازمان ارسال شود.

۳- این سازمان نفالت‌های لازم را به نحوه اجرای ضوابط ابلاغی در شهرداری‌ها بعمل آورده و عدول از

ضوابط مذکور تخلف محسوب شده و در صورت مشاهده هر گونه انحراف، ساختار سازمانی ملتفی الائمه و

ابطال می‌شود.

۴- با ابلاغ این ضوابط تمامی اختیارات گذشته که به وزارت کشور در این حوزه تفویض گردیده است ملتفی

الائمه اعلام می‌گردد.

محمود عسکری آزاد

چانشین رئیس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

دوفنگر مژده: ۳۳۲۷۱-۳

کرج: ۳۳۲۷۱-۳

تهران- میدان سپاه- میلان و اشرا



استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام:

به استناد ماده ۵۴ قانون شهرداری مصوب ۱۳۳۴ و اصلاحیه‌های بعدی آن و به منظور تحقق بند ۵ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری (سلطة‌الله) مبنی بر «چاک سازی، متناسب سازی و منطقی ساختن تشکیلات نظام اداری در جهت تحقق اهداف چشم‌انداز» و همچینین در اجرای طرح بهینه‌سازی ساختمانی شهرداری‌ها، نقشه راه نوسازی و تحول در مدیریت و نظام اداری شهرداری‌های کشور ابلاغی در تاریخ ۱۴۰۴/۲/۱۴، «ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» که بر اساس تبصره ذیل ماده ۱۱۲ قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۵۳/۱۲/۲۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن به تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور رسیده است، برای اجرا به پوست ابلاغ می‌گردد. شهرداری‌های سراسر کشور موظفند حداکثر طرف مدت یکسال از تاریخ ابلاغ این بخشنامه، ساختار سازمانی خود را با این ضوابط تشکیلاتی انتظامی دهند.

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

- ۱- راهبردهای انجام وظایف و ارائه خدمات در شهرداری‌ها به شرح ذیل می‌باشد در طراحی فرایندها و ساختار سازمانی شهرداری‌ها، مورد توجه و تأکید قرار گیرد.
  - الف- خرید خدمات از بخش‌های خصوصی، سمن‌ها، بهادها و تشکل‌های حرفه‌ای و صنفی از قبل امور عمرانی و زیربنایی، خدمات شهری، تهیه طرح‌های توسعه شهری، حمل و نقل عمومی و سایر امور تصدی‌گری شهرداری.
  - ب- شمارکت با بخش تعاونی، خصوصی، سمن‌ها، بهادها و تشکل‌های حرفه‌ای و صنفی از طریق اجاره، واکنای امکانات، امتیازات، تجهیزات و منابع فیزیکی.



تاریخ ۱۳۹۵/۲/۲  
شماره ۱۹۲۷۴  
پیمان

وزیر  
۶۰

- ج- واگذاری مدیریت اماکن متعلق به شهرداری به بخش تعاوینی، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشکل‌های حرفه‌ای و صنفی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه تمام شده خدمات.
- ۲- فرایند تهیه و تایید ساختار سازمانی شهرداری‌ها بر اساس ضوابط تشکیلاتی عبارت است از:
- مطالعه ماموریت‌ها و وظایف شهرداری و توزیع آنها در صورت لزوم در ستاد، منطقه، ناحیه، سازمان و موسسه/شرکت وابسته حسب مورد در قالب واحدهای سازمانی توسط شهرداری و ارائه نمودار سازمانی به شورای اداری و استخدامی ذیرپیغ برای بررسی.
  - بررسی نمودار سازمانی پیشنهادی شهرداری و تایید آن در شورای اداری و استخدامی ذیرپیغ و ارائه به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور.
  - پیشنهاد تشکیلات تفصیلی توسط شهرداری در جاری‌طبع نمودار سازمانی مصوب ابلاغی سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و تایید توسط شورای اداری و استخدامی ذیرپیغ.
  - ارائه تشکیلات تفصیلی پیشنهادی به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور و تایید نهایی و ابلاغ برای اجراء.
- ۳- ساختار سازمانی سازمان‌های وابسته به شهرداری‌ها بر اساس فرایند بند یک این پیش‌نامه تهیه و تایید 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 پیش‌نامه 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 یک دوره چهارساله مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار می‌دهند.
- ۵- تعداد پست‌هایی 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 نظری و سمعت شهر، پراکندگی جمعیت، درآمد شهرداری، شرایط اقلیمی و سایر عوامل



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

۶- در چارچوب ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها تایید و ابلاغ ساختار سازمانی شهرداری‌های شرکت وابسته به استانداری‌ها نقویض می‌گردد. لزム است تا در بررسی ساختار سازمانی شهرداری‌های مذکور، ضمن رعایت دقیق ضوابط تشکیلاتی ابلاغی با برگزاری جلسات کارشناسی با مستولین شهرداری‌های ذیرپوش نسبت به طراحی سازمانی جایگزین، متناسب و منطقی با منظور قرار دادن عواملی تغییر وسعت شهر، پراکندگی جمعیت، درآمد شهرداری، شرایط اقیمه‌ی و سایر عوامل تاثیرگذار اقدام نموده و پس از تایید شورای اداری و استخدامی 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 ملغی‌الائز و ابطال می‌شود.

  
عبدالرضا رحمانی فضلnejad

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 هر نوع 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 می‌باشد.

- جایگزینی راهبرد خرید خدمات به جای تولید و رائه مستقیم خدمات
- منطقی و متناسب‌سازی، چابک سازی و افزایش انعطاف تشکیلات و ساختار اداری
  - کاهش سطوح سازمانی، تجمعی واحدهای سازمانی متGANس
  - رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع متناسب اختیارات و مسئولیت‌ها
  - توسعه ارایه خدمات از طریق برون سپاری و حذف و اصلاح پست‌های مرتبط
  - جامع نگری، همسوسازی و هماهنگی میان سطوح مختلف سازمانی
  - تأکید بر سیاستگذاری، برنامه ریزی، هدایت و نظارت در حوزه‌های ستادی
- استفاده از ظرفیتهای موجود و توسعه ظرفیت‌های جدید در تشکلهای حرفه‌ای و صنفی و بخش خصوصی و تعاونی برای ارائه خدمات قابل واکذاری
- 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 عنوانی چون معاونت، اداره کل، دفتر، مدیریت، اداره، گروه و امور، عهددار 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، ضایعه‌گذاری، 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 فضاهای اماكن شهری - تنظیف و پاکسازی معابر و فضاهای شهری - جمع آوری و دفن بدشتی 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 دهنگان خدمات به شهرداری را بعهده دارند.
۱۰. پست پشتیبانی: جایگاه سازمانی است که اشخاص متصدی آن عهده دار مشاغلی 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 ذیرپوش در شهرداری خدمت ارائه می‌دهند.
۱۱. پست باتام: 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 چنینظر

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 منطقه‌نمی‌باشد، 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 پنظور 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، تمویب و به مورد اجرا گذاشته خواهد شد. اینگونه موسسه/شرکت از حیث قوانین و مقررات تابع قانون تجارت و مقررات پیش‌بینی شده در اساسنامه خواهد بود.

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

**۱۵. ناحیه شهرداری:** واحد سازمانی مشخص 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 پیش‌بینی شده 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 تعاوی، 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 هزارنفر 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 نظر 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 اداره‌کل متناسب با وظایف و ماموریت‌های محوله حداقل دارای شانزده پست سازمانی است. اداره‌کل را می‌توان از واحدهای سازمانی اداره، گروه، امور و یا حسب ماموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی که بطور مستقیم تحت نظر مدیرکل سازماندهی می‌شود، ایجاد نمود. در صورتیکه در ذیل اداره‌کل 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 نظر 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 بر عهده 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 پاسخگوئی به شکایات
- حسابرسی و امور مجامع
- امور حقوقی
- ماموریت‌هایی که حسب قوانین و مقررات ذیربیط 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 ریس سازمان قرار دارد. با توجه به اینکه سازمان وابسته علاوه بر اجرای ماموریت‌های محله عهده‌دار سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، کنترل و نظارت می‌باشد، در صورت ایجاد سازمان وابسته، شهرداری می‌تواند برای ماموریتی که برای انجام آن سازمان ایجاد شده است، واحد سازمانی در ستاد و مناطق شهرداری پیش‌بینی نماید.

ماده ۸- عنوانین، ضوابط و شرایط ایجاد سازمانهای وابسته به شهرداری به شرح زیر می‌باشد:

ضوابط و شرایط ایجاد سازمان	نام سازمان	ردیف
<p>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 بافت‌های فرسوده، تاریخی و اسکان غیر رسمی در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان</p> <p>و حداقل پانصد میلیارد ریال متوسط عملکرد بودجه عمرانی در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان</p>	<p>عمران و بازآفرینی فضاهای شهری</p>	۱
<p>وجود حداقل ۱۰ متر مربع سرانه فضای سبز شهری در محدوده و حریم شهر</p> <p>و وجود حداقل ۱۰۰ هکتار فضای سبز تجهیزشده شهری عمومی (کارکردهای اجتماعی)</p>	<p>سیما، منظر و فضای سبز شهری</p>	۲
<p>وجود حدائق دو ایستگاه آتش نشانی مستقل و انجام حدائق ۴۵۰ عملیات اطفاء و امداد در سال بر اساس متوسط سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان</p> <p>تبصره- در شهرهای با درجه آسیب‌پذیری بالا شامل همچواری با گسل زلزله بر اساس تایید مراجع قانونی ذیرپرط یا وجود شهرک های صنعتی و گروه صنایع و کارخانجات تولیدی در محدوده و حریم قانونی شهر یا وجود ساختمان‌های متعدد بلند مرتبه در محدوده و حریم قانونی شهر در صورت داشتن حدائق دو ایستگاه آتش نشانی مستقل می‌توان سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی ایجاد نمود.</p>	<p>آتش نشانی و خدمات ایمنی</p>	۳
<p>وجود طرح جامع مدیریت پسماند مصوب و تولید حدائق ۱۵۰ تن در روز پسماند عادی</p>	<p>مدیریت پسماند</p>	۴

نام سازمان	ردیف
ضوابط و شرایط ایجاد سازمان	
برخورداری از حداقل یک میدان مرکزی، یک بازار منطقه‌ای و یک بازار محله‌ای میوه، ترهبار و فرآورده‌های کشاورزی یا وجود حداقل ۵۰ هزار جواز کسب صادر شده فعال برای مشاغل شهری مشمول ساماندهی مشاغل	ساماندهی مشاغل شهری و فراورده‌های کشاورزی ۵
وجود آرامستان اصلی (مرکزی) تحت تملک شهرداری و وجود به طور متوسط حداقل ۴ تدفین در طول سال منتهی به سال درخواست با تایید مراجع قانونی ذیربیط	مدیریت آرامستان‌ها ۶
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 می‌باشد.) و وجود حداقل یک پایانه حمل و نقل برون شهری	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 می‌یابد. ۷
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.)	مدیریت حمل و نقل بار ۸
دارا بودن حداقل دویست هزار نفر جمعیت شهری و مراکز استان‌ها و وجود مرکز کنترل ترافیک	مدیریت و مهندسی شبکه حمل و نقل ۹

ضوابط و شرایط ایجاد سازمان	نام سازمان	ردیف
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 می‌باشد).	مدیریت حمل و نقل	۱۰
وجود مصوبه احداث خط قطار شهری از شورای عالی هماهنگی ترافیک شهرهای کشور	حمل و نقل ریلی	۱۱
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	فرهنگی، اجتماعی و ورزشی	۱۲
تمامین بطور متوسط حداقل ۱۰ درصد از عملکرد کل بودجه شهرداری از محل سرمایه‌گذاری بخش خصوصی بر اساس تفريع بودجه مصوب شهرداری در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان یا متوسط مجموع سقف قراردادهای مشارکتی و سرمایه‌گذاری ۲۵ در سه سال منتهی به سال درخواست تاسیس سازمان معادل ۲۵ درصد عملکرد بودجه	سرمایه‌گذاری و مشارکت‌های مردمی	۱۳
مراکز استان‌ها و وجود مرکز داده با استاندارد TIA ۹۰۲-Tier۳ حداقل با وجود زیرساخت ارتباطی استاندارد میان ساختمان‌های مختلف شهرداری و استانداری و دستگاههای استانی خدمت‌رسان وجود زیرساخت ارتباطی استاندارد با شهرداری‌های استان	فناوری اطلاعات و ارتباطات	۱۴

تصویره- در صورتی که پس از ابلاغ این ضوابط، وظایف قانونی جدیدی برای شهرداری‌ها در راستای تحقق مدیریت جامع شهری در مراجع قانونی ذیربط به تایید 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 همچ گونه تعهد و یا مسؤولیت 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، حداقل 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 سازمان آتش نشانی 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 آتش نشانی و خدمات ایمنی برای شهرهای زیر یک میلیون و پانصد هزار نفر جمعیت، حداقل 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 آتش نشانی و خدمات ایمنی حداقل 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 آتش نشانی و خدمات اینمی حداکثر ۲۰ درصد می‌باشد.

۵. نسبت تعداد کل پست‌های ستاد شهرداری در شهرداری‌های بالای دویست هزارنفر جمعیت به تعداد کل پست‌ها در ساختار تفصیلی ستاد شهرداری، مناطق، نواحی و سازمان‌های وابسته به استثناء سازمان آتش نشانی و خدمات اینمی حداکثر ۲۵ درصد می‌باشد.

۶. شهرداری‌های بالای یک میلیون نفر جمعیت می‌توانند جداکثر (۶) معاون شهردار، شهرداری‌های پانصد هزارنفر جمعیت تا یک میلیون نفر جمعیت جداکثر (۵) معاون شهردار، شهرداری‌های دویست هزارنفر جمعیت تا پانصد هزارنفر جمعیت جداکثر (۴) معاون شهردار و شهرداری‌های پنجاه هزارنفر جمعیت تا دویست هزارنفر جمعیت شهرداری‌ها جداکثر (۳) معاون شهردار و شهرداری‌های ۵۰ هزار نفر جمعیت تا پنجاه هزارنفر جمعیت جداکثر (۱) معاون شهردار در ساختار سازمانی خود پیش‌بینی نمایند. به شهرداری‌های مراکز استان با کمتر از دویست هزارنفر جمعیت جداکثر (۴) معاون شهردار تعلق می‌گیرد. در صورتی که پس از ابلاغ ضوابط سازماندهی شهرداری‌ها، وظایف قانونی جدیدی برای شهرداری‌ها در راستای تحقق مدیریت جامع شهری در مراجع قانونی ذیربیط به تصویب برسد، سازمان می‌تواند در موارد خاص با موافقت سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از محدودیت این بند عدول نماید.

۷. تعداد پست مشاور زیر نظر شهردار برای شهرداری‌های بالای دویست هزارنفر جمعیت و مراکز استان‌ها جداکثر به تعداد معاونین آن خواهد بود.

## فرایند طراحی و تصویب ساختار سازمانی

ماده ۱۱- ساختار سازمانی و سقف پست‌های سازمانی مصوب جداکثر پس از یک دوره چهارساله مناسب 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 ماموریت‌های شهرداری

الف- خرید خدمات از بخش‌تعاونی، 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 تعاوین، خصوصی، سمن‌ها، نهادها و تشكیل‌های 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
- ۵- 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 عنوانین 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 شهرداری ها

شماره : ۴۷۱۴۸  
تاریخ : ۱۳۹۴/۱۰/۲۹  
پیوست :

بس‌تمان



سازمان شهرسازی و روینیری پژوهی شهر  
رئیس سازمان

### استانداران محترم سراسر کشور

با سلام و احترام:

در اجرای بخشنامه شماره ۱۳۹۲۷۴ تاریخ ۹۶/۲/۲۰ وزیر محترم کشور موضوع ابلاغ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها، به

منظور ایجاد هماهنگی در تهیه ساختار سازمانی شهرداری‌ها شامل نموذار سازمانی، بسته‌های سازمانی و شرح وظایف

واحدهای سازمانی، به پیوست «دستورالعمل اجرایی ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» جهت اجر ابلاغ می‌گردد.

لحظاً دستور فرماید در اجرای بخشنامه وزیر محترم کشور ساختار سازمانی شهرداری‌ها در زمان مقرر تهیه و جهت

تایید آن بر اساس ضوابط و قوانین اعلام سده در ضوابط تشکیلاتی و دستورالعمل اجرایی آن اقدام شود.

موقت‌گذاری دل

به نام خدا

## دستورالعمل اجرایی ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها

در اجرای بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ تاریخ ۹۶/۲/۲۰ وزیر محترم کشور با موضوع ابلاغ ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها و به منظور ایجاد هماهنگی در تهیه ساختار سازمانی شهرداری‌ها شامل نمودار سازمانی، پست های 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 اصلاحیه های بعدی آن و «ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها» موضوع بخشنامه شماره ۱۹۲۷۴ تاریخ ۹۶/۲/۲۰ وزیر محترم کشور، ساختار سازمانی شهرداری مذکور شامل نمودار و سازمان تفصیلی با تعداد پست سازمانی بهمراه شرح وظایف واحدهای سازمانی در صفحه مهمور 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 بندي مشاغل کارمندی پس از تایید شورای اداری و استخدامی شهرداری‌های استان امکان‌پذیر می‌باشد. انتصاب و ابلاغ افراد خارج از عوایین واحدهای سازمانی مصوب در ساختار سازمانی شهرداری و سازمان‌های وابسته فاقد وجاهت قانونی است.

۳- هرگونه بکارگیری نیروی انسانی در پست‌های بالاتصدی 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 تعاوونی صرفاً برای انجام بخشی از وظایف و فعالیتهای قابل واگذاری شهرداری و سازمانهای وابسته بر اساس فعالیت مشخص، حجم کارمعین، 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 هر گونه انعقاد قرارداد با شرکتهای پیمانکاری برای بکارگیری نیروی انسانی ممنوع می‌باشد. کارکنان شرکتهای پیمانکاری که تمام و یا قسمی از امور

تصدیگی 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 قراردادها به هیچ وجه به موضوع بکارگیری افراد، حقوق و مزایای کارکنان شرکت‌های پیمانکاری طرف قرارداد، تعداد آنها و موارد مشابه نمی‌باشد 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 ذیرط 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 هماهنگ امور عمرانی استانداری

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

#### ج- فرمت مودار سازمانی، سازمان تفصیلی و طرح جلد

۱- مودار سازمانی حداقل تاسه سطح سازمانی بر اساس پیوست شماره یک این دستورالعمل می‌باشد.

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

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

۴- چاپ و توزیع ساختار سازمانی  
ساختار سازمانی شهرداری شامل مودار سازمانی، پست‌های سازمانی و شرح وظایف واحدهای سازمانی در چارچوب فرم‌های مفونه 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 هماهنگ 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 عنوانین 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 پست‌های سازمانی به استثناء متصدی امور دفتری
- ۵- در انتهای عنوان پست سازمانی مدیر مالی یا رئیس اداره مالی یا مسئول امور مالی حسب مورد در ساختار سازمانی ستاد شهرداری عبارت «و ذیحساب» افزوده می‌شود.
- ۶- در پیش بینی پست آتش نشانی شهرداری می‌تواند حسب مورد بر اساس نیاز خود از یکی از عناوین پست‌های 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 مقامات واحدهای سازمانی که در ساختار سازمانی شهرداری پیش بینی شده است با درنظرگرفتن وظایف اصلی و تخصصی با مشارکت کارشناسان و متخصصین ذیربیط تهیه و تنظیم خواهد شد.

#### ز- پست با نام کارمندی

در صورت عدم تطبیق کارکنان دارای پست با نام کارمندی مندرج در انتهای ساختار سازمانی قبلی شهرداری یا یکی از پست‌های سازمانی ساختار جدید از حیث مقطع و رشته تحصیلی، عناوین پستهای با نام عناوین در انتهای ساختار سازمانی جدید درج خواهد شد. در غیر اینصورت افراد دارای پستهای با نام یکی از پست‌های 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 شهرداری ها و دهیاری های کشور است.

#### ح- پست با نام کارگری

۱- پست‌های با نام کارگری موجود در ساختار سازمانی فعلی شهرداری در انتهای ساختار سازمانی جدید اضافه خواهند شد.

۲- در صورتیکه افراد دارای پست با نام 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 پست‌های موجود در ساختار سازمان جدید با وضعیت استخدامی پیمانی پس از تایید شورای اداری و استخدامی شهرداری های استان و سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور منصوب شوند.

- دارا بودن پست بنام کارگری مصوب در سال‌های قبل با تایید این سازمان.
  - اشتغال در مشاغل کارمندی شهرداری در حال حاضر.
  - درخواست کتبی مستخدم دارای پست بنام گارگری مبنی بر تبدیل وضعیت استخدامی به کارمند پیمانی.
  - دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی.
  - دارا بودن پست بلا تصدی 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 سال‌های گذشته پست کارگری آنها تبدیل به پست بنام نگردیده است با رعایت شرایط زیر پست سازمانی آنها به پست بنام 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 قبل
  - 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 یک نسخه از ساختار سازمانی تایید شده توسط شورای اداری و استخدامی شهرداری‌ها ای استان را قبل از ابلاغ و چاپ جهت تطبیق با ضوابط تشکیلاتی شهرداری‌ها به سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ارسال می‌نماید.
- ۲- سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور ساختار سازمانی ارسال را با ضوابط تطبیق داده و در صورتی که پس از ۱۵ روز از تاریخ ثبت در دیرباره سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور اعلام نشود به منزله تایید و موافقت با ساختار سازمانی مربوط می‌باشد 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 ذیربطری 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 پست‌های 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 دهستان‌های کشور

۱- نام شهرداری یا سازمان وابسته :

۲- سمت نماینده شهرداری یا سازمان وابسته :	۱- نام نماینده شهرداری یا سازمان وابسته :
۵- شماره و تاریخ تعیین صلاحیت شرکت :	۴- نام شرکت (طرف قرارداد):
شماره: تاریخ: / / مرجع تایید صلاحیت:	شماره ثبت: تاریخ ثبت: / / شناسه ملی شرکت:
۷- سمت نماینده شرکت طرف قرارداد:	۶- نام نماینده شرکت طرف قرارداد:
۸- شماره و تاریخ صورتحلیسه تشریفات مناقصه:	
شماره: تاریخ: / /	
۵-۹- امکانات و تجهیزات مورد نیاز: ۶- سایر:	۹- موضوع قرارداد: ۱- نوع کار: ۷- نشانی محل انجام خدمات موضوع قرارداد:
۹-۲- واحد سنجش کار: 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- ارزش هر واحد کار به ریال: ۲- مبلغ کل قرارداد (ارزش حجم کل کار): ارزش حجم کل کار شامل هزینه‌های پرسنلی، موادصرفی، تجهیزات و هزینه و سهم مدیریت پیمان می‌باشد. ۱۲- نحوه برداخت پس از کسر کلیه کسورات قانونی و اقساط پیش برداخت: برداخت براساس تأییدکارفرما در هر مرحله، به شرح زیر صورت می‌گیرد: ریال در تاریخ: ۱- پیش برداخت به مبلغ براساس ریال دربیان هرماه ۲- برداختهای ماهانه به مبلغ ۳- سایر اشکال برداخت (در صورت توافق):
۱۳- روش اصلاح قرارداد: ۱- کارفرما می‌تواند در صورت ضرورت و با توافق شرکت پیمانکارنیست به تغییرمیزان کار، مبلغ قرارداد را که درصد کاهش یا افزایش دهد.
۲- کارفرما می‌داند به این قرارداد الحق نماید کلیه الحقیقه‌های قرارداد و رعایت مقررات عمومی، شرایط اختصاصی را که لازم می‌داند به این قرارداد الحق نماید کلیه الحقیقه‌های قرارداد و اضافی طرفین معتبر خواهد بود.
۳- در صورتی که طرفین قرارداد به هر عنوان مایل به همکاری نباشند، ضروریست حداقل یکماه قبل موضوع را کتبایه طرف مقابل اعلام و از این که طرف قرارداد اطلاع یافته است اطمینان حاصل نمایند.

شماره:

تاریخ:

**۱۴- تعهدات کارفرما:**

- ۱۴-۱- کارفرما موظف است با اعلام وزارت تعاون، کارو فاه اجتماعی مبتنی بر عدم رعایت پرداخت های قانونی و حقوق حق کارگران ازسوی بیمهکاران نیریزیده که پس ازدی بار اختصار باقایه سه ماه صورت می گیرد، باز رعایت مقررات مربوط نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید و پس از آن حکم هرگونه قرارداد با بیمهکاران مزبور منع می شود.
- ۱۴-۲- کارفرما یک نفر را به عنوان نماینده تمام اختیار خود جهت همکاری و ایجاد همراهانگی های لازم کتبأ به شرکت طرف قرارداد معرفی می نماید.

- ۱۴-۳- کارفرما موقلف است هزینه های انجام خدمات را طبق قرارداد رأس موعد از محل اعتبارات تخصیص یافته، پرداخت نماید و در صورت تأخیر نیز خسارتم مربوط را پرداخت نماید.

- ۱۴-۴- کارفرما متعدد می شود اطلاعات لازم راجهت انجام خدمات در اختیار شرکت طرف قرارداد قرار دهد.
- ۱۴-۵- 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.

- ۱۴-۶- کارفرما متعدد است نسبت به واریز مالیات متعلقه به حساب های مربوط در رأس موعد مقرر اقدام لازم معمول دارد.

**۱۵- تعهدات شرکت طرف قرارداد:**

- ۱۵-۱- کلیه تعهدات پرسنلی مربوط به قانون کاربه عهده پیمانکاری باشد و شهرداری یا سازمان وابسته جزء دراجوای تصریح یک ماده اتفاقاً نمایند.

۱۵-۲- شرکت طرف قرارداد یک نفر را به عنوان نماینده تمام اختیار خود جهت پاسخگویی و ایجاد همراهانگی های لازم در انجام خدمات موضوع قرارداد کتبأ به کارفرما معرفی می نماید.

- ۱۵-۳- شرکت طرف قرارداد متعدد می گردد نیروی انسانی واحد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کارگیرد.

- ۱۵-۴- شرکت طرف قرارداد متعدد می گردد که خدمات موضوع قرارداد را طبق برنامه زمان بندی که به تأیید کارفرما می رساند، انجام دهد.

- ۱۵-۵- شرکت طرف قرارداد متعدد می گردد که مسئول قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی نمی باشد.

- ۱۵-۶- شرکت طرف قرارداد متعدد 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 کارگری و سایر مقررات قانون کار را به عهده بگیرد.

- ۱۵-۷- شرکت طرف قرارداد حق واگذاری موضوع قرارداد را به اشخاص دیگر کلایه جزئی (اعمال احقيقي یا حقوقی) ندارد.

شماره:

تاریخ:

<p>۱۵-۸- هرگونه تغییر در وضعیت شرکت طرف قرارداد می‌باشد، ظرف مدت دروز کتابی به کار فرما اعلام گردید.</p> <p>۹- در صورت فسخ لغوی اتمام قرارداد، تسویه حساب قانونی کارکنان و به عهده شرکت طرف قرارداد می‌باشد.</p> <p>۱۰- شرکت طرف قرارداد موظف به رعایت نظام های جاری دستگاه، حفظ اسرار و نکات اینمنی می‌باشد.</p> <p>۱۱- شرکت طرف قرارداد معهد می‌گردد نیروی انسانی واحد شرایط، امکانات و تجهیزات را به میزان کافی جهت انجام خدمات موضوع قرارداد به کار گیرد.</p> <p>۱۲- شرکت طرف قرارداد معهد می‌گردد برای نیروی انسانی شرکت در عوارض ضروری که به سلامت افراد مربوط کارت سلامت و پهدادشت ارائه نماید.</p> <p>۱۳- شرکت معهد می‌گردد آموزش‌های تخصصی و حرفه‌ای لازم را به کارکنان خود بدهد</p> <p>۱۴-ضمانت حسن رفتار و اخلاقی کارکنان و کیفیت انجام اثبات آنها 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 آئین نامه تضمین برای معاملات دولتی (موضوع بنده‌ای آینه مذکور) تضمین قانونی بسیار.</p>	<p>۱۵-۹- شرکت طرف قرارداد معهد می‌گردد برای نیروی انسانی شرکت در عوارض ضروری که به سلامت افراد مربوط کارت سلامت و پهدادشت ارائه نماید.</p> <p>۱۶-۱- کل فرما موظف است حسب کمیت و کیفیت موضوع قرارداد فردیا افراد (حقیقی و حقوقی) واحد شرایط را که صلاحیت آنها به تأیید شهردار رسیده است به عنوان ناظر به طرف قرارداد معرفی نماید.</p> <p>۱۶-۲- کلیه پرداختها به طرف قرارداد پایانی ناظرها ناظرین صورت می‌گیرد.</p> <p>۱۶-۳- نظرلتر بر اجرای تعهدات قانونی شرکت و کارکنان متوجه آنها ناظر است.</p> <p>۱۶-۴- نظریه کلیه کارکنان و واحدها معرفی می‌شود تا بر حسن اجرای قرارداد نویسند شرکت و کارفرومان نظرلتر نماید و مشکلات به ناظر منعکس گردد.</p> <p>۱۶-۵- ناظر پایید مکانیزم اجرایی نظرلتر را با توجه به شیوه های علمی و مدیریتی مبتنی بر نظرلسنتی پیش بینی و اعمال نماید.</p> <p>۱۶-۶- در صورتیکه کارفرومان مشخصی دهد که شرکت کارموضع قرارداد را به شخص ثالثی واگذار نموده با در توجه آن انجام آن کار قصور ورزیده و با بد هر دلیلی از انجام موضوع قرارداد اسرار باز می‌زنندیایستی درجهت جلوگیری از تضییب حقوق شهرداری و سازمان وابسته نسبت به فسخ قرارداد و اخذ خسارات (طبق مقررات مربوط) و جایگزینی شرکت دیگر اقدام نماید و شرکت حق هیچ گونه اعتراضی را ندارد.</p>
--	--

شماره:

تاریخ:

**۱۷- شرایط عمومی قرارداد:**

- ۱۷-۱- کارفرمادر قبلاً مطالبات نیروی انسانی شرکت در زمینه قانون کار، قانون تامین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوط دربرابر وزارت کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی و سایر مراجع قانونی ذی ربط و ذی صلاح هیچگونه مستولیتی ندارد.
- ۱۷-۲- کارفرمای خاتمه دادنی در امور داخلی شرکت طرف قرارداد را نظیر معرفی کارکنان بخوبه مدیریت و ... از خود سلب نماید.
- ۱۷-۳- درصورتی که براساس گزارش کتبی ناظر طرف قرارداد در اجرای تعهدات خود از نظر کمی کیفی کوتاهی و قصور داشته باشد:

  - در مرحله اول ..... در صد جرمیه از رقم مورد تعهد کسریم شود.
  - در مرحله دوم ..... در صد جرمیه از رقم مورد تعهد کسریم شود.
  - در مرحله سوم ..... در صد جرمیه از رقم مورد تعهد کسریم شود.

- ۱۷-۴- در صورت ابراد خسارات و عدم اجرای تعهدات از سوی طرف قرارداد شهرداری با سازمان و استهه می تواند به میزان درصدی از مبلغ قرارداد از محل طلب هاشامت نامه ها و سیزده های شرکت اخذ خسارت نماید.
- ۱۷-۵- هر گونه قرارداد که نتیجه آن بکارگیری نیروی انسانی باشد به هر شکل منع است.

**۱۸- نشانی طرفین جهت انجام مکابیات:**

۱۸-۱- نشانی کارفرما:

نشانی:

تلفن:

۱۸-۲- نشانی شرکت طرف قرارداد:

نشانی:

تلفن:

نشانی های فوق به منزله اقامتگاه قانونی طرفین می باشد، لذا مکابیات رسمی و ارسال مراحلات از طبق نشانی های فوق الذکر قانونی تلقی می شود. در صورت تغییر نشانی طرفین موظفند طرف مدت ۴۸ ساعت پیکدیگر را کتاب مطلع نمایند. در غیر این صورت کلیه نامه ها ابلاغ شده تلقی و عذر عدم اطلاع بذیرفته نمی باشد.

شماره:

تاریخ:

۱۹- امضاء، طرفین قرارداد.

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

شرکت طرف قرارداد.

کارفرما:

نام و نام خانوادگی نماینده:

سمت:

سمت:

محل امضا:

محل امضا:

تاریخ:

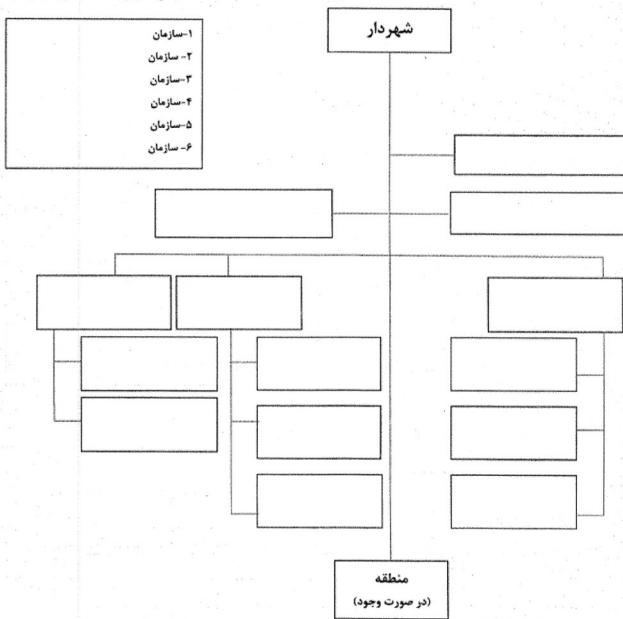
تاریخ:

پیوست شماره یک - نمونه نمودار سازمانی شهرداری

بسمه تعالیٰ

نمودار سازمانی شهرداری.....

سازمان‌های وابسته (در صورت وجود)



## پیوست شماره ۲ - نمونه سازمان تفضیلی شهرداری

### نهضات:

- ۱- شماره پست سازمانی بصورت تجمعی از شماره یک آغاز و تا سقف تعداد پست های سازمانی شهرداری ادامه می یابد.

۲- ردیف شماره ای است که در هر واحد سازمانی بصورت ترتیبی قرار می گیرد. نیازی برای در هر واحد سازمانی شماره ردیف از عدد یک آغاز می شود.

۳- در درج عنوان، واحد سازمانی، از قوته تیغتر استفاده نمایید.

- 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 استفاده ای مسئولین امور اداری شهرداری ها و یا عنوانین مشابه می توانند اخلاعات انتصاب یافته به هر پست سازمانی را با مداد در قسمت توضیحات منصبیان پستهای سازمانی درج نموده و تغییرات بعدی را در حين 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 می باشد.

سازمان تفصیلی شهرداری							صفحه ... از
.....							.....
عنوان پست سازمانی							شماره پست و دفتر
تاریخ انتصاب	رشته تحصیلی	مدرک تحصیلی	وضعیت استخدامی	نام و نام خانوادگی	نام واحد سازمانی (معاونت/مدیریت/اداره/گروه/امور)	نام واحد سازمانی (معاون)	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