

بسمه تعالی



جمهوری اسلامی ایران

زمان: ۱۵:۳۴

شماره: ۴۸۱۲۷

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹

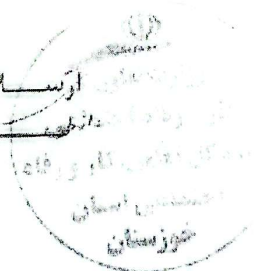
(تولید، واکس، بنیان، اشتغال آفرین) اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان خوزستان

مدیرعامل محترم شرکت آب و فاضلاب خوزستان

باسلام و صلوات بر محمد و آل محمد

احتراماً به پیوست یک نسخه آیین نامه انضباط کار آن واحد که در مورخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۷ به تایید این اداره کل رسیده جهت اطلاع و اجراء ارسال می گردد. مقتضی است دستور فرمایید مفاد آیین نامه مذکور به نحو بایسته به اطلاع کارگران آن واحد رسانده شود. بدیهی است اجرای آیین نامه مزبور منوط به تشکیل کمیته انضباط کار می باشد.

ارسال غمگین
مدیر کل



تهران - کوی انقلاب، خیابان رشت شمالی، بین چهارم انقلاب و تهران قدس

کد پستی: ۴۵۹۹۸۴ - ۴۵۹۹۸۴ - ۴۵۹۹۸۴

آدرس پست الکترونیک: info@mail.tkr.kz.ir

آمین نامہ انضباط کار

شرکت آب و فاضلاب خوزستان

وادارات تابعہ

فهرست

صفحه	موضوع
۳	مقدمه
۳	فصل اول - کمیته انضباط کار
۴	فصل دوم - تخلفات
۵	فصل سوم - تنبیهات
۷	فصل چهارم - رسیدگی
۸	فصل پنجم - اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرای تصمیم کمیته انضباط کار
۹	فصل ششم - سایر مقررات

(۱۱)
 اداره کل تعاون کار و رفاه اجتماعی
 تایید
 رئیس اداره تعاون کار و رفاه اجتماعی

مقدمه

به منظور ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی فعالیت ها و بر حذر داشتن کارکنان از بی نظمی و کم کاری و تنبیه کارکنان خاطی، آیین نامه انضباطی کارگران شرکت آب و فاضلاب خوزستان براساس « مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها، موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار» مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی، مشتمل بر شش فصل به شرح زیر تدوین گردیده و پس از تایید اداره کل تعاون کارورفاه اجتماعی اجرا خواهد شد.

فصل اول - کمیته انضباط کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی تمامی کارگران، کمیته یی تحت عنوان « کمیته انضباط کار» مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد.

الف- ۲ نفر نماینده مدیرعامل

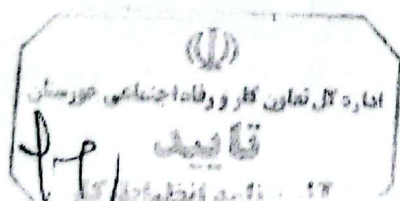
ب- ۲ نفر نماینده کارگران

ج- ۱ نفر نماینده سرپرستان از میان سرپرستان به انتخاب سرپرستان یا مدیرعامل

تبصره ۱- منظور از سرپرستان، فردی است که تحت هر عنوان، مسوولیت اداره /واحد را بر عهده داشته باشند.

تبصره ۲- منظور از کارفرما در این سند، شرکت آب و فاضلاب خوزستان - اداره تابعه تحت پوشش شرکت می باشد.

تبصره ۳- در هنگام انتخاب نمایندگان، افرادی نیز به عنوان اعضای علی البدل تعیین می شوند که در صورت قطع رابط عضو اصلی، برای باقیمانده دوره، حسب مورد، جایگزین می گردند.



تبصره ۴: ابلاغ احکام و مصوبات کمیته انضباط کار در ادارات تابعه توسط مدیر/رئیس اداره انجام می شود (توزیع نسخ آن مطابق ماده ۷)

ماده ۲- مدت عضویت اعضای کمیته انضباط کار در کمیته مزبور ۲ سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع می باشد.

ماده ۳- جلسات کمیته انضباط کار با حضور دو سوم عضو رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت آراء معتبر است. چنان چه کمیته انضباط کار به دلیل عدم حضور اعضا در ۳ جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند، موضوع به طور مستقیم از طرف ذی نفع (کارگر یا کارفرما) قابل طرح در مراجع حل اختلاف خواهد بود.

ماده ۴- اعضای کمیته انضباط کار علاوه بر تابعیت ایران و تدین به دین مبین اسلام و با یکی از ادیان رسمی کشور و تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، باید دارای حداقل مدرک تحصیلی دیپلم حداقل ۲۵ سال سن و حداقل ۴ سال سابقه کار باشند.

تبصره ۵- در کمیته انضباط کار، یک نفر از نمایندگان انتخابی، باید آشنا به مسائل حقوقی باشد.

ماده ۵- انجام وظیفه در کمیته انضباط کار با حفظ سمت می باشد.

ماده ۶- تصمیمات کمیته انضباط کار در شش نسخه تنظیم و به ترتیب زیر ابلاغ می گردد:

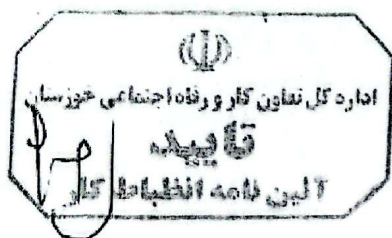
الف- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر؛

ب- یک نسخه برای اطلاع کارفرما؛

ج- یک نسخه برای اطلاع تشکل کارگری (در صورت وجود)؛

د- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته انضباط کار؛

ه- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر؛



و- یک نسخه برای اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل.

فصل دوم - تخلفات

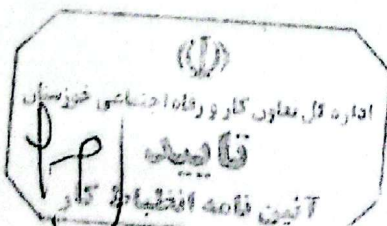
ماده ۷- طبقات تخلفات به قرار زیر است:

الف - طبقه اول

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله.
- ۲- عدم رعایت شئون اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار.
- ۳- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.
- ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.
- ۵- سهل انگاری روسا و مدیران در ارائه گزارش تخلفات کارگران تحت امر.
- ۶- تسامح در حفظ وجوه، اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود.
- ۷- تعطیل خدمت در خلال ساعات موظف کاری.
- ۸- استعمال دخانیات در محل های ممنوع.

ب- طبقه دوم

- ۱- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آن ها بدون دلیل.
- ۲- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
- 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 شئون شغلی.

۶- عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی.

۷- عدم رعایت اصول ایمنی کار با ماشین آلات.

۸- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آن ها.

۹- ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت.

ج- طبقه سوم

۱- جعل یا دست زدن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجعول.

۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی.

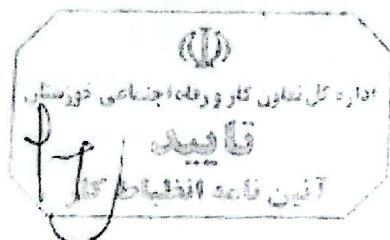
۳- گرفتن وجه مالی یا غیر آن چه در قوانین و مقررات تعیین شده است.

۴- هرنوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت یا مشترکین.

۵- هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال شرکت یا مشترکین.

۶- توقیف، اختفاء، بازرسی یا باز کردن پاکت ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن ها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.

۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری.



۸- کارشکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کار شکنی یا کم کاری و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.

د- طبقه چهارم

۱- عضویت در سازمان هایی که مرام نامه یا اساس نامه آن ها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با تایید مراجع ذی صلاح.

۲- عضویت در گروه های محارب با طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با رای مراجع قانونی.

۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیر قانونی در کارگاه.

فصل سوم - تنبیهات

ماده ۸- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:

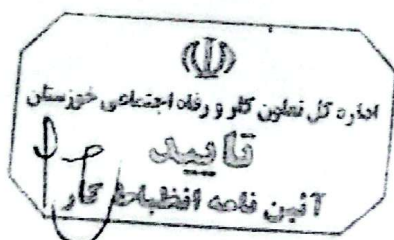
الف- تذکر کتبی برای بار اول.

ب- تذکر کتبی برای بار دوم.

ج- عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۶ ماه

د- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر تا ۳ سال.

ه- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار.



تبصره ۶- تنبیهات اداری قابل اعمال در خصوص هر یک از طمقات تخلفات اداری به قرار زیر است:

تنبیهات اداری قابل اعمال				تخلفات اداری
مرتبه اول	مرتبه دوم	مرتبه سوم	مرتبه چهارم	طبقه اول
(الف)	(ب) یا (ج)	(ج) یا (د)	(ه)	طبقه دوم
(الف) یا (ب) یا (ج)	(ج) یا (د)	(ه)		طبقه سوم
(ج) یا (د) یا (ه)	(ه)			طبقه چهارم
(ه)				

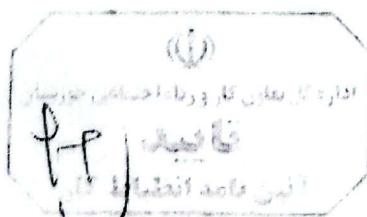
ماده ۹- در خصوص تاخیر، تعجیل و غیبت غیر موجه کارگران، تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

الف- تاخیر و تعجیل غیر موجه			
ردیف	۸ تا ۱۶ ساعت در ماه	۱۶ تا ۲۴ ساعت در ماه	۲۴ ساعت به بالا در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد یا مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید		
ب- غیبت غیر موجه			

ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۱ تا ۳ روز در ماه	مجموع غیبت غیر موجه از ۴ تا ۷ روز در ماه	بیش از ۷ 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 بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس 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 تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.		

ماده ۱۰- کمیته انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر در صورت احراز تخلف یا تخلفات در مورد هر پرونده صرفاً یکی از تنبیهات فوق را اعمال خواهد نمود و چنان چه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد، از تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

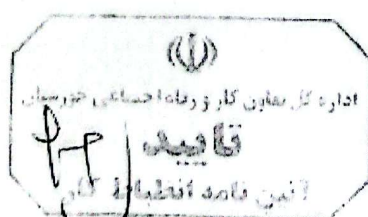
ماده ۱۱- هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت، به مدت ۴ سال مرتکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.



ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۱ تا ۳ روز در ماه	مجموع غیبت غیر موجه از ۴ تا ۷ روز در ماه	بیش از ۷ 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 بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس 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 تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.		

ماده ۱۰- کمیته انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر در صورت احراز تخلف یا تخلفات در مو
پرونده صرفاً یکی از تنبیهات فوق را اعمال خواهد نمود و چنان چه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد، از تد
مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

ماده ۱۱- هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت، به ما
سال مرتکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.



فصل چهارم - رسیدگی

ماده ۱۲- کمیته انضباط کار براساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نماید.

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

ماده ۱۴- چنان چه کارگر به سبب شکایت کارفرما از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. کارفرما مکلف است در ایام تعلیق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذی صلاح، 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 نشود، مدت تعلیق جزء سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد.

ماده ۱۵- کمیته انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نماید.

تبصره ۷- واحد امور اداری کارگاه موظف است، اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته 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 باید ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتباً ارائه نماید.

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

تبصره ۸- چنان چه متهم در مهلت مقرر، دفاعیه خود را ارائه ننماید، کمیته انضباط کار براساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید.

