

## نحوه ثبت اطلاعات کارکنان مأمور یا انتقالی در پایگاه اطلاعات کارکنان نظام اداری (پاکنا)

(قبل از ثبت و بروزآوری احکام کارگزینی کارکنان در سامانه مذکور)

با عنایت به بند «الف» تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور فرآیند ثبت اطلاعات کارکنان مأمور و انتقالی در زیرسامانه پاکنا پیاده سازی گردیده است. بنابراین ضروری است دستگاه های اجرایی براساس سازو کار زیر نسبت به ثبت اطلاعات افرادی که مأمور به خدمت می باشند و نیز افرادی که از این پس مأمور و یا منتقل می گردند؛ اقدام نمایند.

- از این پس قبل از ثبت احکام با وضعیت اشتغا «حالت مأموریت»، ابتدا باید اطلاعات فرد در منو مأموریت/انتقال توسط دستگاه اجرایی مربوطه ثبت گردد. همچنین در هنگام انتقال فردی از دستگاه اجرایی به دستگاه اجرایی دیگر و ثبت اطلاعات حکم فرد منتقل شده با «حالت شاغل جاری» در دستگاه مقصد ابتدا باید اطلاعات فرد در منو مأموریت/انتقال توسط دستگاه اجرایی مربوطه ثبت گردد. ضمناً جهت ثبت اطلاعات فرد مأمور و یا منتقله در منو یادشده می بایست اطلاعات حکم فرد مورد نظر در سامانه پاکنا بروز باشد.

### • دستگاه اجرایی ثبت کننده اطلاعات در منو مأموریت و انتقال:

- در مواردی که دستگاه اجرایی مبدا و مقصد مأموریت (و یا انتقال) هر دو مشمول پاکنا باشند؛ ثبت اطلاعات برعهده دستگاه اجرایی مبدا می باشد.
- اما در مواردی که یکی از دستگاه های اجرایی مبدا و یا مقصد مأموریت (و یا انتقال) مشمول پاکنا نباشد؛ ثبت اطلاعات برعهده دستگاه اجرایی مشمول پاکنا می باشد.

### • مراحل ثبت و تایید پرونده:

- ثبت اطلاعات در منو مأموریت/انتقال توسط کارشناس امور اداری دستگاه اجرایی صورت گرفته و کارشناس امور اداری از قسمت مربوط درخواست مناسب را انتخاب و اقلام اطلاعاتی خواسته شده را تکمیل و پس از بارگذاری ضمیمه با تایید، درخواست را به کارتابل مدیر امور اداری خود ارجاع می دهد این درخواست با تایید مدیر امور اداری به کارتابل ذیحساب ارجاع گردیده و با تایید ذیحساب و یا مدیر مالی دستگاه اجرایی ثبت نهایی می گردد.

### • بعد از ثبت نهایی اطلاعات فرد مأمور و یا انتقال:

- بعد از ثبت نهایی اطلاعات فرد منتقله در منو مأموریت/انتقال، دستگاه اجرایی مقصد موظف به ثبت اطلاعات فرد در قسمت احکام کارگزینی با وضعیت اشتغال «حالت شاغل جاری» می باشد.
- همچنین پس از ثبت نهایی اطلاعات فرد مأمور در منو مأموریت/انتقال، دستگاه اجرایی که انتصاب پست فرد در آنجا صورت می پذیرد حکم فرد را با وضعیت اشتغال «حالت مأموریت» براساس سازوکار ارائه شده در اطلاعیه منتشر شده در سامانه پاکنا در مورخ ۱۴۰۰/۰۱/۱۴ در سامانه بارگذاری می نماید.
- تا زمان پایان مأموریت فرد، باید وضعیت اشتغال وی به صورت «حالت مأموریت» ثبت گردد.
- پایان مأموریت فرد در منو مأموریت/انتقال توسط دستگاه اجرایی ثبت کننده مأموریت اعلام می گردد.
- بعد از پایان مأموریت حکم با وضعیت اشتغال «شاغل جاری» در دستگاه مبدا فرد در سامانه ثبت می گردد. ضمناً دیگر نیازی به بارگذاری حکم با وضعیت اشتغال «حالت انتقال» نبوده و این وضعیت اشتغال غیرفعال می باشد.