

به نام خدا

با عرض سلام و تبریک به مناسبت نیمه شعبان خدمت همکاران گرامی ، به استحضار می رساند پیرو تصمیمات اتخاذ شده در هیات دولت برای دورکاری و شیفت کاری در ادارات دولتی برنامه حضور و دورکاری همکاران طبق جدول زیر تهیه و خدمت شما ارسال می گردد.

در این خصوص نکاتی را یادآوری می نمایم:

- 1- ساعت شروع و خاتمه کار 8 صبح الی 14 می باشد. (جهت رفاه حال پرسنل و عدم مواجهه با ترافیک صبح را یک ساعت دیرتر آغاز می کنیم)
- 2- طبق جدول ارائه شده همکاران می بایست در روزهای ذکر شده حضور داشته باشند.
- 3- در روزهای دورکاری همکاران ملزم به پرکردن و ارسال فرم مربوط به دورکاری حداکثر تا ساعت 16 به اینجانب می باشند در غیر اینصورت آن روز غیبت تلقی شده و فرد می بایست مرخصی استحقاقی رد کند. توجه داشته باشید برای تهیه این فرمها، پروتکلها و ... در کمیته اجرایی وقت صرف شده، از همکاران انتظار می رود موارد پروتکلها را به دقت مطالعه نموده و اجرایی نمایند و موارد جدی گرفته شود، جهت الگو گرفتن نمونه ای از فرم پر شده توسط مسول دفتر یکی از روسا را خدمت شما ارسال می کنم.
- 4- همکاران گرامی لطفا هنگام حضور در مرکز پروتکل بهداشتی را رعایت بفرمایید.

با سپاس

سماوات رئیس امور اداری مرکز