

"شیوهنامه جذب و بکارگیری کارکنان وظیفه در پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی در سال‌های ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱"

مقدمه:

با عنایت به هماهنگی‌های صورت گرفته با ستاد کل نیروهای مسلح و موافقت مقام معظم رهبری، فرماندهی کل قوا (مدظله العالی)، مجوز جذب کارکنان وظیفه برای فعالیت در پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی صادر گردید. براین اساس شیوهنامه جذب و بکارگیری این کارکنان برای سال‌های ۱۴۰۰ و ۱۴۰۱ به شرح ذیل می‌باشد.

۱- شرایط عمومی و اختصاصی متقاضیان:

- ۱-۱- صلاحیت اخلاقی و نداشتن سوء پیشینه و اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر
 - ۲-۱- تعهد خدمتی و اعتقاد به مأموریت‌های پایگاه آتش‌نشانی روستایی
 - ۳-۱- سلامت کامل پزشکی و روانی و آمادگی جسمانی برای انجام عملیات امداد و نجات
 - ۴-۱- عدم غیبت از خدمت و نداشتن کفالت و معافیت پزشکی
 - ۵-۱- نداشتن هیچ گونه کسر خدمت (تعهد ۲۴ ماه کامل انجام خدمت وظیفه)
 - ۶-۱- سکونت دائم در روستا یا بخش یا شهرستان محل خدمت
- تبصره:** اولویت جذب با مشمولین بومی و ساکن در روستای محل خدمت می‌باشد. در صورت جذب افراد غیر بومی، شرایط پرداخت حقوق و سایر مزایا همانند افراد بومی خواهد بود.
- ۷-۱- دارا بودن یکی از مدارک تحصیلی کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد
- تبصره:** اولویت جذب با رشته‌های تحصیلی مرتبط با خدمات آتش‌نشانی می‌باشد. مانند مدیریت عملیات امداد و سوانح، امداد و نجات، ایمنی و آتش‌نشانی، عملیات حریق و حوادث، پیشگیری و ایمنی در برابر حریق و حوادث اطفاء حریق، بهداشت حر فهای، مهندسی ایمنی (کلیه گرایش‌ها) تربیت‌بدنی، برق، تاسیسات، مکانیک
- ۸-۱- جزء بستگان سببی و نسبی (درجه یک) کارمندان وزارت کشور و واحدهای تابعه و سازمان‌های وابسته، اعضای شورای اسلامی روستا و دهیاران نباشد.
 - ۹-۱- در شرایط برابر اولویت جذب به ترتیب با افراد متاهل، خانواده ایشارگران (شهدا ، مفقود الاثرها ، جانبازان و آزادگان) افراد تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره) می‌باشد.

۲- وظایف کارکنان وظیفه :

- ۱-۲- شرکت فعال در دوره‌های تئوری و عملی آموزش اطفاء حریق و مقابله با انواع حوادث و بحران
- ۲-۲- حضور فعال و منظم در پایگاه آتش‌نشانی روستای محل خدمت تحت امر فرمانده پایگاه و حفظ آمادگی در صورت بروز هر گونه حادثه در حوزه عملیاتی تحت امر فرمانده پایگاه
- ۳-۲- در صورت بروز حادثه، اقدام سریع و به موقع با دستور و هماهنگی فرمانده پایگاه و انجام عملیات لازم و ارائه خدمات امدادی با رعایت ایمنی
- ۴-۲- حفظ آمادگی بدنی و انجام مستمر و منظم امور مرتبط با پایگاه آتش‌نشانی

- ۵-۲- کنترل مستمر تجهیزات و ماشین‌آلات پایگاه جهت آمادگی دائمی برای شرکت در عملیات
- ۶-۲- اهتمام در نگهداری و استفاده بهینه از تجهیزات و ماشین‌آلات در اختیار پایگاه
- ۷-۲- شناسایی و ایجاد بانک اطلاعات نقاط حادثه خیز حوزه تحت پوشش پایگاه و اعلام به مراجع ذی‌ربط
- ۸-۲- هماهنگی و همکاری با نیروها و نهادهای امداد رسان در مواقع و شرایط بحرانی
- ۹-۲- اهتمام در ارتقاء سطح دانش ساکنین روستاهای تحت پوشش پایگاه، در زمینه ایمنی و آتش‌نشانی از طریق اجرای برنامه‌های آموزشی مناسب، با هماهنگی فرمانده پایگاه و دهیاری
- ۱۰-۲- تشویق و ترغیب روستائیان بمنظور افزایش سطح آگاهی‌های ایمنی آنان و همکاری در کاهش حوادث
- ۱۱-۲- تکمیل فرم‌های مربوط به ثبت حوادث پس از پایان هر گونه عملیات امدادی
- ۱۲-۲- همکاری با دهیاری در انجام امور روستا مرتبط با مدیریت بحران
- ۱۳-۲- ارائه پیشنهاد و کمک در برنامه‌ریزی برای تهیه طرح‌ها و فعالیت‌های مرتبط
- ۱۴-۲- همکاری با مسئولین و کارشناسان ذیربط جهت تهیه اطلاعات ضروری

۳- شرایط اداری و پرسنلی کارکنان وظیفه:

- ۱-۳- کارکنان وظیفه در مدت خدمت در دهیاری به صورت مامور از سپاه پاسداران انقلاب اسلامی و با پوشش غیر نظامی، فقط در پایگاه آتش‌نشانی روستای محل خدمت تحت امر فرمانده پایگاه انجام وظیفه خواهند کرد و در مواقع ضروری از قبیل شرکت در مراسم رسمی، برنامه‌های فراخوانی در سپاه پاسداران، ملبس به لباس نظامی خواهند شد.
- ۲-۳- کارکنان وظیفه در مواقع اضطراری، مطابق سیاست‌های ستاد کل نیروهای مسلح به کار گرفته خواهند شد.
- ۳-۳- کارکنان وظیفه در محل خدمت می‌بایست از لباس متحدالشکل نیروهای وظیفه پایگاه‌های آتش‌نشانی روستایی که مطابق با دستورالعمل ابلاغی، شماره ۲۷۷۰۲ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۱ سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور می‌باشد استفاده نمایند.
- ۴-۳- حقوق و مزایای کارکنان وظیفه در طول مدت خدمت معادل درجه استحقاقی و کمک هزینه‌های خوراک و پوشاک، مطابق ضوابط ابلاغی نیروهای مسلح خواهد بود که از سوی دهیاری محل خدمت پرداخت می‌گردد.
- ۵-۳- کارکنان وظیفه در طول مدت خدمت در دهیاری از لحاظ انضباطی، جرائم، تخلفات، میزان مرخصی، بیمه و ... تابع قوانین نیروهای مسلح بوده و از حیث امور اداری و پرسنلی تابع مقررات و ضوابط ابلاغی وزارت کشور (سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور) می‌باشند.

۴- فرآیند جذب کارکنان وظیفه:

- ۱-۴- اطلاع‌رسانی عمومی و ابلاغ شیوه‌نامه مربوطه به معاونین امور عمرانی استانداریها
- ۲-۴- ابلاغ شیوه‌نامه توسط استانداریها به واحدهای تابعه و دهیاریهای دارای پایگاه آتش‌نشانی و اطلاع‌رسانی عمومی در سطح استان

- ۳-۴- ثبت نام کلیه متقاضیان در سامانه ثبت نام امریه آتش نشانی روستایی در پورتال سازمان شهرداریها و دهیاریهای کشور به نشانی imo.org.ir و بارگذاری مدارک لازم
- مدارک لازم:** تصویر برگه اعزام به خدمت، تصویر فرم‌های تکمیل شده تعهدنامه های دهیاری و نیروی وظیفه، تصویر صفحه اول شناسنامه (تصویر سایر صفحات شناسنامه در صورت تأهل و داشتن توضیحات)، تصویر پشت و روی کارت ملی، تصویر آخرین مدرک تحصیلی
- ۴-۴- بررسی درخواست های مشمولین متقاضی توسط دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری و تطبیق دقیق با شرایط عمومی و اختصاصی جذب
- ۴-۵- انتخاب مشمولین واجد شرایط و معرفی آنان حداقل **۴۵ روز قبل از تاریخ اعزام** به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی سازمان طی نامه اداری
- ۴-۶- بررسی مدارک مشمولین متقاضی توسط دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی سازمان و اخذ مجوز امریه از ستاد کل نیروهای مسلح برای مشمولین تأیید شده
- ۴-۷- اعلام فهرست مجوزهای صادره توسط ستاد کل نیروهای مسلح به دفاتر امور روستایی و شوراهای استانداریهای مربوطه
- ۴-۸- ابلاغ مجوز امریه به بخشداری و دهیاری مربوطه توسط دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری
- نکته مهم:** محل آموزش نظامی کلیه نیروهای امریه پایگاه های آتش نشانی روستایی می بایست پادگان های سپاه پاسداران انقلاب اسلامی باشد. در صورتیکه محل آموزش نظامی هر یک از نیروهای امریه یگانی غیر از سپاه باشد می بایست حداقل یک هفته قبل از تاریخ اعزام، مراتب حتماً به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی جهت رفع مشکل اعلام گردد. در غیر اینصورت مجوز امریه وی توسط ستاد کل نیروهای مسلح ابطال می گردد.
- ۴-۹- پیگیری واریز هزینه آموزش نظامی نیروی امریه توسط استانداری طبق ابلاغیه ستاد کل نیروهای مسلح و ارسال اصل فیش به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی سازمان
- ۴-۱۰- هماهنگی جهت طی دوره آموزش آتش نشانی به صورت تئوری و عملی به مدت حداقل دو هفته برای کلیه نیروهای امریه بلافاصله پس از اتمام دوره آموزش نظامی
- ۴-۱۱- بکارگیری نیروی امریه در پایگاه آتش نشانی روستایی محل خدمت مطابق با ضوابط و مقررات مربوطه و رعایت کلیه ضوابط انضباطی و نظارت مستمر و دقیق بر عملکرد وی توسط دهیاری
- نکته مهم:** هر گونه بکارگیری نیروی امریه خارج از پایگاه آتش نشانی روستایی محل خدمت و استفاده در امور شخصی و خارج از وظایف تعیین شده، طبق قوانین ستاد کل نیروهای مسلح، تخلف محسوب شده و منجر به لغو مجوز امریه نیروی وظیفه و تذکر به دستگاه بکار گیرنده می شود.
- ۴-۱۲- نظارت بر عملکرد کارکنان وظیفه از طریق بازدیدهای میدانی و دوره‌ای و نظرسنجی از نیروها در طول مدت خدمت و اخذ گزارشات سه ماهه (حضور و غیاب، عملکرد نیرو و حوادث آتش نشانی) از دهیاری مربوطه توسط دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری و ارسال گزارش جمع‌بندی به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی

۱۳-۴- نظارت کافی بر اجرای آیین‌نامه‌های حقوق و مزایای ابلاغی ستاد کل نیروهای مسلح و نظارت بر پرداخت مستمر حقوق و مزایا و بیمه‌های کارکنان وظیفه توسط دهیاری‌ها و جلوگیری از هرگونه پرداخت خارج از چارچوب و ضوابط مذکور

۱۴-۴- پیگیری و نظارت بر پرداخت به موقع و منظم حق بیمه‌های پایه درمان، مکمل درمان و عمر و حوادث و کسور بازنشستگی و ارسال فیش‌های واریزی به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی

۱۵-۴- اعلام اسامی کارکنان وظیفه که دارای غیبت‌های مکرر بوده و عدم صلاحیت اخلاقی یا تخصصی آنها در طول مدت خدمت محرز شده (با ذکر دلیل) جهت لغو امریه به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی برای انجام مراحل قانونی

۱۶-۴- اعلام اسامی کارکنان وظیفه‌ای که در طول مدت خدمت سربازی به دلیل ادامه تحصیل، و یا سایر موارد قانونی از ادامه خدمت معاف می‌شوند

۵- پایان خدمت

۱-۵- تسویه کلیه حق بیمه‌های نیروی امریه تا تاریخ پایان خدمت و ارسال فیش‌های واریزی به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی

۲-۵- تسویه حساب نیروی امریه با دهیاری روستای محل خدمت

۳-۵- اعلام کتبی پایان خدمت نیروی امریه به سپاه پاسداران انقلاب اسلامی استان بر اساس تسویه حساب صورت گرفته با دهیاری محل خدمت

۴-۵- ارسال رونوشت نامه اعلام پایان خدمت به دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی به همراه گزارش عملکرد مختصر و دو ساله نیروی امریه و تعداد روزهای مرخصی استحقاقی و استعلاجی استفاده شده طی دو سال خدمت سربازی

معاونت امور دهیاری‌ها

دفتر هماهنگی عمرانی و خدمات روستایی