

## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



### ۱- هدف:

هدف ارائه خدمات رفاهی به کارکنان و اعضاء سازمان در جهت تقویت روحیه کاری و همچنین بررسی میزان رضایت شغلی و شناسایی نیازها و انتظارات و خدمات رفاهی موجود در سازمان و پیدا کردن راه حل ها و راه کارهای مورد نیاز برای رفع مشکلات و کمبودها و بیبود شرایط و دستیابی به خدمات رفاهی مناسب با نیاز کارکنان و اعضاء و در نتیجه رضایت شغلی بالا می باشد.

### ۲- دامنه کاربرد:

این روش در جهت ارائه خدمات رفاهی به کارکنان و مشتریان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران و سایر سازمان های مشابه کاربرد دارد.

### ۳- مسئولیت:

۱-۱- مسئول اجرای این دستورالعمل مدیر امور رفاهی و نظارت بر حسن اجرای آن به عهده معاون توسعه سرمایه مهندسی است.

### ۴- تعاریف:

۱-۱- **شرکت:** منظور شرکت های ارائه دهنده خدمات طرف قرارداد با سازمان می باشند.

۱-۲- **سازمان:** سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

۱-۳- **متقارضی:** مهندسین عضو سازمان و یا کارکنان سازمان می باشند.

۱-۴- **حق الزحمه:** منظور حقوق مرتبیان و مشاوران طبق قرارداد منعقده فی مابین می باشد.

۱-۵- **سالن:** سالن های ورزشی که جهت استفاده اعضاء و کارکنان به کارگرفته می شود.

۱-۶- **مشاور:** شخصی که به ارائه نظرات کارشناسی و مشاوره ورزشی می پردازد و با سازمان قرارداد کاری دارد.

۱-۷- **سپریست:** شخصی از اعضا سازمان که با انتخاب افراد تیم های ورزشی جهت هماهنگی های لازم انتخاب می شود.

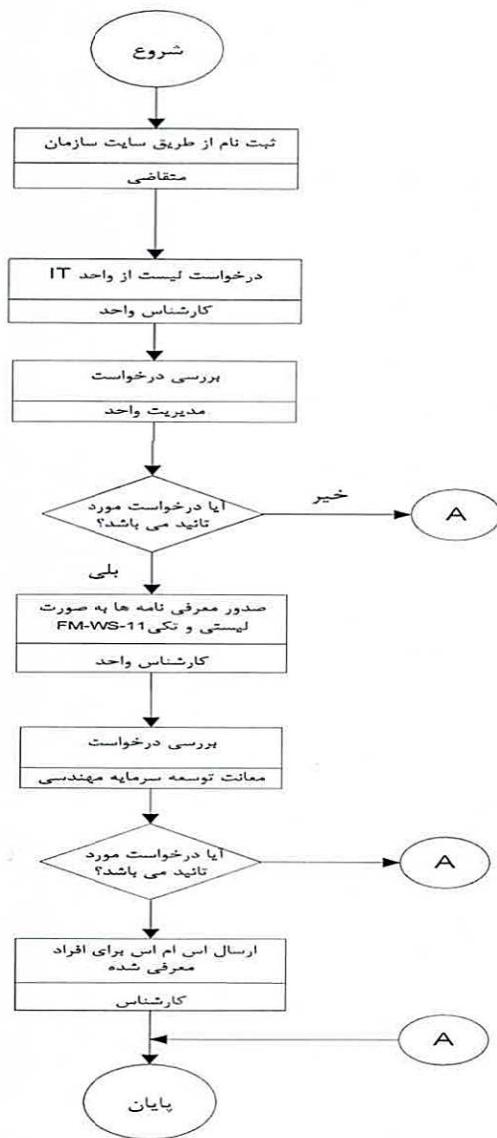
۱-۸- **مربی:** افرادی که جهت هدایت تیم های ورزشی با سازمان قرارداد امضاء می کنند.

۲- **روش کار:** واحد رفاه جهت ارائه خدمات رفاهی امور مختلفی به شرح ذیل انجام می دهد.

# روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی

سازمان تنظیم مهندسی ساختمان  
استان تهران

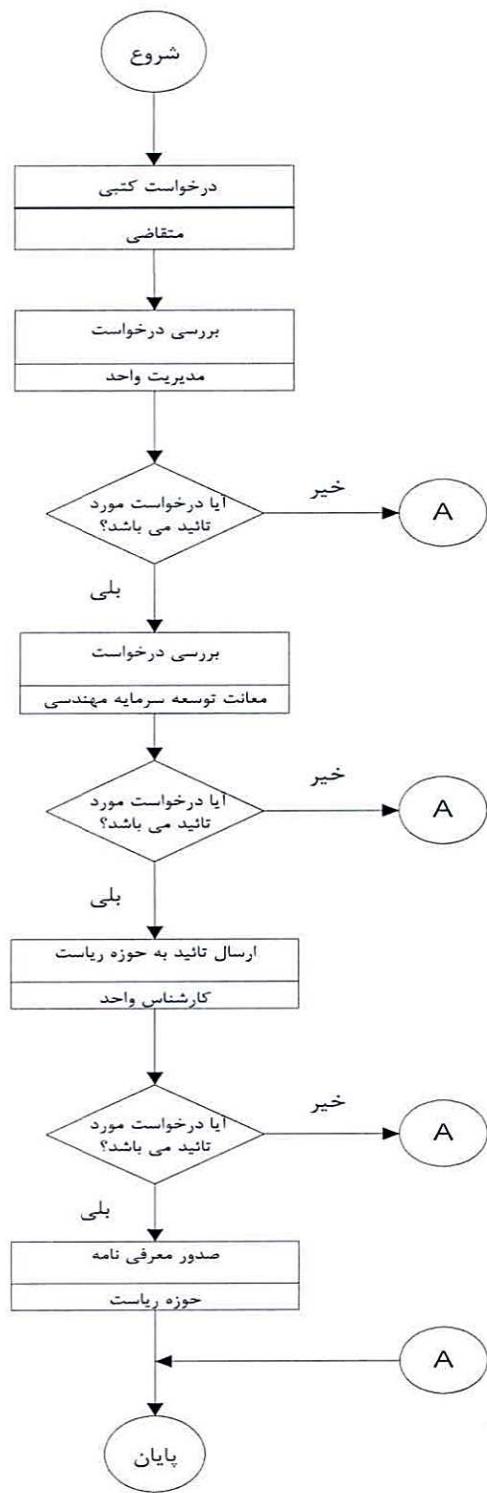
## ۱-۶- نحوه دریافت وام ضروری اعضاء



## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



### ۲-۶- روشهای معرفی به بانک‌های مختلف

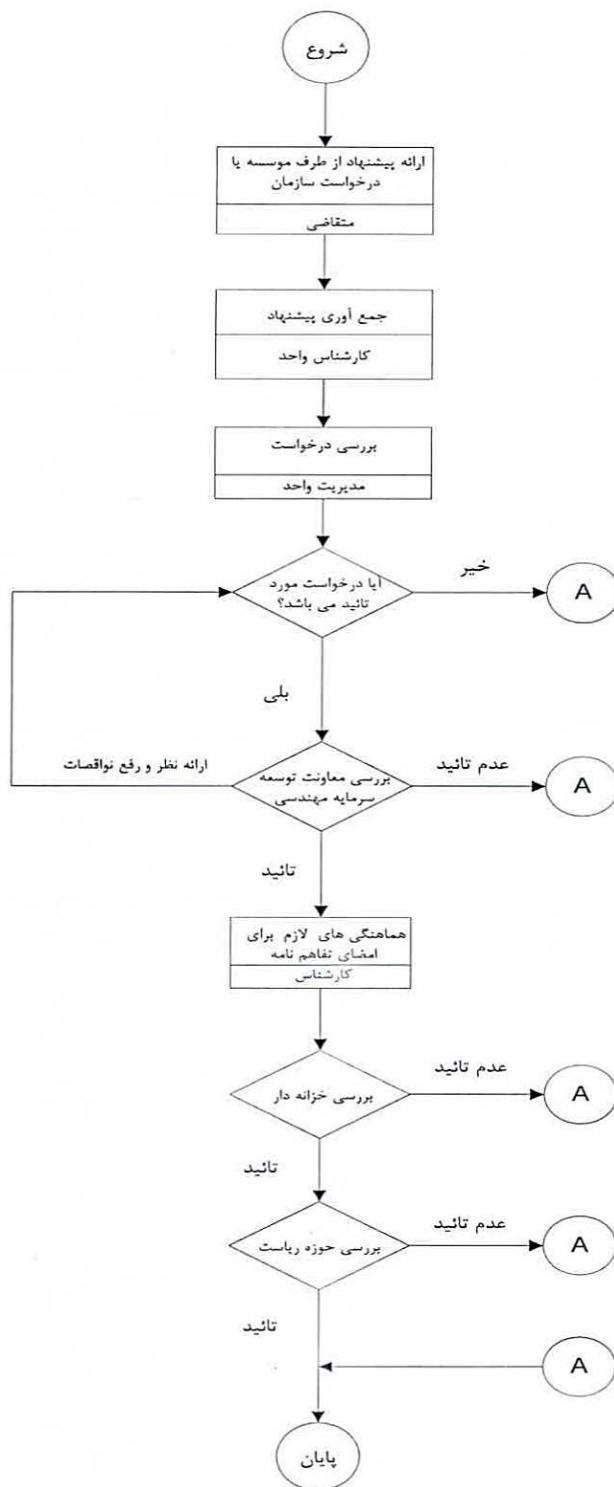


تحت کنترل

## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



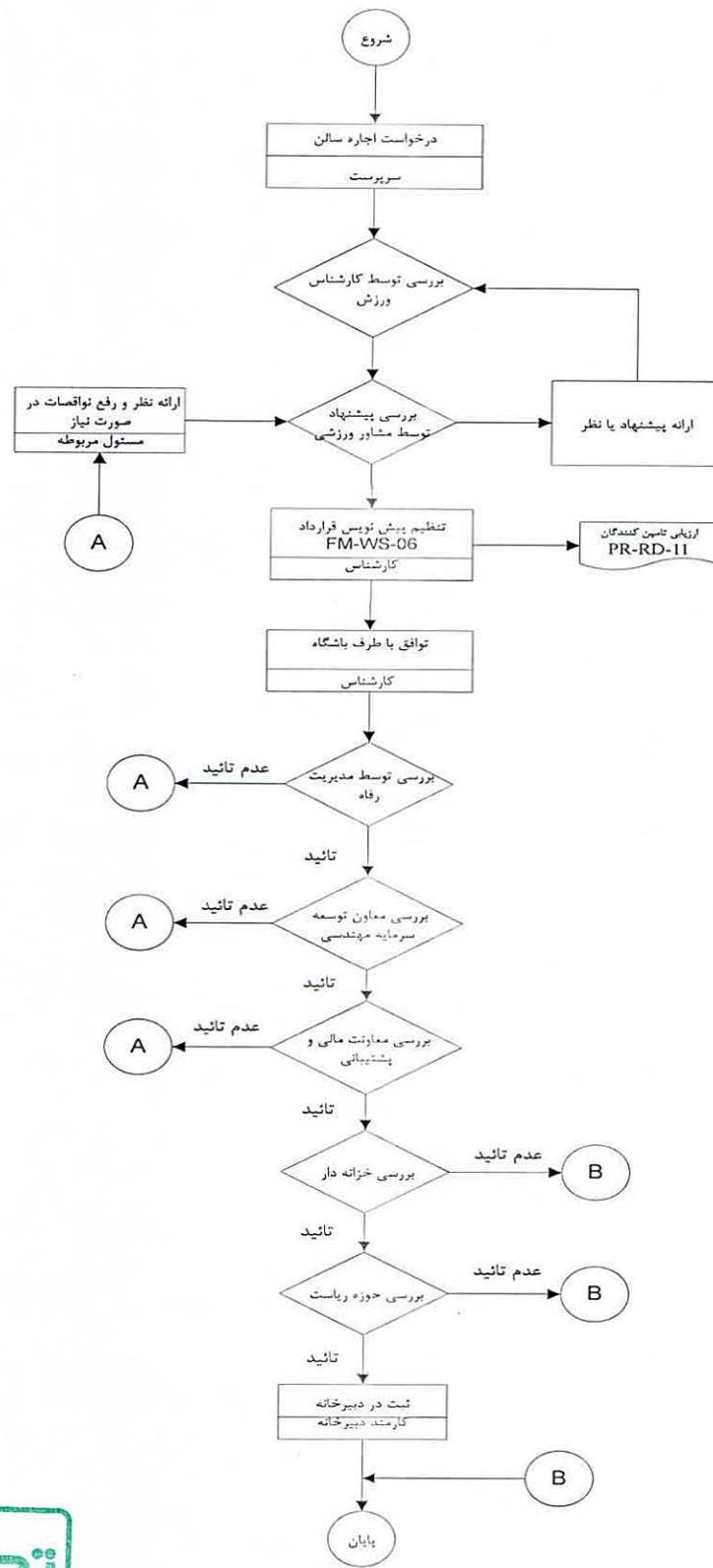
### ۶-۳- روشنگاری ارائه خدمات رفاهی



# روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



## ۶-۴- تنظیم توافقنامه با سالن ها

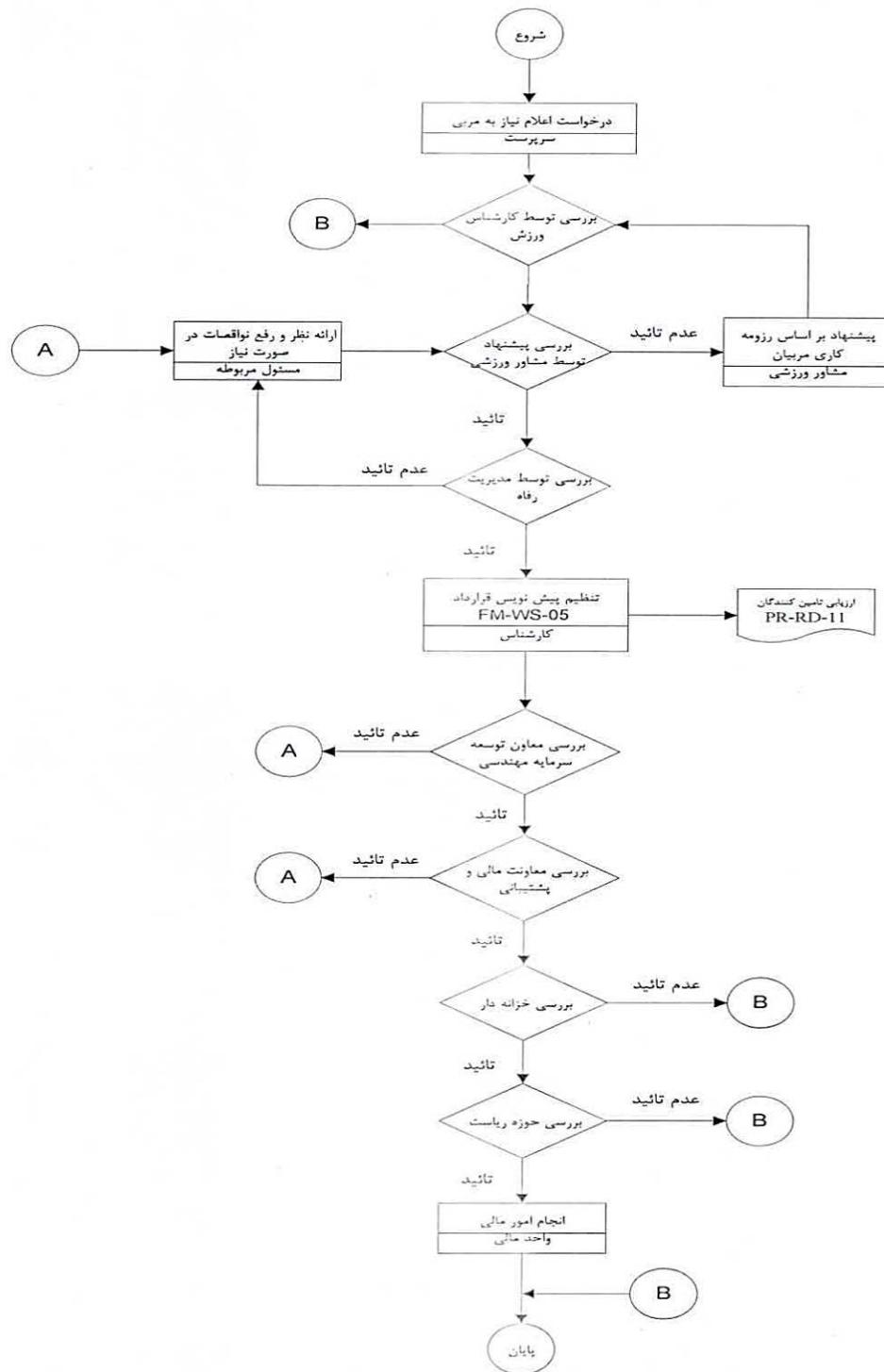


**تحت گفتگو**

## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



### ۵-۶- تنظیم قرارداد با مریبان

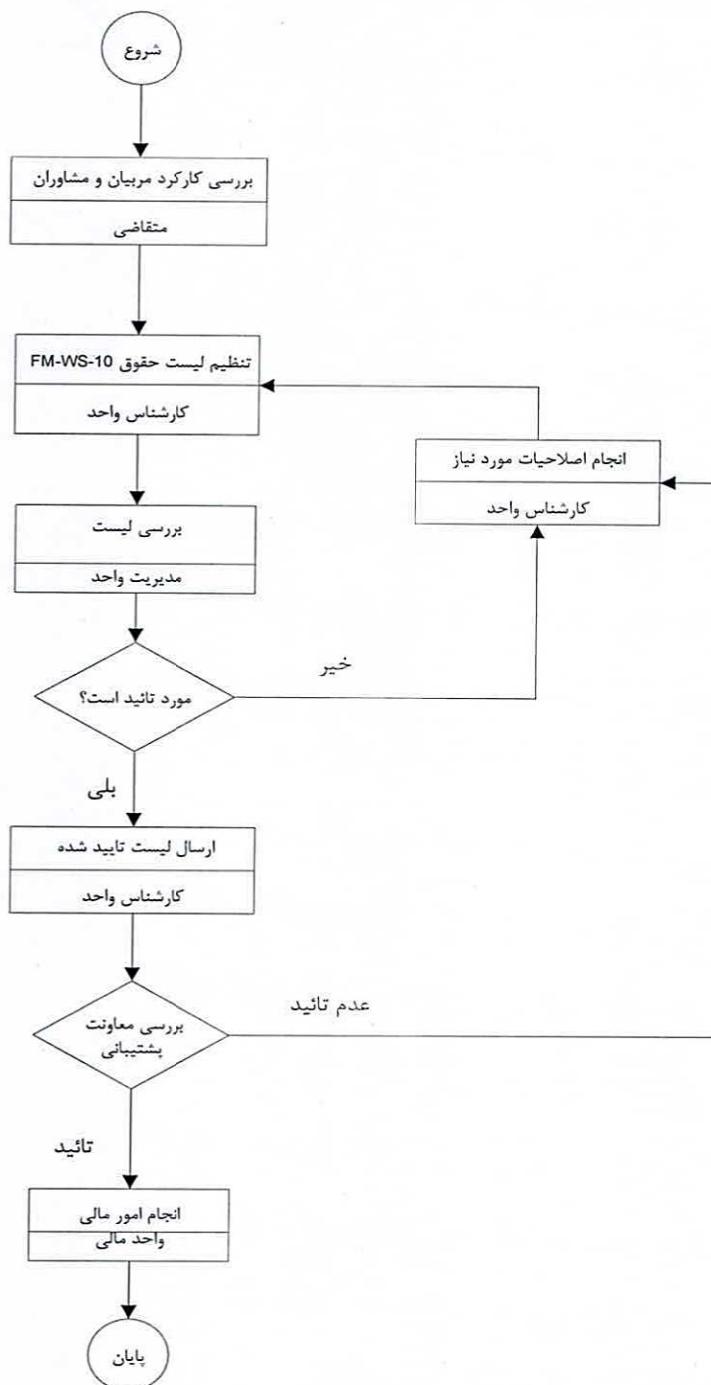


**تنت  
کنترل**  
وضعیت

## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



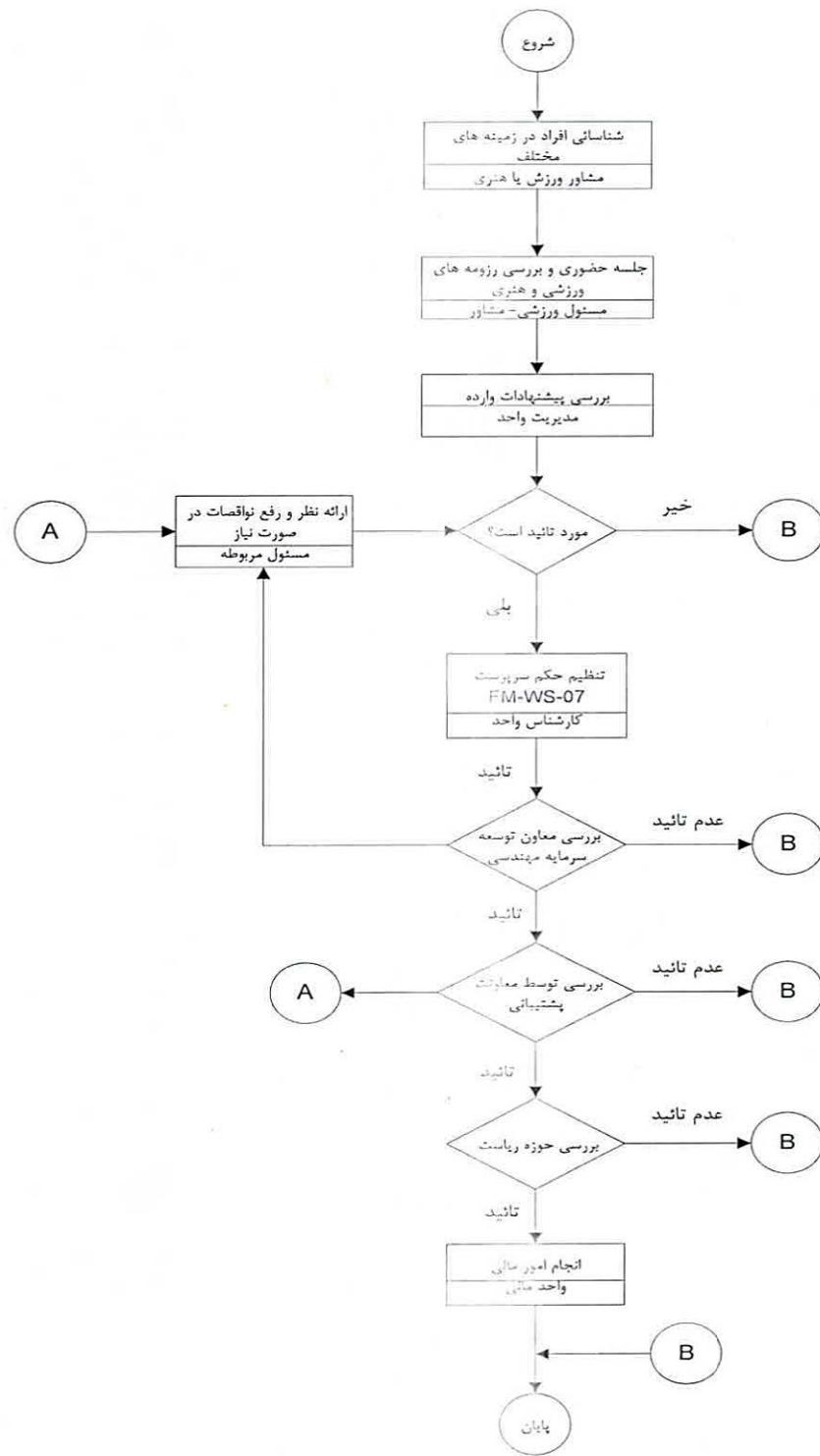
### ۶-۶- پرداخت حق الزحمه مریبان و مشاوران



تحت کنترل

## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی

### ۶-۷-انتخاب سرپرست تیم‌های ورزشی



تحت کنترل

کد: PR-WS-00

صفحه ۱۲ از ۱۲

## روش اجرایی ارائه خدمات رفاهی



سازمان نظام مهندسی ساختمان  
استان تهران

### ۶-۸- سنجش رضایت مهندسین عضو و کارکنان سازمان از نحوه ارائه خدمات رفاهی:

به منظور پایش میزان رضایت همکاران محترم از نحوه ارائه خدمات رفاهی توسط سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران، از پرسشنامه های نظر سنجی (FM-WS-01) مطابق با روش اجرایی پایش رضایت مشتری (PR-PR-01) استفاده می گردد.

### ۷- مدارک ذیربخط :

- ۱-۱- پایش رضایتمندی اعضاء و کارکنان از خدمات رفاهی سازمان
- ۱-۲- قرارداد مربيگري تيم
- ۱-۳- فرم توافقنامه
- ۱-۴- فرم انتخاب حکم سرپرست ها
- ۱-۵- فرم پرداخت حق الزحمه مشاوران و مربيان
- ۱-۶- فرم معرفی به بانک طرف قرارداد با سازمان
- ۱-۷- روش اجرایی ارزیابی تامین‌کنندگان
- ۱-۸- روش اجرایی پایش رضایت مشتری

تحت کنترل