

بسمه تعالی

نحوه اخذ و اعلام تخلف اداری و شکایت اشخاص حقیقی و حقوقی

و

کردش کار رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

بیمت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	 اداره هماهنگی هیئت رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران  فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی
---	---

۱. مقدمه

در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و در راستای بهره‌گیری از تجربیات قبلی، تسهیل، تسریع و دقت در انجام امور و حسب اختیارات حاصل از قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ و آئین نامه اجرائی آن مصوب ۱۳۷۳/۸/۲ و همچنین دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۸/۴ و سایر ضوابط و مقررات مورد عمل، فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی تهیه و ابلاغ می‌گردد.

۲. اهداف

- ۱-۲- ایجاد وحدت رویه در اخذ و اعلام تخلف و شکایت
- ۲-۲- جلوگیری از اتلاف وقت و اطاله رسیدگی به تخلفات اداری
- ۲-۳- تسهیل، تسریع و دقت در امر رسیدگی
- ۲-۴- دریافت اطلاعات متقن و اصلی
- ۲-۵- جلوگیری از مکاتبات غیرضروری
- ۲-۶- اعلام بموقع تخلفات اداری به هیئت
- ۲-۷- جلوگیری از اعمال هرگونه مجازات و تنبیهات اداری داخلی نسبت به متهمین قبل از رسیدگی و صدور حکم قطعی و لازم‌الاجرا

۳. تعاریف

۳-۱- **هیئت عالی نظارت:** هیئتی است که در معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ریاست جمهوری

تشکیل و مستقر می‌باشد.

۳-۲- **وزارت:** وزارت نیرو می‌باشد.

۳-۳- **دفتر هماهنگی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان وزارت**

نیرو عبارتست از دفتری که محل آن حوزه ستادی وزارت نیرو می‌باشد.

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	 اداره هماهنگی هیئت رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران  فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی
---	---

۳-۴- **هیئت تجدید نظر:** منظور هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان وزارت نیرو می باشد.

۳-۵- **هیئت بدوی:** عبارتست از هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری که محل آن واقع در ساختمان مرکزی شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران می باشد.

۳-۶- **شرکت مادر:** شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران می باشد.

۳-۷- **اداره هماهنگی هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران:** محل آن واقع در تهران، ساختمان مرکزی اداری شرکت مادر تخصصی می باشد.

۳-۸- **کارشناس بررسی و اظهار نظر:** کارمند یا کارشناسی است که بموجب ماده ۱۴ قانون و با ابلاغ اداری رئیس هیئت جهت اظهار نظر و بررسی در خصوص هر پرونده مطروحه در هیئت انتخاب می گردد.

۳-۹- **شرکت تابعه:** شامل شرکت هایی است که به موجب اساسنامه خود و اساسنامه شرکت مادر تخصصی

مدیریت منابع آب ایران صد درصد سهام آنها متعلق به شرکت مادر و به تبع آن دولت می باشد.

۳-۱۰- **گروه تحقیق:** کارمندانی هستند که به منظور تسریع در جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات

و عنداللزوم رفع نقص پرونده اتهامی متشکله و مدارک بموجب ماده ۵ قانون و ماده ۱۲ آئین نامه اجرایی توسط هیئت های بدوی یا تجدیدنظر انتخاب و معرفی می شوند.

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	 اداره هماهنگی هیئت رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران  فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی
---	---

۱۱-۳- **شاکی:** اشخاص مندرج در ماده ۱۵ آئین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۳/۸/۲ و ماده ۱۸ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۸/۴ هیئت عالی نظارت می باشند.

۱۲-۳- **شکایت:** اعلام وقوع یکی از موارد تخلفاتی مندرج در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری به هیئت را شکایت می گویند.

۱۳-۳- **تخلف:** هریک از موارد مندرج در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری را تخلف گویند.

۱۴-۳- **قانون:** قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ مجلس شورای اسلامی می باشد.

۱۵-۳- **آیین نامه:** آیین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۳/۸/۲ هیئت وزیران می باشد.

۱۶-۳- **دستورالعمل:** دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۸/۴ هیئت عالی نظارت می باشد.

۳-۱۷- **کارمند:** منظور از کارمندان کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دایم، پیمانی و قراردادی است.

۱۸-۳- **متهم:** کارمندی است که ارتکاب یک یا چند تخلف اداری از جانب اشخاص حقیقی یا حقوقی به او نسبت داده شده و پرونده وی در هیئت مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی باشد.

۳-۱۹- **متخلف:** کارمندی است که پرونده وی به لحاظ ارتکاب یک یا چند تخلف در هیئت مورد رسیدگی قرار گرفته و تخلف یا تخلفات او توسط هیئت رسیدگی کننده احراز می گردد.

فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی

۴. اصول و مبانی

۴-۱- شروع رسیدگی هیئت بدوی منوط به ارائه شکایت وفق ماده ۱۵ آئین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۳/۸/۲ و با اعلام کتبی، مستند و مستدل بوده و هرگونه شکایات کلی و مبهم (عدم معرفی فرد مشخص بعنوان متهم) و خارج از حدود صلاحیت و اختیارات هیئت بدوی و ضوابط ابلاغی، قابل طرح، رسیدگی و یا صدور حکم در هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری نخواهد بود.

۴-۲- پس از اطلاع از وقوع و ارتکاب تخلف اداری کارمند و یا به محض اعلام تخلف و یا وصول شکایت، مدیران عامل شرکت های تابعه و کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع مواد ۱۵ آئین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و ماده ۱۸ دستور العمل رسیدگی به تخلفات اداری موظفند مستقیماً و بلافاصله اصل شکایت شاکی و اعلام تخلف و کلیه مستندات، مدارک، دلایل، گزارشات و اطلاعات موجود را دریافت و برای هر متخلف بصورت مجزا پرونده اتهامی تشکیل و پس از برگ شماری حداکثر ظرف ۴۸ ساعت از تاریخ اعلام، طرح یا وصول و ثبت در شرکت، صرفاً در قالب نمونه فرم اطلاعات و مشخصات تکمیل شده پیوست (صفحه ۶)، به تفکیک و مستقل بدون هیچگونه دخل و تصرفی جهت رسیدگی و اتخاذ تصمیم و عنداللزوم صدور رأی قانونی به دبیرخانه هیئت بدوی مستقر در تهران واقع در ساختمان مرکزی اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران ارسال نمایند.

۴-۳- ارسال گزارش تخلف، اعلام شکایت، تشکیل و تکمیل پرونده مقدماتی علیه متخلفین و متهمین پرونده های اتهامی و بطور کلی مکاتبات مربوطه صرفاً برای هر کارمند جداگانه و در قالب نمونه پوشه های متحدالشکل (طبق نمونه موجود در دبیرخانه) با

فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی

ارسال و تکمیل اطلاعات مندرج در نمونه فرم فوق الذکر میسر بوده و سایر دلایل، مدارک و مستندات واصله و مرتبط به عنوان ضمیمه فرم ابلاغی قابل بررسی و استناد می‌باشد، لذا تاکید می‌گردد شرکت‌های تابعه از دریافت و ارسال هرگونه شکوائیه، گزارش تخلف و یا سایر مستندات مربوطه بدون رعایت ضوابط و مقررات قانونی به هیئت بدوی جداً خودداری نمایند.

۴-۴ - با عنایت به حدود صلاحیت و اختیارات قانونی اعضای هیئت بدوی، مدیران

عامل شرکت‌های تابعه موظفند قبل از اخذ هرگونه شکایت و اعلام تخلف، **وضعیت**

استخدامی متخلفین را مد نظر قرار داده و از اعلام تخلف و شکایت نسبت به مشمولین

سایر قوانین و مقررات از جمله قانون کار و امور اجتماعی، کارکنان شرکت‌های

پیمانکاری تامین نیروی انسانی طرف قرارداد و کارمندان شاغل از محل اعتبار طرح‌های

عمرانی، به هیئت بدوی خودداری نمایند. بدیهی است کارمندان مشمول بند ۸ قانون

رسیدگی به تخلفات اداری به استناد تبصره ذیل ماده یک آئین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی

به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۳/۸/۲ عبارتند از **کارمندان رسمی، ثابت، دائم،**

پیمانی و قراردادی شاغل که در زمان شکایت و اعلام وقوع تخلف به هیئت

ورسیدگی از محل بودجه جاری شرکت حقوق دریافت می‌نمایند.

- توضیح اینکه کلیه کارمندان شاغل در شرکت‌های تابعه با رابطه استخدامی قرارداد کار

معین / مدت معین (انجام کار مشخص) و طرح‌های عمرانی که مشغول انجام

وظایف مدیریتی و جاری شرکت‌ها می‌باشند نیز شامل رسیدگی هیات‌ها خواهند بود.

۴-۵ - به منظور جلوگیری از تضییع حقوق احتمالی طرفین پرونده‌های اتهامی و جلوگیری از

امحاء آثار تخلف اداری و عناوین جرائم مندرج در قانون و باتوجه به وظایف، اختیارات و

صلاحیت قانونی اعضای هیئت بدوی، هرگونه اقدام از سوی شرکت‌های تابعه از جمله ورود

به ماهیت موضوع، تنبیه، اعمال مجازات و رسیدگی به تخلفات، اثبات، احراز یا رد اتهامات

منتسبه متهمین و یا متخلفین و کارمندان مشمول قانون فوق رأساً و قبل از ورود هیئت بدوی به

موضوع و شروع به رسیدگی و یا بدون اجازه و هماهنگی هیئت ممنوع بوده و هیچ مقام و

شماره سند: تاریخ صدور: شماره تجدید نظر: تاریخ تجدید نظر:	 اداره هماهنگی هیئت رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران  فرآیند و نحوه اخذ و اعلام شکایت و تخلف و انعکاس به هیئت بدوی
---	---

مرجعی به هرنحو و عنوان مجاز به اقدامات نمی باشند، بدیهی است مدیران عامل شرکت های تابعه بدوآ و صرفاً مکلفند ظرف ۴۸ ساعت موضوع تخلف و شکایت را با رعایت شرایط مقرر فوق به دبیرخانه هیئت بدوی اعلام یا ارسال و منعکس نمایند.

۵-۵- پس از اعلام تخلف یا وصول شکایت به دبیرخانه هیئت بدوی، انجام هرگونه تحقیق، بررسی و رسیدگی به موضوع تخلفات کارمندان متخلف و متهمین پرونده به استناد قانون و آئین نامه اجرایی رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۳/۸/۲ منوط به ارجاع امر از سوی هیئت بدوی بوده و مدیران عامل و کارمندان شرکت های تابعه (گروه تحقیق و کارشناسان بررسی و اظهار نظر) به هیچوجه بدوآ و راساً مجاز به انجام این قبیل اقدامات و ورود به ماهیت موضوع نمی باشند.

۵. حدود وظایف و اختیارات

هرگونه اصلاح، تغییر و رفع ابهام فرآیند و نحوه گردش کار فوق بعهد اداره هماهنگی هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران می باشد.

۶. مسئول حسن اجرا

مدیرعامل شرکت شخصاً مسئول حسن اجرای این شیوه نامه می باشد.

۷. حوزه عمل

حوزه عمل این شیوه نامه شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران و شرکت های تابعه می باشند.

بدیهی است کلیه پرونده های ارسالی از دفتر هماهنگی هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان وزارت نیرو که قابل طرح و رسیدگی در هیئت بدوی می باشند مشمول مقررات این شیوه نامه خواهند بود.