

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
زنجان

تاریخ: ۹۱،۹،۲۹
شماره: ۱۹،۵،۱۵۹
پیوست:

دستورالعمل تهیه البسه برای کارکنان رسمی، پیمانی، طرحی، قراردادی تبصره ۳ و ۴

ماده ۲ در سال ۱۳۹۱

بند ۱) کارکنانی که در پست خود مشمول دریافت البسه بوده و در همان پست فعالیت دارند، طبق دستورالعمل شماره ۱۵ پس از تأیید کارگزینی و رئیس واحد محل خدمت ارائه لباس متناسب با شغل بلامانع می باشد.

بند ۲) مستخدمینی که خارج از شغل سازمانی فعالیت دارند و در شغل جدید حسب شرایط مشمول لباس بوده و یا نبوده باشند طبق تبصره های ذیل اعمال گردد:

تبصره ۱: در صورتی که ابلاغ (با توجه به نیاز) از طرف واحد محل خدمت بوده باشد، با تشخیص رئیس واحد طبق دستورالعمل شماره ۱۵ ارائه لباس بلامانع است. اگر در حکم کارگزینی مشمول دریافت البسه باشد، طبق دستورالعمل لباس تعلق می گیرد، و اگر در پست جدید بکار گرفته شده نیز مشمول دریافت البسه باشد، البسه پست جدید حسب مقررات دریافت خواهند نمود در هر حال صرفاً دریافت البسه توسط کارمند مشمول برای یک پست یا تصدی قابل تهیه و تحویل می باشد.

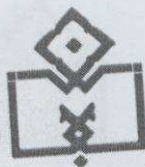
تبصره ۲: در صورتی که خود کارمند درخواست جابجایی داده باشد، اگر محل فعلی نامبرده مشمول دریافت لباس نباشد، لباس تعلق نمی گیرد و اگر پست سازمانی نیز مشمول دریافت لباس می شد چون خارج از پست فعالیت خواهد کرد باز هم تعلق نخواهد گرفت.

تبصره ۳: کارپردازانی که خودرو تحویل آن ها می باشد طبق دستورالعمل شماره ۱۵ و همانند رانندگان با تشخیص رئیس واحد و تأیید مسئول کارگزینی مشمول البسه می باشند.

بند ۳) ارائه نوع البسه فعلاً تا دریافت دستورالعمل جدید بر اساس دستورالعمل شماره ۱۵ ملبوس کارکنان خواهد بود.

زنجان: بلوار آزادی تلفن: ۸ - ۴۲۲۰۶۵۱ فاکس: ۴۲۲۱۸۰۱ کدپستی: ۱۳۱۹۱ - ۴۵۱۵۶
پست الکترونیکی: PR@ZUMS.AC.IR

بسمه تعالی



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
استان زنجان

تاریخ:

شماره:

پیوست:

بند ۴) پرداخت هر گونه وجه نقد به جای لباس حسب مقررات و ضوابط مربوطه در کلیه واحدها خلاف بوده و صرفاً بایستی بر اساس آئین نامه یاد شده لباس تحویل کارکنان گردد.

بند ۵) کمیته ای متشکل از معاونت های توسعه - فرهنگی دانشجویی - نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه - درمان - بهداشتی مدیریت حراست و اداره بازرسی دانشگاه و یا نمایندگان ایشان نسبت به تعیین سیاستگزاری نحوه تهیه ملبوس کارکنان در ابتدای هر سال و نیز تعیین سقف ریالی برای ارائه لباس برای سال مالی اقدام و واحدها موظفند بر اساس سیاست ها و خط مشی های اعلام شده نسبت به تهیه لباس اقدام نمایند.

بند ۶) ارائه البسه جهت کارکنان تبصره ۴ با تشخیص رئیس واحد، و تأیید کمیته ای مرکب از مدیریت های امور عمومی، منابع انسانی، امور مالی، دبیر کمیته رفاه، نماینده ریاست و معاونت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه مطابق ماده ۶۱ آئین نامه حفاظت بهداشت کار و وفق ماده ۸۵ قانون کار خواهد بود.

بند ۷) مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل به عهده رئیس واحد و مسئول امور عمومی و عامل مالی آن واحد خواهد بود.

بند ۸) این صورتجلسه در تاریخ ۹۱/۹/۲۰ به تصویب هیأت رئیسه دانشگاه رسیده و پس از تاریخ تصویب و ابلاغ، قابل اجرا در کلیه واحدهای تابعه دانشگاه بوده و جایگزین کلیه مصوبات قبلی هیئت رئیسه می گردد.

۷۹
ت
۴۱

زنجان: بلوار آزادی تلفن: ۸ - ۴۲۲۰۶۵۱ فاکس: ۴۲۲۱۸۰۱ کدپستی: ۱۳۱۹۱ - ۴۵۱۵۶
پست الکترونیکی: PR@ZUMS.AC.IR

۳ ۱۰۰ ۲۹۰

۲۹۰