**Təşkilatın adı**

**\_\_\_\_\_№-li Əmr**

**Bakı şəhəri                                                                                                                           00.00 20\_\_\_-ci il**

Təşkilatda müəssisədaxili intizam qaydalarını, əmək və icra intizamının gücləndirilməsi məqsədilə, əmr edirəm:

1. Təşkilatın əməkdaşlarının iş vaxtı yerini müxtəlif səbəblərə görə müvəqqəti tərk etməsinin qeydiyyatını aparılmasının və müəssisədaxili nəzarətinin gücləndirmək məqsədilə «Təşkilatın əməkdaşlarının iş ilə və şəxsi məsələləri ilə əlaqədar işdən müvəqqəti getmələri barədə məlumat» jurnalı tərtib edilsin. Jurnalın tərtibatı ofis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, jurnalda qeydiyyatların aparılması \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tapşırılsın.  
2. Təşkilatın əməkdaşları iş vaxtı yerini müxtəlif səbəblərə görə müvəqqəti tərk edərkən müvafiq icazə aldıqdan sonra jurnalda qeydiyyat aparılmalıdır. İcazə verilməsinin səlahiyyətləri \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ və öz üzərimdə saxlayıram.  
3. Əmrin mətni ilə Təşkilatın bütün əməkdaşları tanış edilsin.  
4. Əmrin icrasına nəzarəti öz üzərimdə saxlayıram.

Direktor O.Vəzifəyev