

کد مدرک: WF507	آیین نامه انتقال سرمایه انسانی در مشاغل	شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۴/۰۸/۲۷-۰۱	عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی	
شماره صفحه: ۱ از ۷		

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
آرزو رضایی پور (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	زهره محمودی (مسئول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء: معصومه پدروپور (مسئول ارزیابی عملکرد و حقوق و مزایا) تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر (مسئول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
زینب گلستانی (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	فروزان روان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء: محمد رضا احمدی طیفکانی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:	

فهرست اصلاحیه های صادره

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره صفحه اصلاح شده	شرح اصلاحیه
۰۱	۱۴۰۴/۰۸/۲۷	۶-۳	کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی پس از دریافت درخواست انتقال سرمایه انسانی (در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی)، قبل از برگزاری جلسه، دبیر کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی، به مدیریت نوسازی و تحول اداری و رئیس سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی دستور جلسه را اعلام می کند. موضوع انتقال در کمیته یاد شده مطرح و بررسی شده و مدیریت نوسازی و تحول اداری در خصوص عنوان و شماره پست بالاتر و سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی پیرامون نیاز به سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی آتش نشانی اعلام نظر می نمایند و تصمیم نهایی در کمیته مورد نظر اتخاذ خواهد شد. در مکاتبه با شهرداری مبدا قید گردد که انجام صورتجلسه کمیته و انتقال نهایی نامبرده مشروط به پرداخت حق سنوات و ذخیره مرخصی می باشد. با توجه به اهمیت و حساسیت مشاغل عملیاتی آتش نشانی و کمبود نیرو در شهرداری های تابعه در خصوص انتقال نیروها از دفتر امور شهری و شوراهای استانداری استعلام و تأییدیه اخذ گردد. مکاتبه با مدیریت امور مالی در خصوص محاسبه دقیق حق سنوات و ذخیره مرخصی مستخدم و اخذ مبلغ نهایی جهت مکاتبه و اعلام به شهرداری مبدا با توجه به طولانی بودن مدت زمان فرآیند انتقال، حق سنوات مستخدم تا یک ماه بعد محاسبه گردد. پس از واریز مبلغ حق سنوات و ذخیره مرخصی مستخدم توسط شهرداری مبدا و به منظور ادامه فرآیند انتقال، صحت و سقم و تأییدیه نهایی از مدیریت امور مالی شهرداری اخذ گردد.

وضعیت کنترل

معتبر	منسوخ	بازنگری سالانه

هرگونه ایجاد، بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل روش اجرایی منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.

WF507	کد مدرک:	آیین نامه انتقال سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۴/۰۸/۲۷-۰۱	شماره و تاریخ بازنگری:		
۷ از ۲	شماره صفحه:		

۱- هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این آیین نامه مشخص نمودن فرایند انتقال سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی می باشد.

دامنه کاربرد این آیین نامه شامل تمامی کارمندان رسمی، پیمانی و قراردادی می باشد.

۲- مسئولیتها و اختیارات

مسئولیت اجرای این آیین نامه بر عهده مدیریت سرمایه انسانی شهرداری بندرعباس می باشد.

مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی می باشد.

مسئولیت تغییر و به روز آوری با پیشنهاد تهیه کنندگان این آیین نامه و تایید معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شهردار می باشد.

۳- تعاریف و اصطلاحات

انتقال عبارت است از انتقال مستخدم از شهرداری محل خدمت به موسسات و نهادهای غیر مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری و بالعکس برابر مقررات قانون استخدام کشوری، بر اساس تقاضای کتبی، با موافقت کتبی دستگاه ها (مبدأ و مقصد) و بدون آنکه جریان خدمت وی قطع گردد. قابل ذکر است مستخدم با حفظ گروه، پایه و پیشینه خدمت خود به خدمت وزارتخانه یا موسسه دولتی دیگر مشمول این قانون در می آید.

از تاریخ اجرای حکم انتقال، رابطه استخدامی کارمند منتقل شده با دستگاه مبدأ قطع و بر اساس مقررات استخدامی که در دستگاه مقصد ملاک عمل است و پست یا شغل سازمانی که در دستگاه مقصد به آن منصوب می شود رفتار خواهد شد و پس از انتقال، حقوق و مزایا و هر گونه پرداختی صرفاً از اعتبار دستگاه مقصد صورت خواهد گرفت.

۴- مراجع و الزامات قانونی

- قانون استخدام کشوری
- قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت
- دستورالعمل اجرایی آیین نامه استخدام پیمانی

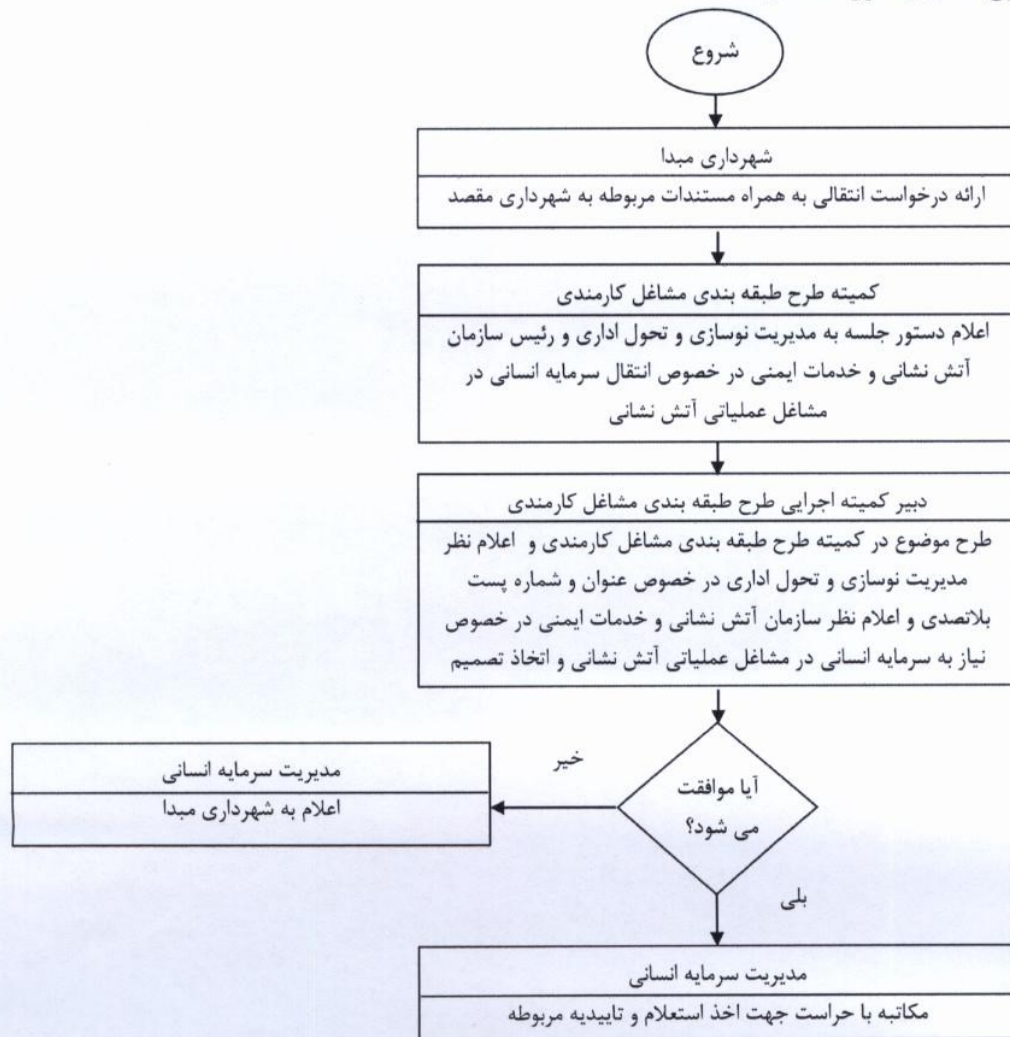
تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
آرزو رضایی پور (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	زهره محمودی (مسئول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهنوری (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
زینب گلستانی (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	معصومه بدرپور (مسئول ارزیابی عملکرد و حقوق و مزایا) تاریخ و امضاء:	آزاد رنجبر (مسئول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء:	
فروزان روان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء:	شعیب مهمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:		
محمدرضا احمدی طیفکانی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:			

WF507	کد مدرک:	آیین نامه انتقال سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۴/۰۸/۲۷-۰۱	شماره و تاریخ بازنگری:		
۷ از ۳	شماره صفحه:		

- تصویب نامه شماره ۲۰۴۶۱/۴۴۲۹۵ تاریخ ۸۹/۱/۳۱ هیئت وزیران با اصلاحات و الحاقات

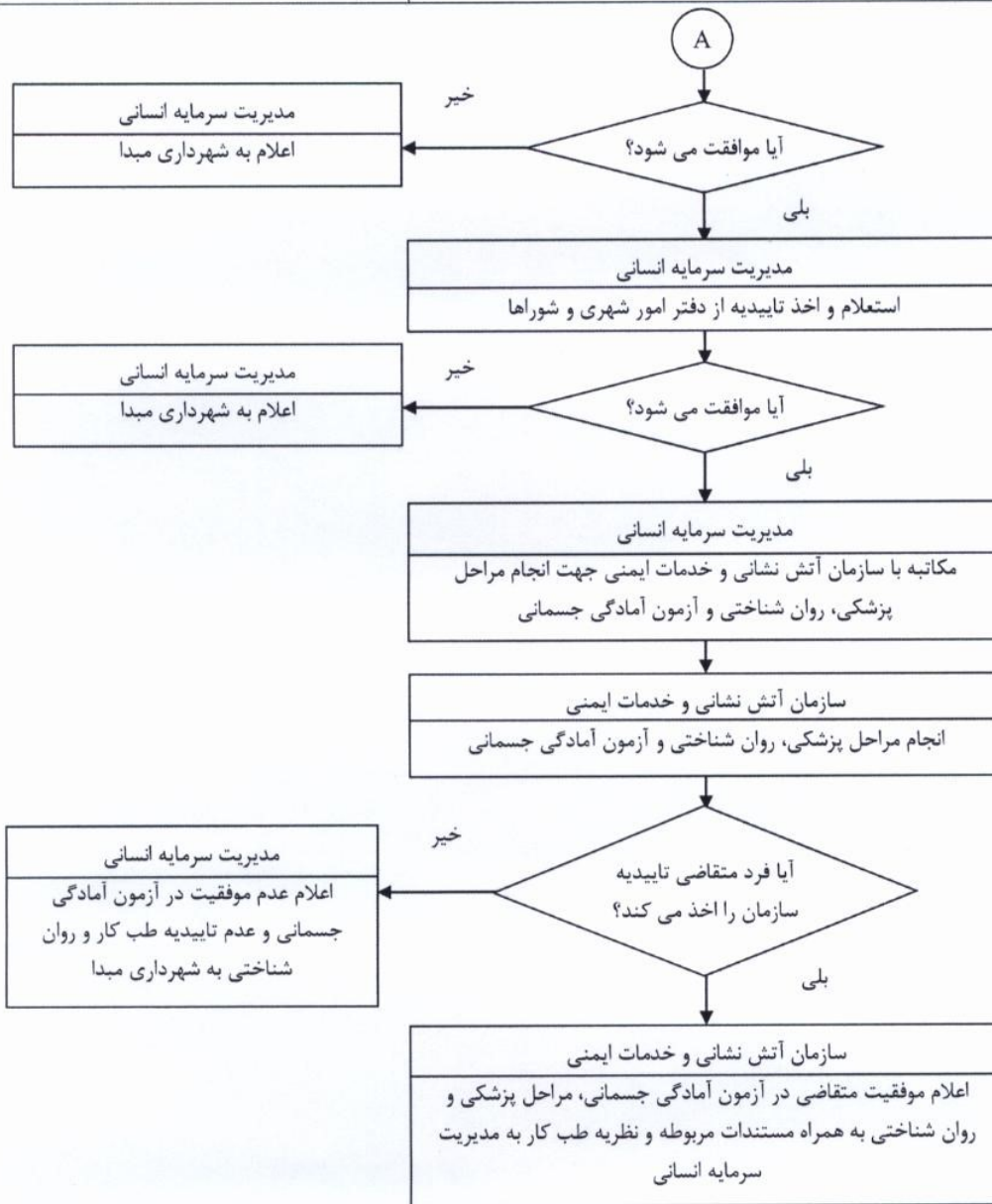
- آیین نامه اجرایی تبصره ۲ ماده ۱۲۱ قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع مأموریت و انتقال کارمندان

۵- شرح فعالیتها (روند عملیات)

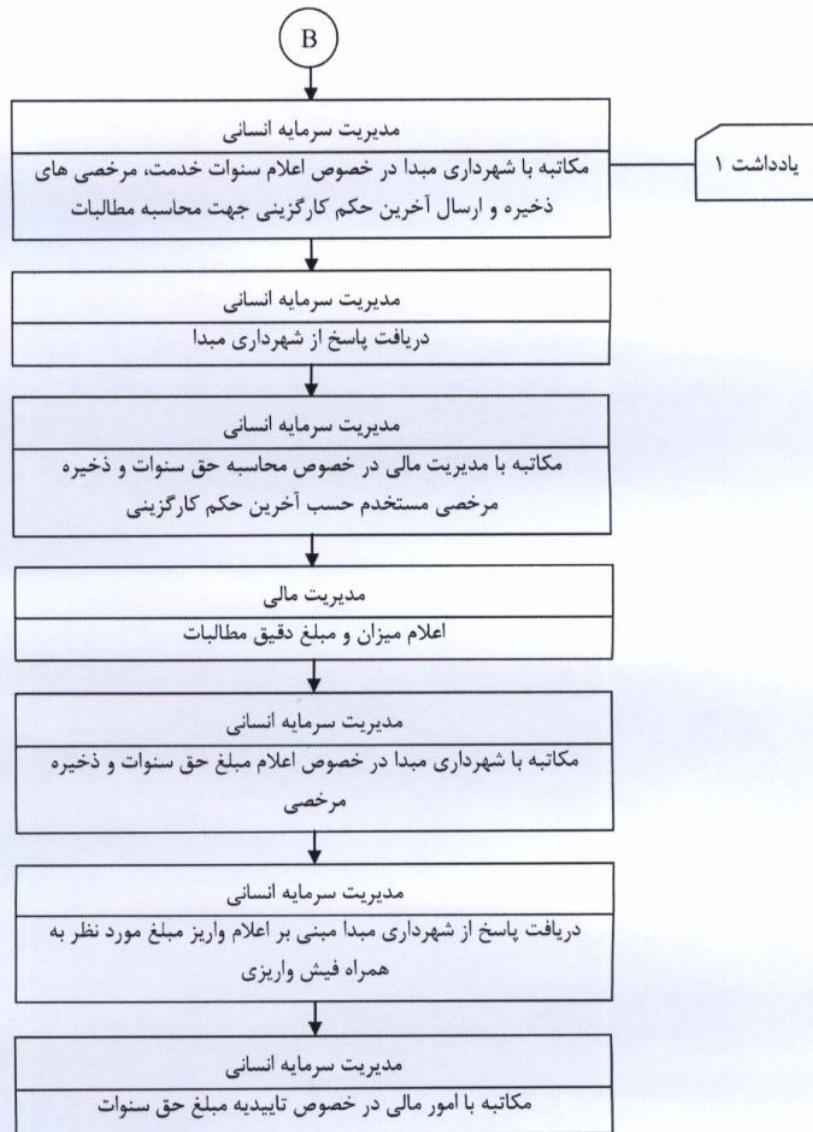


تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
آرزو رضایی پور (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	زهره محمودی (مسئول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهنوری (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
زینب گلستانی (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	معصومه بدرپور (مسئول ارزیابی عملکرد و حقوق و مزایا) تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر (مسئول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء:	
قزوین روان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء:	شعیب مهمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:		
محمد رضا احمدی طیفکانی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:			

WF507	کد مدرک:	آیین نامه انتقال سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۴/۰۸/۲۷-۰۱	شماره و تاریخ بازنگری:		
۷ از ۴	شماره صفحه:		



تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
زهره محمودی (مسئول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء: معصومه پندزبور (مسئول ارزیابی عملکرد و حقوق و مزایا) تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر (مسئول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء: شعبیه مهمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهنوری (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
فرزادین روان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء: محمد رضا احمدی طیفکانی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:			



تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
آرژو رضایی پور (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	زهره محمودی (مسئول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء:	محمد رضا کهوری (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
زینب گلستانی (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	فروزان روان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر (مسئول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء:	
محمد رضا احمدی طیفکانی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:		

WF507	کد مدرک:	آیین نامه انتقال سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۴/۰۸/۲۷-۰۱	شماره و تاریخ بازنگری:		
۷ از ۶	شماره صفحه:		



۶- یادداشت ها و توضیحات

- یادداشت ۱: در مکاتبه با شهرداری مبدا این موضوعات قید گردد:

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
آرزو رضایی پور (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	زهره محمودی (مسئول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء:	آزاد رنجبر (مسئول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
معصومه بدرپور (مسئول ارزیابی عملکرد و حقوق و مزایا) تاریخ و امضاء:	شعیب مهیمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهنوری (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	
فروزان یوان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء:			
محمدرضا احمدی طیفکائی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:			

WF507	کد مدرک:	آیین نامه انتقال سرمایه انسانی در مشاغل عملیاتی سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۴/۰۸/۲۷-۰۱	شماره و تاریخ بازنگری:		
۷ از ۷	شماره صفحه:		

انجام صورتجلسه کمیته و انتقال نهایی نامبرده مشروط به پرداخت حق سنوات و ذخیره مرخصی می باشد.

انتقال دائم و نهایی مستخدم پس از پرداخت حق سنوات، ذخیره مرخصی، صورتجلسه انتقال کمیته اجرایی طرح طبقه بندی مشاغل کارمندی شهرداری بندرعباس، اخذ تائیدیه دفتر امور شهری و شوراهای استانداری و مکاتبه با شهرداری مبدا به همراه ارسال صورتجلسه موافقت و تائیدیه آن خواهد بود.

- ضمناً مبلغ پرداختی حق سنوات بر اساس آخرین حکم کارگزینی مستخدم بوده و با محاسبه امور مالی شهرداری مقصد مغایرت نداشته باشد.

- در خصوص پرداخت حق سنوات و ذخیره مرخصی بصورت تقسیط، شهرداری مبدا متعهد گردد که تا پایان سال مالی جاری اقدام نماید.

۷- پیوست

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
آرزو رضایی پور (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	زهره محمودی (مستول امور حضور و غیاب) تاریخ و امضاء: معصومه بدرپور (مستول ارزیابی عملکرد و حقوق و مزایا) تاریخ و امضاء:	آزاده رنجبر (مستول امور بهبود روشها) تاریخ و امضاء: ۱۴۰۴/۹/۱ شعیب مهمی (مدیر نوسازی و تحول اداری) تاریخ و امضاء:	مهدی نوبانی (شهردار بندرعباس) تاریخ و امضاء:
زینب گلستانی (کارشناس و عضو کمیته طرح طبقه بندی مشاغل) تاریخ و امضاء:	فرزوان پاک (رئیس منابع انسانی) تاریخ و امضاء: محمدرضا احمدی طیفکائی (مدیر سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	محمدرضا کهوری (معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی) تاریخ و امضاء:	