



وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

ریاست اداری و خدمات

مدیریت عمومی محاسبه جنسی

طرز العمل

جمع و قید اجناس در وجه کارکنان قراردادی خارج تشکیل

سال

۱۴۰۰

## فهرست عناوین

صفحه

عنوان

ماده

### فصل اول

#### احکام عمومی

مبنی .....	مادهٔ اول:	۱
اهداف .....	مادهٔ دوم:	۱
اصطلاحات .....	مادهٔ سوم:	۱
نام اختصاری .....	مادهٔ چهارم:	۱
ساحه تطبیق .....	مادهٔ پنجم:	۲
مرجع تطبیق کننده .....		۲

### فصل دوم

#### درخواست، جمع و قید و تصفیه حسابات

درخواست اجناس .....	مادهٔ هفتم:	۲
جمع و قید اجناس .....	مادهٔ هشتم:	۲
تصفیه حساب اجناس .....	مادهٔ نهم:	۳
مؤیده .....	مادهٔ دهم:	۳

## فصل سوم

### احکام نهایی

- مادهٔ یازدهم: ارجحیت به اسناد صالح تر ..... ۲
- مادهٔ دوازدهم: تعدیل و ایزاد و حذف ..... ۳
- مادهٔ سیزدهم: انقاز ..... ۴

## منظوری

مقام وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

در مورد طرز العمل

جمع و قید اجناس کارکنان قراردادی

ماده اول:

طرز العمل جمع و قید اجناس در وجه کارکنان قراردادی خارج تشکیل که طی فیصله شماره ( ۱ ) مورخ ۱۸/۴/۱۴۰۰ به اکثریت آرای هیئت رهبری وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، به داخل (۳) فصل و (۱۳) ماده، تصویب گردیده است، منظور می نمایم.

ماده دوم:

واحد حقوقی مکلف است، طرز العمل منظور شده را به تمام ریاست ها و واحد های وزارت مخابرات تکثیر نمایند.

معصومه خاوری

وزیر مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

تاریخ .../.../۱۴۰۰

۹ / ۳ / ۱۴۰۰



## طرز العمل جمع و قيد اجناس در وجه کارکنان قراردادی خارج تشکیل

### فصل اول

#### احکام عمومی

#### مبني

##### ماده اول:

این طرز العمل در روشنی فقره (۷) ماده (۱۳) و فقره (۱) ماده (۱۴) قانون کارکنان خدمات ملکی و فقره (۶) ماده (۳) قانون کار وضع گردیده است.

#### هدف

##### ماده دوم:

این طرز العمل به منظور جمع و قيد ابزار و اجناس در جمع کارکنان قراردادی وضع گردیده است.

#### اصطلاحات

##### ماده سوم:

- ۱- کارکنان قراردادی: مشتمل بر کارگر، کارکن خدماتی و مامورین قراردادی است که در مقطع زمانی معین، غرض اجرای کار معین با عقد قرارداد استخدام میشوند.
۲. جنس: به مفهوم (تجهيزات، مفروشات، قرطاسيه جات و روغنيات) استفاده می شود.
- ۳- ریاست های ذیدخل: به آنده از ریاست های مرکزی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی اطلاق می شود که کارکنان قراردادی در آن ها ایفای وظیفه می نمایند.

#### نام اختصاری

##### ماده چهارم:

مفاهیم آتی در این طرز العمل، ذیلا اختصار می گردد:

۱- وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی، منبع در این طرز العمل، به نام وزارت مخابرات یاد می گردد.

۲- کارکنان قراردادی، منبع در این طرز العمل به نام کارکنان یاد می گردد.

۳- ریاست های نیدخل، منبع در این طرز العمل به نام ریاست ها یاد می گردد.

### ساحه تطبیق

#### ماده پنجم:

این طرز العمل در تمام ریاست های مرکزی وزارت مخابرات قابل تطبیق می باشد.

### مرجع تطبیق کننده

#### ماده ششم:

مرجع تطبیق این طرز العمل ریاست اداری و خدمات با همکاری ریاست های وزارت مخابرات می باشد.

## فصل دوم

### درخواست، جمع و قید و تصفیه حساب اجناس

### درخواست اجناس

#### ماده هفتم:

(۱) ریاست های وزارت مخابرات می توانند اجناس مورد ضرورت کارکنان قراردادی خود را ذریعه

فورم مربوطه از ریاست اداری و خدمات درخواست نمایند.

(۲) هرگاه کارکنان قراردادی ریاست ها، ضرورت به اجناس بیشتر داشته باشند، ریاست های مربوطه

می تواند جهت درخواست جمع و قید اجناس مزبور، منظوری مقام وزارت را اخذ نمایند.

### جمع و قید اجناس



#### ماده هشتم:

(۱) ریاست منابع بشری یک کاپی قرارداد، ضمانت خط و مکتوب تقرری کارکنان را به ریاست مربوطه ارسال نماید.

(۲) ریاستها مکلفاند، حین درخواست جنس، نقل مکتوب تقرری و ضمانت خط کارکن را ضم فورم درخواستی به ریاست اداری و خدمات ارسال نمایند.

#### تصفیه حساب اجناس

#### ماده نهم:

بعد از تکثیر مکتوب ختم قرارداد و انفکاک کارکنان از طرف ریاست منابع بشری، ریاستهای مربوطه به رویت فورم عدم مسوولیت کارکنان متذکره اقدام و اجراء نمایند.

#### مؤیده

#### ماده دهم:

(۱) ریاست مالی وزارت مخابرات، معاش ماه آخر آنعده کارکنان قراردادی را که قراردادشان قابل تمدید نمیباشد الی تصفیه حساب اجناس اجرا ننماید.

(۲) ریاست منابع بشری از صورت تمدید و عدم تمدید قرارداد کارکن، یک ماه قبل از پایان قرارداد آن، به ریاست مالی و ریاست اداری و خدمات موضوع را اطلاع دهند.

#### فصل سوم

#### احکام نهایی

#### ارجحیت به اسناد صالح تر

#### ماده یازدهم:

هرگاه محتویات این طرز العمل با اسناد تقنینی که از طریق مراجع قانونی تصویب شده باشد، در تضاد واقع گردد، ارجحیت به اسنادی داده می شود که مرجع آن صالح تر باشد.

#### تعدیل، ایزاد و حذف

ماده دوازدهم:

تعدیل، ایزاد و حذف در احکام این طرز العمل به اساس پیشنهاد ریاست اداری و خدمات در هماهنگی با واحد حقوقی و منظوری مقام وزارت مخابرات صورت گرفته می تواند.

انفاذ

ماده سیزدهم:

این طرز العمل دارای (۳) فصل و (۱۳) ماده بوده و بعد از تصویب هیئت رهبری و منظوری مقام وزارت مخابرات قابل تطبیق می باشد.

تاییدی

اعضای واحد حقوقی وزارت مخابرات و تکنالوژی معلوماتی

در مورد طرز العمل

جمع و قید اجناس کارکنان قراردادی

اعضای واحد حقوقی، طرز العمل جمع و قید اجناس کارکنان قراردادی را که به داخل (۳) فصل و (۱۳) ماده است، تایید نموده و غرض تصویب به جلسه هیئت رهبری تقدیم است.

با احترام

تاریخ ۱۴۰۰/۰۱/۰۸

امضاء اعضای واحد حقوقی و نماینده با صلاحیت ریاست اداری و خدمات



عبدالواحد ورسی

کارشناس ارشد حقوقی

ریاست واحد حقوقی

نورالله حبیب یار

رئیس واحد حقوقی

محمد شفیع نعیمی

مدیر محاسبه جنسی

ریاست اداری و خدمات

غلام مجتبی پاینده

متخصص حقوقی

ریاست واحد حقوقی