

# دستور العمل

## جامع خدمت رسانی به ایثارگران



معاونت توسعه منابع انسانی شهرداری تهران

اسفند ۱۳۹۴



فهرست مطالب

۲..... شناسنامه دستورالعمل

۳..... مقدمه

۳..... ماده ۱- هدف

۳..... ماده ۲- دامنه شمول

۴..... ماده ۳- تعاریف ایثارگری

۵..... ماده ۴- اقدامات حوزه فرهنگی

۶..... ماده ۵- اقدامات حوزه آموزشی

۷..... ماده ۶- اقدامات حوزه اداری

۸..... ماده ۷- اقدامات حوزه معیشتی و درمان

۹..... ماده ۸- اقدامات حوزه رفاهی و ورزشی

۱۰..... ماده ۹- سایر اقدامات

۱۰..... ماده ۱۰- سایر شرایط

۱۲..... ماده ۱۱- مسئولیت اجراء

۱۲..... ماده ۱۲- اجرای دستورالعمل

۱۲..... سابقه:

۱۲..... مراجع:

۱۲..... ماده ۱۱- مسئولیت اجراء

۱۲..... ماده ۱۲- اجرای دستورالعمل

۱۲..... سابقه

۱۲..... مراجع



شناسنامه دستورالعمل

امضاء	تهیه کننده:
	سمت: مدیر کل امور ایثارگران  نام و نام خانوادگی: مهدی محمد باقری
امضاء	تأیید کننده:
	سمت: معاون توسعه منابع انسانی  نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی
تصویب کننده:	
این دستورالعمل طی نامه ابلاغی شماره ۱۴۹۵۱۴۰ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۰۲ به تصویب جناب آقای دکتر قالیباف شهردار محترم تهران رسیده است.	

این دستورالعمل مورخ ۹۴/۵/۲۰ در کمیته راهبردی بررسی و تدوین ضوابط و مستندات اداری معاونت توسعه منابع انسانی بررسی و پیشنهاد گردید.



## مقدمه

به منظوری که پارچه سازی خدمت رسانی به ایثارگران شهرداری تهران و خانواده ایشان و همچنین ساماندهی ارائه خدمات به ایثارگران شهروندی، این دستور العمل تدوین شده است.

## ماده ۱- هدف

برنامه ریزی جامع و منسجم و ساماندهی نحوه ارائه خدمات به ایثارگران معزز شهرداری تهران، در حوزه های فرهنگی، آموزشی، اداری، معیشتی، درمانی، رفاهی و ورزشی با حفظ کرامت، شأن و منزلت ایشان از طریق شناسایی نیازهای واقعی و تأمین آن نیازها در چارچوب امکانات، منابع و ظرفیتهای موجود شهرداری تهران و ایثارگران شهروندی مرتبط با وظایف شهرداری در جهت توسعه و ترویج فرهنگ ایثار، جهاد و شهادت.

## ماده ۲- دامنه شمول

۱- کلیه کارمندان و کارگران ایثارگر شاغل اعم از ثابت، رسمی و قراردادی (شرکت خدمات اداری شهر و موسسه هادیان شهر) مناطق ۲۲ گانه و واحدهای ستادی.

۲- کلیه کارمندان و کارگران ایثارگر شاغل اعم از ثابت، رسمی و قرارداد مستقیم با سازمانها و شرکتهای تابعه.

۳- کارکنان مأمور دارای حکم مأموریت از سوی اداره کل منابع انسانی.



### ماده ۳- تعاریف ایثارگری

- ۱- خانواده شهید شهرداری تهران شامل: پدر، مادر، همسر و فرزندان
  - ۲- کارکنان شاغل شهرداری که جزو خانواده شهدا می باشند شامل: پدر، مادر، همسر و فرزند.
  - ۳- جانبازان شاغل که دارای درصد جانبازی از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران می باشند.
  - ۴- آزادگان شاغل که دارای تأییدیه بنیاد شهید و امور ایثارگران می باشند.
  - ۵- رزمندگان شاغل که حسب تایید مراجع نظامی ذیربط دارای حداقل ۶ ماه متوالی یا ۹ ماه متناوب خدمت داوطلبانه در جبهه از تاریخ ۱۳۵۹/۶/۳۱ لغایت ۱۳۷۰/۱/۱ می باشند.
  - ۶- متوفیان و از کار افتادگان حین خدمت به تشخیص هیات تطبیق که حین انجام وظایف سازمانی جان یا سلامتی خود را از دست می دهند، حسب مورد مشمول ضوابط رفاهی ناظر بر خانواده شهدا و یا جانبازان قرار می گیرند.
- تبصره ۱:** کارگران در صورت اخذ گواهی از کار افتادگی از کمیسیون پزشکی سازمان تامین اجتماعی و کارمندان در صورت اخذ از کار افتادگی از شرکت شهر سالم پس از بررسی و تشکیل پرونده به هیئت تطبیق معرفی می گردند.
- تبصره ۲:** تشخیص و تایید مصادیق بر عهده هیأتی مرکب از نمایندگان شرکت شهر سالم، اداره کل منابع انسانی، واحد متبوع با مسئولیت اداره کل امور ایثارگران می باشد.



**تبصره ۳:** کارکنان سازمان آتش نشانی و خدمات ایمنی به جهت برخورداری از تسهیلات حسب مصوبه یکصد و چهل و چهارمین جلسه شورای اسلامی شهر تهران به شماره ابلاغی ۱۶۰/۲۰۴۰/۲۲۴۷ مورخ ۱۳۹۴/۲/۵، بهره مندی از مزایای این دستورالعمل مستثنی می باشند.

**تبصره ۴:** جمع مصادیق ایشارگری تأثیری در افزایش بهره مندی از امتیازات رفاهی این دستورالعمل نداشته و ایشارگران صرفاً در یکی از بالاترین مصادیق ایشارگری تعیین وضع می شوند.

#### ماده ۴- اقدامات حوزه فرهنگی

اداره کل امور ایشارگران موظف است با همکاری مبادی ذیربط و فرهنگی شهرداری در جهت ترویج فرهنگ ایشار و شهادت و زنده نگه داشتن یاد و خاطره و آثار شهدا و ایشارگران نسبت به برنامه ریزی و اجرای موارد ذیل اقدام نماید.

- ۱- بازدید و تکریم از خانواده ایشارگران شهرداری و شهروندی
- ۲- تقدیر و تکریم از خانواده شهدای شهرداری و ایشارگران شاغل در مناسبتهای مربوطه
- ۳- برگزاری سمینارها، گردهمائی ها و مراسم فرهنگی مرتبط با حوزه ایشارگران
- ۴- تهیه و تولید محصولات فرهنگی و هنری مرتبط با حوزه ایشارگران
- ۵- حمایت و مشارکت از یادواره ها، مراسم و محصولات فرهنگی و هنری مرتبط با حوزه ایشارگران
- ۶- تقدیر و تکریم از خادمین ایشارگران



- ۷- سرگذشت پژوهی با موضوع تدوین و گردآوری آثار و زندگی نامه ایثارگران
- ۸- برنامه ریزی جهت انجام مطالعات حوزه ایثارگران از جمله سنجش رضایت مندی، قوانین و مقررات و موضوعات مرتبط
- ۹- اعطای هدیه به نخبگان و برگزیدگان ایثارگر فرهنگی و قرآنی

### ماده ۵- اقدامات حوزه آموزشی

اداره کل امور ایثارگران موظف است به منظور ارتقاء سطح علمی و آموزشی ایثارگران جهت تصدی مشاغل مناسب و اثربخشی وظایف محوله و همچنین توانمندسازی و افزایش سطح مهارت های فردی ایشان اقدامات ذیل را بعمل آورد.

- ۱- اعطای هدیه به ایثارگران در صورت ارائه مدرک تحصیلی دیپلم
- ۲- اعطای هدایای پذیرش در مقاطع تحصیلی دانشگاهی و فراغت از تحصیل ایشان
- ۳- اعطای کمک هزینه آموزشی (کتاب و وسایل آموزشی) به ایثارگران در مقاطع تحصیلی مختلف
- ۴- اعطای هدیه به نخبگان و برگزیدگان ایثارگر علمی
- ۵- برنامه ریزی و برگزاری دوره های آموزشی ویژه ایثارگران
- ۶- پیگیری تحقق موضوع مأموریت آموزشی حسب قوانین و مقررات ایثارگران در مقاطع دانشگاهی



## ماده ۶- اقدامات حوزه اداری

اداره کل امور ایثارگران مکلف است به منظور تطبیق و هماهنگی در مقررات اداری و استخدامی با وضعیت خاص ایثارگران و همچنین اجرای ضوابط ناظر بر ایشان در شهرداری نسبت به موارد ذیل اقدام نماید.

۱- پیگیری تعمیم کلیه امتیازات اعطایی به ایثارگران کشور در زمینه امور اداری، استخدامی و بازنشستگی حسب قوانین و مقررات مصوب به ایثارگران شهرداری تهران

۲- معرفی جهت جذب و بکارگیری فرزندان جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر، آزادگان شهرداری حسب قوانین و مقررات ناظر بر ایشان در صورت وجود مجوز استخدامی و بر اساس سهمیه استخدامی

۳- پیگیری تحقق سهمیه استخدامی ایثارگران مصرح در ماده ۲۱ قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام در شهرداری حسب شرایط مندرج در قانون

۴- ارائه خدمات مشاوره حقوقی در حوزه اداری و استخدامی

۵- پیگیری اجرای امتیاز سقف حقوق ایثارگران حسب قانون استفساریه تبصره (۴) ماده (۳) قانون نظام هماهنگ مصوب ۱۳۸۴/۱۱/۵

۶- پیگیری اجرای قوانین و مقررات ناظر بر ایثارگران در شهرداری و در صورت نیاز در مراجع ذیصلاح

۷- پیگیری تهیه پیوست ایثارگری در کلیه دستورالعمل های اداری شهرداری مرتبط با حوزه ایثارگران





## ماده ۷- اقدامات حوزه معیشتی و درمان

اداره کل امور ایثارگران موظف است در راستای برنامه ریزی جهت بهبود وضعیت معیشت و تأمین نیازهای ضروری ایثارگران موارد ذیل را اقدام نماید.

۱- پرداخت کمک هزینه معیشتی ویژه خانواده شهدای شهرداری در فصول چهارگانه

۲- توزیع سبد کالا در پایان سال و ماه مبارک رمضان ویژه خانواده شهدای شهرداری

۳- پرداخت کمک های بلاعوض به خانواده شهدای شهرداری و ایثارگران حسب شرایط خاص درمانی و معیشتی

۴- اعطای تسهیلات مطابق دستورالعمل مربوطه به خانواده شهدا ، جانبازان و آزادگان شاغل و خانواده شهدای شهرداری

**تبصره:** اداره کل امور ایثارگران موظف است پس از ابلاغ این دستورالعمل ظرف مدت یک ماه نسبت به ارائه و تصویب دستورالعمل نحوه پرداخت وام از طریق معاونت توسعه منابع انسانی اقدام نماید

۵- انجام طرح پایش سلامت ویژه خانواده شهدای شهرداری و ایثارگران با شرایط خاص

۶- پیگیری اجرای قوانین و مقررات ناظر بر ایثارگران در حوزه ارائه خدمات درمانی و پوشش بیمه ای مطلوب ایشان



## ماده ۸- اقدامات حوزه رفاهی و ورزشی

اداره کل امور ایثارگران موظف است بمنظور بالا بردن روحیه نشاط و شادابی ایثارگران در قالب برنامه های رفاهی و ورزشی موارد ذیل را اقدام نماید .

۱- پرداخت هدیه ازدواج و کمک هزینه تدفین (ایثارگر و افراد تحت تکفل شامل پدر، مادر، همسر و فرزندان)

۲- پرداخت هدایای نقدی و غیر نقدی ویژه ایثارگران در مناسبت های مربوطه

۳- برنامه ریزی و اجرای سفرهای زیارتی، سیاحتی و اردوهای یک روزه جهت خانواده شهدای شهرداری، جانبازان، آزادگان و خانواده شهدای شاغل

۴- پیگیری اجرای قوانین و مقررات ناظر بر ایثارگران در حوزه مسکن و تسهیل عضویت ایشان در تعاونی های مسکن شهرداری

۵- پیگیری اجرای قوانین و مقررات ناظر بر ایثارگران در حوزه حمل و نقل (استفاده از اتوبوس و مترو بصورت رایگان)

۶- پیگیری و معرفی خانواده شهدای شهرداری، فرزندان شهدا، جانبازان زیر ۳۰ درصد و آزادگان شاغل شهرداری جهت دریافت آرم طرح ترافیک (براساس سهمیه اداره کل امور ایثارگران مطابق مبلغ مأخوذه از سوی بنیاد شهید و امور ایثارگران )

۷- ارائه خدمات ورزشی و امکان بهره مندی ایثارگران از اماکن ورزشی شهرداری تهران

۸- برگزاری مسابقات ورزشی در مناسبتهای مذهبی و ملی و اهدای جوایز ویژه ایثارگران

۹- اعطای هدیه به برگزیدگان و نام آوران ایثارگر ورزشی



## ماده ۹- سایر اقدامات

در راستای اجرای قوانین و مقررات ناظر بر ایثارگران شهروندی و سیاست های ابلاغی، اداره کل امور ایثارگران موظف به پیگیری و انجام موارد ذیل می باشد

۱- توزیع سبد معیشتی ویژه ایثارگران کم بضاعت شهروندی

۲- پیگیری و معرفی ایثارگران جهت واگذاری تا ۳۰٪ غرف سازمان میادین میوه و تره بار به ایثارگران براساس قوانین و مقررات مربوطه

۳- پیگیری تحقق معافیت های پیش بینی شده برای ایثارگران در حوزه معماری و شهرسازی

۴- پیگیری تحقق سایر موارد قانونی مرتبط با ایثارگران که توسط مراجع قانونی مورد تصویب قرار می گیرد

## ماده ۱۰- سایر شرایط

۱- اداره کل امور ایثارگران موظف است جهت اجرایی نمودن مفاد این دستور العمل نسبت به انعقاد تفاهم نامه با سازمانها و شرکت های تابعه شهرداری تهران جهت بهره مندی ایثارگران از خدمات آنان اقدام نماید.

**تبصره ۱:** کلیه مناطق و سازمان ها و شرکت های وابسته به شهرداری تهران موظف می باشند با اداره کل امور ایثارگران در زمینه ارائه تسهیلات، خدمات و امکانات فرهنگی، آموزشی، تفریحی و ورزشی موجود خود با هدف امکان بهره مندی ایشان از امکانات فوق الذکر در چار چوب مفاد این دستور العمل همکاری نمایند.



**تبصره ۲:** اداره کل امور ایثارگران می تواند در صورت عدم تامین نیاز های اشاره شده در تبصره یک نسبت به استفاده از سایر امکانات بخش دولتی و خصوصی اقدام نماید.

۲- اداره کل امور ایثارگران موظف است جهت یکپارچه سازی و تسهیل در ارائه خدمات با حفظ شأن، کرامت و جایگاه انسانی این قشر معزز نسبت به دسته بندی خدمات و امکان ارائه آن در بستر کارت الکترونیک خدمات جامع ایثارگری اقدام نماید.

۳- استفاده از تسهیلات موضوع این دستورالعمل مانع از بهره مندی ایثارگران از سایر مزایای قابل تخصیص به عموم کارکنان شهرداری نخواهد بود.

۴- اداره کل امور ایثارگران موظف است نسبت به ایجاد سامانه اطلاعاتی جهت ثبت و بروز رسانی آخرین وضعیت ایثارگران و خدمات ارائه شده به ایشان اقدام نماید .

۵- جدول خدمات مالی و رفاهی اداره کل اموریثارگران که سالیانه توسط معاونت توسعه منابع انسانی در چارچوب مفاد این دستورالعمل تصویب می گردد در همان سال قابل اقدام بوده و عطف به ماسبق نمی شود .

۶- میزان هدایا و نحوه تخصیص آن هر ساله متناسب با بودجه سالیانه اداره کل امور ایثارگران و موافقت معاونت توسعه منابع انسانی تعیین و ابلاغ می گردد.



## ماده ۱۱-مسئولیت اجراء

۱- معاونت توسعه منابع انسانی ( اداره کل امور ایثارگران )

۲- معاونت ها و واحدهای ستادی و مناطق ۲۲ گانه شهرداری

۳- سازمان ها و شرکتهای تابعه شهرداری

## ماده ۱۲- اجرای دستورالعمل

این دستورالعمل در ۱۲ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۹۴/۱۲/۲ به شماره نامه ۱۴۹۵۱۴۰ به تصویب شهردار محترم تهران رسیده و طی نامه شماره ۳۵/۱۵۴۲۰۸۱ مورخ ۹۴/۱۲/۱۰ توسط معاون توسعه منابع انسانی ابلاغ گردیده و از تاریخ ۹۴/۱/۱ لازم الاجرا است.

### سابقه:

آئین نامه تسهیلات رفاهی ایثارگران شهرداری تهران ابلاغی ۱۳۸۵

### مراجع :

۱-قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران مصوب مجمع تشخیص مصلحت نظام

۲-قانون تسهیلات استخدامی واجتماعی جانبازان مصوبه مجلس شورای اسلامی ( ۱۳۷۴ )

۳-قانون اعطاء امتیازات ایثارگری به مشمولین قانون کار مصوبه مجلس شورای اسلامی ( ۱۳۷۶ )

۴-قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه

۵-مصوبات و بخشنامه های هیئت وزیران