

شیوه نامه تشکیل پرونده ایثارگری

۱- معرفی :

- کلیه افرادی که بر اساس ماده ۴ آئین نامه تسهیلات رفاهی (پیوست شماره ۱) ایثارگران شاغل در شهرداری تهران (قسمت تعاریف ایثارگری) مشمول بهره مندی از تسهیلات می گردند می بایست به سامانه نرم افزار جامع ایثارگران به نشانی (<http://veterans.tehran.iri>) مراجعه نمایند و در سامانه مذکور ثبت نام بعمل آورده و پس از دریافت شماره پرونده ، مدارک خویش را به دفاتر امور ایثارگران محل خدمت (و یا در صورت نداشتن دفتر امور ایثارگران به امور اداری محل خدمت) تحویل نمایند.
- مدارک می بایست بر اساس فرم پیوستی (پیوست شماره ۲) تکمیل و بصورت سیستمی (طی نامه ای با ذکر شماره پرونده در متن نامه) و فیزیکی به این اداره کل ارسال گردد.

۲- بررسی مدارک و سوابق:

- در خصوص رزمندگان معزز؛ مدارک واصله به منظور تایید صحت ایثارگری و مشمول بودن بهره مندی از آئین نامه تسهیلات رفاهی ایثارگران به امور حقوقی ارجاع و پس از تایید صحت، از لحاظ تکمیل بودن مدارک در واحد آمار و اطلاعات بررسی می شوند
- در خصوص سایر ایثارگران؛ مدارک واصله مستقیماً به واحد آمار ارجاع و پس از کسب تائید صحت از سایت بنیاد شهید و امور ایثارگران از لحاظ تکمیل بودن، مدارک بررسی می شوند.

۳- ثبت و تشکیل پرونده:

- در صورت تکمیل بودن مدارک پس از طی نمودن روال اداری بر اساس چارت پیوستی (پیوست شماره ۳) در واحد آمار اطلاعات تشکیل پرونده ایثارگری صورت پذیرفته و اطلاعات واصله در نرم افزار جامع ایثارگران (که ملاک ارائه تسهیلات، ثبت در این نرم افزار می باشد) تایید می گردد