

« قابل توجه همکاران محترم رسمی ، آزمایشی ، پیمانی ، قرارداد کار معین (موضوع تبصره ۵ ماده ۳۱)، قرارداد تبصره ۴ ماده ۲، مشمولین قانون کار ، قانون خدمت طرح پزشکان و پیراپزشکان مستقر در شهرک دانش و سلامت »

با سلام و عرض ادب

ضمن قبولی طاعات و عبادات شما همکار گرامی ، بخشی از آئین نامه اموال دولتی جهت بهره برداری اعلام می گردد:

ماده ۲۱ آئین نامه اموال دولتی : خروج مال از وزارتخانه یا مؤسسه دولتی بایستی با رعایت مقررات این آیین نامه و مجوز مقامات مجاز دستگاه های ذیربط و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل مال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذیربط انجام شود . پروانه های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است، ثبت شود

ماده ۳۸ آئین نامه اموال دولتی : کلیه دستگاه های مشمول این آیین نامه مکلفند در صورت مفقود شدن یا از بین رفتن مال در اثر سرقت، آتش سوزی یا هر علت دیگری همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال دولتی و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع حسب مورد به مراجع صلاحیتدار اداری، انتظامی، قضایی و دیوان محاسبات کشور و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی اقدام لازم را به عمل آورند.

ماده ۳۹ آئین نامه اموال دولتی : حکم اموال سرقت شده، مفقود یا از بین رفته وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف خواهند شد:

۱- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مال، پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیت دار
۲- در صورت پیدا نشدن مال مفقود شده، سارق یا مال سرقت شده و اعلام بی گناهی وعدم سوء نیت مسئولین امر توسط مراجع ذیصلاح.
تبصره ۱ - هر گاه مال سرقت شده یا مفقود، بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود باید مانند اموال رسیده مجدداً در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره ۲ - در مواردی که اموال دولتی بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ و حوادث مشابه از بین برود با موافقت وزیر وزارتخانه مربوط یا رییس مؤسسه یا سازمان مربوط و یا مقام مجاز از طرف آنها اموال مذکور از دفاتر اموال حذف خواهد شد.

مدیریت امور پشتیبانی و رفاهی - اداره انبارهای دانشگاه