

عنوان آیین نامه: آیین نامه انضباطی کارکنان وزارت جهاد کشاورزی

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 وزارت جهاد کشاورزی بر اساس مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها ، موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۲۵ وزیر کار و امور اجتماعی ، مشتمل بر شش فصل به شرح زیر تدوین گردیده و پس از تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اجرا خواهد شد .

فصل اول – کمیته انضباط کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی تمامی کارکنان و کارگران مشمول قانون کار ، کمیته هایی تحت عنوان « کمیته انضباط کار » در ستاد وزارت و ستاد سازمان های استان و مؤسسات وابسته، مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد .

الف - ۲ نفر نماینده کارفرما ؛

ب - ۲ نفر نماینده کارگران ؛

ج- یک نفر سرپرست به انتخاب سرپرستان .

تبصره ۱: در مراکز استان ها منظور از کارفرما، سازمان های جهاد کشاورزی استان می باشد.

تبصره ۲: منظور از سرپرستان ، کارکنان و کارگرانی هستند که تحت هر عنوان ، مسئولیت اداره یک یا چند نفر از کارگر را بر عهده داشته باشند .

تبصره ۳: در هنگام انتخاب نمایندگان ، یک نفر نماینده کارفرما یک نفر نماینده کارگران و یک نفر نماینده از میان سرپرستان نیز به عنوان اعضای علی البدل تعیین می شوند تا در غیاب یا قطع رابطه استخدامی یکی از اعضای اصلی کمیته برای باقیمانده دوره ، حسب مورد . جایگزین می گردند .

تبصره ۴: برای کارگاه های کمتر از ۳۵ نفر کمیته انضباطی کار متشکل از یک نفر نماینده کارگران ، یک نفر نماینده کارفرما و یک نفر نماینده سرپرستان خواهد بود.

تبصره ۵: ۲ نفر نماینده کارگران ، به انتخاب تشکل کارگری کارگاه و در صورت نبود تشکل کارگری از طریق برگزاری انتخابات میان کارگران انتخاب می گردد.

ماده ۲- اعضای کمیته انضباط کار با ابلاغ وزارت تعاون، کار، رفاه اجتماعی به مدت ۲ سال به این مسئولیت منصوب و انتخاب مجدد آنان بلامانع است .

ماده ۳ - جلسات کمیته انضباط کار با حضور کلیه اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت آراء معتبر است .

تبصره ۱: در صورت صدور تصمیم با اکثریت آراء، عضو مخالف ضمن امضاء تصمیم کمیته، می تواند نظر خود را مبنی بر مخالفت با رأی رادر آن بنویسد.

تبصره ۲: کمیته انضباط کار در محل معاونت توسعه مدیریت منابع تشکیل می شود.

ماده ۴- کمیته انضباط کار مشخصات، سمت اعضاء و شروع کار خود را به طور کتبی به اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی محل و سازمان متبوع اعلام می نماید. .

ماده ۵- 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 متأهل و حداقل ۱۰ سال سابقه کار باشند.

تبصره ۱ :در صورت فقدان یکی از شرایط مقرر در ماده فوق عضویت آن فرد کان لم یکن و عضو علی البدل جایگزین می گردد.

تبصره ۲: چنانچه عضو کمیته قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم را داشته باشد یا دعوی حقوقی یا جزایی داشته یا در پرونده مطروحه ذی نفع باشد در جلسه رسیدگی و صدور تصمیم شرکت نخواهد کرد.

ماده ۶- انجام وظیفه در کمیته انضباط کار با حفظ سمت می باشد .

ماده ۷- تصمیمات کمیته انضباط کار در شش نسخه تنظیم و به ترتیب 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 ۸- 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 ارایه 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 با 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 - ارایه 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 با 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 از آن چه در قوانین و مقررات تعیین شده است

۴- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال شرکت یا مشتری

۵- هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال شرکت یا مشتری

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

۷- هرگونه افشای عمدی اسرار و اسناد محرمانه کاری به قصد سونیت.

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

۹- داشتن شغل دوم دولتی یا قرارداد کار با سایر دستگاه‌ها به استثنای سمت های آموزشی

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 یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها با رای مراجع قانونی

۳- شرکت در تحصن ، اعتصاب ، تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیر قانونی در کارگاه

فصل سوم - تنبیهات

ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از :

الف - تذکر کتبی برای بار اول بدون درج در پرونده استخدامی کارگر

ب - تذکر کتبی برای بار دوم با درج در پرونده استخدامی کارگر

ج - عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها و تسهیلات از ۱ ماه تا ۴ ماه

د -تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب پست های بالاتر از ۱ تا ۲ سال

ه- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار

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

جدول

تنبیهات اداری قابل اعمال				تخلفات اداری
مرتبه اول	مرتبه دوم	مرتبه سوم	مرتبه چهارم	
(الف)	(ب) یا (ج) تا حداکثر ۲ ماه	(ج) یا (د)	(ه)	طبقه اول
(الف) یا (ب) یا (ج) تا حداکثر ۲ ماه	(ج) یا (د)	(ه)	-	طبقه دوم
(ج) یا (د) یا (ه)	(ه)	-	-	طبقه سوم
(ه)	-	-	-	طبقه چهارم

ماده ۱۰- در خصوص تاخیر، تعجیل و غیبت غیر موجه کارگران، تنبیهات به شرح ذیل می باشد.

الف) تأخیر و تعجیل غیر موجه:

الف - تاخیر و تعجیل غیر موجه				
ردیف	از ۲ تا ۸ ساعت	از ۸ تا ۱۴ ساعت در ماه	از ۱۴ تا ۲۴ ساعت در ماه	از ۲۴ تا ۳۰ ساعت 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 و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و 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 اول	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	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 نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.		
نوبت چهارم	در این نوبت و 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

ب - غیبت غیر موجه			
ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۲ تا ۷ روز در ماه	مجموع غیبت غیر موجه از ۷ تا ۱۵ روز در ماه	بیش از ۱۵ روز در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت

اضافه تذکر کتبی برای بار اول	هفتگی به نسبت غیبت به اضافه تذکر کتبی	به اخراج براساس 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 علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	

ماده ۱۱- 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 ۱۲- هر گاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت، در تخلفات طبقه اول و تخلفات مربوط به غیبت و تأخیر و تعجیل به مدت ۱ سال و در سایر تخلفات به مدت ۲ سال مرتکب تخلف انضباطی (اداری) نشود، سابقه مذکور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.

فصل چهارم - رسیدگی

ماده ۱۳- کمیته انضباط کار بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نماید.

ماده ۱۴- هر گاه 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 ۱۵- 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 ۱۶- کمیته انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نماید.

تبصره - واحد امور اداری کارگاه موظف است، اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته انضباط کار را حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری به کارگر ابلاغ نماید. در صورت عدم وجود واحد اداری، کمیته خود اقدام به این امر می نماید.

ماده ۱۷- متهم باید ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام ، دفاعیه خود را کتبا ارایه نماید . این مدت در صورت تقاضای مهلت ، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز دیگر قابل تمدید می باشد .

تبصره ۱- در صورتی که متهم جهت دفاع ، نیاز به مدارک داشته باشد، در صورت محرمانه بودن مدرک ، محتوای آن به نحو مقتضی می بایست به اطلاع متهم رسیده شود.

تبصره ۲- چنان چه متهم در مهلت مقرر ، دفاعیه خود را ارایه ننماید ، کمیته بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید .

ماده ۱۸ - کمیته مکلف است ، متهم را برای حضور در تمام جلسات رسیدگی دعوت نماید . عدم حضور متهم مانع از رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود .

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

فصل پنجم - اتخاذ تصمیم ، ابلاغ و اجرای تصمیم کمیته انضباط کار

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 مواردی از جمله میزان زیان وارده ، آثار سوء اجتماعی و اداری ، وجود یا فقدان سوء نیت و با توجه به موقعیت و سوابق کارگر به طور مستدل و مستند اتخاذ تصمیم می نماید

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

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

تبصره ۱- هر گونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته ممنوع و با متخلفان طبق مقررات رفتار خواهد شد .

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

تبصره ۳- تصمیمات کمیته انضباط کار قابل اعتراض در مراجع حل اختلاف کار اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی (محل) می باشد.

فصل ششم - سایر مقررات

ماده ۲۱- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته انضباط کار ، مواردی که کمیته تصمیم گیرنده با اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد تصمیم متخذ از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است ، امکان پذیر می باشد .

ماده ۲۲- چنان چه تخلف کارگر پس از بازنشستگی کشف شود . قابلیت طرح در کمیته انضباط کار را نداشته و در صورت ضرورت ، مراتب از طریق مراجع ذی صلاح ، قابل پیگیری می باشد .

ماده ۲۳- فوت متهم موجب توقف رسیدگی کمیته انضباط کار و مختومه شدن پرونده می شود. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع از پیگیری از طریق سایر مراجع ذیصلاح نمی باشد. .

ماده ۲۴- تمامی کارگران و واحدهای کارگاه مکلفند ، همکاری های لازم را با کمیته انضباط کار و دبیرخانه آن به عمل آورده و مدارک ، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آن ها قرار دهند .

ماده ۲۵- در صورتی که هر یک از اعضای کمیته انضباط کار مرتکب تخلفات مندرج در این آیین نامه گردد ، عضویت او در مدت رسیدگی به تخلف وی ، به حالت تعلیق درخواهد آمد . در این صورت یکی از اعضای علی البدل هم سو با سمت عضو معلق شده ، در کمیته انضباط کار حضور خواهد داشت . چنانچه تخلف عضو معلق شده احراز نشود ، در این صورت بعد از اتمام رسیدگی و به مدت باقی مانده از دوره عضویت ، مجدداً به عضویت کمیته انضباط کار در خواهد آمد

ماده ۲۶- کارفرما مکلف است ، مفاد این آیین نامه را به اطلاع تمامی کارگران رسانده و در مکان های عمومی کارگاه نصب نماید.

ماده ۲۷- آیین آیین نامه پس از تایید، در ستاد و سازمان های استان و مؤسسات وابسته به وزارت جهاد کشاورزی لازم الاجرا می باشد.

ماده ۲۸- این آیین نامه مشتمل بر ۲۸ ماده و ۱۸ تبصره، در مورخ به تایید اداره کل روابط کار ، جبران خدمت و بیمه بیکاری وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی رسیده و از تاریخ مذکور قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات بایستی به تایید مرجع مذکور برسد.