

آئین نامه

جامع خدمات رفاهی و درمانی
کارکنان شهرداری تهران



معاونت توسعه منابع انسانی

اردیبهشت ۱۳۹۵

فهرست مطالب

۲	شناسنامه آیین نامه
۳	مقدمه
۳	ماده ۱ - اهداف
۳	ماده ۲ - دامنه شمول
۴	ماده ۳ - تعاریف
۴	ماده ۴ - کمیته ساماندهی امور رفاهی و درمانی کارکنان
۵	ماده ۵ - شرح وظایف کمیته ساماندهی امور رفاهی و درمانی
۵	ماده ۶ - سر فصل عناوین خدمات رفاهی و درمانی
۶	ماده ۷ - تهیه و تصویب دستورالعمل های خدمات رفاهی و درمانی کارکنان
۶	ماده ۸ - کمک هزینه های غیر نقدی
۶	ماده ۹ - نحوه بهره مندی کارکنان از خدمات مجموعه های رفاهی شهرداری تهران
۷	ماده ۱۰ - تورهای سیاحتی و زیارتی (گردشگری)
۷	ماده ۱۱ - وام و تسهیلات مالی
۷	ماده ۱۲ - هدایا و جوایز و کمک هزینه های غیر نقدی
۸	ماده ۱۳ - سرمایه گذاری و تامین آتیه
۸	ماده ۱۴ - ورزش و تفریحات سالم
۸	ماده ۱۵ - مسکن
۸	ماده ۱۶ - خدمات فرهنگی، اجتماعی، آموزشی، علمی و هنری
۹	ماده ۱۷ - بیمه درمانی
۹	ماده ۱۸ - محدودیت ها
۹	ماده ۱۹ - سایر شرایط
۹	ماده ۲۰ - تامین منابع مالی
۹	ماده ۲۱ - مسئولیت اجراء
۱۰	ماده ۲۲ - اجرای دستورالعمل
۱۰	سابقه :

شناسنامه آئین نامه

امضاء	تأیید کننده:	امضاء	تأیید کننده:
	<p style="text-align: center;">سمت: مدیرعامل شرکت شهر سالم</p> <p style="text-align: center;">نام و نام خانوادگی: حسنعلی غفاری</p>		<p style="text-align: center;">سمت: مدیر کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی</p> <p style="text-align: center;">نام و نام خانوادگی: عزیز عیسی پور</p>
امضاء		تصویب کننده:	
		<p style="text-align: center;">سمت: معاون توسعه منابع انسانی</p> <p style="text-align: center;">نام و نام خانوادگی: محمدعلی داریانی</p>	

مقدمه:

حفظ و ارتقاء رضایتمندی مجموعه نیروی انسانی، از جمله عوامل موثر بر افزایش بهره‌وری منابع انسانی در هرتشکل سازمانی می‌باشد. بنابراین توجه و عنایت خاص به برنامه‌ها، خدمات و تسهیلات رفاه اجتماعی و درمانی کارکنان همواره به عنوان یک استراتژی مهم مدیریتی و بستر اثر گذار و زمینه ساز در راستای حسن اجرای مسئولیتها و تکالیف پرسنل تلقی می‌گردد. پیشینه خدمات رفاهی ارائه شده در دهه‌های گذشته به کارکنان در شهرداری تهران نشان می‌دهد که همواره مدیریت مجموعه شهرداری بر تأثیر مستقیم امور رفاهی در افزایش بهره‌وری کارکنان اعتقاد داشته است و به همین منظور و همچنین در راستای ساماندهی و یکپارچه نمودن خدمات امور رفاهی آئین نامه جامع خدمات رفاهی و درمانی کارکنان شهرداری تهران تهیه و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۱- اهداف

۱- فراهم نمودن بستر مناسب در ابعاد مادی و معنوی پرسنل جهت افزایش تعلق سازمانی در راستای ارتقاء و توسعه خدمات شهرداری به شهروندان تهرانی .

۲- شفاف سازی و تعریف خدمات رفاهی و درمانی بمنظور جلوگیری از اعمال روش های سلیقه ای و موردی

۳- ایجاد عدالت در توزیع خدمات رفاهی و درمانی

۴- گسترش و تعمیم خدمت رفاهی و درمانی به خانواده کارکنان

ماده ۲- دامنه شمول

کلیه کارکنان ثابت ، رسمی، قراردادی شرکت خدمات اداری شهر، موسسه هادیان شهر و کارگران رسمی شاغل در حوزه های ستادی، مناطق ۲۲ گانه شهرداری تهران، سازمانها ، شرکتهای تابعه، ماموران رسمی از سایر دستگاه های اجرایی و افراد تحت تکلف آنها .

ماده ۳- تعاریف

الف : خدمات رفاهی

به کلیه خدمات و تسهیلات معیشتی و اقتصادی، تفریحی و سرگرمی، فرهنگی و اجتماعی، علمی و هنری، بیمه درمانی، ورزشی و فوق برنامه و ... که ضامن ارتقاء سلامت مادی و معنوی کارکنان و خانواده آنان خواهد بود که در قالب ارائه کمکهای غیر نقدی و استفاده از تسهیلات مراکز مرتبط و سرمایه گذاری و تامین آتیه به این افراد ارائه می گردد. خدمات رفاهی بر اساس پیشنهاد اداره کل رفاه و یا درخواست سایر مبادی ذیربط پس از تصویب ستاد رفاهی و برآورد بودجه پیشنهادی و تامین اعتبار لازم قابل اجراء خواهد بود.

ب : خدمات درمانی

مجموعه خدماتی که به منظور ایجاد، حفظ و ارتقای سلامت، پیشگیری و رفع زمینه های ابتلاء به بیماری و همچنین اقداماتی که برای بهبود، سلامتی و درمان افراد بیمار صورت می پذیرد.

ماده ۴- کمیته ساماندهی امور رفاهی و درمانی کارکنان

به منظور تصمیم گیری درخصوص تعیین سیاست ها، چارچوب ها، خط مشی های خدمات رفاهی، درمانی و برنامه های اجرایی آن، کمیته ساماندهی امور رفاهی کارکنان شهرداری تهران به شرح ذیل تشکیل می گردد.

- ۱- معاون توسعه منابع انسانی (رئیس)
- ۲- مدیر کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی (عضو و دبیر)
- ۳- مدیر عامل شرکت شهر سالم (عضو و دبیر)
- ۴- مدیر کل امور مالی و اموال (عضو)
- ۵- مدیر کل منابع انسانی (عضو)
- ۶- یکی از شهرداران مناطق با معرفی معاون امور مناطق (عضو)
- ۷- مدیر عامل سازمان بازنشستگی (عضو)
- ۸- رئیس سازمان ورزش (عضو)
- ۹- مدیر کل امور مجامع و شرکتهای (عضو)
- ۱۰- سه نفر صاحب نظر و کارشناس به تشخیص و انتخاب معاون توسعه منابع انسانی (عضو)

تبصره ۱: مسئولیت دبیرخانه با موضوعات مرتبط با امور رفاهی به عهده اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی و مسولیت دبیرخانه با موضوعات مرتبط با امور درمانی با شرکت شهر سالم می باشد.

تبصره ۲: کمیته ساماندهی امور رفاهی و درمانی کارکنان بر حسب موضوع و نیاز، شخص یا اشخاص حقیقی و حقوقی علاوه بر افراد عضو به عنوان مدعو در جلسه دعوت می نماید.

ماده ۵- شرح وظایف کمیته ساماندهی امور رفاهی و درمانی

- ۱- سیاستگذاری و تصمیم گیری در امور رفاهی و درمانی کارکنان شهرداری تهران
- ۲- ساماندهی و هماهنگی برنامه های رفاهی و درمانی کارکنان شهرداری تهران
- ۳- تصویب برنامه های اجرائی، دستورالعمل ها و ضوابط مورد نیاز
- ۴- تصویب سرفصل های رفاهی و درمانی کارکنان شهرداری تهران
- ۶- نظارت عالیه بر اجرای خدمات رفاهی و درمانی کارکنان شهرداری تهران از طریق تصویب برنامه ها، تصویب اعتبارات، تعیین خط مشی ها و سیاست ها
- ۷- بررسی و تصمیم گیری در خصوص بودجه سالیانه رفاهی و درمانی و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط جهت تصویب
- ۸- تصمیم گیری در خصوص پیشنهادات ارسالی از سوی اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی و شرکت شهر سالم
- ۹- تصمیم گیری در خصوص رشد، ارتقاء و توسعه کمی و کیفی خدمات رفاهی و درمانی کارکنان

ماده ۶- سرفصل عناوین خدمات رفاهی و درمانی

الف - خدمات رفاهی: اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی مکلف است شرایط و نحوه ارائه خدمات رفاهی را در قالب ۹ سرفصل ذیل و در چارچوب دستورالعملی که از طریق آن اداره کل پیشنهاد و توسط معاون توسعه منابع انسانی ابلاغ می گردد ارائه نماید.

- ۱- کمک هزینه های غیر نقدی
- ۲- بهره مندی کارمندان شهرداری تهران از خدمات مجموعه های رفاهی
- ۳- تورهای سیاحتی و زیارتی (گردشگری)
- ۴- وام و تسهیلات مالی
- ۵- هدایا، جوایز و کمک هزینه های نقدی
- ۶- سرمایه گذاری و تامین آتیه
- ۷- ورزش و تفریحات سالم
- ۸- مسکن
- ۹- خدمات فرهنگی، اجتماعی، آموزشی، علمی و هنری

ب - خدمات درمانی: شرکت شهر سالم و اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی مکلف می باشند شرایط و نحوه ارائه خدمات درمانی را در چارچوب دستورالعملی که با ملاحظات مفاد ماده ۱۷ این دستورالعمل تهیه و توسط معاون توسعه منابع انسانی ابلاغ می گردد ارائه نماید.

ماده ۷- تهیه و تصویب دستورالعمل های خدمات رفاهی و درمانی کارکنان

اداره کل رفاه ، تعاون و خدمات اجتماعی و شرکت شهر سالم مکلف می باشند برای هر یک از عناوین خدمات رفاهی و درمانی کارکنان موضوع ماده ۶ ، برحسب موضوع دستورالعملی مرتبط با رعایت چارچوب ها تهیه و پس از تایید و تصویب به مرحله اجرا گذارد.

ماده ۸- کمک هزینه های غیر نقدی

ارائه هر گونه پرداخت غیر نقدی در قالب تحویل سبد کالا، شارژ کارت اعتباری جهت خرید غیر نقدی و تحویل کالا برگ با اهداف ذیل می باشد :

۱- کمک به تأمین معیشت

۲- بهبود سبد تغذیه

۳- کمک به تأمین سلامت همکاران

ماده ۹- نحوه بهره مندی کارکنان از خدمات مجموعه های رفاهی شهرداری تهران

بهره مندی کارکنان و خانواده ایشان از مجموعه های تفریحی ، رفاهی تحت پوشش شهرداری تهران با اهداف ذیل می باشد :

۱- اهتمام ویژه به تکریم خانواده بزرگ شهرداری تهران

۲- ایجاد بستر مناسب جهت استفاده استاندارد کارکنان از فضاهای تفریحی ، رفاهی و ...

۳- کمک به اقتصاد خانواده از طریق تخفیف های ارائه شده در مجموعه های تحت پوشش

۴- پر نمودن بهینه اوقات فراغت

ماده ۱۰- تورهای سیاحتی و زیارتی (گردشگری)

بهره مندی کارکنان و افراد تحت تکفل آنها از تورهای سیاحتی و زیارتی (گردشگری) با اهداف ذیل می باشد :

۱- کاهش فشارروانی و استرس های شغلی

۲- تحکیم بنیان خانواده

۳- افزایش رضایتمندی کارکنان

۴- افزایش بهره وری از طریق ایجاد جذابیت سازمانی

ماده ۱۱- وام و تسهیلات مالی

پرداخت تسهیلات مالی در قالب وام های قرض الحسنه و عقود اسلامی (وام ضروری ، وام درمان ، وام ازدواج ، وام تعمیرات ، وام مسکن ،...) به کارکنان شهرداری تهران با اهداف ذیل می باشد :

۱- تامین نیازهای ضروری کارکنان شاغل در شهرداری تهران

۲- کاهش فشار روانی کارکنان ناشی از مشکلات مالی

ماده ۱۲- هدایا و جوایز و کمک هزینه های نقدی

پرداخت هدایا و جوایز و کمکهای نقدی در مناسبتها و مقاطع مختلف جهت کارکنان شهرداری تهران و خانواده ایشان با اهداف ذیل می باشد :

۱- تکریم خانواده بزرگ شهرداری تهران

۲- تشویق کارکنان و خانواده ایشان در موفقیتهای فردی و شغلی

۳- ارتقاء انگیزه و تعلق سازمانی

ماده ۱۳- سرمایه گذاری و تأمین آتیه

حصول اطمینان از شرایط اقتصادی آینده و تأمین معیشت مناسب از سوی شهرداری تهران با مشارکت کارکنان در بنگاههای اقتصادی، بازرگانی، خدماتی و غیر وابسته با اهداف ذیل می باشد:

۱- افزایش اعتماد و امید به شرایط اقتصادی با تبدیل بخشی از حقوق مزایا به سهام و سهم الشرکه در مجموعه های اقتصادی

۲- ارتقاء سطح معیشت پایدار کارکنان

ماده ۱۴- ورزش و تفریحات سالم

ارائه خدمات ورزشی به خانواده بزرگ شهرداری تهران بر پایه گسترش ورزش همگانی در بین کارکنان و افراد تحت تکفل آنها، ارتقاء سطح ورزش قهرمانی و برگزاری مسابقات ورزشی در بین کارکنان با اهداف ذیل می باشد:

۱- حفظ سلامتی جسم و روان

۲- بالا بردن روحیه نشاط و شادابی کارکنان و خانواده تحت تکفل ایشان

ماده ۱۵- مسکن

اتخاذ سیاستها و ارائه راهکارهای مناسب و دائمی برای مسکن دار کردن کارکنان با اهداف ذیل می باشد:

۱- رفع دغدغه ذهنی کارکنان و مشکلات ناشی از آن

۲- ارتقاء تعلق سازمانی، انگیزه شغلی، افزایش کارایی و اثربخشی سازمانی

ماده ۱۶- خدمات فرهنگی، اجتماعی، آموزشی، علمی و هنری

ارائه هرگونه خدمات فرهنگی، اجتماعی، آموزشی، علمی و هنری به کارکنان مشمول و خانواده ایشان با اهداف ذیل می باشد:

۱- ارتقاء سطح آموزشی، علمی و هنری کارکنان و خانواده ایشان

۲- هدفمند نمودن خدمات رفاهی

۳- پر کردن اوقات فراغت کارکنان و خانواده ایشان

ماده ۱۷- بیمه درمانی

ارائه دفترچه بیمه خدمات درمانی و نظارت بر خدمات مربوط به سلامت و بهداشت و بیمه درمانی کارکنان شهرداری تهران با اهداف ذیل می باشد :

- ۱- تامین و ارتقاء بهداشت و درمان کارکنان شهرداری و خانواده ایشان
- ۲- رفع مشکلات و نگرانی های حادث از بیماری
- ۳- ایجاد محیط سالم و با نشاط جهت افزایش راندمان و باز دهی کاری
- ۴- حمایت از بیماران خاص و پرداخت کمک هزینه نگهداری فرزندان معلول ذهنی و جسمی

ماده ۱۸- محدودیت ها

ارائه هرگونه خدمات رفاهی از سوی واحدهای ستادی و مناطق ۲۲ گانه شهرداری و سازمانها و شرکت ها خارج از مفاد و چارچوب آئین نامه جامع خدمات رفاهی و درمانی کارکنان شهرداری تهران ممنوع می باشد.

ماده ۱۹- سایر شرایط

هزینه خدمات رفاهی و درمانی ارائه شده توسط سازمانها و شرکت ها در قالب این آئین نامه از محل اعتبارات داخلی تامین می گردد.

ماده ۲۰- تامین منابع مالی

منابع مالی لازم جهت ارائه خدمات رفاهی و درمانی از محل اعتبارات مصوب سالیانه و در موارد خاص از محل ماده ۱۷ تامین خواهد شد.

ماده ۲۱- مسئولیت اجراء

- ۱- معاونت توسعه منابع انسانی
- ۲- اداره کل رفاه، تعاون و خدمات اجتماعی
- ۳- شرکت شهرسالم

ماده ۲۲- اجرای دستورالعمل

این آئین نامه مشتمل بر ۲۲ ماده و ۲ تبصره در مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۱۲ به تصویب معاون توسعه منابع انسانی رسیده و طی نامه شماره ۳۵/۱۴۵۰۰۴ مورخ ۱۳۹۵/۰۲/۱۲ جهت اجرا ابلاغ می گردد.

سابقه:

آئین نامه مصوب شورای اسلامی شهر تهران به شماره ۸۴۱۰/۱۴۹۸۹۳۲ مورخ ۸۴/۱۰/۱۹