

تاریخ: ۱۴۰۲/۰۷/۲۶

شماره: ۶۰۰/۰۲/۴۷۸

پست:



جمهوری اسلامی ایران

استان خراسان رضوی

شورای اسلامی شهر رضویه



بسمه تعالی

جناب آقای داوری

معاون محترم استاندار و فرماندار محترم شهرستان مشهد

با سلام و احترام

مصوبه جلسه شماره ۱۱۰ در خصوص در خصوص دستورالعمل رفاهیات کارکنان شهرداری رضویه ، جهت استحضار و صدور دستور مقتضی به حضورتان ابفاد می گردد.

اسماعیل شهنازی

رئیس شورای اسلامی شهر رضویه



رونوشت:

جناب آقای حجه السلام والمسلمین امجدی زاده امام جمعه محترم رضویه جهت استحضار

جناب آقای حجه السلام والمسلمین نوری رئیس محترم شورای اسلامی شهرستان مشهد جهت استحضار

جناب آقای مهندس کاظمی بخشدار محترم رضویه جهت استحضار

جناب آقای مهرافرز شهردار محترم رضویه جهت آگاهی و اقدام لازم





جمهوری اسلامی ایران

استان خراسان رضوی

### شورای اسلامی شهر رضویه



بسمه تعالی

فرم شماره (۱) صورتنجلسه شورای اسلامی شهر رضویه

۱- مشخصات جلسه

تاریخ دعوت نامه : ۱۴۰۱/۰۷/۲۳	تاریخ جلسه : ۱۴۰۱/۰۷/۲۶	شماره جلسه : ۱۱۰
نوع جلسه ( عادی )	علت و مقام دعوت کننده جلسه فوق العاده	مکان جلسه : <b>سالن جلسات شورای شهر</b>

۲- اعضای شورای شهر حاضر در جلسه شورا ( اجرای ماده ۱۶ قانون شوراها ) :

ردیف	نام و نام خانوادگی	ورود	خروج	امضاء
	اسماعیل شهنازی	۸	۱۲	
۲	حواد براتی	۸	۱۲	
۳	مهدی ناصری	۸	۱۲	
۴	سیدشهاب الدین نوری	۸	۱۲	
۵	فاطمه محمدی	۸	۱۲	

۳- اعضای غایب در جلسه :

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	علت غیبت	ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	علت غیبت
۱				۲			

۴- مدعوین حاضر در جلسه :

ردیف	نام و نام خانوادگی	دستگاه اجرایی	سمت	ملاحظات
۱				
۲				



### شورای اسلامی شهر رضویه



۵- خلاصه مفید مطالب توسط رئیس شورا: نطق ها و مذاکرات

جلسه با قرائت چند از کلام الله قرآن مجید توسط جناب آقای نوری آغاز گردید و سرکار خانم فاطمه محمدی رئیس شورا ضمن خوش آمد گویی و به سایر اعضا جلسه را آغاز نمود در ادامه جلسه دستور جلسه مورد بررسی و به شرح زیر مصوب گردید.

۶- دستور جلسه

ردیف	دستور جلسه	نظر کمیسیون ذیربط	شماره جلسه	تاریخ جلسه
۱	بررسی لایحه شهرداری در خصوص دستورالعمل رفاهیات کارکنان شهرداری رضویه		۱۱۰	۱۴۰۱/۰۷/۲۶

۷- متن مصوبه شورا

پس از بررسی و تبادل نظر در خصوص لایحه شماره ۱۴۰۱/۱۲۳۹ مورخ ۱۴۰۱/۶/۳ دستورالعمل رفاهیات کارکنان شهرداری رضویه به شرح ذیل به تصویب رسید.

به منظور حفظ جایگاه مستخدمان شهرداری و خانواده آن ها و همچنین ایجاد انگیزه در پیشرفت امورات شهرداری که موجب تسریع در ارائه خدمات مطلوب به شهروندان می گردد. به استناد ماده ۷۵ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ( ۲ )، ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۴۰۱ و بند ۴ ضوابط حقوق و دستمزد فصل سوم بخشنامه بودجه سال ۱۴۰۱، پس از تأمین اعتبار و پرداخت حقوق و مزایای مستمر کارکنان و در صورت وجود منابع نسبت به پرداخت رفاهیات طبق نظامنامه تنظیمی در سقف بودجه مصوب به شرح ذیل اقدام نماید.

••• پیش بین هر یک از موارد ذیل مستلزم وجود منابع می باشد و در صورتی که پس از پیش بینی، منابع آن طی سال مالی تحقق نیابد نمی توان به عنوان دیون در سال مالی پرداخت نمود.

ماده ۱- در این نظامنامه تعاریف و اختصارات در معانی زیر بکار می رود .

- کمیته رفاهی: کمیته ای متشکل از شهردار - مسئول امور مالی و ذی حساب شهرداری- مسئول امور منابع انسانی- مسئول خدمات شهری- کارشناس امور فرهنگی و اجتماعی شهرداری و با نظارت نماینده شورا اسلامی شهر رضویه می باشد که در مورد امور رفاهی شهرداری به طور کلی و موردی تصمیم گیری می نماید .
- کارکنان: مجموعه تمام افراد شاغل در بخش های مختلف شهرداری با هر نوع رابطه استخدامی (رسمی، پیمانی، کارمند قراردادی، کارگر قراردادی، کارگر شرکتی) .
- کارمندان: افراد دارای پست سازمانی که به صورت رسمی، پیمانی، موقت یا قرارداد مستقیم در سازمان شهرداری مشغول بکار می باشند.



جمهوری اسلامی ایران  
استان خراسان رضوی

## شورای اسلامی شهر رضویه



تاریخ: ۲۶/۷/۱۳۹۶  
شماره: ۹۴۰۰۰۰۰۰  
پوست: ۹۴۰۰۰۰۰۰

- نیروهای شرکتی: نیروهای تحت پوشش شرکت تأمین نیرو که در بخش ها و تحت عناوین کارگر فضای سبز، پاکبان، نگهبان، راننده و ... مشغول بکار می باشند.
- آتش نشان: کارکنان شهرداری که مشغول به فعالیت در حوزه کاری آتش نشانی هستند.
- کارمندان اداری: کارکنان که در بخش ستادی سازمان شهرداری مشغول بکار می باشند.
- کارگران: کارکنان شاغل در بخش صف سازمان با هرگونه قرارداد کاری.

### ماده ۲- ارائه خدمات در حوزه سلامت:

- ۱) پرداخت ۷۰٪ درصد هزینه های بیمه تکمیلی هر یک از کارکنان شهرداری و خانواده ایشان.
- ۲) پرداخت مبلغ ۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال بابت کمک هزینه بیماری های صعب العلاج به کارکنان شهرداری در سال، پس از تأیید کمیته رفاهی.

### ماده ۳- ارائه خدمات بیمه ای به کارکنان:

- ۱) پرداخت ۱۰۰ درصد هزینه های بیمه عمر و حوادث هر یک از کارکنان شهرداری.

### ماده ۴- برگزاری مراسم و جشن های مرتبط با کارکنان و اعطاء هدایا:

- ۱) به مناسبت روز کارمند (۴ شهریورماه) به هریک از کارمندان اداری مبلغ ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال اهداء گردد.
- ۲) به مناسبت روز آتش نشان (۷ مهرماه) و به منظور تجلیل از این قشر زحمت کش به هریک از آتش نشانیان مبلغ ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال اهداء گردد.
- ۳) تقدیر از کارمندان در مناسبت تقویمی مناسب با پست یا شغل سازمانی (روز حسابدار، روز مهندس و ...)
- ۴) به مناسبت روز شهرداری ها (۱۴ تیرماه) از شهردار، کارمندان و یا کارکنان شهرداری یا هماهنگی شورای شهر به نحو مقتضی تقدیر و تشکر گردد.
- ۵) به مناسبت روز جهانی کارگر (۱۱ اردیبهشت ماه) به هر یک از کارگران پس از تأیید کمیته رفاهی تا سقف مبلغ ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال اهداء گردد.
- ۶) در صورت وجود اعتبارات مالی لازم مراسم جشن بزرگداشت روز جهانی کارگر با حضور کارگران و خانواده هایشان برگزار گردد.

### ماده ۵- اعطای هدایای نقدی و غیر نقدی در مناسبت های تقویمی:

- ۱) پرداخت تا مبلغ ۶۵ درصد ماهیانه به عنوان کمک هزینه رفاهی به هر یک از کارمندان شهرداری.
- تبصره ۱: لازم بذکر است پرداخت مبلغ فوق در صورت مکاتبات استانداری خراسان رضوی و یا دستگاه های اجرایی قانونی دیگر جهت پرداخت هزینه رفاهی به کارکنان، مبلغ فوق قابل پرداخت نبوده و ملای عمل نامه های جدید استانداری است.

Handwritten signatures and stamps of the council members.



جمهوری اسلامی ایران

استان خراسان رضوی

### شورای اسلامی شهر رضویه



شماره: ۲۶-۳۳۳۳۳۳۳۳

شماره: ۹۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

پوست: ۱۳۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰۰

۲) پرداخت حداکثر تا سقف مبلغ ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال در هر یک از اعیاد ملی و مذهبی و مناسبت ها برای هر یک از کارکنان شهرداری پس از تأیید کمیته رفاهی.

۳) پرداخت حداکثر (مجموعاً) مبلغ ۳۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال جهت تهیه سبد کالا در ایام ماه مبارک رمضان و عید نوروز، شب یلدا برای هر یک از کارکنان شهرداری.

- تبصره: جزئیات اقلام سبد کالا در کمیته رفاهی تأیید خواهد شد.

#### ماده ۶- اعطای تسهیلات مرتبط با کارکنان و فرزندانشان:

۱) پرداخت مبلغ ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال بابت کمک هزینه ازدواج کارکنان شهرداری.

۲) پرداخت حداکثر مبلغ ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال بابت تولد فرزند هر یک از کارمندان شهرداری.

- تبصره ۱: پرداخت موارد فوق به نیروهای شرکی در مبلغ و تعداد منوط به تأیید کمیته رفاهی خواهد بود.

۳) پرداخت مبلغ ۵۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال کمک هزینه فوت هر یک از بستگان درجه یک شامل پدر، مادر، فرزند و همسر کارمندان شهرداری.

- تبصره ۲: در صورت فوت شخص پرسنل مبلغ فوق به قیم متولی پرداخت خواهد شد.

- تبصره ۳: پرداخت مبلغ فوق للذکر به نیروهای شرکی منوط به مصوب کمیته رفاهی خواهد بود.

۴) پرداخت بخشی از هزینه های کارکنانی که دارای فرزند معلول می باشند تا سقف مبلغ سالانه ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال با تأیید کمیته رفاهی.

۵) پرداخت مبلغ ۳.۰۰۰.۰۰۰ ریال به عنوان کمک هزینه سالانه مهدکودک ( کارمندان زن ) شهرداری با تأیید موردی کمیته رفاهی.

#### ماده ۷- اعطای تسهیلات تحصیلی به کارکنان و فرزندانشان:

۱) پرداخت سالانه تا سقف مبلغ ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال بابت کمک هزینه تحصیلی فرزندان ممتاز کارمندان شهرداری یا تأیید کمیته رفاهی.

- تبصره ۱: دانش آموزان مقطع متوسطه و دانشجویان با معدل بالای ۱۶ ملاک عمل خواهد بود.

- تبصره ۲: دانش آموزان مقطع ابتدایی باید در همه دروس با سطح عالی (خیلی خوب) قبول شده باشند.

- تبصره ۳: پرداخت موارد فوق به نیروهای شرکی منوط به مصوبه کمیته رفاهی خواهد بود.

۲) پرداخت حداکثر مبلغ ۱۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال بعنوان هدیه به فرزندان کارکنانی که در مسابقات علمی، فرهنگی، هنری و ورزشی در سطح استانی و کشوری حائز رتبه اول تا سوم شده اند با تأیید کمیته رفاهی.

Handwritten signatures and stamps in blue and green ink.



ماده ۸- تسهیلات فرهنگی و آموزشی :

- ۱) پرداخت مبلغ ۳۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال به کارمندان که به چاپ مقاله ممتاز علمی در نشریات معتبر و یا نگارش کتاب در موضوعات مرتبط با شهر و شهرداری اقدام نمایند با مصوبه کمیته رفاهی .
- ۲) اعطاء سالانه بن کتاب تا سقف ۵.۰۰۰.۰۰۰ ریال به کارکنان فعال در عرصه های علمی و فرهنگی با مصوبه کمیته رفاهی.
- ۳) تهیه بلیط رویداد های علمی و فرهنگی جهت تعدادی از کارکنان شهرداری با تأیید کمیته رفاهی .
- ۴) برگزاری دوره آموزشی در حوزه های مختلف جهت کارکنان شهرداری و خانواده هایشان تا سقف ۲۰۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال در سال .

ماده ۹- تسهیلات ورزشی و تفریحی :

- ۱) پرداخت هزینه تهیه بلیط استخر، سائن ورزشی، شهرسازی به صورت رایگان و یا نیم بهاء برای کارکنان شهرداری با مصوبه کمیته رفاهی.
- ۲) پرداخت هزینه های تامین و تهیه امکانات ورزشی مورد نیاز جهت ورزشهای تیمی و انفرادی، کارکنان شهرداری .
- تبصره ۱: مبلغ کمک هزینه در ورزشهای تیمی ۲۰.۰۰۰.۰۰۰ ریال و ورزشکاران انفرادی ۵.۰۰۰.۰۰۰ در سال می باشد .

ماده ۱۰- ارائه خدمات رفاهی و اقامتی جهت سفر و گردشگری کارکنان :

- ۱) پرداخت کمک هزینه سفر کارمندان جهت شرکت در دوره های آموزشی مرتبط با پست و شغل سازمانی در شهرهای مختلف .
- ۲) پرداخت کمک هزینه سفر به کارکنان شهرداری با مصوبه کمیته رفاهی .
- ۳) تهیه مکان اقامتی در شهر های هدف گردشگری جهت کارکنان شهرداری با مصوبه کمیته رفاهی .
- تبصره ۱: از موارد ۲ و ۳ شهرداری مختار به انتخاب یک کدام می باشد .

ماده ۱۱- ارائه تسهیلات قرض الحسنه به کارکنان :

- ۱) به منظور برپایی سنت قرض الحسنه و رفع مشکلات مالی کارکنان در مسائل متربقه و غیر متربقه، شهرداری می تواند در صورت وجود صندوق قرض الحسنه پرستی و یا صلاحدید شهردار و مسئول امور مالی و ذیحساب، مبلغی را بصورت بلاعوض یا بازپرداخت بلند مدت نزد این صندوق به وام بپردازد .
- ۲) به منظور رفع نقایص کارکنان شهرداری در خصوص اخذ قسments وام، شهرداری می تواند با رعایت پیوست پک نظامنامه (آیین نامه داخلی صدور ضمانتنامه کارکنان) نسبت به صدور کسر از حقوق و ضمانت وام اقدام نماید .

Handwritten signatures and stamps in blue and green ink, including a circular stamp with the text "مجلس شورای اسلامی شهر رضویه".



جمهوری اسلامی ایران

استان خراسان رضوی



۱۵۰۰مین یادگاری تا پایان سال ۱۴۰۱ معنیر بوده و کتبه پرداخت شورای اسلامی خراسان رضوی شهر رضویه برسد.

موضوع سایر پرداخت های شهرداری به کارکنان براساس ترمیمات قانونی مربوطه و تامین منابع آن در بودجه اسکان پذیر خواهد بود.

پرداخت هریک از بند های فوق به استناد ماده ۳۰ قانون ششم توسعه به بازنشستگان پلامانع می باشد.

رهابت بخشنامه شماره ۶۴۷۱۸۴ مورخ ۹۵/۰۵/۱۱ شورای حقوق و دستمزد در پرداختی به مدیران و کارمندان الزامی می باشد.

پیوست یک :

چهارچوب درخواست، بررسی و صدور ضمانتنامه بانکی (کسر از حقوق) جهت کارکنان شهرداری:

بمنظور بهره مندی کارکنان شهرداری و بستگان درجه یک آنها از وام های بانکی و حفظ منزلت کارکنان محترم جهت دریافت ضمانت بانکی و سایر الزامات قانونی دریافت وام موارد ذیل مصوب می گردد.

- هر یک از کارکنان شهرداری می تواند سالانه تا ۳ نوبت جهت ضمانت خود یا سایر بستگان درجه یک (پدر- مادر- خواهر- برادر- همسر- فرزندان) از کمیته رفاهی کارکنان نسبت به اخذ کسر از حقوق اقدام نماید.
- کمیته رفاهی کارکنان پس از دریافت و بررسی موردی درخواست هر یک از کارکنان نسبت به اخذ سفته بانکی یا چک معنیر به مبلغ کل اقساط وام به اضافه سایر هزینه های احتمالی وصول وثیقه ها اقدام نموده و سپس نسبت به صدور ضمانتنامه و کسر از حقوق اقدام خواهد نمود.
- وثائق اخذ شده از کارکنان تا انتهای زمان بازپرداخت اقساط وام مربوطه نزد کمیته رفاهی خواهد ماند و پس از ارائه صدور تأییدیه تسویه وام، عودت می گردد.

آراء اعضا شوری اسلامی	موفق	مخالف	دلایل مخالفت	تصویب شد	تصویب نشد
۱ اسماعیل شهداری	✓				
۲ جواد براتی	✓				
۳ مهدی نصری	✓				
۴ سیدشهاب الدین نوری	✓				
۵ قاطمه محمدی	✓				
جمع			تصمیم شورا	تصویب شد	تصویب نشد