

آئین نامه انضباط کار



فهرست

صفحه

عنوان

۴

فصل اول اهداف و تعاریف

۴

فصل دوم کمیته انضباط کار

۷

فصل سوم مقررات تشویق

۸

فصل چهارم تخلفات

۱۱

فصل پنجم تنبیهات

۱۱

فصل ششم نظرسنجی

۱۲

فصل هفتم رسیدگی و اتخاذ تصمیم

۱۴

بیوست ها

آئین نامه انضباط کار



بسم الله الرحمن الرحيم

فصل اول - اهداف و تعاریف

ماده ۱ - آئین نامه به استناد نبضه ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران با اهداف:

۱- ایجاد محیطی سالم و استقرار نظام در جهت افزایش کارایی و بینود کمی و کیفی فعالیتها

۲- کسب رضایت وارانه خدمت هرچه بهتر به اعضاء سازمان نظام مهندسی استان تهران

۳- بر حذر داشتن کارکنان از بی نظمی و کم کاری

۴- ترویج اخلاق حرفه ای و رعایت حقوق فردی کارکنان و شرکت اسلامی در محیط کار

تدوین گردید و از رمان تصویب هیات مدیره و اداره کل کار و امور اجتماعی استان تهران در مورد کلیه کارکنان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران قابل اجراءست.

ماده ۲ - تعاریف

۱- سازمان: سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

۲- کارفرما: رئیس سازمان است که به عنوان عالی رتبه ترین مسئول اداری و اجرایی سازمان توسط هیات مدیره انتخاب گردیده و به هیات مدیره گزارش می دهد.

۳- کارکنان: منظور کلیه کارکنان و کارمندان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران و تعاونی های تابعه با فرادردهای تمام وقت و مدت دار اعم از کار موقت و کار معین می باشد.

۴- آئین نامه: آئین نامه انضباط کار سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

۵- انضباط: منظور از انضباط عبارت است از یروز هرگونه رفتار و اعمالی که موجبات تسهیل در اجرای مقررات فرهنگی و اجتماعی محیط کار، بالا بردن روحیه همکاری، رشد و تعالی فرهنگ اسلامی و انسانی و بهایتا اجرای برنامه ها و رعایت مقررات پرسنلی و توسعه فعالیت های حاری سازمان را فراهم آورد

۶- کمیته: کمیته انضباط کار سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران

۷- قصور: هر گونه فعل یا ترک فعلی که موجب نقض مقررات انضباطی سازمان، ایجاد بی نظمی و اخلال در روند کار، کوتاهی در انجام وظیفه، کاهش کمی یا کیفی ارائه خدمات یا ایجاد خسارت غیر عمده گردد قصور نامیده می شود به عبارت دیگر آن دسته از تخلفاتی که جرائم ناشی از آن جنبه جرایی نداشته و قابل تعقیب در مراجع قضایی نباشد

فصل دوم - کمیته انضباط کار

ماده ۳ - به منظور اجرای این آئین نامه و به استناد ماده ۶ آئین نامه مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آئین نامه های انضباط کار در کارگاه ها مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۱ کمیته ای به نام کمیته انضباط کار سازمان نظام مهندسی و ساختمان استان تهران تشکیل می گردد.

ماده ۴ - کمیته در چارچوب موارد این آئین نامه و مقررات حاری سازمان دارای وظایفی به شرح زیر است:

وظایف:

جهان

آئین نامه انضباط کار



- ۱- بررسی و مطالعات مجازات دریافتی، سوابق عملکرد و مراتب تشویقات و تنبیهات دوران خدمت کارکنان
- ۲- حصول اطیبان از صحت اسناد و مدارک تنظیمی و سوابق اقدامات انضباطی مراتب مادون با توجه به نوع تخلف
- ۳- تحقیق پیرامون چگونگی و نوع تخلف و انگیزه آن، وضعیت مالی، معیشت و افراد تحت تکفل کارمند در صورت لزوم
- ۴- استفاده از تخصص و نظر کارشناسان، افراد نزدیک به تخلف و مطلع راجع به مواردی همچون میزان خسارت وارد در موارد وقوع خسرو زیان مالی به سازمان و عنده لزوم استفاده از نظرات و پیشنهادات مدیران و مقامات مألفه وی.
- ۵- دعوت کارمند یا کارکنان مربوطه به جلسه کمیته و استماع دفاعیات و ادله آنها در رابطه با موضوع تخلف
- ۶- رسیدگی و صدور آرای تشویق وفق آین نامه و معرفی و پیشنهاد تشویق مناسب با عمل به ریاست سازمان
- ۷- رسیدگی و صدور آرای تنبیه وفق آین نامه و معرفی و مجازات به ریاست سازمان و پیگیری اجرای آن
- ۸- اجرای سایر مواردی که حسب مورد به نوعی در اجرای مقررات انضباطی موثر واقع خواهد شد.

ماده ۵ - کمیته انضباطی در راستای انجام وظایف و اجرای ماموریت محوله دارای اختیارات زیر است:

- ۱- اتخاذ تصمیم راجع به تعیین تنبیهات مناسب با تخلف کارکنان خاطی با توجه به نوع تخلف ارتکابی مذکور در آین آین نامه
- ۲- پیشنهاد تخفیف در اعمال اقدامات انضباطی به ریاست سازمان با توجه به اطلاعات ندامت، عدم آگاهی کارکنان مختلف در صورت احرار صداقت وی
- ۳- بررسی موارد درخواست تشویق و پیشنهاد تشویق مناسب با آن به ریاست سازمان
- ۴- رسیدگی به پیشنهادهای تشویق با توجه به نوع اندام فرد تشویق شونده

ماده ۶ - اعضاء کمیته انضباط کار سازمان نظام مهندسی استان تهران عبارتند از :

- ۱- دو نفر نماینده منتخب رئیس سازمان (کارفرما) ترجیحاً از میان اعضاء هیات ریسیه سازمان و معاونین ریاست که در امور اداری و اجرایی، ریاست سازمان را باری می کنند یا هر شخص دیگری که به تایید ایشان نماینده گردد.
- ۲- دو نفر نماینده کارکنان با توجه به عدم وجود تشکل کارگری ۲ نفر از میان داوطلبان وفق تبصره ماده ۷ آین نامه مقررات موارد قصور و تقضی دستور العملها مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ با رای مستقیم کارکنان انتخاب خواهد شد.
- ۳- یک نفر نماینده مدیران به انتخاب مدیران

تبصره: برای نماینده‌گان کارکنان و مدیران هر کدام یک نماینده علی البدل نیز انتخاب خواهد شد.

ماده ۷ - نماینده‌گان کارکنان باید حداقل دارای مدرک کارشناسی، حداقل ۲۵ سال سن و دارای ۱۰ سال سابقه کار باشند.

- ماده ۸ - اعضای کمیته باید فاقد هر گونه سابقه کیفری و فاقد سابقه تخلف انضباطی در طول دوره خدمت خود بوده و دارای حسن شهرت در میان کارکنان باشند.**

ماده ۹ - بررسی صلاحیت داوطلبان و برگزاری انتخابات به عهده هیات ریسیه سازمان خواهد بود.

ماده ۱۰ - اعضای کمیته پس از انتخاب به اداره کل امور اجتماعی استان تهران معرفی خواهند شد.

آئین نامه انضباط کار



ماده ۱۱- اعضاي کميته در اولين جلسه يك نفر را از بين خود به عنوان دبیر کميته انتخاب خواهند نمود

ماده ۱۲- مدت عضويت در کميته سه سال می باشد و انتخاب و انتصاب مجدد آنها بلا مانع است

ماده ۱۳- مسئولييت دعوت اعضا و سایر اشخاصی که به تشخيص کميته نياز به حضور در جلسه را دارند و کلیه مکاتبات، تنظيم صورت جلسات، ابلاغ آرای صادره، نگهداری از مستندات و مسئولييت بيگيری و ضرورت اجرایی شدن آرای صادره در عهده دبیر کميته است.

ماده ۱۴- تصسيمات کميته که در چارچوب قانون کار و موذین اين آئین نامه با اکثریت آرا (حداقل سه راي موافق) گرفته می شود پس از تأييد رياست سازمان قابل اجراست.

ماده ۱۵- مرائب تحقيف تبيهات و عفو و اشخاص به صلاحديد رياست سازمان و به تصديم ايشان است.

ماده ۱۶- هرگاه هر يك از اعضاي کميته در اثر فوت، استعفا، فسخ فرارداد محروم شدن يا اتمام عضويت و يا هر دليل دبیر قادر به حضور در جلسات کميته بيشد با صلاحیت حضور در جلسات را از دست بدهد، اگر از نمایندگان کارکنان و مدیران باشد عضو على البدل جايگزين و اگر از نمایندگان کارفرما باشد فرد ديگري برای باقی مانده دوره انتخاب و مسئولييت محوه را عهده دار خواهد شد.

ماده ۱۷- کلیه کارکنان و اعضاي حقيقي و حقوقی سازمان در صورت مشاهده تخلف هر يك از کارکنان سازمان موضوع را از طریق ثبت در دبیرخانه سازمان به رياست سازمان گزارش می نماید، رياست سازمان گزارش مربوطه را بررسی و عندالازوم مرائب را برای رسیدگی و تصديمه گيری به کميته ارجاع می نماید.

ماده ۱۸- جلسات کميته با حضور حداقل ۲ نفر از اعضا رسمیت می يابد و فارغ از تعداد اعضاي حاضر تصسيمات کميته جهت تصویب نياز به ۳ راي موافق دارد.

ماده ۱۹- چنانچه هر يك از اعضاي کميته بدون عذر موجه دو جلسه متوالی در جلسات کميته حضور نبايد کميته برای فرد غایب اختبار کشی ارسال می نماید و در صورت ادامه غیبت با پيشنهاد کميته و موافقت رياست سازمان، عضويت وي در کميته خاتمه و فرد ديگري وفق ماده ۱۶ انتخاب و به اداره کل کار و امور اجتماعی معرفی خواهد شد.

ماده ۲۰- کميته می تواند در جلسات خود از نظر مشورتی مدیر قسمت مربوطه، اشخاص صاحب نظر یا شهود ذيريط استفاده نماید اشخاص مذكور در اين جلسات فاقد حق رای خواهند بود حتی اگر خود عضو کميته باشند.

ماده ۲۱- شرح مذاكرات و تصسيمات کميته که وفق ماده ۱۱ اتخاذ می گردد در پنج سخه تنظيم و پس از امضاء اعضاي حاضر در جلسه و ثبت در دفتر و پرده به ترتيب زير توزيع می گردد.

يک نسخه جهت اطلاع و درج در پرونده پرسلي به امور اداري و کارکنان.

يک نسخه جهت اطلاع به اداره کار و امور اجتماعي (در موارد ضروري)

يک نسخه جهت ابلاغ به کارمند یا کارکنان مربوطه.

يک نسخه جهت ضبط در ب ايگانی کميته.

آئین نامه انصباط کار



فصل سوم - مقررات تشویق

ماده ۲۲ - کارکنانی که در انجام وظایف محوله چنان کوشان باشند که موجبات تعالی جسم و روح و گسترش اخلاق اسلامی و ایجاد نظم در امور و حسن شهرت و رشد فعالیت های سازمان را فراهم آورند مورد تشویق قرار خواهد گرفت.

ماده ۲۳ - موارد تشویق گروه یک

۱-۲۳ رعایت نظم و ترتیب اعم از انجام به موقع و خلایف و مستویات ها، حضور به موقع در محل کار، شرکت به موقع و فعالانه در جلسات و مجامع، عدم ترک محل کار بدون اطلاع مافوق، عدم استفاده از مخصوص قبل از تایید مافوق، داشتن ظاهر آرایه و مناسب با شرائط اسلامی

۲-۴۲ تلاش در رشد کمی و کیفی فعالیتهای شغلی، افزایش ساعت کار مفید اداری، ارائه خدمات به نحوی مطلوبتر و با هزینه های کمتر برای انجام کارها بر حسب درجه اهمیت آنها، توجه به سرعت و میزان انجام کار

۳-۲۳ استفاده صحیح از وسائل و امکانات و حفظ منافع مادی و معنوی سازمان

۴-۲۳ ارائه خدمت مناسب به اعضای سازمان، پرخورد مناسب با مراجعان، اطلاع رسانی و پاسخگویی نایاب با توضیحات لازم به اعضای سازمان

۵-۲۳ ارائه خدمت در اسرع وقت و کسب رضایت اعضای سازمان

ماده ۲۴ - موارد تشویق گروه دو

۱-۲۴ ارائه پیشنهاد علمی و مورد قبول در جهت بیبود کمی و کیفی فعالیتهای سازمان

۲-۲۴ ارائه طرح ها و پیشنهادات اصولی به منظور بهبود شرایط کار و خدمت رسانی هرچه بیشتر به اعضا

۳-۲۴ نفرات اول تا سوم منتخب بهترین خدمت رسانی به اعضای سازمان از طریق نظر سنجی

ماده ۲۵ - تجزیه مربوط به موارد تشویقی گروه ۲ جهت رسیدگی در کمیته باید کامل و شامل موارد زیر باشد

۱-۲۵ هدف طرح یا پیشنهاد و توجیهات آن

۲-۲۵ معایب روش موجود

۳-۲۵ روش اجرای طرح و دلایل توجیهی آن اعم از اقتصادی و تناسب با نیروی انسانی و امکانات موجود سازمان

۴-۲۵ برنامه ریزی و مراحل اجرایی دقیق

۵-۲۵ ذکر نتایج حاصل از اجرای طرح

ماده ۲۶ - اقدامات تشویقی گروه یک که با توجه به تجزیه مربوطه با تصویب کمیته و تایید ریاست سازمان مورد اجرا قرار خواهد گرفت، به شرح ذیل است:

۱-۲۶ تشویق شفاهی در جمع کارکنان

۲-۲۶ تشویق کتبی با درج در پرونده پرسنلی

۳-۲۶ تشویق کتبی و اعطای تقاضیرنامه در هیات مدیر

۴-۲۶ اعطای پاداش نقدی یا غیرنقدی حداقل معادل یک ماه حقوق و مزایای مستمر.

آئین نامه انضباط کار



ماده ۲۷ - اقدامات تشویق گروه دو که با تصویب کمیته و تایید ریاست سازمان مورد احرا قرار خواهد گرفت به شرح ذیل است:

- اعطای تقدیر نامه در هیات مدیره و اعطای پاداش نقدی یا غیر نقدی حداقل معادل دو ماه حقوق و مزایای مستمر

فصل چهارم - تخلفات

ماده ۲۸ - تخلفات گروه یک یا موارد قصور

۱-۲۸ ترک محل کار بدون اطلاع یا بدون اجازه

۲-۲۸ شایعه پراکنی در محیط کار

۳-۲۸ امتناع از حضور در جلسات و مجامع

۴-۲۸ بی توجهی و سریچی از دستورات

۵-۲۸ امتناع از دریافت احکام و ابلاغات سازمانی

۶-۲۸

۷-۲۸

۸-۲۸

۹-۲۸

۱۰-۲۸

۱۱-۲۸

۱۲-۲۸

۱۳-۲۸

۱۴-۲۸

۱۵-۲۸

۱۶-۲۸

۱۷-۲۸

۱۸-۲۸ عدم رعایت مقادیر مقررات و دستورالعمل های داخلی

۱۹-۲۸ عدم پاسخگویی مناسب به مراجعین (حضوری و تلفنی)

۲۰-۲۸ عدم استفاده از لباس فرم تعیین شده از طرف کارفرما

ماده ۲۹ - تخلفات گروه دو یا تخلفاتی که جنبه جزائی دارد:

۱-۲۹ سوءاستفاده از لوازم و وسائل تحت اختیار و اموال سازمان به منظور تأمین منافع شخصی به نفع خود یا دیگران

۲-۲۹ جعل یا تحریف هرگونه سند و مدرک یا استفاده از سند مجعلو به قصد سوءاستفاده

۳-۲۹ افشاء مطالب اسناد محرومانه یا کپی برداری از اینگونه استاد به قصد سوءاستفاده

۴-۲۹ ارائه اسناد جعلی برای استخدام یا تسلیمه هر گونه گواهی غیر مستند به منظور برخورداری از مزایای استخدامی و شغلی

۵-۲۹ رشوه دادن ، رشوه گرفتن، سرقت و اختلاس

۶-۲۹ بستن هرگونه تهمت و افترا به سایرین

۷-۲۹ بی حرمتی به موافقین شرع مقدس اسلام یا عدم رعایت شفونات اسلامی

۸-۲۹ سوءاستفاده از اختیارات شغلی

آئین نامه انضباط کار



- ۹-۲۹ تغایر به مقادیر اجتماعی که اثر سوء در مقررات انضباطی دارد
- ۱۰-۲۹ از کار انداختن عمدى سیستم های حفاظتی ، کامپیوتوری و تاسیساتی
- ۱۱-۲۹ ایجاد بىنظمی و اخلاقی در امر برگزاری مجتمع عمومی
- ۱۲-۲۹ تبایی با ارباب رجوع برای تسهیل کار خارج از روال عدی و مقررات سازمان

ماده ۳۰ - تخلفات گروه ۳ : تخلفات مربوط به تأخیر ورود یا تعجیل در خروج

در خصوص تعجیل و تأخیر کارکنان تسبیهات به شرح ذیل می باشد:

ردیف	عنوان ۳۰ ساعت در ماه	تأخیر و تعجیل غیرموجه	بیش از ۵۰ ساعت در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی علاوه بر تسبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تسبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم		
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تسبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.		

آئین نامه انضباط کار



ماده ۳۱ - تخلفات مربوط به غایبیت های غیرموجه:

در خصوص غایبیت غیرموجه کارگران تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

ردیف	مجموع غایبیت غیرموجه از ۱ تا ۳ روز	مجموع غایبیت غیرموجه از ۴ تا ۶ روز	نوبت
۱	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی فانونی و مزد تعطیل هفتگی به اضافه نسبت غایبیت به اضافه تذکر کشی برای بار اول	نوبت اول
۲	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	عدم پرداخت مزد و مزایای جنسی فانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غایبیت به اضافه تذکر کشی برای بار دوم	نوبت دوم
۳		در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	نوبت سوم

- موارد زیر غایبیت موجه تلقی می گردد.

- ۱-۳۱ ازدواج دائم ، تولد فرزند ، فوت پدر، مادر، همسر و فرزندان حداکثر سه روز با احتساب مرخصی وفق ماده ۷۳ قانون کار
- ۲-۳۱ زایمان با احتساب مرخصی وفق ماده ۷۶ قانون کار
- ۳-۳۱ احضار توسط مراجع قضائی و فانونی بر اساس گواهی مرجع مربوطه
- ۴-۳۱ بیماری بر اساس گواهی پوشک معالج تا سه روز و بیشتر از سه روز گواهی مورده تایید بیمارستان و تامین اجتماعی
- ۵-۳۱ در موارد دیگر حداکثر تا سه روز با ارائه دلایل و مستندات که به تایید مدیر مأمور و مدیر معاونت (امور اداری)
- ۶-۳۱ حج مطابق ماده ۶۷ قانون کار در رابطه با مرخصی ادائی حج تمتع و عمره حداکثر تا ۱ ماه

تبصره - غایبیت های موجه که ناشی از بیماری فرد نباشد با موافقت وی از مرخصی استحقاقی او کسر می گردد و در صورت عدم موافقت با نداشتن مرخصی استحقاقی ذخیره شده مناسب با یام غایبی از مزد و مزایای او کسر خواهد شد.

آئین نامه انصباط کار



فصل پنجم - تنبیهات

ماده ۳۲ - تنبیهات و اقدامات انصباطی مربوط به تحلفات گروه یک یا موارد قصور که متناسب با تحلف و تکرار تحلف با تصویب کمیته و تایید رئیس سازمان مورد اجرا فرار خواهد گرفت به شرح ذیل است:

۱-۳۲ تذکر کتبی بدون درج در پرونده پرسنلی

۲-۳۲ احتفار کتبی با درج در پرونده پرسنلی

۳-۳۲ توبیخ کتبی با درج در پرونده پرسنلی

۴-۳۲ عدم پرداخت تمام یا قسمتی از پاداش ها با تسهیلات تا شش ماه

۵-۳۲ تزلیز از مقام یا محرومیت از انتصاب به پستهای بالاتر تا شش ماه

۶-۳۲ اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

تبصره ۱ - تبیه عدم پرداخت مذکور در بند ۴ این ماده فقط از محل عزایی رفاهی و انگیزه ای موضوع تصره ۳ ماده ۳۶ قانون کار جمهوری اسلامی امکان پذیر است.

تبصره ۲ : تنبیهات مذکور در بند های ۴ و ۵ می تواند نوسط اعضای کمیته تمدید گردد.

ماده ۳۳ - در موارد تحلفات گروه دو، کمیته پس از بررسی و جمع آوری مستندات خمن پیشنهاد اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار مراتب را به ریاست سازمان جهت طرح شکایت در شورای انتظامی با مراجع قضایی وفق ماده ۵ این آئین نامه مجاز شد. براین اساس پیشنهاد اخراج توسط ریاست سازمان در جلسه هیئت رئیسه مطرح و در حضور تعليق و اقصال خدمت شخص موردنظر هیئت رئیسه تصمیم گیری خواهد نمود.

ماده ۳۴ - تنبیهات و اقدامات انصباطی مربوط به تحلفات گروه سه وفق جداول مذکور در ماده ۳۰ متناسب با تحلف و تکرار تحلف با تصویب کمیته و تایید ریاست سازمان مورد اجرا فرار خواهد گرفت.

فصل ششم - نظرسنجی

ماده ۳۵ - به منظور نیل به اهداف مندرج در ماده ۱ نسبت به نحوه خدمت رسانی کارکنان سازمان به صورت مستمر از اعضای سازمان نظرسنجی بعمل می آید.

ماده ۳۶ - واحد روابط عمومی سازمان مسئول اجرایی نظرسنجی و جمع آوری نظرات جهت ارائه به کمیته است

ماده ۳۷ - جمع آوری نظرات از طریق سایت سازمان یا صدقوق هایی است که بدین منظور در واحدهای مختلف سازمان در معرض دید مراجعین نصب می شود

ماده ۳۸ - هر یک از اعضای سازمان می تواند با تکمیل فرم پاسخ رضابت مندی اعضا (FM-PR-01) در سایت سازمان و یا واپیز آن به صندوقهای مذکور در ماده ۳۷ در نظرسنجی شرکت کند

ماده ۳۹ - هر یک از اعضای سازمان برای هر یک از کارکنان در هر ماه یک بار می تواند اعلام نظر کند

ماده ۴۰ - در پایان هر قصل نظرات توسط روابط عمومی و زیر نظر دبیر کمیته از صندوقها جمع آوری و در کمیته مورد رسیدگی قرار خواهد گرفت

ماده ۴۱ - جهت بررسی و رسیدگی، امتیاز هر یک از کارکنان جمع آوری و در پرونده پرسنلی وی درج خواهد شد.

آئین نامه انضباط کار



- ماده ۴۲** - در اسفند ماه هر سال سه نفر از کارکنان که مجموع بیشترین امتیاز سالانه را کسب نموده اند توسط کمیته وفق ماده ۲۴ جهت تشویق به ریاست سازمان معرفی می گردد.
- ماده ۴۳** - در اسفند ماه هر سال ادامه همکاری با سه نفری که کمترین امتیاز را کسب نموده اند توسط کمیته مورد بازنگری قرار گرفته و گزارش آن به ریاست سازمان ارائه می گردد.

فصل هفتم - رسیدگی و اتخاذ تصمیم

ماده ۴۴ - کمیته غنداللرورم و با توجه به گزارشات واصله وفق ماده ۱۶ با دعوت دبیر کمیته حداکثر ظرف ۷ روز تشکیل جلسه می دهد و به صورت مستمر غیر جهت برسی و رسیدگی نظرسنجی حداقل هر سه ماه یکبار تشکیل جلسه خواهد داد.

ماده ۴۵ - کمیته موارد اتهامی را تعیین و برگ تفہیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نماید.

ماده ۴۶ - متهم می باشد طرف مدت پنج روز از تاریخ ابلاغ برگ تفہیم اتهام ، دفاعیه خود را کتبی ارائه نماید. این مدت در صورت تقاضای متهم، بنا به تشخیص کمیته تا پنج روز دیگر قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۱ : در صورتی که متهم جهت دفاع در خواست مدارک نماید کمیته مکلف است مدارک مزبور را در اختیار وی قرار دهد.

تبصره ۲ : چنانچه متهم در مهلت مقرر دفاعیات خود را ارائه ننماید کمیته بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید.

ماده ۴۷ - کمیته مکلف است متهم را حداقل یک بار برای حضور در جلسه رسیدگی دعوت نماید عدم حضور متهم مانع ار رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود.

ماده ۴۸ - در صورتی که رای کمیته منجر به اخراج کارمند شود، ابلاغ جهت حضور ایشان برای ابرار اخرين دفاعیات هر جلسه کمیته الزامي است.

ماده ۴۹ - کمیته پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه مدارک موجود در پرونده و توجه به دفعیات متهم پس از تشخیص نوع تخلف، نظر و تصمیم خود را تسبیت به موضوع مطروحه حداکثر تا ۱۵ روز از تاریخ اولین جلسه اعلام می نماید.

ماده ۵۰ - اعضای کمیته در صدور رای خود ضمن رعایت عدل و انصاف و صیانت از آبروی افراد به موارد زیر توجه خواهند نمود

- ۱- تعدد و تکرار تخلفات
- ۲- میزان خسارت مادی با معنوی وارد
- ۳- انگیزه و نیازهای مختلف
- ۴- اثرات سوء اداری و شدت تخلف
- ۵- همکاری مختلف با کمیته
- ۶- ندامت و پیشمانی مختلف
- ۷- حسن یا سوء سوابق در پرونده مختلف
- ۸- سوابق نظرسنجی اعضا در پرونده مختلف

ماده ۵۱ - چنانچه بر اثر شکایت سازمان هر یک از کارکنان توسط مرجع قضایی توقيف گردد، قرارداد وی به حال تعليق در می آید. سازمان مکلف است در ایام تعليق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع قضایی ذیصلاح ، برای رفع احتیاجات خانواده ایشان، حداقل پنجاه درصد مرد و مزایای ماهیانه وی را به صورت على الحساب پرداخت تملیید. اگر این توقيف در مرجع مذکور متنبی به وضعیت

[Handwritten signature]

کد: WI-BD-02-00

صفحه ۱۲ از ۱۳

آئین نامه انضباط کار



سازمان اسلامی برای ایمنی و بهداشت
کار

محکومیت نشده و تبرئه گردد وفق ماده ۱۸ قانون کار جمهوری اسلامی ایران وی مستحق به بازگشت به کار سابق و دریافت الباقی مزد و مزایای دوران تعیق می باشد و اگر در مرجع قضایی جرم وی ثابت و محکوم تباخته شود مبالغ پرداختی در ایام تعیق از مطالبات قانونی ایشان کسر می گردد.

ماده ۵۲ - این آئین نامه در ۵۲ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۹۵/۰۷/۲۱ به تصویب هیئت مدیره سازمان نظام مهندسی ساختمان استان تهران و اداره کار و امور اجتماعی رسیده و در سایت سازمان اطلاع رسانی گردید.

۷- مدارک ذیر بخط:

FM-HR-21

۱-۷ فرم ارزیابی عملکرد کارکنان (پیوست ۱)

FM-PR-01

۲-۷ فرم پایش رضایتمندی اعضاء سازمان (پیوست ۲)