دستور العمل مرخصي ساعتي و شيفت شيردهي پرسنل موسسه رايانه شهر تهران

با توجه به راه اندازی سیستم تردد غدیر و روال های جاری سازمان فناوری اعمال شده در این سیستم و نظر به استعلام انجام شده از مدیریت محترم عامل موسسه رایانه شهر تهران مبنی بر ایجاد وحدت رویه و تطابق با روال جاری و مرسوم در سازمان فناوری و شهرداری، دستور العمل مرتبط با مرخصی ساعتی و شیفت شیردهی به شرح ذیل اعمال شد:

(مطابق با بند ۱-۲ و ۶-۵ دستورالعمل تردد کارکنان شهرداری تهران)

۱. مرخصی ساعتی

- ۱,۱. حداکثر مدت مرخصی ساعتی قابل استفاده در هر روز ۴ ساعت می باشد.
- 1,۲. استفاده از مرخصی ساعتی منوط به ثبت درخواست توسط مستخدم و اخذ تأ یید رئیس مستقیم و مقام مسئول می باشد. درخواست تأیید شده جهت اطلاع و بهره برداری لازم به کارگزینی محل خدمت ارسال و همزمان در سیستم اعمال می گردد. تعداد تأیید کنندگان مرخصی ساعتی براساس چارت سازمانی قابل تعریف می باشد.
- ۱٫۳. چنانچه مجموع مرخصی ساعتی فرد در روز از حداکثر مدت مجاز در آن روز ۴ ساعت تجاوز نماید برای آن روز مرخصی استحقاقی منظور می گردد.
 - ۱,۴. مجموع مرخصی ساعتی تا ۷ ساعت در ماه بی اثر و قابل بخشش می باشد.
- ۱٫۵. مازاد مرخصی ساعتی بیش از ۷ ساعت در ماه جمع و بازای هر ۷٫۵ ساعت یکروز از مرخصی استحقاقی کسر میشود. حداکثر مدت مرخصی موضوع این ماده دوازده روز در یکسال تقویمی خواهد بود.
- ۱٫۶ مطابق بند فوق، چنانچه مانده مرخصی استحقاقی قابل استفاده مستخدم در سال صفر گردد، امکان درخواست مرخصی ساعتی بیش از ۲ ساعت در ماه امکان پذیر نمی باشد.

۲. شیفت شیردهی

۲٫۱. شیفت شیردهی به چهار نوع زیر تعریف می شود:

نوع ۱: در این شیفت به شاغل اجازه می دهد از یک ساعت متوالی مرخصی شیردهی در ابتدای ساعت کاری استفاده نماید. نوع ۲: در این شیفت به شاغل اجازه می دهد از یک ساعت متوالی مرخصی شیردهی در بین ساعت کاری استفاده نماید. نوع ۳: در این شیفت به شاغل اجازه می دهد از یک ساعت متوالی مرخصی شیردهی در انتهای ساعت کاری استفاده نماید. نوع ۴: در این شیفت به شاغل اجازه می دهد از سه نوبت ۲۰ دقیقه ای مرخصی شیردهی با فاصله ۲ ساعته استفاده نماید. اختصاص هر یک از شیفت ها به بانوان شاغل، براساس درخواست کتبی خود شخص می باشد.

٢,٣. مدت مرخصي شيردهي از مرخصي استحقاقي ساليانه فرد كسر نخواهد شد.

با تشکر موسسه رایانه شهر تهران ۱۳۹۵/۰۳/۲۶