

شماره: ۱۰۶۲۲

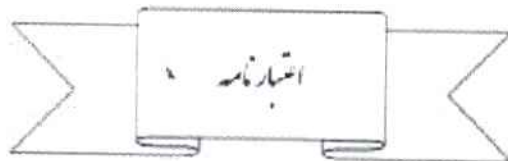
تاریخ: ۱۴۰۱ / ۵ / ۱۵



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی



جناب آقای احمد احد

با سلام و تحیات امن؛

بر اساس صورتجلسه تنظیمی مربوط به انتصابات مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۸
 شورای اسلامی کار سازمان دانشکاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و
 درمانی ساوه و همچنین صورتجلسه تعیین سمت مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۳۱
 اعضای منتخب: جنابعالی بعنوان نائب رئیس انتخاب شده اید
 این اعتمادنامه بمنظور شناسایی عنوان نمایندگی شما صادر می گردد
 و تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۸ معتبر خواهد بود.

محمد احمدی
 جمهوری اسلامی ایران
 وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
 اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
 استان مرکزی

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
 دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ساوه



جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی

شماره: ۱۰۶۴۲

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۵/۱۵

اعتبارنامه

جناب آقای رحمان رزازی

با سلام و تحیات الهی؛

بر اساس صورتجلسه تنظیمی مربوط به انتخابات مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۸

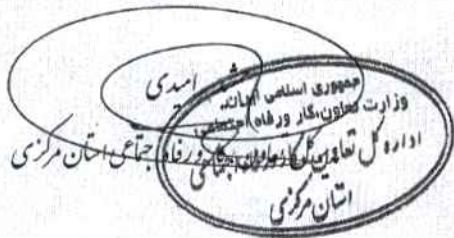
شورای اسلامی کار سازمان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و

درمانی ساوه و همچنین صورتجلسه تعیین سمت مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۳۱

اعضای منتخب؛ جنابعالی بعنوان رئیس انتخاب شده اید.

این اعتبارنامه بمنظور شناسایی عنوان نمایندگی شما صادر می گردد

و تا تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۰۸ معتبر خواهد بود.



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
انستدکده علوم پزشکی، خدمات بهداشتی، درمانی ساوه

صور تجلسه

جلسه سرپرستان کارگران مشمول قانون کار شاغل در واحدهای تابعه دانشکده علوم پزشکی ساوه در مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۱۶ با حضور امضاء کنندگان ذیل تشکیل و آقای احمد مقیمی به عنوان نماینده سرپرستان جهت عضویت در کمیته انضباطی کار مشمولین قانون کار دانشکده انتخاب گردید .

آقای احمد مقیمی (سرپرست کارگران ستاد دانشکده)

آقای محمد رادمنش (سرپرست کارگران مجتمع بیمارستانی شهید مدرس و شهدای ۱۷ شهریور)

آقای فرهاد ترخان (سرپرست کارگران معاونت بهداشتی)

آقای مهدی فرخ (سرپرست کارگران شبکه بهداشت و درمان زرنديه)

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ساوه

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
مرکز تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه

ماده ۲۳- چنانچه تخلف کارگران پس از بازنشستگی کشف شود ، قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت ، مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قابل پیگیری می باشد.

ماده ۲۴- فوت متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته ، موجب توقیف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذیصلاح نمی گردد.

ماده ۲۵- کلیه مکاتبات و دعوتنامه های مربوطه توسط دبیرکمیته انجام می پذیرد و در دعوتنامه ها باید دستورجلسات قیدگردد. همچنین تمامی پرسنل و کارگران دانشکده در تمامی واحدها و سطوح سازمانی مکلفند همکاریهای لازم را با کمیته و دبیرخانه کمیته انضباط کار به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات موردنیاز را در مهلت تعیین شده در اختیار آنان قرار دهند.

ماده ۲۶- کار فرما مکلف است مفاد این آئین نامه را به نحو مقتضی به اطلاع کلیه کارگران رسانده و نسخه ای از آن را در مکان های عمومی نصب نماید .

ماده ۲۷- در صورت بروز هر گونه اختلاف در مورد آئین نامه انضباط کار نظر اداره تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و مراجع حل اختلاف مذکور در قانون قطعی و لازم الاجراست .

ماده ۲۸ - این آئین نامه مشتمل برشش فصل ، ۲۸ ماده و ۱۴ تبصره در مورخ / / به تایید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه رسیده و از تاریخ مذکور به مدت ۲ سال اعتبار و قابلیت اجرا می باشد . ضمنا در صورت نیاز قابل ویرایش و اصلاح بوده و هر گونه اصلاح و تغییرات و اضافات بایستی به تایید مرجع مذکور برسد.

Handwritten signatures and stamps in blue and green ink.

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
انشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ساوه

تبصره- چنانچه متهم در مهلت مقرر ، دفاعیه خود را ارایه ننماید کمیته انضباط کار براساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی و صدور رای می نماید .

ماده ۱۹- کمیته انضباط کار در صورت درخواست متهم 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 : 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.

فصل پنجم : اتخاذ تصمیم ، ابلاغ و اجرا

ماده ۲۰- 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 انضباط کار براساس مدارک موجود و گزارش بررسی های صورت گرفته ، ارتکاب تخلف از سوی متهم را احراز نکند ، او را تبرئه مینماید.

ماده ۲۱ - تصمیمات کمیته قطعی بوده و حسب مورد واحد مربوطه موظف است تصمیمات مزبور را حداکثر ظرف مدت یک هفته از تاریخ اتخاذ تصمیم ، ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجرا نماید.

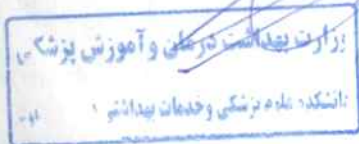
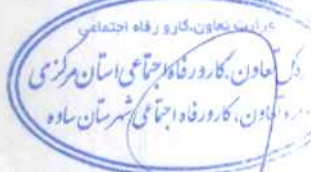
تبصره ۱- هرگونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته ها ممنوع و با متخلفان طبق مقررات این آئین نامه رفتار خواهد شد.

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

تبصره ۳- در موارد د و ه ماده ۱۰ آیین آئین نامه در صورت اعتراض و درخواست متهم آرای صادر قابل رسیدگی در اداره تعاون ، کار و رفاهه اجمعی شهرستان ساوه می باشد .

فصل ششم : سایر مقررات

ماده ۲۲- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته های انضباط کار، صرفاً در مواردی که کمیته تصمیم گیرنده با اکثریت آراء تشخیص دهد که سبب تصمیم متخذه از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است امکان پذیر می باشد.



ماده ۱۲- کمیته های 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 خواهند نمود و چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد، از تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منطوق میگردد.

ماده ۱۳- هرگاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت به مدت ۲ سال مرتکب تخلف اداری دیگری نشود، سابقه مذکور جزو مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد و بعد از ابلاغ کمیته انضباطی به واحد منابع انسانی و اداری سابقه از پرونده کارگر حذف خواهد شد، اما چنانچه تعداد موارد تخلف با درج در پرونده ظرف مدت یکسال سه بار تکرار شود، سابقه و آثار تبعی از پرونده کارگر به هیچ عنوان پاک نخواهد شد.

فصل چهارم : رسیدگی

ماده ۱۴- کمیته های انضباط کار براساس گزارش ارجاعی از سوی روسا، مدیران ستادی و بالاترین مقام واحد محل خدمت و سایر اشخاص حقیقی به دبیرخانه کمیته شروع به رسیدگی می نماید. همچنین در موارد اضطراری، طبق درخواست رئیس دانشکده، کمیته بلافاصله تشکیل جلسه می دهد و تصمیم لازم را اتخاذ خواهد نمود تا اخذ تصمیم از سوی کمیته انضباطی، کارگرمخلف در صورت تصمیم دانشکده، از حضور در محل کار منع خواهد شد.

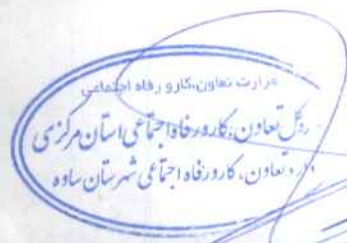
ماده ۱۵- هرگاه رسیدگی به اتهام کارگر به تشخیص کمیته های انضباط کار مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به واحد بازرسی دانشکده ارجاع می شود.

ماده ۱۶- چنانچه کارگر به سبب شکایت دانشکده از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. دانشکده مکلف است در ایام تعلیق تا تکلیف از سوی مراجع ذیصلاح، برای رفع احتیاجات خانواده او حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را تا پایان قرارداد به صورت علی الحساب پرداخت نماید. اگر این توقیف در مراجع مذکور منتهی به محکومیت نشود، مدت تعلیق جزو سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد.

ماده ۱۷- کمیته انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نمایند.

تصریح - دبیرخانه مرکزی دانشکده موظف است اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته انضباط کار را به سرپرست واحد محل خدمت کارگر تحویل و سرپرست مربوطه مکلف است حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری آنرا به کارگر ابلاغ و رسید آنرا جهت درج در سوابق به کمیته ارجع نماید.

ماده ۱۸- متهم می بایستی ظرف مدت ۵ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتباً ارایه نماید. این مدت در صورت تقاضای مهلت توسط متهم، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ دیگر روز قابل تمدید می باشد.



وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی، شیراز

تبصره ۱- موارد زیر غیبت موجه محسوب می گردد:

۱. تولد فرزند به مدت یک روز.

۲. ازدواج دائم به مدت سه روز موضوع بند الف ماده ۷۳ قانون کار.

۳. فوت پدر، مادر، همسر، فرزندان، خواهر و برادر به مدت سه روز موضوع بند ب ماده ۷۳ قانون کار.

۴. مرخصی استعلاجی با تائید سازمان تامین اجتماعی به مدت دو روز در ماه .

۵. احضار فرد توسط مراجع قانونی یا قضائی جهت ادای شهادت و مشابه آن به مدت لازم با ارائه برگ احضاریه یا گواهی مراجع قانونی و قضائی مربوطه و یا ارائه سایر مستندات و مدارک قابل قبول مثبتی که غیبت را موجه نماید .

تبصره ۲- در کلیه موارد یاد شده بایستی مراتب ظرف ۲۴ ساعت به هر طریق ممکن به اطلاع رئیس امور اداری واحد محل خدمت برسد و تشخیص صحت و سقم موارد فوق با امور اداری بوده و در صورت اختلاف کمیته انضباط کار در این زمینه اظهار نظر خواهد کرد. در صورت عدم اطلاع غیبت غیرموجه لحاظ و محسوب خواهد شد.

غیبت غیر موجه			
ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۱ تا ۷ روز در ماه	مجموع غیبت غیر موجه از ۷ تا ۱۴ روز در ماه	بیش از ۱۴ روز در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای تبعی شغل و جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه اخطار کتبی با درج در پرونده پرسنلی برای بار اول .	عدم پرداخت مزد و مزایای تبعی شغل و جنبی قانونی و مزد تعطیل ، هفتگی به نسبت غیبت به اضافه توبیخ کتبی با درج در پرونده پرسنلی برای بار اول.	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 تبعی شغل و جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت غیبت به اضافه توبیخ کتبی با درج در پرونده پرسنلی 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 میتواند نسبت به اخراج براساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.		

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
مرکز تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه

پژارت بهداشت در عان و آموزش پزشکی
انشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، دارو

تنبیهات اداری قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات اداری آیین نامه انضباطی به قرار زیر است :

تنبیهات اداری قابل اعمال				تخلفات اداری
مرتبۀ اول	مرتبۀ دوم	مرتبۀ سوم	مرتبۀ چهارم	
الف	ب	ج	د-ه	طبقه اول
ب	ج	د-ه		طبقه دوم
ج	د-ه			طبقه سوم
ه				طبقه چهارم

ماده ۱۱ - در خصوص غیبت غیر موجه و تعجیل و تاخیر کلیه کارکنان تنبیهات به شرح ذیل می باشد:

تاخیر و تعجیل غیر موجه			
ردیف	۲ تا ۱۲ ساعت در ماه	۱۲ تا ۲۴ ساعت در ماه	از ۲۴ تا ۳۶ ساعت در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای تبعی شغل و جنبی قانونی و مزد قسمتی از تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه اخطار کتبی بدون درج در پرونده برای بار اول.	عدم پرداخت مزد و مزایای تبعی شغل و جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه اخطار کتبی با درج در پرونده.	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 تبعی شغل و جنبی قانونی و مزد قسمتی از ایام تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر یا تعجیل به اضافه اخطار کتبی	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی و قسمتی از مزد تعطیل هفتگی یا توبیخ کتبی با درج در پرونده	
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.	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.	

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
 اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
 اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
 دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ساوه

طبقه چهارم :

۱. عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تایید و رای مراجع ذیصلاح قانونی.

۲. عضویت در گروههای محارب و منحل غیرقانونی یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تایید و رای مراجع قانونی.

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

فصل سوم : تنبیهات

ماده ۱۰ - تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از :

الف- اخطار کتبی برای بار اول.

ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده پرسنلی برای بار دوم.

ج- توبیخ کتبی به همراه عدم پرداخت تمام یا بخشی از فوق العاده جذب از یک ماه تا یک سال.

د- محرومیت از ارتقاء به پستهای بالاتر تا ۲ سال.

ه- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار.

تبصره - در مورد تخلفات فصل سوم و چهارم کارفرما می تواند رسماً یا بنا به درخواست کمیته انضباطی موضوع را جهت پی گیری به مراجع قضایی احاله نماید و تا هنگامی که رای مراجع ذیصلاح صادر نگردیده است قرارداد کارگر معلق خواهد گردید و در صورت صدور رای محکومیت کارگر اخراج خواهد شد و در صورت برائت کارفرما موظف است کارگر را به کار عودت داده علاوه بر جبران ضرر و زیان وارده به وی، مزد ایام توقیف وی را نیز بپردازد.

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
اداره کل کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه

وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
انسکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی در حالی ساوه

۶. ایراد تهمت، افترا و دروغ و هتک حیثیت و فحاشی و توهین و بی حرمتی به کلیه مدیران و کارگران و سایر اشخاص.

۷. استعمال انواع مواد مخدر و نیز انواع داروها و قرص ها و مواد اعتیاد آور و روان گردان ، مشروبات الکلی و مسکرات در محل شرکت یا اعتیاد به آنان .

۸. عدم رعایت اصول حفاظتی ، ایمنی و استفاده از وسایل و ابزار و لوازم کار مطابق با آیین نامه ها و دستورالعمل ها
طبقه سوم :

۱. جعل، الحاق یا مخدوش نمودن و تحریف در تمامی اسناد و اوراق رسمی و عادی یا استفاده از سند مجعول و یا ارائه مدارک غیرمعتبر و تقلبی برای تحصیل امتیازات و مقاصد نامشروع و غیرقانونی و سوءاستفاده و بهره برداری نامجاز از آنها به هر قصد و دلیل و عنوان .

۲. اختفاء، نگهداری، تهیه، توزیع، حمل، خرید و فروش و مصرف و استعمال انواع داروها و قرص ها و مواد اعتیاد آور و روان گردان و مشروبات الکلی و مسکرات در محل کار .

۳. اخذ هر نوع وجه مالی یا غیر آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است .

۴. هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال و دارائی های دانشکده، کارگران، مشتریان و سایر اشخاص و مراجعین به هر قصد و عنوان.

۵. تصاحب، سرقت و خروج غیرمجاز اسناد و مدارک، اموال و دارائی ها دانشکده .

۶. ایجاد نزاع و ایراد ضرب و جرح در محل کار نسبت به تمامی کارکنان و مراجعین به هر قصد و عنوان.

۷. حمل، تهیه، توزیع، خرید، فروش و استفاده و بکارگیری از انواع وسایل، ابزار، ادوات، اشیاء، کالاها و اجناسی که مطابق قوانین و مقررات رسمی و موضوعه کشور جرم و تخلف محسوب می گردد.

۸. توقیف، اختفاء، بازرسی یا بازکردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.

۹. افشای هر نوع اطلاعات و اخبار و آمار و اسرار و اسناد محرمانه کاری و سازمانی و اداری دانشگاه به اشخاص حقیقی یا حقوقی و یا نشر آنها و نیز تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند و یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.

۱۰. کارشکنی، خرابکاری، وادار ساختن یا تحریک یا ترغیب و تشویق دیگران به کارشکنی یا کم کاری یا ایجاد رفتارهای تحریک آمیز و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل امتیازات و مقاصد نامشروع و غیر قانونی.

۱۱. ارتکاب هرگونه عمل، فعل یا ترک فعل که براساس قوانین و مقررات رسمی و موضوعه جمهوری اسلامی ایران به تصویب مراجع ذیصلاح قانونی رسیده و به عنوان جرم، تخلف یا تقصیر تلقی گردیده منجمله نشر اکاذب و شناخته می شوند.

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
انستیتو بهداشت درمان و آموزش پزشکی
انستیتو علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی، سبانه

۲. بی حرمتی و عدم رعایت موازین و شئون شرع مقدس اسلام و تجاهر به آن.

۳. عدم رعایت آراستگی و پوشش مناسب و عدم استفاده از لباس فرم مصوب دانشکده در محیط کار برای کلیه کارکنان اعم از آقایان و بانوان.

۴. ایجاد حرکات و رفتارهای ناپه‌نجان و هرج و مرج یا مزاحمت و شوخی که نظم و آرامش عمومی کارگران و محیط کار را مختل نماید.

۵. اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.

۶. امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.

۷. قصور و سهل انگاری سرپرست در ارایه گزارش تخلفات پرسنل و کارگران تحت امر.

۸. تسامح و سهل انگاری در حفظ وجوه ، اموال و دارائی ها و اسناد دانشکده که منجر به ایراد ضرر و زیان و خسارت شود.

۹. غیبت غیر موجه یا ترک غیرمجاز محل کار و نیز تعطیل خدمت بدون اطلاع سرپرست مستقیم و خوابیدن در محل کار در خلال ساعات قانونی و موظف کاری.

۱۰. استعمال هر گونه دخانیات در محل کار

۱۱. نقض و بی اعتنایی به مقررات و آئین نامه های داخلی و کاری دانشکده

۱۲. مداخله و اختلال در وظایف و امور کاری و شغلی کلیه کارکنان و واحدهای سازمانی برای دستیابی به اهداف غیرقانونی تحت هر عنوان.

طبقه دوم :

۱. ایجاد نارضایتی در کارکنان و ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.

۲. تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر کاری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به پرسنل و کارگران دانشکده و سایر اشخاص.

۳. تمرد و سرپیچی از اجرای دستورات مقام مافوق یا سایر دستورات اداری در حدود وظایف و اختیارات شغلی، امتناع از دریافت احکام و ابلاغات اداری و سازمانی .

۴. ممانعت و خودداری از تهیه و تامین و ارائه اطلاعات و گزارشات صحیح و یا استتکاف از ارایه گزارشات یا ارایه هرگونه گواهی یا گزارش کذب و خلاف واقع در امور کاری و شغلی با هر قصد و دلیل و عنوان.

۵. سوءاستفاده از مقام و موقعیت و اختیارات شغلی یا کاری برای تامین منافع شخصی یا تحصیل هرگونه مقاصد غیرقانونی.

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی ساوه

سازمان تعاون، کار و رفاه اجتماعی
اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
ساوه

ماده ۴- سرپرست معاونت توسعه دانشکده به دلیل ارتباط کاری به عنوان رئیس معرفی و کمیته در اولین جلسه از بین خود یک نفر به عنوان نایب رئیس و یک نفر به عنوان دبیر انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضاء و موجودیت خود را کتباً به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اعلام می نماید.

ماده ۵- اعضای کمیته های انضباط کار علاوه بر تابعیت ایران و تدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی کشور و تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران باید دارای حداقل مدرک تحصیلی دیپلم، حداقل ۳۰ سال سن و حداقل ۵ سال سابقه کار (که ۲ سال آن الزاماً در محل دانشکده انجام شده) باشند.

تبصره- رعایت مدرک تحصیلی و سابقه کار در مورد نمایندگان کارگران الزامی نبوده و تابع آخرین قوانین و مقررات و آئین نامه ها و مصوبات و دستورالعملهای جاری مربوط به شرایط احراز و انتخاب نمایندگان کارگران در قانون کار می باشد.

ماده ۶- انجام وظیفه در کمیته های انضباط کار با حفظ سمت و پست سازمانی می باشد.

ماده ۷- کمیته تحت نظر ریاست دانشکده فعالیت نموده و دبیرخانه در ستاد مرکزی دانشکده مستقر خواهد بود.

ماده ۸ - تصمیمات کمیته در ۶ نسخه تنظیم و به ترتیب زیر توزیع می گردد:

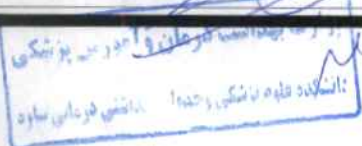
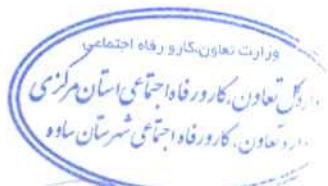
- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر
- یک نسخه برای اطلاع کارفرما (ارجاع کننده شکایت)
- یک نسخه برای هسته گزینش دانشکده
- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته انضباطی
- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر
- یک نسخه برای اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل

فصل دوم : جرایم و تخلفات

ماده ۹- طبقات جرایم و تخلفات به قرار زیر است :

طبقه اول :

۱. کم کاری یا اهمال و قصور و سهل انگاری در انجام کار و وظایف محوله.



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 ، آئین نامه انضباطی کارگران مشمول قانون کار دانشکده علوم پزشکی ساوه براساس مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعملها و آئین نامه های انضباط کار در کارگاهها موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران 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، کار و رفاه اجتماعی ساوه اجرا خواهد شد .

فصل اول : کمیته انضباط کار

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی کلیه کارگران در تمامی واحدها و سطوح و مشاغل و پست های سازمانی کمیته هایی تحت عنوان "کمیته انضباطی کار" مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد.

- ۲ نفر نماینده کارفرما

- ۲ نفر نماینده کارگران

- ۱ نفر نماینده سرپرستان

تبصره ۱- در هنگام انتخاب نمایندگان ، افرادی نیز به عنوان اعضای علی البدل (با همان روش انتخاب اعضای اصلی) تعیین می شوند تا در صورت قطع رابطه عضو اصلی برای باقیمانده دوره، حسب مورد جایگزین می گردند.

تبصره ۲- کمیته انضباط کار می تواند در جلسات خود از نظر مشورتی سرپرست مستقیم کارگر یا کارگران یا شهود ذیربط استفاده نماید و سرپرست مستقیم در جلسات مذکور فاقد رای است مگر در مواردی که خود، عضو کمیته انضباط کار باشد.

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

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

تبصره ۱: برای رسمیت یافتن جلسه حضور رئیس یا نایب رئیس الزامی است .

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان مرکزی
اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی ساوه

آئین نامه انضباطی کار کارکنان مشمول قانون کار در دانشکده علوم پزشکی ساوه

فهرست مطالب

صفحه

موضوع

.....مقدمه

..... فصل اول : کمیته انضباط کار

..... فصل دوم : جرایم و تخلفات

..... فصل سوم : تنبیهات

..... فصل چهارم : رسیدگی

..... فصل پنجم : اتخاذ تصمیم ، ابلاغ و اجرا

..... فصل ششم : سایر مقررات

معاون
عبدالله



مست

پشتیبان بهداشتی در کارخان و آموزش پزشکی

۱۳۰۰ - علوم پزشکی و خدمات بهداشتی

بیرقلمی



جمهوری اسلامی ایران

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی - مرکز مرکزی

اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی شهرستان ساوه

۸۱۷۱

۱۴۰۱/۰۸/۰۴

(سال ۱۴۰۱ تولید، دانش بنیان، اشتغال آفرین)

ریاست محترم دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شهرستان ساوه
سلام علیکم

احتراما" بازگشت بنامه شماره ۳۸۸۴/۵۰/ص/۱۴۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۷/۲۳ بیوست یک نسخه
آیین نامه انضباط کار آن شرکت که در جلسه مورخ ۱۴۰۱/۸/۳ هیات حل اختلاف مطرح و به
مدت دو سال تصویب گردیده ممهور به مهر این اداره جهت استحضار به حضور ارسال میگردد.
شایسته است نسبت به تشکیل کمیته انضباطی اقدام و پس از تشکیل جلسه مربوطه این اداره را
از چگونگی برگزاری جلسات و آراء صادره مطلع نمایند.

