

دستور العمل

استقبال از دهه مبارک فجر انقلاب اسلامی ایران

در شهرداری تهران (سال ۹۴)



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری

دی ماه سال ۹۴



فهرست مطالب

۲.....	شناسنامه دستورالعمل
۳.....	مقدمه:
۳.....	ماده ۱-هدف
۳.....	ماده ۲- دامنه شمول
۴.....	ماده ۳- برنامه های دهه مبارک فجرانقلاب اسلامی
۵.....	ماده ۴- الزامات اجرایی برگزاری مراسم
۶.....	ماده ۵- اعضاء ستاد اجرایی برنامه های دهه مبارک فجر
۷.....	ماده ۶- شرح وظایف ستاد اجرایی برنامه های دهه مبارک فجر
۷.....	ماده ۷-اقدامات دبیرخانه کمیته فرهنگی معاونت توسعه منابع انسانی
۸.....	ماده ۸-جوایز مسابقات
۸.....	ماده ۹- اجرای دستور العمل



شناسنامه دستورالعمل

امضاء	تهیه کننده:
	سمت: مشاور معاونت توسعه منابع انسانی نام و نام خانوادگی: ایر اندخت فیاض
امضاء	تأیید کننده:
	سمت: مشاور معاونت توسعه منابع انسانی نام و نام خانوادگی: فرخ زینال پور
امضاء	تصویب کننده:
	سمت: معاون توسعه منابع انسانی نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی



مقدمه:

در بهمن ماه ۵۷ جهان شاهد تحولی شگرف و انقلابی عظیم و مردمی در تاریخ بود. قیام ملتی مصمم و یکپارچه با قلب هایی سرشار از عشق و ایمان. در بهمن ماه رهبر بزرگ و نستوهی پس از سال ها دوری از وطن قدم بر خاک گلگون میهن گذاشت که آزادی و استقلال را نصیب امتی خداخواه کرد. امام آمد و عظمت، شرافت و افتخار به همراه آورد و به فرموده مقام معظم رهبری حضرت آیت الله خامنه ای مدظله العالی، «امام آمد تا به نام خدا سفینه نجات خلق را از میان لجه ای خون به ساحل پیروزی رهنمون شود. و بدین سان بهمن ۵۷ طلوع دوباره اسلام ناب محمدی صلی الله علیه و آله، تجدید حیات مستضعفان و خشنودی حضرت ولی عصر(عج) را نوید داد.

ماده ۱-هدف

به منظور استقبال از ایام الله دهه مبارک فجر با هدف تبیین، توسعه و استمرار گفتمان انقلاب اسلامی و حفظ و احیاء ارزشهای انقلابی و زنده نگه داشتن یاد و خاطره شهدای گرانمایه انقلاب اسلامی و تجلیل از خانواده معظم آنان و بیعت مجدد با آرمان های امام خمینی(ره) و رهبر معظم انقلاب اسلامی و شهداء ، دستورالعمل استقبال از دهه مبارک فجر انقلاب اسلامی ایران در شهرداری تهران ابلاغ می گردد.

ماده ۲- دامنه شمول

واحدهای ستادی، مناطق ۲۲ گانه، سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران.



ماده ۳- برنامه های دهه مبارک فجر انقلاب اسلامی

برنامه های دهه مبارک فجر انقلاب اسلامی به دو بخش تقسیم می گردد:

الف- برنامه های اجرایی

- ۱- آذین بندی فضاهای عمومی و اداری
- ۲- برنامه بیعت با امام راحل (ره) و شهدا (به صورت جمعی برنامه ریزی و متعاقبا اطلاع رسانی می گردد).
- ۳- بازدید از حسینیه و منزل امام (ره) در جماران
- ۴- تهیه و توزیع فیلم های انقلابی و ارزشی بین همکاران
- ۵- تشویق و ترغیب همکاران جهت شرکت در راهپیمایی روز ۲۲ بهمن
- ۶- اهداء جایزه (یک سکه کامل بهار آزادی) به مزدوجین روز ۲۲ بهمن
- ۷- پذیرایی از همکاران در روز ۱۲ بهمن

ب- برگزاری مسابقات فرهنگی و مقاله نویسی

- ۱- شعروسرود
- ۲- هنر انقلابی
- ۳- خاطرات انقلاب اسلامی
- ۴- نقاشی
- ۵- عکس و فیلم



۶- مقاله نویسی با موضوعات: انقلاب و ارزشهای انقلاب اسلامی، انقلاب و استقلال، انقلاب و محرومین، انقلاب و امامت و رهبری، انقلاب و عدالت محوری، انقلاب و شایسته سالاری، انقلاب و مردم، انقلاب و جوانان، انقلاب و زنان، انقلاب و مدیریت انقلابی، انقلاب و مسئولیت پذیری و پاسخگویی، انقلاب و چالش های پیش رو

تبصره ۱- ضروری است در هفته اول دی ماه کلیه مسابقات به نحوه مطلوب به همکاران اطلاع رسانی گردد.

تبصره ۲- برگزاری کلیه مسابقات فرهنگی و مقاله نویسی شامل کارکنان و خانواده های ایشان می باشد.

تبصره ۳- کلیه آثار و مقاله ها بدیع و غیر تکراری باشد.

ماده ۴- الزامات اجرایی برگزاری مراسم

۱- کلیه برنامه ها با رویکرد انقلابی و اسلامی از تاریخ ۱۲ الی ۲۲ بهمن اجرا گردد

۲- پرهیز جدی از اسراف و تجمل گرایی در برگزاری برنامه ها

۳- استفاده از کلیپ، موسیقی و سرودهای انقلابی در برنامه های دهه مبارک فجر

۴- حتی المقدور برنامه ها در سالن های اجتماعات واحد های تابعه، مناطق ۲۲ گانه، سازمانها و شرکتها و یا مکانهایی

که احیا کننده و یادآور ارزشهای انقلاب اسلامی است برگزار گردد

۵- در اجرای برنامه ها از پرسنل محترم شهرداری تهران استفاده شود

۶- تجلیل از خانواده محترم و معزز شهدای انقلاب اسلامی

۷- در برگزاری برنامه جشنواره از سخنرانانی که در جریان انقلاب اسلامی و قبل از آن سهمی در پیروزی انقلاب

داشتند دعوت شود.



ماده ۵- اعضاء ستاد اجرایی برنامه های دهه مبارک فجر

به منظور بهتر برگزارشدن برنامه های اجرایی و برگزاری مسابقات فرهنگی و مقاله نویسی مراسم دهه مبارک فجر در واحدهای ستادی، مناطق ۲۲ گانه، سازمانها و شرکت های شهرداری تهران، اعضاء ستاد اجرایی به شرح ذیل تشکیل می گردد.

الف- مناطق ۲۲ گانه شهرداری تهران

- ۱- معاون توسعه منابع انسانی (رییس)
- ۲- معاون امور اداری (دبیر)
- ۳- معاون امور اجتماعی و فرهنگی (عضو)
- ۴- مشاور امور بانوان (عضو)
- ۵- مسول اموراتیارگران (عضو)
- ۶- مسول بسیج (عضو)
- ۷- مدیر روابط عمومی (عضو)

ب- واحدهای ستادی، سازمانها و شرکت های شهرداری تهران

- ۱- معاون مالی واداری هر واحد (رییس)
- ۲- مدیر امور اداری (دبیر)
- ۳- مسول امور ایتارگران (عضو)
- ۴- مسول بسیج (عضو)
- ۵- مدیر روابط عمومی (عضو)
- ۶- سایر معاونین بر حسب تشخیص (عضو)



ماده ۶- شرح وظایف ستاد اجرایی برنامه های دهه مبارک فجر

۱- اجرای دقیق برنامه های اعلام شده از سوی کمیته فرهنگی حوزه معاونت توسعه منابع انسانی

۲- برنامه ریزی جهت بهتر برگزار شدن الزامات اجرایی دهه مبارک فجر

۳- اطلاع رسانی و نظارت دقیق در خصوص برگزاری مسابقات فرهنگی و مقاله نویسی

۴- دریافت آثار از شرکت کنندگان مسابقه

۵- انتخاب نمودن نفرات اول، دوم و سوم شرکت کنندگان در مسابقه

۶- ارسال آثار ۱۰ نفر برتر در هر مسابقه با قید نمودن آثار اول تا سوم به دبیرخانه کمیته فرهنگی حوزه معاونت توسعه

منابع انسانی جهت چاپ کتاب

۷- تهیه گزارش کامل و جامع به همراه مستندات لازم از برگزاری مراسم دهه مبارک فجو و ارسال آن به دبیرخانه

کمیته فرهنگی معاونت توسعه منابع انسانی

ماده ۷- اقدامات دبیرخانه کمیته فرهنگی معاونت توسعه منابع انسانی

۱- دریافت گزارش عملکرد واحد های ستادی، مناطق ۲۲ گانه، سازمانها و شرکت ها.

۲- انتخاب دو واحد ستادی، دو منطقه، دو سازمان و دو شرکت به عنوان واحد های برتر برگزار کننده برنامه های

ابلاغی و تقدیر از آنان.

۳- چاپ مجموعه مقالات برگزیده.

تبصره ۵- محل دبیرخانه کمیته فرهنگی در معاونت توسعه منابع انسانی می باشد.



ماده ۸- جوایز مسابقات

- ۱- نفر اول برتر هر مسابقه ۱ عدد سکه کامل بهار آزادی
- ۲- نفر دوم برتر هر مسابقه ۱ عدد نیم سکه بهار آزادی
- ۳- نفر سوم برتر هر مسابقه ۱ عدد ربع سکه بهار آزادی

ماده ۹- اجرای دستور العمل

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۹۴/۱۰/۵ به تصویب معاون توسعه منابع انسانی رسیده و طی نامه شماره ۱۲۰۶۶۱۵ مورخ ۹۴/۱۰/۵ ابلاغ شده و از زمان ابلاغ تا تاریخ ۹۴/۱۱/۲۲ لازم الاجرا می باشد.