

مقررات حضور و غیاب

- ۱- کلیه کارکنان موظف هستند رأس ساعت تعیین شده در محل کار خود حاضر و تا انتهای اوقات اداری به ارائه خدمت مشغول باشند و در صورت تأخیر در ورود و یا تعجیل در خروج بدون مجوز، غیبت غیر موجه تلقی و برابر مقررات رسیدگی خواهد شد.
- ۲- کسر کار بالای ۲ ساعت از حقوق کسر میگردد.
- ۳- مرخصی ساعتی بیش از ۴ ساعت در روزهای عادی هفته (شنبه تا سه شنبه) و بیش از ۳ ساعت در روزهای چهارشنبه غیبت تلقی می گردد.
- ۴- مرخصی بیش از ۷ ساعت در ماه ذخیره شده و از مرخصی سالانه کسر میگردد.
- ۵- تأخیر ورود کارکنان به زمانی اطلاق می شود که فرد از ۱۶ دقیقه پس از شروع رسمی کارروازانه در محل خدمت حاضر شود و از ساعت ۸ صبح منظور میگردد و همچنین خروج قبل از ساعت ۱۶/۳۰ هم تعجیل محسوب شده و تا پایان ساعت اداری تعجیل محسوب میشود.
- ۶- ورود صبح با تأخیر و خروج عصر با تعجیل از اداره به عنوان ماموریت یا مرخصی باید منظور شود و از ثبت کارت اضافی خوداری نمایید.
- ۷- مرخصی استعلاجی بیش از سه روز را باید تاروز ۲۷ همان ماه به کارگزینی منطقه ارائه نمایند در غیر اینصورت در سیستم تردد غیبت منظور میگردد و عواقب آن برعهده خود شخص میباشد.
- ۸- پرسنل شیفیتی باید مرخصی استعلاجی و استحقاقی خود را در سیستم تردد ثبت نمایند در غیر اینصورت غیبت منظور میگردد.
- ۹- درخواست مرخصی استعلاجی با برگه مرخصی، گواهی دستور استراحت پزشک و برگه دریافت دارو با مهر داروخانه بصورت فیزیکی مورد قبول میباشد.
- ۱۰- مرخصی زایمان خانمها با ارایه گواهی جهت ارسال به شرکت شهر سالم، شرکت خدمات اداری شهر و موسسه هادیان شهر الزامی میباشد در غیر اینصورت غیبت محسوب میشود.
- ۱۱- مرخصی تشویقی (زایمان) آقایان به مدت ۱۴ روز میباشد که تا ۹ ماهگی فرزند مورد قبول است در صورتیکه خانم شاغل و دارای بیمه مستقل باشد.
- ۱۲- ثبت کارت در سیستم تردد ماهانه فقط ۳ بار مورد تایید میباشد.
- ۱۳- مشکلات بوجود آمده در سیستم تردد تا تاریخ اعلامی فقط با تماس رابطین محترم قابل اجرا میباشد.
- ۱۴- درخواست مرخصی بدون حقوق یک ماه پیش از شروع مرخصی باید درخواست داده شود.
- ۱۵- رابطین محترم موظف میباشند کارکرد ماهانه حوزه ها و نواحی را تا پایان وقت اداری تعیین شده هر ماه در سیستم تردد درج کرده و بعد از آن بصورت فیزیکی به این حوزه ارسال نمایند.
- ۱۶- رابطین محترم موظف میباشند کارکرد ماهانه پرسنل شرکت مهیمن پوش حوزه ها و نواحی را تا پایان وقت اداری روز ۲۰ همان ماه ارسال نمایند.