

دستور العمل اجرایی ماده ۸۶ آئین نامه اداری . استخدامی کارکنان غیر هیات علمی دانشکده

در اجرای ماده ۸۶ آئین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیات علمی مصوب ۹۱/۱/۱ هیات امناء دانشگاهها و برای ایجاد محیط مناسب کار، تهیه و تحویل ملبوس به آن دسته از کارمندانیکه که انجام وظائف آنان مستلزم داشتن لباس مخصوص است. این دستورالعمل به شرح ذیل تاریخ ۹۶/۰۹/۱۲ به تصویب هیئت رئیسه رسیده و از تاریخ ۱۳۹۵/۰۱/۰۱ قابل اجرا می باشد .

ماده ۱ - از ابتدای سال ۱۳۹۵ دانشکده و واحدهای تابعه مکلفند با توجه به فهرست مشاغل (پیوست) و نوع ملبوس ، اعتبار لازم را پیش بینی و در حدود اعتبارات مصوب نسبت به تهیه و تحویل آن به مستخدمین واجد شرایط جهت انجام وظیفه محوله، اقدام نمایند.

ماده ۲ - تهیه و تحویل ملبوس به متصدیان مشاغلی که نام آنها در فهرست مشاغل ضمیمه این دستورالعمل قید نشده است ممنوع می باشد.

تبصره : اضافه شدن مشاغل دیگری که متصدیان آن احتیاج به لباس کار مخصوص دارند به فهرست مشاغل و همچنین تعیین نوع ملبوس و تغییر آن به طور کلی منوط به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع (مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی) با ذکر مشخصات کامل شغل و شرح وظایف می باشد که پس از موافقت کمیته مربوطه (موضوع رعایت ماده ۹ این دستورالعمل) امکان پذیر خواهد بود.

ماده ۳ - ملبوسی که به مستخدمین تحویل می شود برای انجام وظایف آنان است و مستخدمین موظفند در هنگام کار از آن استفاده کنند.

تبصره نظارت بر نحوه استفاده مستخدمین از ملبوس در ستاد مرکزی دانشکده به عهده **مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی** و در واحدهای تابعه به عهده بالاترین مقام مسئول خواهد بود.

ماده ۴ - در صورتی که بعضی از مشاغل مندرج در فهرست پیوست این دستورالعمل مشاغل کارگری باشند مادام که مقرراتی جهت تهیه و تحویل ملبوس به متصدیان آن مشاغل وجود نداشته باشد طبق این دستورالعمل اقدام خواهد شد.

ماده ۵ - محاسبه بهای لباس براساس قیمت تعیین و پرداخت شده سال ۱۳۹۴ (مصوبه هیات ریسه) می باشد و از سال ۱۳۹۵ به بعد هر ساله به میزان ۱۰ درصد نسبت به سال گذشته افزایش یافته که پس از تامین اعتبار قابل پرداخت می باشد.

ماده ۶ - چنانچه به تشخیص دانشکده و واحدهای تابعه تهیه ملبوس برای کارکنان میسر نباشد واحدهای مربوطه می توانند تهیه ملبوس هریک از کارکنان مشمول دستورالعمل مزبور را به خود کارمند واگذار و در حدود اعتبار موجود در بودجه مورد عمل بهای لباس و اجرت دوخت را بر اساس قیمت تعیین شده (موضوع ماده ۶) در مقابل اسناد مثبت به آنان پرداخت و آنها را مکلف به استفاده از ملبوس برابر ضوابط مربوطه نمایند.

ماده ۷ - دانشکده و واحدهای تابعه موظفند پوشاک و کفش کارکنان تحت پوشش خود را که به موجب قوانین و مقررات مکلف به تهیه و تحویل آن هستند و یا در مواردی که به عنوان تشویق ، پاداش، کمک به اعطای آن به کارکنان می باشند راساً از **انواع تولیدات داخل کشور** تهیه و در اختیار آنها قرار دهند.

تبصره ۵: نوع جنس و رنگ لباس که در جداول پیش بینی نگردیده است برحسب نیاز دستگاه تعیین می گردد.
ماده ۸ - با تصویب این دستورالعمل کلیه دستورالعملها ، آئین نامه ها و شیوه نامه های اجرائی قبلی لغو و کان لم یکن تلقی می گردد.

تبصره: مواردی که در این دستورالعمل حکم خاصی برای اجرای برخی قوانین و مقررات پیش بینی نشده باشد تا تصویب دستورالعمل و مقررات جدید توسط کمیته مربوطه موضوع ماده ۹ این دستورالعمل ، مقررات قبلی و عمومی دولت نافذ خواهد بود.

ماده ۹ - مسئولیت پاسخگوئی به ابهامات ، تفاسیر و سئوالات مطروحه و تعیین مبالغ البسه، درخصوص مفاد این دستورالعمل به عهده **کمیته ۵ نفره** منتخب از سوی دانشگاه (**معاون توسعه مدیریت و منابع ، مدیر امور پشتیبانی و رفاهی ، رئیس گروه بودجه و پایش عملکرد ، مدیر امور مالی و رئیس اداره منابع انسانی**) خواهد بود و مصوبات و تصمیمات این کمیته به منزله مصوبه هیات رئیسه تلقی می گردد و لازم الاجراء خواهد بود .

ماده ۱۰- تهیه و تحویل لباس به کارکنانی که پست سازمانی /عنوان شغل آنان مشمول لباس نمی باشد ولی بر اساس ابلاغ انشائی عهده دار دار وظایف شغلی پست های سازمانی مشمول این دستورالعمل می باشد قابل پرداخت است .

فهرست مشاغل مستلزم داشتن ملبوس مخصوص در اجرای ماده ۸۶ آئین نامه اداری استخدامی کارکنان غیر هیات علمی

ملاحظات	جنسیت		تعداد / سال	فصل / رنگ	نوع لباس	پست سازمانی	ردیف
	زن	مرد					
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر دو سال یک عدد	قهوه ای تیره	پالتو	نگهبان	۱
		✓	هرسال دو دست	تابستان / قهوه‌ای روشن زمستان / قهوه ای تیره	فرنج یقه باز وشلوار		
		✓	هرسال ۴ عدد	قهوه ای روشن	پیراهن		
	✓		هر سال دو دست		مانتو - شلوار - چادر - مقنعه		
		✓	برای هر دست لباس یک عدد		کمر بند از جنس فرنج		
		✓	هر سال یک جفت		دستکش چرم مصنوعی		
		✓	هرسال یک عدد	قهوه ای تیره	کلاه کاسکت با نقاب پلاستیک		
		✓	یک عدد		پلاک برنجی که نام نگهبان و واحد روی آن حک شده باشد		
	✓	✓	هرسال دو جفت		کفش یا پوتین مناسب فصل و به مقتضای آب و هوای محل		
از محصولات کارخانجات داخلی	✓	✓	هر سال دو عدد	از پارچه دیگنال مخصوص	روپوش کار نخی ، شلوار ، کفش	، بایگان ، متصدی انبار ، مسئول انبار، کارگر انبار، انباردار، کتابدار، متصدی ترخیص تلفنچی، خیاط ، متصدی بیسیم،	۲
	✓		هرسال دو عدد		مقنعه		
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال یک دست		کت و شلوار	مامور تحقیق شاغل در گزینش ، حراست ، هیئت تخلفات اداری ، اداره بازرسی و پاسخگویی به شکایات	۳
		✓	هر دو سال یک عدد		اورکت		
		✓	۴ عدد در سال		پیراهن		
		✓	یک عدد در سال		بادگیر (کاپشن شلوار)		
	✓		یک دست		مانتو ، شلوار و مقنعه		
	✓		دو عدد در سال	مشکی	چادر		
		✓	دو جفت در سال	مناسب فصل	کفش یا پوتین یا چکمه		

از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال یک عدد	طبق استاندارد مرکز اورژانس	کاپشن فرم	کارکنان شاغل در فوریت های پزشکی (تکنسین فوریت های پزشکی، اپراتور، و رانندگان مراکز اورژانس و ...)	۴
	✓	✓	۴ عدد در سال		شلوار		
	✓		۲ عدد در سال		مانتو، مقنعه (فرم)		
		✓	۲ عدد در سال		پیراهن		
	✓	✓	۲ جفت در سال		کفش		
		✓	یک عدد در سال		کمر بند		
	✓	✓	یک عدد در سال		اتیکت، آویز، آرام پارچه ای		
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال یک دست		کت، شلوار، پیراهن	مری، کارشناس، کاردان و تکنسین بهداشت حرفه ای و بهداشت محیط، بازرس کار، کمک بازرس کار	۵
	✓				مانتو، شلوار، مقنعه		
	✓	✓		هر سال دو جفت	کفش		
از محصولات کارخانجات داخلی	✓	✓	به تعداد مورد نیاز		روپوش کار و شلوار	متصدیان مشاغل : آزمایشگاه ، شنوائی سنجی یا اودیومتریست ، بینائی سنجی ، رادیولوژی ، فیزيوتراپی، تغذیه ، نوآرنگاری ، منشی بخش بهداشت کار دهان و دندان ، مبارزه با بیماریها ، بهداشت خانواده ، ، پذیرش و اطلاعات مدارک پزشکی ، ، دندانپزشک ، بهدار روستا ، پزشک ، پزشک یار ، بهیار ماما، بهیار ، کمک بهیار ، پرستار ، کمک پرستار ، خدمتگزار اطاق عمل ، سالن تشریح ، بهیار مری ، پرستار مری ، بهورز، بهداشتیار، مددیار ، بیهوشی ، اطاق عمل ، امور داروئی ، ماما ، پرستار ماما ، امور توانبخشی ، کار درمانی ، گفتار درمانی ، آموزشگاه بهورزی، روانشناس بالینی، پروتز دندان، مواد خوراکی و آشامیدنی و آرایشی، امور بیمارستانی	۶
	✓				مقنعه		
	✓	✓			کفش کتانی یا راحتی		
	✓	✓			کلاه مخصوص جهت مشاغل بیهوشی و اتاق عمل		
	✓	✓	یک عدد	سفید ، از جنس گان	روپوش بلند، شلوار بلند ،		

					(روپوش اطاق عمل) برای اطاق کار، کلاه	آزمایشگاههای بخش سل	
	✓	✓	دو جفت در سال	سفید	کفش مناسب		
۷							
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال دو دست	روشن / تیره (خاکستری و سرمه ای)	کت و شلوار	متصدیان مشاغل اداری ، مالی (به استثناء مواردی که در جداول البسه قید شده است)	۷
	✓				مانتو، شلوار، مقنعه		
		✓	هر سال ۴ دست		پیراهن		
	✓	✓	هر سال ۲ جفت		کفش		
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	به تعداد لازم تهیه و جزو اموال اداری محسوب و برای استفاده در هنگام ماموریت در محل کار نگهداری شود		لباس کار دو تکه یا بادگیر دو تکه	، کاردان ساختمان ، کارشناس ساختمان ، مهندس محاسب	۸
	✓	✓			کاپشن کلاه‌دار		
	✓	✓			کفش ایمنی		
	✓	✓			کلاه		
	✓				مانتو، شلوار، مقنعه		
از محصولات کارخانجات داخلی	✓	✓	هر سال دو عدد	سفید	روپوش کار نخی از پارچه دیگنال	نقشه کش	۹
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال دو دست	آبی یا خاکستری	روپوش یا لباس کار دو تکه از پارچه دیگنال- کفش ایمن ، دستکش ایمنی ، عینک ایمنی و کلاه ایمنی	الکتریسیین، تکنسین برق، تکنسین تاسیسات، تعمیرکار، کارشناس تاسیسات،مسئول	۱۰
۱۱							
از محصولات کارخانجات داخلی	✓	✓	هر سال دو دست	یشمی تیره	لباس کار نخی دو تکه از پارچه امپرمابل	باغبان	۱۱
	✓	✓	هر سال دو جفت		دستکش باغبانی		
	✓	✓	هر سال یک جفت		نیم چکمه لاستیکی		
	✓	✓	هر سال دو عدد		کلاه کار پارچه ای لبه دار		
از محصولات کارخانجات داخلی			هر سال دو دست		شلوار و جلیقه	خدمتگزار - پیشخدمت ، سرایدار ،	۱۲
		✓	هر فصل یک عدد	چهار فصل	پیراهن خاکستری روشن		
	✓		هر سال دو جفت	تابستان / خاکستری روشن زمستان / خاکستری تیره	روپوش ، شلوار و مقنعه		
	✓	✓	یک جفت		کفش مشکی		
	✓	✓	هر سال دو دست		پلاک برنجی که نام متصدی اطلاعات و یا متصدی کنترل ورود و خروج و واحد روی آن حک شده باشد		

از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال دو دست	تابستان / سرمه ای روشن زمستان / سرمه ای تیره	کت و شلوار یک طرفه سه دکمه	راننده	۱۳
	✓						
		✓	هر سال چهار عدد	آبی روشن	پیراهن		
	✓	✓	هر سال دو جفت	مشکی	کفش		
از محصولات کارخانجات داخلی	✓	✓	هر سال دو دست	خاکی	لباس کار نخی دو تکه از پارچه دیگنال	بیماربر	۱۴
	✓	✓	هر سال چهار جفت		دستکش لاستیکی		
	✓	✓	هر فصل یک جفت	(بر اساس شرایط آب و هوایی)	کفش کتان ، لاستیکی		
	✓	✓	دو جفت در سال		کفش یا چکمه		
	✓	✓	هر سال دو جفت		کفش		
	✓	✓	هر سال دو دست		دستکش کار		
از محصولات کارخانجات داخلی		✓	هر سال دو دست	سرمه ای روشن برای تابستان و سرمه ای تیره برای زمستان	کت و شلوار مدل جلو راست پنج دکمه ، جیب از تو ، دکمه برنجی مانتو ، شلوار و مقنعه	نامه رسان، مامورین ابلاغ و احضار و اجراء	۱۵
	✓		هر سال ۴ عدد	آبی روشن	پیراهن		
	✓	✓	هر سال دو جفت	مشکی	کفش		
		✓	هر دو سال یک عدد	خاکستری تیره از پارچه آمپر مایل آغشته به مواد اسفنجی	پالتو بارانی با آستر پشمی که قابل گذاشتن و برداشتن باشد پالتو بارانی		
	✓	✓	هر دو سال یک جفت		دستکش چرم مصنوعی که قسمت داخلی آن از پارچه ضخیم و پشمی است		
	✓	✓			پلاک برنجی که نام دانشگاه یا واحد های تابعه و نامه رسان روی آن حک شده باشد .		
	✓	✓	هر سال یک عدد	سرمه ای تیره	کلاه کاسکت با نقاب پلاستیک		

