



سهامی عام (شماره ثبت: ۳۲۵۰۸۱)

"ارتباطی فراگیر"

باسمه تعالی

بخشنامه شماره ۱۱ مدیران و سرپرستان محترم مناطق

با سلام و احترام؛

به منظور جلوگیری از مکاتبات متعدد اداری مقرر گردیده، کلیه گام‌های فرایند تبدیل وضعیت ایثارگران بخش پیمانکاری، از طریق سامانه HRIS انجام پذیرد، لذا موارد ذیل جهت آگاهی و اقدام مقتضی اعلام میگردد. خواهشمند است مدیران و سرپرستان محترم مناطق و کلیه مدیران مرتبط با فرایند فوق الذکر نسبت به رعایت دقیق بندهای ذیل، اطمینان حاصل نمایند:

- مسئولیت نهائی صحت اجرای فرایند در آن منطقه بر عهده مدیر یا سرپرست محترم منطقه (رئیس کمیته فرعی منطقه) می باشد.
- اطلاعات پایه مشمولینی که تأییدیه هسته مرکزی گزینش و حراست را اخذ نمایند به صورت متمرکز، در سامانه HRIS بارگذاری می‌گردد. لذا ضروری است بالاترین مقام حوزه منابع انسانی هر منطقه به عنوان متولی انجام فرایند، هشدارهای سیستم جامع منابع انسانی را به طور روزانه کنترل و نسبت به انجام تکالیف گام‌های بعدی برای نفرات مندرج در هشدار "**در حال تشکیل پرونده**" اقدام نمایند.
- ضروری است کلیه مفاد بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و ... در خصوص مشمولین فوق‌الذکر، کنترل و نسبت به تکمیل اطلاعات غیر پایه ذینفعان در ماژول مدیریت پرسنل و کارکنان در سیستم HRIS اقدام نمایند.
- در صورتی که اطلاعات درخواستی این معاونت مطابق با بخشنامه شماره ۱۰ به این معاونت ارسال شده باشد، اداره کل توسعه سازمانی نسبت به ایجاد پست سازمانی همگن (به صورت قائم به فرد) برای ذینفعان (مشمولین بند ۲) در همان حوزه اعلام شده (موضوع بخشنامه شماره ۱۰) اقدام می‌نماید. لذا مناطق میتوانند بعد از طی تشریفات مقدماتی، نسبت به تصدی وی در پست سازمانی ایجاد شده با نام فرد مورد نظر (از تاریخ اول ماه بعد) اقدام نمایند. لازم به ذکر است انتصاب فرد در پستی بجز پست با نام ایجاد شده برای فرد، تخلف محسوب می‌شود.
- مناطق موظفند هم زمان با ایجاد تصدی ذینفعان در ساختار سازمانی، نسبت به صدور ابلاغ کارگزینی از تاریخ اول ماه بعد اقدام نمایند.
- تاریخ اجرای قرارداد مشمولین بندهای فوق، "**اول ماه بعد**" می‌باشد، لذا کلیه اقدامات از قبیل تاریخ شروع به کار، تسویه حساب با شرکت پیمانکار قبلی، صدور ابلاغ، انعقاد قرارداد، شروع بکار و ...، می بایست از "**اول ماه بعد**" تعریف گردد.
- ضوابط جابجایی و انتقال مشمولین تبدیل وضعیت، متعاقباً اعلام خواهد شد. لذا ضروری است تا اطلاع ثانوی از جابجایی آنان خود داری فرمایید.
- از آنجائیکه مشمولین "**در حال تکمیل پرونده**" در شرف انعقاد قرارداد مستقیم با شرکت می باشند، لذا ارسال نامه، جهت تسویه حساب با شرکت پیمانکاری قبلی مطابق با نمونه متن پیوستی، ضروری بوده و می بایست رونوشت تسویه حساب، جهت اقدامات بعدی، به این معاونت ارسال گردد.
- مسئولیت کنترل ارسال قراردادها به حوزه‌های مالی هر منطقه بر عهده حوزه منابع انسانی مناطق خواهد بود.



www.tci.ir

تهران، بزرگراه شهید همت

ابتدای بلوار سردار جنگل

نبش خیابان فرزانه شرقی

تلفن: ۰۲۱)۸۸۱۸۲۱۲۲

دورنگار: ۰۲۱)۴۴۴۸۴۰۱۴

کد پستی: ۱۴۷۶۶۳۳۴۶

ECE Address: ece@tci.ir

شناسه ملی: ۱۰۱۰۳۶۴۷۲۹۰

شماره پروانه س.ت.م: ۱۰۰/۱۱۰۰



سهامی عام (شماره ثبت: ۳۲۵۰۸۱)

تاریخ : ۱۴۰۲/۱۲/۱۳
شماره : ۱۰۰/۰۲/۱۸۷۲۷۳۸
پیوست : دارد
شناسه: ۱۶۴۲۲۴۸۷

"ارتباطی فراگیر"

۱۰) پس از طی مراحل فوق نوع حکم انعقاد قرارداد اولیه در سیستم جامع اطلاعات منابع انسانی (HRIS) و در زیرسیستم صدور احکام و قراردادهای صادر گردیده و در صورت ورود اطلاعات پایه‌ای و عمومی، امکان صدور قرارداد برای مشمولین امکانپذیر می‌باشد.

نکته: قبل از صدور قرارداد، به منظور رفع هشدارهای موجود در سیستم به بخش کارتابل درخواست‌ها مراجعه و نسبت به رفع خطاها در قسمت هشدارها اقدام شود.

۱۱) سایر احکام مربوط به تغییرات حکمی این دسته از کارکنان از قبیل تغییر عنوان پست سازمانی و محل خدمت، تغییرات مربوط به کسر یا افزایش اولاد و افزایش سالانه و ... به تدریج در قسمت صدور احکام و قراردادهای فعال خواهد شد.

۱۲) در زمان صدور حکم انعقاد قرارداد، ثبت مبلغ مزد سنوات ماهانه آخرین قرارداد زمان اشتغال در شرکت‌های پیمانکاری (شسکام و خدمات اول و...) الزامی می‌باشد.

روش درج مزد سنوات: مراجعه به پرونده پرسنلی ← اطلاعات تکمیلی ← باکس مبلغ مزد سنوات پیمانکاری (ماهانه) و درج تاریخ انعقاد قرارداد اولیه (تاریخ شروع بکار).

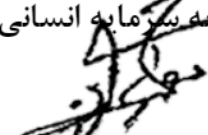
۱۳) نام کاربری و رمز عبور پیش فرض برای اولین لاگین به HRIS، کد ملی کارمند می‌باشد، در صورت عدم امکان لاگین با شماره تلفن ۴۱۲۵۱۲۲۲ خانم خدایاری تماس حاصل فرمائید.

۱۴) برای مشمولینی که در حوزه منابع انسانی اشتغال دارند و ضروری است به ماژول‌های سامانه دسترسی داشته باشند، فرم دسترسی به ماژول‌های سیستم جامع منابع انسانی قرار داده شده که ضروریست تکمیل، و جهت تخصیص دسترسی به این معاونت ارسال گردد.

۱۵) جهت مشاهده تردد و ثبت وقایع ترددی، ضروریست ابتدا کارکنان جدید در سرور تردد منطقه تعریف و پس از آن، کاربران مدیریت تردد مناطق، نسبت به اضافه کردن کارکنان مزبور به نوع شیفت موجود در منطقه اقدام نمایند.

۱۶) مطابق ضوابط و مقررات قانون کار، تخصیص مانده مرخصی، به نسبت ایام کارکرد می‌باشد. ضروری است در خصوص موارد خاصی که در این بخشنامه پیش بینی نشده، بعد از هماهنگی با این معاونت اقدامات بعدی بعمل آید.

علی مطهری
سرپرست معاونت توسعه سرمایه انسانی



رونوشت:

جناب آقای خباز مدیرکل محترم امور کارکنان جهت آگاهی و اقدام مشابه
اقدام کننده : اداره جذب، انتصاب و جابجائی - نرگس سیدسالکی ۴۱۲۵۱۵۱۹



www.tci.ir

تهران، بزرگراه شهید همت
ابتدای بلوار سردار جنگل
نبش خیابان فرزانه شرقی
تلفن: (۰۲۱)۸۸۱۸۲۱۲۲
دورنگار: (۰۲۱)۴۴۴۸۴۰۱۴
کد پستی: ۱۴۷۶۶۳۳۴۶

شناسه ملی: ۱۰۱۰۳۶۴۷۲۹۰

شماره پروانه س.ت.م: ۱۰۰/۱۱۰۰

ECE Address: ece@tci.ir