

## « آئین نامه انضباط کار »

سازمان نظام مهندسی ساختمان استان مازندران

مقدمه

به منظور ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی فعالیتها و برعکس داشتن کارکنان از این نظم و کم کاری و تنبیه کارکنان خاطی، آئین نامه انضباطی کارکنان سازمان نظام مهندسی ساختمان استان مازندران بر اساس مقررات اصلاحی تعیین وزارت کشور و تقاضای دستورالعملها و آئین نامه های انضباطی کار در کارگاهها موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی، مشتمل بر مشاغل فصلی به شرح زیر تدوین گردیده و پس از تأیید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی اجرا خواهد شد.

### فصل اول - کمیته انضباط کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی کلیه کارکنان کمیته هایی تحت عنوان " کمیته انضباطی کار " مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد.

- دو نفر نماینده کارفرما به انتخاب رئیس سازمان

- دو نفر نماینده کارکنان به انتخاب کارکنان

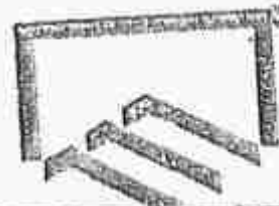
- یک نفر نماینده از میان مدیران یا مسئولین به انتخاب مدیران یا مسئولین واحدها

تبصره ۱- منظور از مدیران یا مسئولین کارکنانی هستند که تحت عنوان مسئولیت اداره یک یا چند پرسنل یا برعهده داشته باشند.

تبصره ۲- در هنگام انتخاب نمایندگان، افرادی نیز به عنوان اعضای علی البدل تعیین می شوند که تا در صورت قطع رابطه عضو اصلی بر این بایمانده دوره، حسب مورد جایگزین می گردند.

ماده ۲- مدت عضویت در کمیته های انضباط کار دو سال است و انتخاب مجدد آنان با اجماع می باشد.

ماده ۳- جلسات کمیته های انضباط کار با حضور کلیه عضو رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت اراکین معتبر است. چنانچه کمیته انضباط کار به دلیل عدم حضور اعضاء در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند موضوع دستگیره از طرق ذیل ( پرسنل یا کارفرما ) قابل طرح در مراجع حل اختلاف خواهد بود.



سازمان نظام مهندسی  
ساختمان استان مازندران



ماده ۴- کمیته های انضباط کار در ایران، باشد از بین خود یک نفر به عنوان رئیس و یک نفر به عنوان نائب رئیس و یک نفر به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضاء و موجودیت خود را کتباً به واحد کار و امور اجتماعی محل اعلام می نمایند.

ماده ۵- اعضای کمیته های انضباط کار علاوه بر تابعیت ایرانی و تعلق به دین معین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی کشور و تمهید به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید دارای حداقل مشرک تحصیلی دینیه حداقل بیست و پنج سال سن و حداقل پنج سال سابقه کار باشند.

تیم جیره: هر دو نفر از نمایندگان انتخابی کارفرما می باشند. اسکا به حداقل حقوقی بوده و ترجیحاً دارای لیسانس حقوق باشد.

ماده ۶- انجام وظیفه هر کمیته های انضباط کار یا حفظ سلامت می باشد.

ماده ۷- تصمیمات کمیته در شش نسخه تنظیم و به ترتیب زیر توزیع می گردد:

- یک نسخه برای اطلاع به پرسنل
- یک نسخه برای اطلاع کارفرما
- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته
- یک نسخه برای ضبط در پرونده استعداشناسی پرسنل
- یک نسخه برای اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل.



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی  
ساختمان استان مازندران



فصل دوم: تعالیمات

ماده ۸- تعالیمات تعلقات به قرار زیر است:

طبقه اول:

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله
- ۲- عدم رعایت شیوه اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب یا محیط کار
- ۳- اعمال بی وفایی خلاف شیوه شغلی یا اداری
- ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی
- ۵- سهل انگاری مسئولین واحد در ارائه گزارشات کارکنان تحت امر
- ۶- تسامح در حفظ رتبه و احوال و ایجاد که عنایت به ایراد خسارت شود
- ۷- تعطیل غیبت در خلال ساعات پرداخت کاری
- ۸- استعمال دخانیات در محل های مجتمع

طبقه دوم:

- ۱- ایجاد نارضایتی در ارتباط رهنمون یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل
- ۲- قبیحیت یا افعال غیرشایسته یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشتغال
- ۳- سبب یا از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف کاری
- ۴- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری
- ۵- سوء استفاده از مقام، برتری یا شیوه شغلی یا کاری
- ۶- عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ۷- عدم رعایت اصول ایمنی کار یا ماشین آلات
- ۸- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آنان
- ۹- ایراد از جهت اخراج و تنگ خیزیت



سازمان نظامی  
ساختمان استان مازندران



فصل دوم: تخلفات

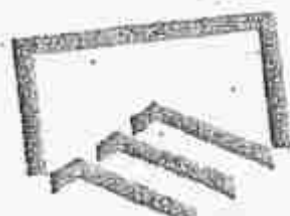
ماده ۸- تخلفات موظفان در کار و زود است :

طبقه اول :

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله
- ۲- عدم رعایت ضوابط اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب یا محیط کار
- ۳- افعال و رفتار خلاف شیون شغلی یا اداری
- ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و تحمیل غیر موجه در چنین گفراش در دوره های آموزشی
- ۵- سهل انگاری مسئولین واحد در ارائه گزارشات کارکنان تحت امر
- ۶- تسامح در حفظ و رجوع احوال و اسناد که منجر به نایزاد خسارت شود
- ۷- تعطیل نهیست در مقابل مقامات پررنگ کاری
- ۸- اکتفا به تخلفات در محل های ممنوع

طبقه دوم :

- ۱- ایجاد نایز ضایعی در ارتباط رجوع یا انجام نهادهن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل
- ۲- تعدیل یا افعال غیرش یا پروا به غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات ضمیمه است
- ۳- سرپیچی از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف کاری
- ۴- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری
- ۵- سوء استفاده از مقام، موقعیت یا شیون شغلی یا کاری
- ۶- عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی
- ۷- عدم رعایت اصول ایمنی کار یا ماشین آلات
- ۸- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آنان
- ۹- ایراد از دست اجرا و متک غیبت



سازمان نظام رفاهی  
استان مازندران



Handwritten signatures and notes at the bottom of the page.

فصل سوم: تشییحات

ماده ۹- تشییحات اداری به ترتیب عبارتند از:

الف) تذکر کتبی برای بار اول

ب) تذکر کتبی برای بار دوم

ج) عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۱۲ ماه

د) تنزیل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای بالاتر تا ۲۴ ماه

هـ) اخراج یا معاینات ماده ۲۷ قانون کار

تبصره: تشییحات اداری قابل اعمال بر خصوص غیر یک از طبقات تشییحات اداری به قرار زیر است:

| تشییحات اداری قابل اعمال |            |            |              | تخلیفات اداری |
|--------------------------|------------|------------|--------------|---------------|
| مرتبیه اول               | مرتبیه دوم | مرتبیه سوم | مرتبیه چهارم |               |
| الف                      | ب-ج        | ج-د        | هـ           | طبقه اول      |
| الف-ب-ج                  | ج-د        | هـ         | -            | طبقه دوم      |
| ج-د-هـ                   | هـ         | -          | -            | طبقه سوم      |
| هـ                       | -          | -          | -            | طبقه چهارم    |

ماده ۱۰- تذکر خصوصی نسبت غیر مزاجه و تعجیل و تأخیر کارگران تشییحات به شرح ذیل می باشد:

| تأخیر و تعجیل غیر مزاجه |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف                    | در تأخیر میباید در ماه                                                                                                           | بسی و یک تا پانزده ساعت در ماه                                                                                                   | پنجاه و یک تا هشتاد و هشت ساعت در ماه                                                                                            |
| اول                     | عدم پرداخت مزد و مزایای جزیی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول                     | عدم پرداخت مزد و مزایای جزیی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی                                  | در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تشییحات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید. |
| دو                      | عدم پرداخت مزد و مزایای جزیی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تأخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم                     | در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تشییحات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید. |                                                                                                                                  |
| نوبت سوم                | در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تشییحات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید. |                                                                                                                                  |                                                                                                                                  |

سازمان نظام مهندسی  
ساختمان استان مازندران

جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی  
کد پستی: ۹۹۳۳۳  
اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مازندران

| غیبت غیر موجه |                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ردیف          | مجموع غیبت غیر موجه از یک تا سی و روز در ماه                                                                                    | مجموع غیبت غیر موجه از ۳۰ روز تا ۶۰ روز در ماه                                                                                  | بیش از ۶۰ روز در ماه                                                                                                            |
| نوبت اول      | عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار اول                              | عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی                                           | در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تئیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید. |
| نوبت دوم      | عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم                              | در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تئیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید. |                                                                                                                                 |
| نوبت سوم      | در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تئیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید. |                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |

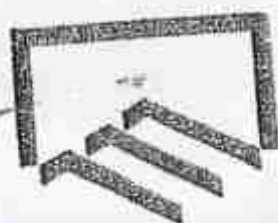
ماده ۱۱- کمیته های انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات پرسنل در صورت احراز تخلف یا تخلفات در

مورد خبر پرونده صرفاً یکی از تئیهات فوق را اعمال خواهند نمود و چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف

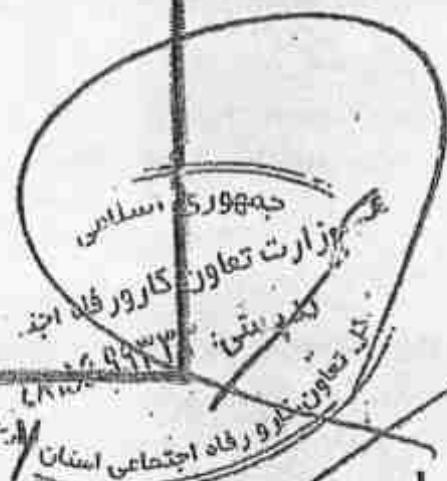
باشد، از تئیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

ماده ۱۲- هر گاه پرسنلی که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت،

به مدت یک سال، مرکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی نمی محسوب نمی گردد.



سازمان نظام رفاهی  
ساختمان استان مازندران



مهر

مهر

مهر

مهر

مهر

افضل بهارچ: ترسیدگی

ماده ۱۲- کمیته های انضباط کار بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نمایند.

ماده ۱۳- هرگاه رسیدگی به اتهام کارگر به تشخیص کمیته های انضباط کار مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذیربط یا واحد بازرسی ارجاع می شود.

ماده ۱۴- چنانچه پرسنل به سبب شکایت سازمان از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. شرکت مکلف است در ایام تعلیق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذیصلاح، برای رفع احتیاجات خانواده او، حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را به صورت علی الحساب پرداخت نماید. اگر این توقیف در مراجع مذکور منتهی به محکومیت نباشد، مدت تعلیق به جزو سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد.

ماده ۱۵- کمیته های انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نمایند. تبصره- واحد امور اداری سازمان موظف است از اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته های انضباط کار را حداکثر ظرف مدت ۵ روز به کارگر ابلاغ نماید. در صورت عدم وجود واحد اداری کمیته خود اقدام به این امر می نماید.

ماده ۱۶- متهم می بایستی ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتبا ارائه نماید. این

مدت در صورت تقاضای مهلت، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز دیگر قابل تجدید می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که متهم جهت دفاع، درخواست مدارک نماید، کمیته انضباط کار مکلف است مدارک مزبور را در اختیار وی قرار دهد.

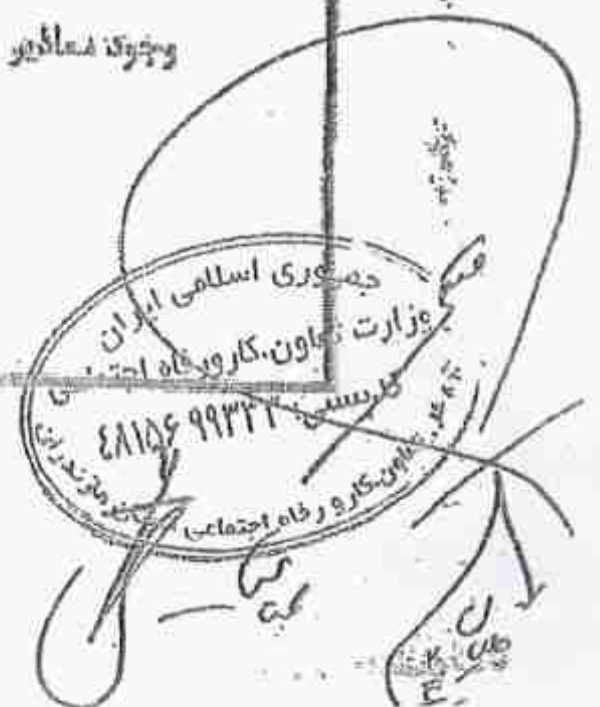
تبصره ۲- چنانچه متهم در مهلت مقرر دفاعیه خود را ارائه ننماید، کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید.

ماده ۱۷- کمیته انضباط کار مکلف است متهم را حداقل یک بار برای حضور در جلسه رسیدگی دعوت نماید. عدم حضور متهم مانع از رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود.

تبصره ۳- وقت جلسه باید طوری تعیین شود که فاصله بین ابلاغ وقت و روز جلسه کمتر از دو روز نباشد. در صورت وجود معاذیر قانونی جهت حضور در جلسه به تشخیص کمیته، وقت دیگری تعیین می گردد.



سازمان نظام مهندسی  
ساختمان استان مازندران



فصل ششم: اتخاذ تصمیمات، ابلاغ و اجرا

ماده ۱۹- کمیته پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه به دفاعیات متهم پس از تشخیص نوع تخلف با در نظر گرفتن موارد زیر به مسئله: میزان زیان وارده، آثار سوء اجتماعی و اداری، وجهه یا فقدان سوء نیت و با توجه به موقعیت و سوابق پرسنل به طور مستقل و مستند اتخاذ تصمیم می نماید.

تبصره: در صورتی که کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود، اذتکاب تخلف از سوی متهم را احراز نکند، او را تبرئه می نماید.

ماده ۲۰- تصمیمات کمیته قطعی بوده و واحد امور اداری موظف است تصمیمات مزبور را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتخاذ تصمیم، ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجرا نماید.

تبصره ۱- هر گونه خودداری یا جلو گیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته ها ممنوع و با متخلفان طبق مقررات این آیین نامه رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که محکوم علیه در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته درباره وی ممکن نباشد، مراتب به کمیته صادر کننده رأی گزارش شده و به محض حصول امکان، اجرا می گردد.

فصل ششم: سایر مقررات

ماده ۲۱- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته های انضباط کار، صرفاً در مواردی که کمیته تصمیم گیرنده یا اکثر آراء تشخیص دهد که مثلاً تصمیم متخذ از لحاظ شکلی یا مأموری مخدوش است در صورت تأیید کارفرما امکان پذیر می باشد.

ماده ۲۲- چنانچه تخلف کارکنان پس از بازنگری کشف شود، قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت، مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری می باشد.

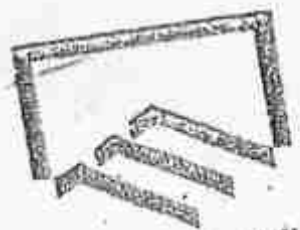
ماده ۲۳- قوت متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته، موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذیصلاح نمی گردد.

ماده ۲۴- کلیه کارکنان و واحدهای سازمان مکلفند همکاری لازم را با کمیته و دبیرخانه کمیته انضباط کار به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آنان قرار دهند.

ماده ۲۵- کارفرما مکلف است مفاد این آیین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه کارکنان رسانده و نسخه ای از آن را در مکان های عمومی نصب نماید.

~~ماده ۲۶- کلیه اسناد و مدارک متعلق به کمیته انضباط کار باید در پرونده پرونده بایگاری شود و پس از اتمام رسیدگی و صدور رأی، به کارکنان مربوطه تحویل داده شود.~~

~~ماده ۲۷- کلیه اسناد و مدارک متعلق به کمیته انضباط کار باید در پرونده پرونده بایگاری شود و پس از اتمام رسیدگی و صدور رأی، به کارکنان مربوطه تحویل داده شود.~~



سازمان نظام مهندسی  
مستحکم استان مازندران



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.