

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

رسول گرامی اسلام دست کاری را که بر اثر کار و فعالیت ورم کرده بود بلند کرد و فرمود:

- این دستی است که هیچ گاه آتش جهنم آن را نمی سوزاند، این دستی است که خدا و رسولش آن را دوست می دارد؛ کسی که از دسترنج خود روزی اش را فراهم کند خداوند با نظر رحمت به او می نگرد.

نکاتی حائز اهمیت در رسیدگی به پرونده ها

در راستای تسهیل و تسریع و رفع اشکالات در فرایند رسیدگی به پرونده های تخلفات نیروهای مشمول قانون کار ، مطروحه در کمیته انضباط کار دانشگاه ، توجه همکاران محترم را به موارد ذیل جلب نموده شایسته است موارد مذکور رعایت و اجرایی گردد.

۱- از آنجائیکه گزارشات ارسالی بعضاً فاقد مستندات ، مصادیق و جزئیات اتهامی است لذا طبق

آئین نامه کمیته به گزارشاتی رسیدگی می گردد که شکایت یا گزارش منضم به مستندات و

جزئیات اتهام باشد (فرضاً پرینت حضور و غیاب معتبر ممهور به مهر کارگزینی در خصوص اتهاماتی

نظیر غیبت غیر موجه ، تأخیر و تعجیل ، ترک محل کار در خلال ساعات موظف اداری و ...).

۲- نظر به ارسال ابلاغ اتهام و آراء کمیته از طریق **سامانه اتوماسیون اداری** :

الف : ابلاغ اتهام - کارگزين پس از پرینت و ابلاغ به متهم یک نسخه نیز از طریق سامانه اتوماسیون اداری برای کمیته ارسال نماید ،

ب : ابلاغ رای - کارگزين پس از پرینت و ابلاغ به محکوم علیه ، یک نسخه از رای برای اداره کار (در شهرستانها) یک نسخه از طریق اتوماسیون اداری برای کمیته ارسال ، یک نسخه درج در پرونده و یک نسخه تحویل محکوم علیه نماید.

تبصره : آرائیکه مجازات آن تذکر شفاهی با اخذ تعهد ، اخطار کتبی بدون درج در پرونده پرسنلی می باشد نیازی به ارسال به اداره کار نمی باشد.

۳- جهت پیشگیری از تضييع حق متهم در تنظيم و ارسال لايحه دفاعيه در فرجه يك هفته از تاريخ ابلاغ ، درخواست حضور در جلسه و ... کارگزين نسبت به توجيه دقيق متهم (بوژه تنظيم لايحه دفاعيه) اقدام و دفاعيه متهم و مستندات آن را دريافت و از طريق اتوماسيون براي كميته ارسال نمايد.

تبصره - به متهم تفهيم گردد عدم امضاء و دريافت ابلاغ اتهام يا عدم ارائه دفاعيه مانع رسيدگي و صدور رای كميته نخواهد شد.

۴- کارگزين همزمان با ارسال گزارش تخلف ، حکم کارگزينی و در صورت عدم وجود حکم ،
فرم شماره ۵۰۲ و در صورت فقدان هر دو ، کپی کارت ملی و صفحه اول شناسنامه و **شماره**
تماس متهم را ارسال نمايد.

۵- کارگزين مکلف است پس از ابلاغ رای در **اسرع وقت** نسبت به اجرای رای اقدام و نتیجه
را کتبا به کمیته اعلام نمايد.

۶- کارگزين مکلف است نسبت به ابلاغ اتهام و رأی کمیته به متهم اقدام نماید و در صورت عدم حضور متهم یا محکوم علیه در محل کار ، به آدرس وی مراجعه و ابلاغ انجام شود و در صورت عدم دسترسی قطعی به متهم ، مراتب صورتجلسه و ارسال و نسخه ای از رای در پرونده پرسنلی متهم نیز درج نماید.

۷- در صورتی که نیروی مشمول قانون کار از ادامه خدمت انصراف می دهد ، جهت تسریع در اظهار نظر کمیته جهت بکارگیری نیروی جایگزین ، در صورت امکان استعفاء کتبی نیرو اخذ و ارسال گردد و در صورت عدم حضور نیرو جهت اخذ استعفاء کتبی یا اعلام استعفاء بصورت شفاهی ، مراتب صورتجلسه با امضاء (مدیر واحد ، کارگزین و مسئول امور عمومی) ارسال گردد. (در صورت اعلام استعفاء از طریق پیامک یا پیام رسان های مجازی پیرینت آن ضمیمه صورتجلسه گردد).

۸- در صورت حضور متهم در محل کار به صرف تماس جهت مراجعه برای دریافت ابلاغ اتهام اکتفا نشود.

۹- در صورت جلسه عدم امکان ابلاغ اتهام شماره تماس متهم قید شود.

۱۰- چنانچه گزارش تخلف مواردی غیر از غیبت بوده و ابلاغ اتهام

بعلت عدم حضور کارگر (غیبت) در محل کار امکان پذیر نگردیده

است ، در اسرع وقت گزارش غیبت به کمیته ارسال گردد.

حضرت علی (ع) :

کار همراه با پاکدامنی به مراتب از توانگری همراه با

هرزگی ارزشمندتر است .

