

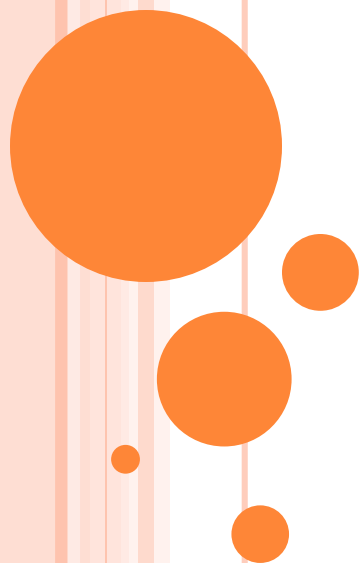
دستور العمل مرخصی های استحقاقی ، استعلاجی و مراقبت ، شیردهی و بدون حقوق

ماده ۱- کارمندان رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی، مشمولین قانون خدمات پزشکان، قرارداد کار معین و اتباع بیگانه مشمول این دستورالعمل می باشند .

تبصره ۱: مشمولین قرارداد مشاغل کارگری (موضوع ماده ۳۲ آئین نامه اداری و استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی سالیانه و استعلاجی تابع قانون کار و تامین اجتماعی خواهند بود.

تبصره ۲: مشمولین قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱ آیین نامه اداری و استخدامی) از لحاظ مرخصی استحقاقی و بدون حقوق تابع مصوبات قبلی هیات امناء و از لحاظ مرخصی استعلاجی تابع مقررات تامین اجتماعی خواهند بود.

ماده ۲- موسسه موظف است حداکثر تا یک سال پس از ابلاغ این دستور العمل نسبت به راه اندازی سیستم الکترونیکی استفاده و ثبت مرخصی ها اقدام نماید.



مرخصی استحقاقی

ماده ۳- مرخصی استحقاقی کارمند از نخستین ماه خدمت به نسبت مدت خدمت به ازاء هر ماده دو و نیم روز به وی تعلق می گیرد.

ماده ۴- استفاده از مرخصی استحقاقی منوط به ارائه تقاضای کارمند و موافقت مسئول مربوطه می باشد.

تبصره ۱: موسسه موظف است ترتیبی اتخاذ نماید تا امکان استفاده کارمندان از مرخصی استحقاقی سالیانه به میزان استحقاق در زمان مناسب و حداکثر تا پایان همان سال فراهم گردد و با درخواست آنان در این زمینه موافقت نماید.

تبصره ۲: در صورت اعلام نیاز موسسه در شرایط اضطراری مانند حوادث غیرمترقبه (تشخیص سایر موارد شرایط اضطراری به عهده رییس موسسه می باشد) به خدمات کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی می باشد مرخصی لغو شده و کارمند موظف است در محل خدمت خود حاضر گردد، مرخصی استحقاقی لغو شده در همان سال قابل استفاده می باشد و در غیر این صورت علاوه بر مدت مجاز ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه موضوع ماده ۷۱ آیین نامه قابل ذخیره خواهد بود.

مرخصی استحقاقی

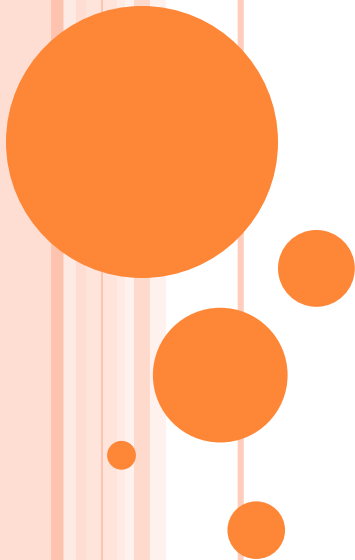
تبصره ۳: انصراف از مرخصی استحقاقی تحصیل شده با اعلام کارمند و موافقت مسئول واحد امکان پذیرش می باشد .

ماده ۵- استفاده از مرخصی استحقاقی در ایام خدمت نیمه وقت طبق مقررات مربوطه به کارمندان تمام وقت می باشد.

تبصره . ذخیره مرخصی ایثارگران حالت اشتغال تابعه قوانین و مقررات خود می باشد.

ماده ۶- کارمندی که در حال مرخصی استحقاقی است می تواند تقاضا کند مرخصی او تمدید شود و در صورت موافقت مسئول مربوطه تاریخ شروع مرخصی اخیر بلافاصله بعد از انقضای مرخصی قبلی خواهد بود.

تبصره. در صورت عدم موافقت مسئول مربوطه و یا عدم وصول نظریه وی، کارمند مکلف است در پایان مدت مرخصی در محل خدمت خود حاضر شود.



مرخصی استحقاقی

ماده ۷- مرخصی کمتر از یک روز جزیی از مرخصی استحقاقی محسوب می شود. و حداکثر مدت استفاده از مرخصی موضوع این ماده از دوازده روز در یک سال تقویمی تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۸- تاریخ شروع استفاده از هفت روز مرخصی اضطراری موضوع ماده ۷۴ آیین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی در مورد ازدواج از تاریخ عقد حداکثر به مدت دو سال و فوت تاریخ شروع تا ۴۰ روز با تقاضا و اعلام کارمند و با احتساب ایام تعطیل صورت می پذیرد.

تبصره . کارمند موظف است مستندات لازم را ارائه نماید.

ماده ۷۴: به منظور تحکیم و تکریم نهاد خانواده ، کارمندان موسسه در موارد ذیل حق برخورداری از **هفت روز** مرخصی اضطراری علاوه بر سقف مرخصی استحقاقی سالانه را دارند . مرخصی مذکور **قابل ذخیره یا بازخرید** نمی باشد.

الف (ازدواج دائم کارمند

ب (ازدواج فرزند کارمند

ج (فوت بستگان درجه یک شامل : همسر ، فرزند ، پدر ، مادر ، خواهر و برادر

مرخصی استحقاقی

ماده ۹- با کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی بیمار شود مطابق مقررات مرخصی استعلاجی مندرج در آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیات علمی و این دستورالعمل رفتار خواهد شود و مرخصی استحقاقی استفاده نشده وی برگشت داده می شود.

ماده ۱۰- به مرخصی استعلاجی که از چهار ماه تجاوز نماید نسبت به مدت زاید بر چهار ماه و به دوران مرخصی بدون حقوق و آمادگی به خدمت ، تعلیق، برکناری از خدمت، انفصال، خدمت زیر پرچم و غیبت مرخصی استحقاقی تعلق نمی گیرد.

تبصره . مرخصی زایمان مشمول محدودیت مندرج در این ماده نخواهد بود.

ماده ۱۱- حفظ پست سازمانی کارمندی که در حال استفاده از مرخصی استحقاقی است الزامی می باشد و در این مدت مسئول مربوطه وظایف او را به کارمند یا کارمندان دیگر محول می کند.

ماده ۱۲- کارگزینی موسسه مکلف است نسبت به اعلام مانده ذخیره مرخصی استحقاقی سالیانه کارمندان حداکثر تا پایان اردیبهشت ماه سال بعد اقدام نماید.

مرخصی استحقاقی

ماده ۱۳- موسسه می تواند در صورت تقاضای کارمندان مشمول قرارداد کار معین نسبت به بازخرید پانزده روز مرخصی ذخیره سالیانه در پایان هر سال اقدام نماید.

تبصره ۱: بازخرید ذخیره مرخصی کارمندان مشمول قرارداد کار معین براساس حقوق و مزایای مندرج در آخرین قرارداد منعقدہ تعیین می گردد.

تبصره ۲: در صورت استخدام یا تبدیل وضعیت استخدامی کارمندان مشمول قرار داد کار معین به وضعیت پیمانی ، مرخصی های استحقاقی ذخیره شده کماکان قابل ذخیره خواهد بود.

ماده ۱۴- در صورتی که مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان در حین انجام طرح به خدمت پیمانی موسسه پذیرفته شوند، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان قابل ذخیره خواهد بود.

مرخصی استحقاقی

ماده ۱۵- مشمولین مشاغل کارگری شاغل همانند سایر کارمندان مجاز به استفاده از مرخصی های موضوع مواد ۷۵، ۷۴ و تبصره ۳ ماده ۸۲ آئین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیات علمی می باشند .

ماده ۷۵: کارمندان اعم از قراردادی ، پیمانی ، رسمی آزمایشی و رسمی که به **حج تمتع** مشرف می شوند مجاز خواهند بود **فقط یکبار** از **یک ماه مرخصی تشویقی** استفاده نمایند که جزء مرخصی استحقاقی منظور نخواهد شد

ماده ۱۶- وجوه موضوع ماده ۱۰۳ آئین نامه اداری استخدامی اعضاء غیر هیات علمی، مربوط به کارمند فوت شده بابت مرخصی استحقاقی به ورلث قانونی وی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰۳: به کارمندان مشمول این آئین نامه که بازنشسته ، از کارافتاده یا فوت می شوند ، به ازاء هر سال خدمت یک ماه آخرین حقوق و مزایای مستمر (تا سی سال) به اضافه وجوه مربوط به مرخصی های استحقاقی ذخیره شده ، پرداخت خواهد شد. آن قسمت از سابقه کارمند که در ازاء آن وجوه بازخریدی دریافت نموده اند از سنوات خدمتی که مشمول دریافت این وجوه می گردد، کسر می شود.

مرخصی استحقاقی

ماده ۱۷- در اجرای تبصره ماده ۱۰۳ آئین نامه اداری ، استخدامی اعضای غیر هیات علمی ، رعایت شروط سن و سنوات خدمت موضوع مواد ۹۷ و ۹۸ آیین نامه الزامی است .

تبصره ماده ۱۰۳: کارمند موسسه می تواند هنگام تقاضای بازنشستگی ، مدت مرخصی استحقاقی استفاده نشده خود را در احتساب سابقه خدمت جهت تعیین حقوق بازنشستگی درخواست و موسسه موظف است حکم مرخصی قبل از بازنشستگی نامبرده را صادر و سپس مبادرت به صدور حکم بازنشستگی نماید.

ماده ۱۸- استفاده از مرخصی ورزشی برابر مصوبات و مقررات عمومی دولت امکان پذیر خواهد بود.

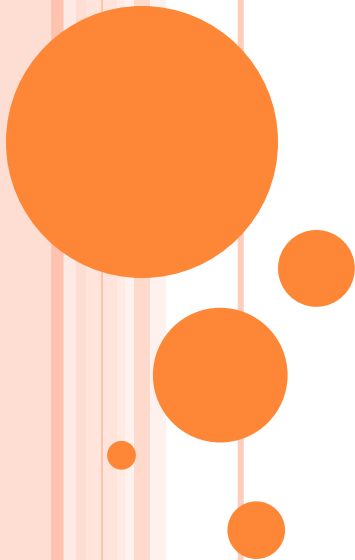


مرخصی استعلاجی

ماده ۱۹- کارمندان موسسه در صورت ابتلا به بیماری که مانع از خدمت آنان می شود باید مراتب را در کوتاه ترین مدت ممکن به مسئول مربوطه اطلاع دهند.

ماده ۲۰- کارگزینی مکلف است پس از تأیید پزشک معتمد و یا شورای پزشکی نسبت به صدور حکم مرخصی استعلاجی اقدام نماید.

تبصره: گواهی نامه ای که در مورد بیماری کارمند در خارج از کشور صادر شده باید از حیث صحت صدور به تصویب سفارت خانه و یا کنسول گری ایران در محل برسد. مفاد گواهی نامه های صادره باید با رعایت مفاد این دستورالعمل به تایید پزشک معتمد یا شورای پزشکی حسب مورد برسد.



مرخصی استعلاجی

ماده ۲۱. در صورتی که گواهی نامه استعلاجی کارمند طبق مفاد این دستورالعمل مورد موافقت قرار نگیرد مدت مذکور از مرخصی استحقاقی وی کسر خواهد شد و در صورت عدم وجود مرخصی استحقاقی ، مرخصی بدون حقوق منظور خواهد شد.

ماده ۲۲. نحوه محاسبه حقوق و مزایای کارمندان در ایام مرخصی استعلاجی به شرح زیر می باشد:

الف. حقوق و مزایای کارمندان در صورت استفاده از مرخصی استعلاجی حداکثر به مدت یک سال به میزان حقوق ثابت ، تفاوت تطبیق ، فوق العاده های مستمر ، فوق العاده مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا و کمک هزینه های عائله مندی و اولاد قابل پرداخت می شود.

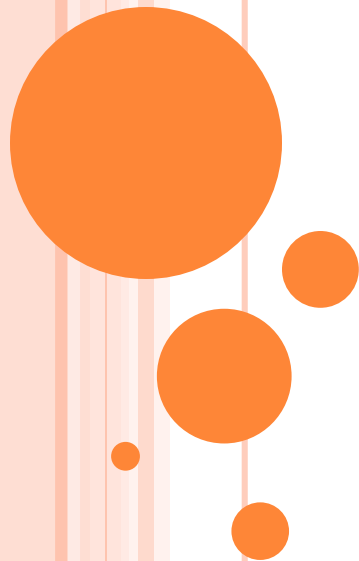
ب. مرخصی استعلاجی صعب العلاج مزاد بر یک سال تا بهبودی کامل یا از کار افتادگی کارمند فقط به میزان حقوق ثابت به اضافه تفاوت تطبیق ، فوق العاده ایثارگری و کمک هزینه های عائله مندی و اولاد قابل پرداخت است.

تبصره - تمدید مرخصی صعب العلاج در صورت تایید شورای پزشکی امکان پذیر است.

مرخصی استعلاجی

ج. حقوق و مزایای مرخصی استعلاجی مشمولین صندوق تامین اجتماعی تا سه روز از سوی موسسه قابل پرداخت می باشد و مازاد بر آن برابر مفاد ماده ۸۳ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی خواهد بود.

د. پرداخت حقوق و مزایای کارمندان رسمی، پیمانی، مشمولین طرح پزشکان و پیراپزشکان، قراردادی مشمول صندوق تامین اجتماعی در ایام مرخصی استعلاجی برابر قانون تامین اجتماعی به صورت غرامت دستمزد از سوی صندوق تامین اجتماعی می باید پرداخت گردد.



ماده ۲۳. تشخیص تاریخ شروع معذوریت وضع حمل بانوان باردار به عهده پزشک معالج می باشد.

ماده ۲۴. بانوان کارمندی که از طریق حامل (رحم اجاره ای) دارای فرزند می شوند، با رعایت قوانین و مقررات این آئین نامه می توانند مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۵. بانوان کارمندی که پذیرش سرپرستی نوزاد شیرخوار را بر عهده می گیرند به تناسب سن تحویل تا سن چهار ماهگی شیرخوار می توانند با رعایت قوانین و مقررات این آئین نامه از مرخصی معذوریت زایمان استفاده نمایند.

ماده ۲۶. تاریخ شروع استفاده از مرخصی اضطراری مراقبت از همسر بعد از وضع حمل (موضوع تبصره ۳ ماده ۸۲ آیین نامه اداری و استخدامی اعضاء غیر هیات علمی) از تاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود.

تبصره : اعطای مرخصی فوق به کارمندانی که همسر آنان ، فرزند مرده به دنیا می آورد جهت مراقبت از همسر بلامانع می باشد.



مرخصی شیردهی

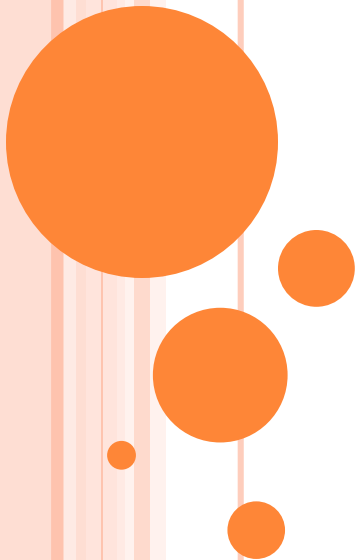
ماده ۲۷: میزان استفاده از مرخصی ساعتی شیردهی از مرخصی استحقاقی کارمند کسر نمی گردد.

ماده ۲۸: امنیت شغلی مادران پس از پایان مرخصی زایمان و در حین شیردهی باید تامین شود. در این دوران تغییر شغل و نقل و انتقال آنان ممنوع است مگر اینکه به تقاضای کارمند باشد.

ماده ۲۹: مادران پس از شروع به کار مجدد می توانند در صورت تمایل تا ۱۲ ماهگی کودک از برنامه شیفت کاری شب معاف شوند.

تبصره: در صورت انجام نوبت کاری، استفاده از مرخصی شیردهی در شیفت شب دو ساعت و در شیفت های مضاعف به ازاء هر شیفت کاری یک ساعت می باشد.

ماده ۳۰: مدت مرخصی شیردهی برای مادران دارای فرزند دو قلو و بالاتر روزانه به میزان دو ساعت می باشد.



مرخصی بدون حقوق

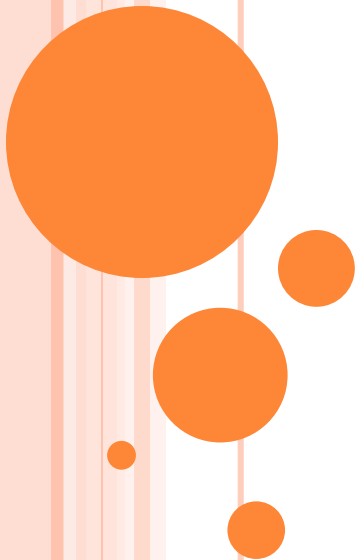
ماده ۳۱: اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی ، رسمی آزمایشی و پیمانی در موارد ذیل امکان پذیر می باشد:

۱- کارمند استحقاق مرخصی نداشته باشد و احتیاجش به استفاده از مرخصی مسلم شود.

۲- کارمند قصد ادامه تحصیل داشته باشد و مدارک لازم را ارائه نماید.

۳- کارمند ناگزیر باشد به اتفاق همسرش به خارج از محل خدمت جغرافیایی خود مسافرت کند.

۴- کارمند پس از استفاده از چهار ماه مرخصی استعلاجی سالانه به سبب ادامه همان بیماری یا ابتلا به بیماری دیگر قادر به خدمت نباشد و بیماری او هم صعب العلاج تشخیص داده نشود.



مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۲. کارمند باید تقاضای مرخصی بدون حقوق خود را با ذکر علت و مدت به مسئول واحد ارائه نماید و قبل از موافقت مسئول واحد و صدور حکم مجاز به ترک خدمت نمی باشد حکم مرخصی بدون حقوق با رعایت ماده ۷۸ آئین نامه اداری و استخدامی اعضای غیر هیات علمی پس از تایید مسئول واحد توسط کارگزینی صادر می گردد.

ماده ۳۳. کارمند پس از گذراندن مدت تعهد خدمت بدو ورود ، می تواند از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

تبصره: در موارد استثناء کارمند می تواند با موافقت رئیس موسسه از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید. این به میزان تعهد نامبرده اضافه خواهد شد.

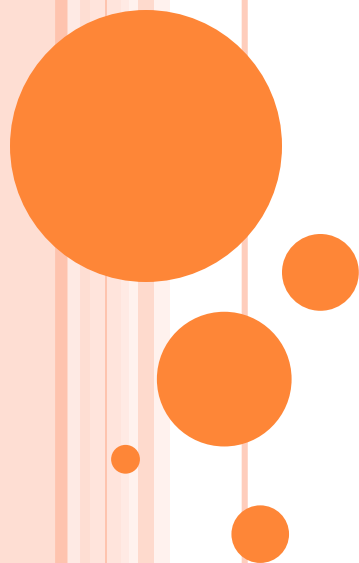
مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۴- در مواردی که کارمند متقاضی مرخصی بدون حقوق، دارای ذخیره مرخصی استحقاقی می باشد لازم است ابتدا از مرخصی استحقاقی خود استفاده نماید و صدور حکم مرخصی بدون حقوق هم زمان باموافقت مرخصی استحقاقی انجام گردد.

ماده ۳۵- حفظ پست سازمانی کارمندان در زمان مرخصی بدون حقوق الزامی نمی باشد.

ماده ۳۶- مدت مرخصی بدون حقوق از لحاظ بازنشستگی به جز برای ادامه تحصیل جزو سابقه خدمت محسوب نخواهد شد.

ماده ۳۷- روزهای تعطیل که در مدت مرخصی بدون حقوق واقع می شود جزو مدت مرخصی محسوب می گردد.



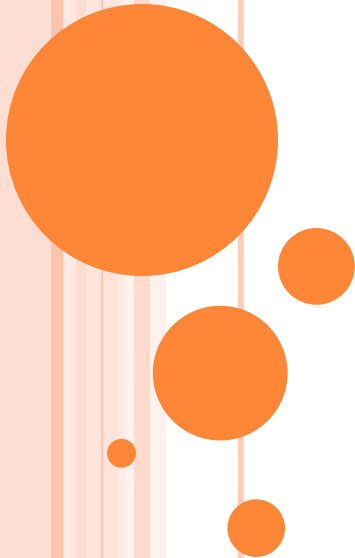
مرخصی بدون حقوق

ماده ۳۸- کارمندان در حال استفاده از مرخصی بدون حقوق نمی توانند از مرخصی استعلاجی استفاده نمایند.

ماده ۳۹- اعطای مرخصی بدون حقوق به مشمولین قانون خدمت پزشکان و پیراپزشکان حداکثر در طول تعهد خدمت به مدت ۲ ماه امکان پذیر است . این مدت به زمان مدت تعهدات اضافه می شود.

ماده ۴۰- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارکنان قرارداد کارمیین به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است.

ماده ۴۱- مدت مرخصی بدون حقوق مشاغل کارگری با رعایت ماده ۷۲ قانون کار به مدت ۱ ماه در طول مدت قرارداد امکان پذیر است .





Home

Insert

Page Layout

References

Mailings

Review

View



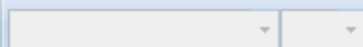
Cut

Copy

Paste

Format Painter

Clipboard

A⁺ A⁻ AaB I U abe x₂ x² Aa ab A

Font



Paragraph

CcDdEe

Emphasis

DdEe

Heading 1

CcDdEe

Normal

CcDdEe

Strong

Styles



بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت و امور درمان
معاونت توسعه مدیریت و منابع
اداره کل منابع انسانی و پشتیبانی

شماره: ۵/۲۰۹/۱۵۰۵
تاریخ: ۱۳۹۲/۰۵/۱۶
پست: ندارد
موضوع: مرخصی زایمان
تم: ۱۵۰۵

معاونین محترم پشتیبانی دانشگاه ها/ دانشگاه های علوم پزشکی کشور

موضوع: درخواست مرخصی زایمان - بخشنامه

سلام علیکم

احتراماً با توجه به برخی ابهامات در خصوص نحوه احتساب مدت مرخصی زایمان و پیرو نامه شماره ۲۲۲۷/۲۰۹/د مورخ ۹۲/۴/۲۴ معاونت توسعه موارد ذیل به استحضار می رساند.

۱. تاریخ اجرای مصوبه مذکور از زمان تصویب قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده توسط مجلس شورای اسلامی (۹۲/۲/۲۰) تعیین می گردد.

۲. با توجه به اینکه این مصوبه مشمول مادراتی که سن فرزند آنان به نه ماهگی نرسیده باشد لذا مبنای محاسبه مرخصی زایمان تا نه ماهگی فرزند می باشد. لذا مادراتی که قبل از ابلاغ قانون و پس از اتمام شش ماه مرخصی زایمان شروع بکار نموده اند می توانند تا نه ماهگی فرزند خود مجدداً از مرخصی زایمان استفاده نمایند.

۳. در صورتی که مادران مشمول از تاریخ تصویب قانون تا ابلاغ آن از مرخصی استحقاقی استفاده نکرده اند، مرخصی استحقاقی ایشان به مرخصی استعلاجی تبدیل شده و مدت مرخصی استحقاقی فوقی ایشان برگشت داده می شود.

۴. در صورت اعطای مرخصی بدون حقوق به مادران مشمول از تاریخ تصویب قانون تا ابلاغ آن، مرخصی بدون حقوقی ایشان لغو و به مرخصی استعلاجی تبدیل می گردد.

۵. با استناد به تبصره ۲ ماده ۸۲ آئین نامه و ماده ۲۶ دستورالعمل مرخصی ها، مدت مرخصی اضطراری جهت مراقبت از همسر پانزده روز بوده که از تاریخ ولادت فرزند با احتساب ایام تعطیل خواهد بود.

۶. با توجه به ابلاغ مصوبه هیئت محترم وزیران به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی مبنی بر افزایش مدت مرخصی زایمان به نه ماه (به شماره ۹۲۰۹۱/د ۹۲/۴/۱۹ مورخ ۹۲/۴/۱۹)، در حال حاضر موضوع پذیرش افزایش سه ماه مرخصی زایمان جهت مادران مشمول توسط سازمان تامین اجتماعی از سوی این اداره کل در حال پیگیری می باشد.

۷. با استناد به تبصره ۲ ماده ۹۴ آئین نامه هیات علمی، مدت مرخصی استعلاجی زایمان برابر با مقررات عمومی دولت می باشد لذا با توجه به اصلاحیه فوقی لایحه قانون اصلاح قوانین تنظیم جمعیت و خانواده اعضای هیات علمی نیز مشمول افزایش مرخصی زایمان به ۹ ماه می باشند.

شرایط و ضوابط استفاده از ماموریت بدون فوق العاده روزانه جهت مراسم حج تمتع

1 - ماموریت بدون فوق العاده روزانه بابت شرکت در مراسم حج تمتع فقط برای یک بار در طول دوران خدمت و آن هم به کارکنانی تعلق می گیرد که جهت خدمت به زائران بیت ا... الحرام در ایام حج تمتع در معیت هیات های پزشکی حج و زیارت به کشور عربستان سعودی اعزام می شوند .

2 - اعطای ماموریت بدون فوق العاده روزانه بابت بند 1 مشروط به درخواست کارمند بابت این موضوع می باشد.

3 - چنانچه اعزام این قبیل افراد در سال های بعد نیز به حج اعزام شوند نمی توانند از ماموریت بدون فوق العاده روزانه بابت این موضوع استفاده نمایند و ضروری است که در طول مدت مذکور از مرخصی خود (اعم از استحقاقی یا بدون حقوق) استفاده نمایند .

4 - در طول مدت ماموریت مذکور حقوق و مزایایی که منوط به حضور افراد ذریبط در محل خدمت دارد (از قبیل اضافه کار ، فوق العاده محرومیت از مطب و ...) قابل تعلق نمی باشد .

شرایط و ضوابط استفاده از ماموریت بدون فوق العاده روزانه جهت مراسم حج تمتع

5 - جهت اعطای ماموریت بدون فوق العاده روزانه :

الف - کارکنان می بایست بدواً گواهی صادره هیات های پزشکی حج و زیارت مبنی بر درخواست استفاده از خدمات آنان در هیات های پزشکی حج و زیارت را دریافت و به همراه درخواست خود به واحد محل خدمت مربوط ارائه نمایند .

ب - کارگزینی واحد متبوع می بایست نسبت به بررسی گواهی و درخواست مذکور اقدام و چنانچه فرد درخواست کننده برای اولین بار از این مزایا می خواهد استفاده نماید ؛ ضمن تایید مراتب با توجه به نامه شماره 87/1/م مورخ 28/1/1390 ریاست محترم دانشگاه نسبت به درخواست اعطای ماموریت بدون فوق العاده روزانه از دفتر ریاست دانشگاه اقدام ، تا پس از بررسی در کمیسیون مربوط تصمیم لازم اعلام شود.

ج - بررسی دفعات اعزام و اعطای ماموریت تحت این عنوان و نیز مدت اعطای ماموریت و تاریخ اعزام و بازگشت ؛ می بایست راساً توسط واحد دیربط انجام گردد .

د - با عنایت به بند 4 مصوبه هیات رئیسه دانشگاه مورخ 28/7/1389 مقرر گردید : تمام معاونین ، روسای دانشکده ها و مدیران جهت حضور در حج تمتع ، لازم است بدو امر مجوز لازم را از هیات رئیسه بگیرند و حضور آن ها در حج تمتع بدون دریافت حق مدیریت و حق ماموریت و هرگونه اضافه کار و تمام وقتی در ایام فوق خواهد بود .

6 - سایر کارمندان دانشگاه که مشمول مراتب فوق نمی گردند ؛ می بایست جهت ایام حج تمتع از مرخصی (اعم از استحقاقی یا بدون حقوق) با رعایت ضوابط مقرر استفاده نمایند .

آیین نامه حضور و غیاب:

ردیف	میزان تاخیر در ورود و تعجیل در خروج	نحوه برخورد با مستخدم (بر اساس تصویبنامه شماره 81450 مورخ 27/11/1365)	تعداد	ملاحظات
1	2 ساعت تاخیر در ماه	کسر از مرخصی استحقاقی		
2	بیش از 2 ساعت تاخیر در ماه تا سقف 4 ساعت	تذکر کتبی و کسر از حقوق و مزایا		
3	بیش از 4 ساعت تاخیر (بیش از 4 بار) در هر ماه (اولین ماه)	اخطاریه اول و کسر از حقوق و مزایا		
4	بیش از 4 ساعت تاخیر (بیش از 4 بار) در هر ماه (دومین ماه)	اخطاریه دوم و کسر از حقوق و مزایا		
5	بیش از 4 ساعت تاخیر (بیش از 4 بار) در هر ماه (سومین ماه)	اخطاریه و کسر از فوق العاده شغل به میزان 30 درصد		
6	بیش از 4 ساعت تاخیر (بیش از 4 بار) در هر ماه (چهارمین ماه)	اخطاریه و کسر از فوق العاده شغل به میزان 50 درصد		
7	بیش از 4 ساعت تاخیر (بیش از 4 بار) در هر ماه (پنجمین ماه)	اخطاریه و کسر از فوق العاده شغل به میزان 100 درصد		
8	در صورت تکرار	ارسال مدارک تخلف به هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان		