



جناب آقای مهندس مشعشی

معاون محترم فنی و مهندسی و رئیس هیئت مدیره

جناب آقای دکتر وجداندار

معاون محترم مشارکتهای مردمی و جذب سرمایه و عضو هیئت مدیره

جناب آقای خمارلو

مدیر محترم مجموعه ورزشی آزادی و عضو هیئت مدیره

جناب آقای عربی

مدیر محترم حوزه مدیرعامل و روابط عمومی

جناب آقای قریشی

مدیر محترم امور اداری و پشتیبانی

جناب آقای قاسمی نژاد

ذیحساب محترم اعتبارات هزینه ای و مدیر امور مالی

جناب آقای حیدری

مدیر محترم طرح، برنامه و فناوری

جناب آقای هدایتی

ذیحساب محترم طرح های عمرانی

جناب آقای سجادی

سرپرست محترم اداره حراست

سرکار خانم قاسم بیگی

مدیر محترم امور حقوقی و مستغلات

سرکار خانم یوسفی یکتا

مدیر محترم مجموعه ورزشی انقلاب

جناب آقای زینال زاده قاضی جهانی

مدیر محترم مجموعه ورزشی شهیدشیرودی

سرکار خانم رجیبی پیر کوهی

مدیر محترم مجموعه ورزشی شهید کشوری



بخشنامه ۲۶- ساماندهی تشریفات اداری، ثبت مکاتبات و رعایت نظم اداری

با سلام و احترام؛

پیرو بررسی های بعمل آمده در راستای بهینه سازی فرآیندهای اجرایی، شفاف سازی و ارتقاء بهره وری در واحدهای مختلف شرکت، موارد ذیل جهت اطلاع و اجرای دقیق به صورت فوری و مؤکد ابلاغ می گردد:

۱- ثبت و پیگیری گزارش های کارشناسی رسمی دادگستری:

با عنایت به ضرورت انسجام بخشی به فرایند تنظیم و انعقاد قراردادهای شرکت، کلیه نظریه های کارشناسی رسمی دادگستری ابلاغی از سامانه سادا نوین می بایست در بدو ورود توسط دبیرخانه مرکزی شرکت ثبت شده و صرفاً پس از ارجاع مدیرعامل محترم، اقدامات قانونی بعدی آن معمول گردد. لذا هر گونه مکاتبه مستقیم و خارج از فرایند ابلاغ رسمی ممنوع می باشد.

۲- ثبت مکاتبات صرفاً از طریق سیستم اتوماسیون اداری:

برای بهبود تعاملات اداری، ضروری است کلیه مکاتبات اداری اعم از داخلی و خارجی، صرفاً از طریق سیستم اتوماسیون اداری ثبت و پیگیری گردد. اخذ شماره نامه به صورت دستی یا از طریق تماس مستقیم با دبیرخانه خارج از این سیستم، اکیداً ممنوع بوده و مسئولیت هر گونه تبعات ناشی از عدم رعایت آن، متوجه مدیر واحد خواهد بود.

۳- رعایت الزامات اداری در خصوص فعالیت های ورزشی کارکنان:

با هدف حفظ نظم اداری و جلوگیری از تداخل برنامه های ورزشی با ساعت کاری رسمی، انجام هر گونه فعالیت ورزشی کارکنان صرفاً در بازه زمانی ساعت ۶:۰۰ الی ۷:۰۰ صبح مجاز می باشد. حضور کارکنان در محل کار از ساعت مقرر اداری (مطابق دستورالعمل ابلاغی) الزامی است. خواهشمند است دستور فرمایید مراتب به نحو شایسته به کلیه پرسنل تحت مدیریت اعلام و بر حسن اجرای آن نظارت دقیق معمول گردد.

وحید بوستان احمدی

معاون توسعه مدیریت و منابع

و نایب رئیس هیئت مدیره