

## بسمه تعالی

### دستورالعمل نحوه حضور و غیاب ، مرخصی و مأموریت

1- کلیه کارکنان مکلفند ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آن را رعایت نموده ، مگر آن که از سوی مقام ذیصلاح برای ورود و خروج هر یک از آنان کتباً ترتیب دیگری مقرر شده باشد .

2- ساعات حضور و غیاب به استناد ابلاغیه شماره 110794/30 مورخ 1390/02/07 ساعات کار اداری سازمان از شنبه تا سه شنبه از ساعت 8 صبح تا 16:45 و روز چهارشنبه از ساعت 8 تا 15:30 خواهد بود . پنجشنبه ها سازمان تعطیل خواهد بود .

3- ملاک کارکرد افراد اطلاعات ثبت شده در دستگاه ساعت زنی و گواهی های مذکور در این دستورالعمل می باشد . ورود به محل خدمت بعد از ساعت مقرر و بدون کسب مجوز قبلی تأخیر ورود محسوب گردیده و با کارکنانی که تأخیر ورود داشته باشد به شرح زیر رفتار خواهد شد .

الف - تأخیر ورود تا 2 ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می شود .

ب - تأخیر ورود بیش از 2 ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق خواهد بود .

به ازاء هر 8 ساعت مرخصی ساعتی یک روز مرخصی استحقاقی برای افراد محاسبه می گردد .

4- خروج از محل خدمت زودتر از ساعات مقرر نیز تجعیل خروج محسوب و حسب مورد مشمول حکم قسمت های ( الف ) و ( ب ) بند 3 خواهد بود .

اعزام افراد به مأموریت درون شهری پس از تکمیل فرم و تأیید مسئول مستقیم انجام گیرد .

## ضوابط و آئین نامه های مربوط به مرخصی ها

- 1- کارکنان قراردادی سالی یک ماه حق استفاده از مرخصی استحقاقی به نسبت خدمت با استفاده از حقوق و فوق العاده های مربوط را خواهند داشت .
- 2- کارکنان قراردادی در صورت ابتلاء به بیماریهایی که مانع از انجام کار آنان باشد از حمایتهای مقرر در قانون تأمین اجتماعی استفاده خواهند کرد .
- 3- حقوق و فوق العاده های کارکنان قراردادی که عدم اشتغال آنان به سبب بیماری باشد و در بیمارستان بستری نشوند تا 3 روز توسط دستگاه مربوط پرداخت خواهد شد و مازاد بر سه روز تا خاتمه بیماری و حداکثر تا پایان قرارداد مشمول مقررات قانون تأمین اجتماعی خواهد بود .
- 4- کارکنان قراردادی می تواند در صورت نیاز با موافقت دستگاه استخدام کننده از مرخصی بدون حقوق و حداکثر به میزان مدت قرارداد استفاده نماید .
- 5- مرخصی کمتر از یکروز جزء مرخصی استحقاقی منظور می شود .

### مرخصی استحقاقی :

- 7- هیچ کارکنان قراردادی نمی تواند در هر سال بیش از پانزده روز مرخصی استحقاقی خود را ذخیره نماید و هرگاه از بقیه مرخصی مذکور استفاده ننماید مدت زائد بر پانزده روز ذخیره نخواهد شد . تعطیلات واقع در این دو مرخصی استحقاقی جزء مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد .

### مرخصی استعلاجی :

- هرگاه کارکنان شاغل بیمار شوند و آن بیماری مانع از خدمت او باشد باید مراتب را در کوتاه ترین مدت ممکن به اداره متبوع اطلاع دهد و در موارد کمتر از ده روز گواهی پزشک را در اولین روز پس از مراجعه به محل خدمت و در موارد ده روز و بیشتر در پایان روز دهم به رئیس یا معادل واحد مربوط جهت ارجاع به کارگزینی ارسال دارد .

برای بانوان باردار برای هر بار وضع حمل تا 3 فرزند، شش ماه مرخصی استعلاجی، با پرداخت حقوق از طریق سازمان تأمین اجتماعی منظور میگردد.

#### **مرخصی بدون حقوق:**

استفاده از مرخصی بدون حقوق در مواردی امکان پذیر خواهد بود که مستخدم استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.