

# دستور العمل

تبدیل وضعیت نیروهای  
ایثارگر پیمانکاری حجمی  
در شهرداری تهران

بهمن ۱۴۰۰



معاونت برنامه ریزی  
توسعه سرمایه انسانی  
امور شورای اسفندار تهران





## فهرست مطالب

۲	مقدمه:
۲	هدف:
۲	تعاریف:
۳	ماده ۱- دامنه شمول
۴	ماده ۲- شرایط و ضوابط عمومی تغییر وضعیت
۵	ماده ۳- شرایط و ضوابط اختصاصی تغییر وضعیت
۶	ماده ۴- فرآیند تغییر وضعیت قرارداد کار نیروی انسانی پیمانکاران حجمی
۱۲	ماده ۵- سایر شرایط
۱۴	ماده ۷- مسئولیت اجرا
۱۴	ماده ۸- منابع



## مقدمه:

در اجرای دستور شهردار محترم تهران درخصوص نحوه اجرای بند (د) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور با موضوع بخشنامه سازمان اداری استخدامی کشور به شماره ۱۳۷۵۸ مورخ ۱۹/۰۳/۱۴۰۰ در رابطه با تبدیل وضعیت مشمولین ماده ۲۱ قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران، شهرداری تهران در نظر دارد با رعایت ضوابط ابلاغی به شرح ذیل، نسبت به تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران دارای قرارداد پیمانکاری حجمی در مناطق ۲۲ گانه، واحدهای ستادی، سازمانها و شرکتهای تابعه با حفظ ماهیت شغلی، اقدام نماید.

## هدف:

این دستورالعمل در اجرای قوانین مربوط به قشر معزز ایثارگران شاغل در پیمانکاری حجمی در مناطق ۲۲ گانه، واحدهای ستادی، سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران و در راستای ایجاد ثبات و امنیت شغلی این عزیزان با توجه به اولویتهای اداری و استخدامی، به منظور تبدیل وضعیت قراردادهای ایشان با حفظ ماهیت شغلی از پیمانکاری حجمی به کارگر رسمی و یا قرارداد دائم آن واحد، تهیه و تدوین شده است.

## تعاریف:

**تعریف نیروی پیمانکاری:** به نیروی انسانی کار، که بابت انجام کار مشخصی بصورت تمام وقت از طریق پیمانکار بخش خصوصی در راستای اجرای ماموریتهای غیر حاکمیتی در شهرداری تهران بکارگیری شده و رابطه استخدامی با دستگاه اجرایی ندارد.





**تعریف پیمانکار حجمی:** به پیمانکار بخش خصوصی و یا داخلی که بر اساس ضوابط و قوانین مربوطه در موارد خارج از امور جاری از طریق شرکت در مناقصه عمومی بابت انجام کار مشخص با واحد های تابعه قرارداد انجام کار دارد.

### ماده ۱- دامنه شمول

ایثارگران مشمول (ماده ۲۱ قانون جامع خدمات رسانی به ایثارگران) دارای قرارداد با شرکتهای پیمانکاری حجمی که در ماموریت های شهرداری تهران در قالب پیمانکاران حجمی خدمات ارائه می نمایند، و در مناطق ۲۲ گانه و واحد های ستادی، سازمانهای مستقل و شرکتهای تابعه شهرداری تهران، که قبل از تاریخ ۱۳۹۹/۱۲/۲۹ به صورت تمام وقت شاغل بوده اند و اشتغال ایشان تا صدور حکم تبدیل وضعیت استمرار داشته و بیمه پرداری مستمر صورت گرفته باشد.

### ایثارگران مشمول ماده ۲۱ قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران که عبارتند از:

جانبازان، آزادگان، فرزندان شهدا، همسران شهدا، فرزندان جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر، همسران جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر، فرزندان آزادگان یک سال و بالای یک سال اسارت، همسران آزادگان یک سال و بالای یک سال اسارت، خواهران و برادران شهدا، رزمندگان با سابقه حداقل ۶ ماه حضور در جبهه ها، همسر رزمندگان، فرزندان رزمندگان، فرزندان جانبازان زیر ۲۵ درصد، فرزندان آزادگان زیر یک سال اسارت.

**تبصره:** استفاده از سهمیه ایثارگران (برای رزمندگان) منحصرأ منوط به ارائه گواهی حضور

در جبهه های جنگ، حداقل به مدت ۶ ماه بصورت داوطلبانه می باشد. برابر بند ۳

آیین نامه اجرایی نحوه تعیین فوق العاده ایثارگری، نشانها و خدمات اداری در مناطق جنگ زده



## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

(موضوع بند ۲ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری) که جهت اجرا در نیروهای مسلح به تصویب فرماندهی معظم کل قوا رسیده است) مقرر شده سه چهارم مدت خدمت کارکنان پایور و وظیفه که توسط ارتش جمهوری اسلامی ایران، سپاه پاسداران انقلاب اسلامی، کمیته شهربانی و ژاندارمری (نیروی انتظامی)، وزارت سپاه و وزارت دفاع و جهاد سازندگی سابق به جبهه و مناطق عملیاتی دوران دفاع مقدس اعزام شده‌اند، خدمت داوطلبانه تلقی می‌گردد.

**تبصره ۵:** سازمانها و شرکتهای تابعه شهرداری تهران دارای اساسنامه مصوب از مراجع ذی صلاح، مشمول این دستورالعمل می‌گردند.

**تبصره ۵:** نیروهای شاغل در شرکت خودرو سرویس شهر، ستاد موسسه هادیان شهر، ستاد شرکت خدمات اداری شهر، مشمول این دستورالعمل می‌باشند.

## ماده ۲- شرایط و ضوابط عمومی تغییر وضعیت

(۲-۱) اعتقاد و التزام عملی به اسلام یا یکی از ادیان تصریح شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

(۲-۲) تابعیت کشور جمهوری اسلامی ایران

(۲-۳) دارا بودن کارت پایان خدمت و وظیفه یا کارت معافیت دائم قانونی (برای آقایان).

(۲-۴) عدم اشتغال به فساد اخلاقی و نداشتن سابقه محکومیت کیفری و یا محرومیت از حقوق اجتماعی

(۲-۵) عدم سوء سابقه

(۲-۶) عدم اعتیاد به مواد مخدر





۷-۲) عدم محرومیت قانونی از استخدام در ادارات و سازمانهای دولتی و موسسات عمومی.

### ماده ۳- شرایط و ضوابط اختصاصی تغییر وضعیت

۱-۳) کلیه ایثارگران (خانواده شهدا، جانبازان و آزادگان) ملزم به ارائه گواهی معتبر از بنیاد شهید و امور ایثارگران هستند. بدیهی است به گواهی‌های ارائه شده از ارتش جمهوری اسلامی ایران - سپاه پاسداران انقلاب اسلامی - نیروی انتظامی - جهاد سازندگی ترتیب اثر داده نخواهد شد.

**تبصره ۵:** گواهی حضور در جبهه‌های جنگ از مراکز قابل پذیرش، (ارتش جمهوری اسلامی ایران - سپاه پاسداران انقلاب اسلامی - نیروی انتظامی - جهاد سازندگی) برابر ضوابط بخشنامه شماره ۱۳۹۳/۰۶/۲۲ ستاد کل نیروهای مسلح ترتیب اثر داده خواهد شد.

نکته: برابر اعلام ستاد کل نیروهای مسلح به موجب بند ۱ ماده ۴ ابلاغیه شماره ۲۰۶/۴۰/۲۰۶ مورخ ۱۱/۴/۱۱ مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۲۱ با توجه به ماده ۱ تصویب نامه شماره ۵۱۷۰۰/۵۱۷۴۴/۱۵۷ مورخ ۱۳۷۶/۰۱/۲۷ هیأت وزیران طول سالهای دفاع مقدس را از تاریخ ۱۳۵۹/۰۶/۳۱ تا ۱۳۶۷/۰۵/۲۹ تعیین کرده است و حضور در بازه زمانی مذکور در مناطق جنگی و عملیاتی را به عنوان **سابقه حضور در جبهه تلقی** کرده است.

۲-۳) اخذ تأییدیه و استعلام ایثارگری از مبادی ذیصلاح توسط واحد محل خدمت الزامی است.

۳-۳) بازنشستگان، از کارافتادگان (کلی) و کارکنان با خرید خدمت شده (قطع همکاری) شهرداری تهران و سایر دستگاههای دولتی و ... (اعم از کارگری و کارمندی) مشمول شرایط فوق نمی باشند.





## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

۳-۴) برابر ماده ۲ بخشنامه سازمان اداری استخدامی کشور به شماره ۱۳۷۵۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۹ و در خصوص نحوه اجرای بند (د) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، کارکنان می بایست در زمان تصویب قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور (۱۳۹۹/۱۲/۲۷) به صورت تمام وقت شاغل بوده و در سال جاری نیز قرارداد ایشان تجدید شده باشد. و اشتغال ایشان تا صدور حکم تبدیل وضعیت استمرار داشته و بیمه پرداری صورت گرفته باشد.

۳-۵) داشتن صلاحیت لازم براساس تاییدیه گزینش شهرداری تهران و تاییدیه سلامت جسمانی و روانی کارکنان مشمول جهت انجام وظایف از شرکت شهر سالم الزامی می باشد.

**تبصره ۵:** تبدیل وضعیت کارکنان ایثارگر دارای عناوین شغلی کارگری به کارمندی ممنوع می باشد.

۳-۶) به بیمه پردازی های ارائه شده که اختیاری و سوابق پرداخت بیمه با اخذ جریمه بدون مستندات لازم، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

### ماده ۴- فرآیند تغییر وضعیت قرارداد کارنیروی انسانی پیمانکاران حجمی

مسئولیت بررسی شرایط عمومی و اختصاصی و اخذ تاییدیه اصالت گواهی و استعلام و سایر شرایط نیروهای پیمانکاران حجمی برابر دستورالعمل در واحد های تابعه با معاون برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی در مناطق ۲۲ گانه و عناوین مشابه در واحد های ستادی، سازمانها و شرکتهای تابعه بوده و نمایندگان سازمان بازرسی و حراست کل شهرداری تهران و هسته گزینش مکلفند با نظارت مستمر و همکاری با ممیزین مالی، ممیزین منابع انسانی مستقر در واحد های تابعه در صورت برخورد با





## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

موارد احتمالی تخطی و تخلف از ضوابط ابلاغی نسبت به ارائه گزارش آن به منظور ارجاع به کمیته انضباط کار و یا هیات های رسیدگی به تخلفات اداری اقدام نماید.

**تذکر:** ادامه همکاری مشمولین ایثارگر تبدیل وضعیت یافته در واحد های تابعه، صرفاً در مشاغل مرتبط با موضوع ماموریت پیمانکاری که به واسطه آن بکارگیری شده است با حفظ مرکز هزینه، و نظارت واحد محل خدمت قابل اقدام خواهد بود.

**تبصره:** هرگونه جابجایی و تغییر محل اشتغال نیروهای پیمانکاری تغییر وضعیت یافته در واحد محل خدمت با حفظ ماهیت شغلی و تایید شورای تحول و ارتقاء سرمایه انسانی بدون جایگزین و پس از اخذ مجوز از حوزه معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا صورت خواهد پذیرفت.

**تذکر:** بکارگیری و استفاده از نیروهای تبدیل وضعیت یافته با ماهیت کارگری در مشاغل اداری (کارمندی) ممنوع می باشد.

مناطق و واحد های ستادی، سازمانها و شرکتهای تابعه

**الف-** تغییر وضعیت نیروهای پیمانکاری حجمی در مناطق و واحد های ستادی پس از تأییدیه اداره کل سرمایه انسانی از قراردادهای پیمانکاری حجمی به **کارگر رسمی** صورت می پذیرد.

**تبصره:** تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران، در نیروهای پیمانکاران حجمی شاغل در مناطق و واحد های ستادی با ماهیت کارگری بوده و صرفاً در مشاغل کارگری اشتغال خواهند یافت.

**ب-** قراردادهای پیمانکاران حجمی سازمانها و شرکتهای پس از تأییدیه اداره کل سرمایه انسانی از پیمانکاران حجمی به قرارداد **کار دائم مستقیم** سازمانی طبق مراحل ذیل می باشد.







## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

**تبصره ۵:** تعیین وضعیت نیروهای پیمانکاری در سازمانها و شرکتهای تابعه که با اخذ مجوز از حوزه معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و امور شورا (اداره کل سرمایه انسانی) بصورت تخصصی و در مشاغل کارمندی بکارگیری شده اند پس از اخذ مجوز از معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و امور شورا قابل بررسی و اقدام خواهد بود.

### فرآیند اجرای تبدیل وضعیت نیروهای پیمانکاری حجمی:

۴-۱) ارائه درخواست از سوی متقاضی مشمول با تکمیل فرم ثبت اطلاعات از طریق امور اداری واحد محل خدمت (فرم شماره ۱ پیوست)

۴-۱-۱) بررسی اولیه مستندات شناسایی و شرایط ایشارگری نیروهای پیمانکاری حجمی توسط واحد محل خدمت

الف - بررسی قرارداد و تعیین وضعیت نیروی پیمانکاری حجمی از لحاظ شرایط ایشارگری برابر مفاد دستورالعمل

ب- بررسی اولیه مستندات اشتغال عملی در پیمانکاری حجمی با هماهنگی نمایندگان سازمان بازرسی و حراست کل برابر مفاد دستورالعمل

۴-۱-۲) اخذ پرینت سابقه بیمه پردازی متقاضی صرفاً توسط واحد امور اداری از سامانه تامین اجتماعی و تایید واحد محل خدمت

۴-۱-۳) دریافت تاییدیه مکتوب اشتغال عملی در پیمانکاری حجمی از سوی نمایندگان سازمان بازرسی و حراست کل مستقر در واحد های محل خدمت (فرم شماره ۲ پیوست)





## ۲-۴) مکاتبه جهت اخذ استعلام از مبادی ذیصلاح برای شرایط ایشارگری و

تاییدیه تحصیلی نیروهای پیمانکاران حجمی توسط واحد امور اداری محل خدمت

۳-۴) اخذ تاییدیه از طریق کد QR جهت بررسی و تایید اصالت و صحت سنجی مستندات ایشارگری از طریق واحد امور اداری محل خدمت.

**تبصره:** در صورتی که مستندات ایشارگری ارائه شده مربوط به بنیاد شهید و امور ایشارگران فاقد کد QR باشد واحد محل خدمت می بایست، جهت اخذ تاییدیه و استعلام و اصالت مستندات ارائه شده فهرست اسامی مشمولین را در قالب فرم استعلام (فرم شماره ۳ پیوست) از مبادی ذیصلاح پیگیری نماید.

۴-۴) در مناطق ۲۲ گانه و واحدهای ستادی، اموراداری محل خدمت پس از بررسی و جمع بندی شرایط عمومی و اختصاصی تبدیل وضعیت مندرج در این دستورالعمل با وضعیت فعلی کارکنان (براساس ماهیت شغلی کارگری)، مستندات لازم و درخواستهای تبدیل وضعیت کارکنان را در قالب پست ها و عناوین شغلی بلا تصدی کارگری تهیه و در جلسه شورای تحول و ارتقای سرمایه های انسانی واحد مربوطه طرح و تایید نمایند.

نکته: در صورت تایید مستندات: مدارک لازم در پرونده می بایست **ممهور به مهر واحد**

**محل خدمت بوده** و شامل کپی مدارک شناسایی و هویتی، تحصیلی و پرینت سوابق بیمه، تاییدیه اشتغال عملی توسط نماینده بازرسی و حراست کل، نامه گواهی ایشارگری، نامه استعلام از واحد محل خدمت، تاییدیه استعلام بازگشت به نامه اخذ استعلام واحد، تاییدیه تحصیلی و گواهی عدم سوء سابقه به همراه صورتجلسه شورای تحول و سرمایه انسانی با



## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

امضاء، رئیس امور اداری، معاون برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و یا عناوین مشابه و نمایندگان سازمان بازرسی، حراست کل و ممیز منابع انسانی مستقر و با امضاء بالاترین مقام مسئول هر واحد به اداره کل سرمایه انسانی ارسال نمایند.

سازمانها و شرکتهای تابعه موظفند پس از بررسی شرایط عمومی و اختصاصی تبدیل وضعیت مندرج در این دستورالعمل با وضعیت فعلی کارکنان (براساس ماهیت شغلی کارگری)، موضوع تبدیل وضعیت کارکنان مشمول را همراه برآوردهای مالی تهیه، و در اولین جلسه هیأت مدیره واحد مربوطه مطرح و مصوب نمایند.

**تبصره ۵:** واحدهای تابعه می بایست از دریافت اطلاعات کارکنان دارای قرارداد ساعتی و حق الزحمه ای که از طریق پیمانکار بکارگیری نگردیده اند و راساً توسط واحد نسبت به عقد قرارداد مستقیم صورت پذیرفته خورداری نمایند

۴-۵) فایل فهرست اسامی و پرونده و مستندات ایشارگری **مورد تایید** از سوی واحدهای تابعه، در قالب فرم اطلاعات نیروهای حجمی پیمانکاری (فرم شماره ۴ پیوست) به همراه فایل Excel به اداره کل سرمایه انسانی ارسال گردد.

**تبصره ۵:** در سازمانها و شرکتهای تابعه فاقد عضویت استخدامی قرارداد دائم، می بایست پس از تایید موضوع در هیأت مدیره، مراتب را به اداره کل سرمایه انسانی برای اخذ مجوز انعقاد قرارداد دائم از معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و امور شورا ارسال نمایند.

۴-۶) مرکز نوسازی و تحول اداری شهرداری تهران موظف است با استناد به بند ۲ ماده ۲ بخشنامه سازمان اداری کشوری به شماره ۱۳۷۵۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۹



## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

در خصوص نحوه اجرای بند (د) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور نسبت به ایجاد عناوین شغلی کارگری مورد نیاز و یا انتقال و جابجایی آن متناسب با تعداد متقاضیان تبدیل وضعیت برابر طرح طبقه بندی مشاغل کارگران شهرداری تهران در ساختار سازمانی مناطق و واحد های ستادی اقدام نماید.

**تبصره ۵:** استخدام و تبدیل وضعیت مشمولین با رعایت تبصره (۲) قانون اصلاح بند (و) ماده (۴۴) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران صورت می پذیرد. رعایت شرایط احراز از نظر مدرک تحصیلی مرتبط در مشاغل تخصصی دستگاه های اجرایی ضروری است.

۴-۷) اسامی ایشارگران مشمول مورد تایید، از طریق اداره کل سرمایه انسانی برای اخذ تاییدیه و اعلام نظر هسته مرکزی گزینش و تاییدیه سلامت عمومی شرکت شهر سالم ارسال می گردد.

۴-۸) کلیه کارکنان ایشارگر مشمول این دستورالعمل با توجه به ماهیت شغلی کارگری در عناوین شغلی کارگری واحد محل خدمت در مناطق ۲۲ گانه و یا سازمانها و شرکتهای تابعه تبدیل وضعیت خواهند شد.

۴-۹) تهیه و صدور حکم استخدام کارگر رسمی توسط اداره کل سرمایه انسانی برای مناطق و واحد های ستادی بعد از وصول اعلام نظر هسته گزینش و شرکت شهر سالم قابل اقدام خواهد بود.

۴-۱۰) تهیه و صدور حکم قرارداد دائم توسط سازمانها و شرکتهای بعد از اعلام نظر هسته گزینش و

شرکت شهر سالم و صدور مجوز تبدیل وضعیت از طریق اداره کل سرمایه انسانی قابل اقدام خواهد بود.





**تبصره ۵:** تأمین بار مالی به منظور پرداخت حقوق و مزایای کارکنان مشمول تغییر وضعیت در سازمانها و شرکتهای تابعه برعهده واحد محل خدمتی است.

### ماده ۵- سایر شرایط

۵-۱) تبدیل وضعیت استخدامی نیروهای پیمانکاری حجمی صرفاً در مشاغل کارگری و با عناوین شغلی کارگری امکان پذیر خواهد بود.

۵-۲) تبدیل وضعیت نیروهای ایثارگر در پیمانکاری حجمی مشمول نیروهایی می گردد که با واحد محل خدمت دارای قرارداد پیمانکاری برابر برگزاری مناقصه عمومی بوده و انجام امور و وظایف به پیمانکار دیگری که دارای قرارداد با واحد نمی باشد واگذار نگردیده باشد.

۵-۳) بعد از تبدیل وضعیت نیروهای پیمانکاری، مجوز بکارگیری نیروی انسانی جایگزین و جدید از طریق پیمانکار ذیربط امکان پذیر نخواهد بود.

۵-۴) سایر موارد پیش بینی نشده در این دستورالعمل در صورت درخواست و مکاتبه واحد محل خدمت پس از بررسی اداره کل سرمایه انسانی، با اخذ مجوز از حوزه معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا قابل بررسی و اقدام خواهد بود.





## ماده ۶ - مراجع تاییده کننده مدارک ایتارگری مشمولین ماده ۲۱ :

الف - مراکز مجاز صادر کننده مدارک و گواهی قابل قبول برای مشمولین از بنیاد شهید و امور ایتارگران:

ردیف	نوع ایتارگری	گواهی مورد تایید مرجع صادر کننده مدارک	نحوه تأیید اصالت یا استعمال مدرک ایتارگری
۱	جانبازان	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت (نمونه به پیوست)
۲	آزادگان	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۳	فرزندان شهدا	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۴	همسران شهدا	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۵	فرزندان جانبازان	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۶	همسران جانبازان بالای ۲۵ درصد	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۷	فرزندان آزادگان	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۸	همسران آزادگان بالای یک سال اسارت	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت
۹	خواهران و برداران شهدا	الف: اخذ معرفی نامه از کلیه واحد های بنیاد شهید و امور ایتارگران کشور ب: کارت شناسایی از بنیاد شهید	الف- دریافت جواب استعمال و ارائه پاسخ از بنیاد شهید و امور ایتارگران برای گواهی بدون کد QR ب- در صورت داشتن کد QR استعمال از طریق سایت



## معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا

ب - مراکز مجاز صادر کننده مدارک و گواهی قابل قبول رزمندگان :

ردیف	نوع ایثارگری	گواهی مورد تایید مرجع صادر کننده مدرك	نحوه تأیید اصالت یا استعلام مدرک ایثارگری
۱۰	رزمندگان	ارائه گواهی حضور در جبهه های جنگ بصورت شش ماه داوطلبانه در زمان مقرر از ناحیه یا واحد اعزام کننده یا کارت ایثار	معاونت نیروی انسانی واحد اعزام کننده
۱۱	همسر رزمندگان	ارائه گواهی حضور در جبهه های جنگ بصورت شش ماه داوطلبانه در زمان مقرر از ناحیه یا واحد اعزام کننده یا کارت ایثار	معاونت نیروی انسانی واحد اعزام کننده
۱۲	فرزندان رزمندگان	ارائه گواهی حضور در جبهه های جنگ بصورت شش ماه داوطلبانه در زمان مقرر از ناحیه یا واحد اعزام کننده یا کارت ایثار	معاونت نیروی انسانی واحد اعزام کننده
۱۳	همسران رزمندگان	ارائه گواهی حضور در جبهه های جنگ بصورت شش ماه داوطلبانه در زمان مقرر از ناحیه یا واحد اعزام کننده یا کارت ایثار	معاونت نیروی انسانی واحد اعزام کننده

### ماده ۷- مسؤلیت اجرا

مسئولیت اجرای این دستورالعمل با بالاترین مقام اجرایی هر واحد می باشد.

### ماده ۸- منابع

این بخشنامه در ۸ ماده و ۱۲ تبصره از تاریخ ابلاغ قابل اجرا می باشد.

۱- بخشنامه سازمان اداری استخدامی کشور به شماره ۱۳۷۵۸ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۱۹ و

در خصوص نحوه اجرای بند (د) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور

۲- بخشنامه بنیاد شهید و امور ایثارگران به شماره ۲۸۰/۰۰/۲۶۱۲۷ مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۶

در خصوص استعلام اصالت نامه های صادره براساس کد QR به صورت الکترونیکی

۳- قانون تفسیر بند "و" و ماده (۴۴) قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران





**معاونت برنامه ریزی، توسعه سرمایه انسانی و امور شورا**

۴- ماده (۲۱) قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران

۵- بخشنامه شماره ۵۰/۱۴/۲۰۱/م/۴/ن مورخ ۱۳۹۳/۰۶/۲۲ ستاد کل نیروهای مسلح

۶- بند ۱ ماده ۴ ابلاغیه شماره ۲۰۶/۴۰/ط/۱۱ مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۲۱ ستاد کل نیروهای مسلح

۷- ماده ۱ تصویب نامه شماره ۵۱۷۰۰/۵۷۴۴/ا ه مورخ ۱۳۷۶/۰۱/۲۷ هیأت وزیران

