



«شیوه نامه»

حوزه: معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان ها
موضوع: شیوه نامه اجرایی شورای ترویج و تحکیم فرهنگ ایثار و جهاد و ساماندهی امور ایثارگران
کارکنان سازمان تأمین اجتماعی

معاونین مدیرعامل
مدیران کل مستقل ستادی

باسلام

به حول قوه الهی و به منظور صیانت و پاسداشت مقام شامخ شهداء والامقام و ایثارگران معزز و توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و جهاد «شورای ترویج و تحکیم فرهنگ ایثار و جهاد و ساماندهی امور ایثارگران کارکنان سازمان تأمین اجتماعی» که در این شیوه نامه به اختصار «شورا» نامیده می شود، تشکیل می گردد تا نسبت به پیگیری امور مرتبط با ایثارگران شاغل و بازنشسته سازمان اقدام نموده و سازوکارهای اجرایی متناسب با تکریم پرسنل ایثارگر را در سازمان پیشنهاد نماید.

ماده ۱- کلیه پرسنل شاغل و بازنشسته سازمان که براساس تعاریف مندرج در ماده یک قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و آیین نامه آن که در زمره ایثارگران می باشند، مشمول تصمیمات موضوع این شیوه نامه خواهند بود.

ماده ۲- الزامات قانونی مرتبط با ایثارگران:

- سیاست های کلی نظام در امور ترویج و تحکیم فرهنگ ایثار و جهاد و ساماندهی امور ایثارگران ابلاغی مورخ ۱۳۸۹/۲/۲۹ مقام معظم رهبری

- قانون برنامه ششم پنج ساله توسعه اقتصادی و اجتماعی جمهوری اسلامی ایران

- قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران و آیین نامه های مربوطه

- قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی و آیین نامه های آن

- قانون حالت اشتغال مستخدمان شهید، جانباز، ازکارافتاده و مفقودالاثر انقلاب و جنگ تحمیلی و آیین نامه های آن

- قانون نحوه بازنشستگی جانبازان و معلولان عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور و آیین نامه آن

- سایر قوانین و مقررات معتبر و لازم الاجرا در خصوص ایثارگران

ماده ۳- اهداف تشکیل شورا عبارت است از:

الف) نیل به اهداف، مضامین و محورهای مورد نظر نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران در خصوص ترویج و توسعه فرهنگ ایثار و شهادت و امور ایثارگران

ب) بررسی و ارائه پیشنهادات در زمینه فعالیت های امور ایثارگران در سازمان تأمین اجتماعی

ج) تأکید و اهتمام بر تکریم ایثارگران براساس قوانین مربوطه

د) بررسی و ارائه پیشنهادات در مورد ارتقاء فرهنگ پایداری، زنده نگه داشتن، حراست و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت در سازمان تأمین اجتماعی



«شیوه نامه»

ه) هدایت و پشتیبانی فعالیت‌های واحدهای سازمان در خصوص ایثارگران
ماده ۴- اعضای شورا شامل افراد زیر است:

- ۱- معاون فرهنگی و اجتماعی و امور استان‌ها (رئیس شورا)
- ۲- معاونان سازمان یا نمایندگان تام‌الاختیار ایشان
- ۳- مشاور و مدیرکل دفتر مدیرعامل یا نماینده تام‌الاختیار وی
- ۴- مشاور مدیرعامل و مدیرکل حراست یا نماینده تام‌الاختیار وی
- ۵- مدیرکل امور حقوقی و قوانین سازمان یا نماینده تام‌الاختیار وی
- ۶- رئیس اداره هماهنگی امور ایثارگران (دبیر شورا)

تبصره ۱- نمایندگان تام‌الاختیار اعضای شورا به صورت کتبی به رئیس شورا معرفی می‌گردند.
تبصره ۲- دبیرخانه شورا در دفتر اداره هماهنگی امور ایثارگران ستاد مرکزی مستقر می‌باشد.
ماده ۵- وظایف شورا عبارت است از:

- ۱- بررسی پیشنهادات واصله در خصوص امور ایثارگران
 - ۲- حمایت از ایثارگران همکار شاغل و بازنشسته‌ی سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه
 - ۳- مساعدت و همکاری با حوزه‌های مختلف سازمان در خصوص امور ایثارگران
 - ۴- ارائه پیشنهادهای مختلف در راستای حمایت از ایثارگران به مراجع ذی‌صلاح سازمانی جهت طی مراحل اداری تصویب و اجرا
 - ۵- پیگیری اجرای قوانین و مقررات مرتبط با امور ایثارگران سازمان تا حصول نتیجه
 - ۶- برنامه‌ریزی و برگزاری گرامیداشت‌ها و فعالیت‌های فرهنگی، مذهبی، اجتماعی و رفاهی برای ایثارگران و خانواده‌های آنان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و ابلاغیه‌های وزارتخانه متبوع
- ماده ۶- وظایف رئیس شورا عبارت است از:

- ۱- تعیین دستور برگزاری جلسه و دعوت از اعضاء شورا و نظارت مستمر بر حسن اجرای جلسات
 - ۲- ارسال پیشنهادات و تصمیمات شورا به مراجع ذی‌صلاح و کمیته‌های مربوطه پس از تأیید مدیرعامل
 - ۳- پیگیری اجرای تصمیمات شورا در سازمان پس از ابلاغ مدیرعامل
 - ۴- برگزاری جلسه سالانه همایش نمایندگان ایثارگران ادارات کل بیمه‌ای و درمانی سراسر کشور و جمع‌آوری و جمع‌بندی پیشنهادات ایشان جهت طرح در شورا
 - ۵- ارائه گزارش مختصری از فعالیت کمیته‌ها و تصمیمات شورا در همایش سالانه نمایندگان ایثارگران
- ماده ۷- وظایف دبیر شورا عبارت است از:

- ۱- تهیه و تنظیم دستور جلسات و اطلاع‌رسانی آن به اعضای شورا
- ۲- شرکت در جلسات شورا و کارگروه‌های وابسته و تنظیم صورت جلسات
- ۳- آماده‌سازی و تهیه کلیه پیش‌نویس‌های طرح‌ها، برنامه‌ها و... مرتبط با شرح وظایف شورا
- ۴- پیگیری تصمیمات ابلاغ شده و ارائه گزارش به رئیس شورا



«شیوه نامه»

- ۵- ثبت و بایگانی مکاتبات، گردآوری کلیه آیین نامه‌ها، اسناد و دستورالعمل‌های مربوط به ایثارگران و تهیه گزارشات و مراسلات شورا
- ۶- احصاء اطلاعات جامع آماری همکاران شاغل و بازنشسته ایثارگر سازمان جهت نگهداری در آرشیو
- ماده ۸- وظایف اعضای شورا عبارت است از:
 - ۱- مطالعه موارد ارسالی در دستور جلسه و آمادگی کامل جهت حضور در جلسات شورا
 - ۲- حضور به موقع و مشارکت فعال در جلسات شورا
 - ۳- پیگیری فعالیت‌های مرتبط با شورا در حوزه ذیربط
 - ۴- شرکت در همایش سالانه نمایندگان ایثارگران سازمان و بررسی مشکلات مطروحه
- ماده ۹- تصمیمات شورا به مدیرعامل سازمان جهت تأیید و ابلاغ ارسال می‌گردد. حوزه‌های سازمان پس از ابلاغ مدیرعامل نسبت به اجرای تصمیمات شورا در چارچوب قوانین و مقررات لازم‌الاجرا می‌باشند.
- تبصره - تصمیمات شورا قبل از ارسال برای مدیرعامل می‌بایست از حیث انطباق با قوانین و مقررات به پاراف اداره کل امور حقوقی و قوانین سازمان برسد.
- ماده ۱۰- برگزاری جلسات شورا دارای ضوابط و مقررات زیر است:
 - ۱- جلسات شورا به طور معمول هر سه ماه یکبار برگزار می‌گردد. در صورت ضرورت با پیشنهاد دبیر شورا و با تشخیص رئیس شورا، امکان برگزاری جلسات فوق العاده میسر است.
 - ۲- جلسات با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می‌یابد. تصمیمات شورا منوط به رأی مثبت اکثریت اعضاء حاضر در جلسه می‌باشد.
 - ۳- در پایان هر جلسه، صورتجلسه حاوی شرح مختصری از مطالب مطروحه و لیست تصمیمات جلسه توسط دبیر شورا تهیه و به امضای اعضا می‌رسد.
- ماده ۱۱- این شیوه نامه مشتمل بر ۱۱ ماده و ۳ تبصره در تاریخ به تأیید مدیرعامل سازمان رسیده است.

مصطفی سالاری





«شیوه نامه»

حوزه: معاونت فرهنگی، اجتماعی و امور استان‌ها
موضوع: شیوه نامه اجرایی شورای ترویج و تحکیم فرهنگ ایثار و جهاد و ساماندهی امور ایثارگران
کارکنان سازمان تأمین اجتماعی

معاونین مدیرعامل
مدیران کل مستقل ستادی

باسلام

به حول قوه الهی و به منظور صیانت و پاسداشت مقام شامخ شهداء والامقام و ایثارگران معزز و توسعه و ترویج فرهنگ ایثار و جهاد «شورای ترویج و تحکیم فرهنگ ایثار و جهاد و ساماندهی امور ایثارگران کارکنان سازمان تأمین اجتماعی» که در این شیوه نامه به اختصار «شورا» نامیده می‌شود، تشکیل می‌گردد تا نسبت به پیگیری امور مرتبط با ایثارگران شاغل و بازنشسته سازمان اقدام نموده و سازوکارهای اجرایی متناسب با تکریم پرسنل ایثارگر را در سازمان پیشنهاد نماید.

ماده ۱- کلیه پرسنل شاغل و بازنشسته سازمان که براساس تعاریف مندرج در ماده یک قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و آیین نامه آن که در زمره ایثارگران می‌باشند، مشمول تصمیمات موضوع این شیوه نامه خواهند بود.

ماده ۲- الزامات قانونی مرتبط با ایثارگران:

- سیاست‌های کلی نظام در امور ترویج و تحکیم فرهنگ ایثار و جهاد و ساماندهی امور ایثارگران ابلاغی مورخ ۱۳۸۹/۲/۲۹ مقام معظم رهبری
- قانون برنامه ششم پنج ساله توسعه اقتصادی و اجتماعی جمهوری اسلامی ایران
- قانون جامع خدمات‌رسانی به ایثارگران و آیین نامه‌های مربوطه
- قانون تسهیلات استخدامی و اجتماعی جانبازان انقلاب اسلامی و آیین‌نامه‌های آن
- قانون حالت اشتغال مستخدمان شهید، جانباز، ازکارافتاده و مفقودالاثر انقلاب و جنگ تحمیلی و آیین‌نامه‌های آن
- قانون نحوه بازنشستگی جانبازان و معلولان عادی و شاغلین مشاغل سخت و زیان آور و آیین‌نامه آن
- سایر قوانین و مقررات معتبر و لازم‌الاجرا درخصوص ایثارگران

ماده ۳- اهداف تشکیل شورا عبارت است از:

الف) نیل به اهداف، مضامین و محورهای مورد نظر نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران درخصوص ترویج و توسعه فرهنگ ایثار و شهادت و امور ایثارگران

ب) بررسی و ارائه پیشنهادات در زمینه فعالیت‌های امور ایثارگران در سازمان تأمین اجتماعی

ج) تأکید و اهتمام بر تکریم ایثارگران براساس قوانین مربوطه



«شیوه نامه»

د) بررسی و ارائه پیشنهادات در مورد ارتقاء فرهنگ پایداری، زنده نگهداشتن، حراست و ترویج فرهنگ ایثار و شهادت در سازمان تأمین اجتماعی

ه) هدایت و پشتیبانی فعالیتهای واحدهای سازمان در خصوص ایثارگران
ماده ۴- اعضای شورا شامل افراد زیر است:

۱- معاون فرهنگی و اجتماعی و امور استانها (رئیس شورا)

۲- معاونان سازمان یا نمایندگان تام‌الاختیار ایشان

۳- مشاور و مدیرکل دفتر مدیرعامل یا نماینده تام‌الاختیار وی

۴- مشاور مدیرعامل و مدیرکل حراست یا نماینده تام‌الاختیار وی

۵- مدیرکل امور حقوقی و قوانین سازمان یا نماینده تام‌الاختیار وی

۶- رئیس اداره هماهنگی امور ایثارگران (دبیر شورا)

تبصره ۱- نمایندگان تام‌الاختیار اعضای شورا به صورت کتبی به رئیس شورا معرفی می‌گردند.

تبصره ۲- دبیرخانه شورا در دفتر اداره هماهنگی امور ایثارگران ستاد مرکزی مستقر می‌باشد.

ماده ۵- وظایف شورا عبارت است از:

۱- بررسی پیشنهادات واصله در خصوص امور ایثارگران

۲- حمایت از ایثارگران همکار شاغل و بازنشسته‌ی سازمان در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه

۳- مساعدت و همکاری با حوزه‌های مختلف سازمان در خصوص امور ایثارگران

۴- ارائه پیشنهادهای مختلف در راستای حمایت از ایثارگران به مراجع ذی‌صلاح سازمانی جهت طی مراحل اداری تصویب و اجرا

۵- پیگیری اجرای قوانین و مقررات مرتبط با امور ایثارگران سازمان تا حصول نتیجه

۶- برنامه‌ریزی و برگزاری گرامیداشت‌ها و فعالیتهای فرهنگی، مذهبی، اجتماعی و رفاهی برای ایثارگران و خانواده‌های آنان در چارچوب قوانین و مقررات موضوعه و ابلاغیه‌های وزارتخانه متبوع

ماده ۶- وظایف رئیس شورا عبارت است از:

۱- تعیین دستور برگزاری جلسه و دعوت از اعضاء شورا و نظارت مستمر بر حسن اجرای جلسات

۲- ارسال پیشنهادات و تصمیمات شورا به مراجع ذی‌صلاح و کمیته‌های مربوطه پس از تأیید مدیرعامل

۳- پیگیری اجرای تصمیمات شورا در سازمان پس از ابلاغ مدیرعامل

۴- برگزاری جلسه سالانه همایش نمایندگان ایثارگران ادارات کل بیمه‌ای و درمانی سراسر کشور و جمع‌آوری و جمع‌بندی پیشنهادات ایشان جهت طرح در شورا

۵- ارائه گزارش مختصری از فعالیت کمیته‌ها و تصمیمات شورا در همایش سالانه نمایندگان ایثارگران

ماده ۷- وظایف دبیر شورا عبارت است از:

۱- تهیه و تنظیم دستور جلسات و اطلاع‌رسانی آن به اعضای شورا

۲- شرکت در جلسات شورا و کارگروه‌های وابسته و تنظیم صورت جلسات



«شیوه نامه»

۳- آماده سازی و تهیه کلیه پیش نویس های طرح ها، برنامه ها و... مرتبط با شرح وظایف شورا

۴- پیگیری تصمیمات ابلاغ شده و ارائه گزارش به رئیس شورا

۵- ثبت و بایگانی مکاتبات، گردآوری کلیه آیین نامه ها، اسناد و دستورالعمل های مربوط به ایثارگران و تهیه گزارشات و مراسلات شورا

۶- احصاء اطلاعات جامع آماری همکاران شاغل و بازنشسته ایثارگر سازمان جهت نگهداری در آرشیو

ماده ۸- وظایف اعضای شورا عبارت است از:

۱- مطالعه موارد ارسالی در دستور جلسه و آمادگی کامل جهت حضور در جلسات شورا

۲- حضور به موقع و مشارکت فعال در جلسات شورا

۳- پیگیری فعالیت های مرتبط با شورا در حوزه ذیربط

۴- شرکت در همایش سالانه نمایندگان ایثارگران سازمان و بررسی مشکلات مطروحه

ماده ۹- تصمیمات شورا به مدیرعامل سازمان جهت تأیید و ابلاغ ارسال می گردد. حوزه های سازمان پس از ابلاغ مدیرعامل نسبت به اجرای تصمیمات شورا در چارچوب قوانین و مقررات لازم الاجرا می باشند.

تبصره - تصمیمات شورا قبل از ارسال برای مدیرعامل می بایست از حیث انطباق با قوانین و مقررات به پاراف اداره کل امور حقوقی و قوانین سازمان برسد.

ماده ۱۰- برگزاری جلسات شورا دارای ضوابط و مقررات زیر است:

۱- جلسات شورا به طور معمول هر سه ماه یکبار برگزار می گردد. در صورت ضرورت با پیشنهاد دبیر شورا و با تشخیص رئیس شورا، امکان برگزاری جلسات فوق العاده میسر است.

۲- جلسات با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می یابد. تصمیمات شورا منوط به رأی مثبت اکثریت اعضاء حاضر در جلسه می باشد.

۳- در پایان هر جلسه، صورتجلسه حاوی شرح مختصری از مطالب مطروحه و لیست تصمیمات جلسه توسط دبیر شورا تهیه و به امضای اعضا می رسد.

ماده ۱۱- این شیوه نامه مشتمل بر ۱۱ ماده و ۳ تبصره در تاریخ به تأیید مدیرعامل سازمان رسیده است.

مصطفی سالاری

نام خانوادگی / پداف	نام خانوادگی / پداف	نام خانوادگی / پداف	نام خانوادگی / پداف	نام خانوادگی / پداف	نام خانوادگی / پداف
معاونت توسعه مدیریت و منابع انسانی	معاونت فنی، اجتماعی و امور اساتید	مدیرکل	معاون مدیرکل	رئیس گروه اداره	کلاسش تهیه کننده



سازمان تأمین اجتماعی

میرحاله

بسمه تعالی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

«شیوه نامه»

شماره:

۱۰۰۰/۹۹/۶۱۳۱

تاریخ:

۱۳۹۹/۰۷/۰۶

پیوست:



omoorepeyman.ir