

مدیران محترم صدور

رعایت فرایند

۸۷-۶، ۲۶

[Handwritten mark]

بخشنامه	موضوع: سازوکار تهیه، تدوین و صدور بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورالعمل‌های اداری	حوزه مدیرعامل
---------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------

اداری و مسائل

کلیه معاونین محترم سازمان

سلام علیکم

با عنایت به اینکه در مواردی مشاهده شده است که مفاد بخشنامه شماره ۱۰۰۰/۵۰۹۷۴ مورخ ۱۳۸۶/۵/۲۱ در صدور کلیه بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های سازمانی و سایر دستورات اداری بعضاً رعایت نشده است، مقتضی است دستور فرمایند منبع ترتیبی اتخاذ نمایند تا کلیه بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورالعمل‌های اداری به استثنای مواردی که موکول به اخذ مجوز لازم از هیأت مدیره می‌باشد، قبل از اصدار به تأیید اینجانب برسد. بدیهی است مواردی که بدون رعایت ترتیبات فوق صورت گیرد مجری نبوده و از درجه اعتبار ساقط خواهد بود.

همچنین در راستای سیاست قانونمندی در سازمان تامین اجتماعی و انطباق تمامی بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره با ضوابط و مقررات جاری کشور، ضروری است پیش‌نویس کلیه بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورالعمل‌های اداری قبل از صدور جهت بررسی از حیث عدم مغایرت با قوانین و مقررات به معاونت حقوقی و امور مجلس ارسال و مورد تأیید قرار گیرد. از این رو کلیه معاونت‌ها مکلفند بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها و دستورات اداری حوزه خود را پیش از صدور جهت بررسی و تأیید در اختیار معاونت حقوقی و امور مجلس قرار دهند. معاونت حقوقی و امور مجلس موظف است پیش‌نویس‌هایی که از حوزه‌های مختلف برای آن معاونت ارسال می‌گردد، مورد بررسی قرار داده و اظهار نظر نماید.

و من ... التوفیق
حسینعلی صیانی



omidrepeyman.ir

ل.م
 ل.م

معاونین و رؤسای ادارات
 عالی