

طرز العمل مكافات و مجازات

فصل اول

عموميات

مبنى

ماده اول:

این طرز العمل به تاسی از احکام قانون کارکنان خدمات ملکی ترتیب می‌گردد.

اهداف:

ماده دوم:

اهداف این طرز العمل عبارت اند از: تطبیق فرهنگ مجازات و مكافات و رعایت عدالت اجتماعی در اداره .

ماده سوم:

اصطلاحات

اصطلاحات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده میکند

(1) کمیته عبارت از مجموعه از افراد میباشد که توسط ریاست منابع بشری پیشنهاد و توسط مقام وزات منظور می‌گردد

1 کمیته تطبیق مجازات و مكافات

2 کمیته مذکور بعد از این بنام کمیته مجازات و مكافات یاد میشود

(2) مكافات شونده : کارکن خدمات ملکی که از اثر کارکرده موثر به اساس پیشنهاد اداره مربوط جهت تشویق هر چی بیشتر و

تطبیق پلان بموقع قابل مكافات شناخته میشود .

(3) مجازات : کارکن خدمات ملکی که با در نظر داشت قوانین از خود تخطی تخلاف و یا سایر مواردیکه منجر به استفاده جوی

به فساد می‌گردد در مطابقت به قانون مجازات می‌گردد

ماده چهارم :

موارد مجازات و مكافات در مطابقت به قانون کار و قانون خدمات ملکی در نظر گرفته میشود

۱ بخششی:

۲ تحسین نامه:

۳ تقدیر نامه درجه سوم:

۴ تقدیرنامه درجه دوم:

۵ تقدیرنامه درجه اول:

۶ مدالها:

فصل دوم

ماده پنجم

مجازات :

آنچه از کارمندانیکه مطابق به اسناد تقنینی تخطی یا تخلف مینمایند درمطابقت به قوانین کاروخدمات ملکی مجازات میگردد.

ماده ششم:

در موارد ذیل کارمند خدمات ملکی مجازات میگردد عبارت از اند .

۱ عدم تطبیق پلان کاری بیدون عذر موجه

۲ غفلت وظیفوی و برخورد نادرست

۳ سوء استفاده از موقف وظیفوی

۴ خلاقیت کردن سایر مشکلات غیر قانون حین انجام بلفل وظیفه برای مراجعین

ماده هفتم:

در صورت موارد مندرج ماده ششم این طرزالعمل کارکن خدمات ملکی چنین مجازات میگردد

۱ توصیه

۲ توصیه درج سوانح

۳ اخطار

۴ کسر معاش

۵ منفک ازبست

۶ سایر موارد که در قانون بیش بینی شده است

ماده هشتم:

مکافات کارمند خدمات ملکی در موارد ذیل مستحق مکافات شناخته میشود

۱ سایر موارد که در مطابقت به پلان کاری کارمند و اداره موارد حاتی را تکمیل نموده باشد

۱ نو آوری و ابتکارات در کار های روز مره

۲ دست آورد که به کمترین هزینه و زمان بدست آمده باشد

- ۳ کارمند که اجراءات به موقع طبق لایحه وظایف که موثریت و مثمریت بیشتر داشته باشد
- ۴ مراعات نمودن سلسه مراتب و تطبیق بهتر پلان کاری
- ۵ اجراءات بموقع از اوامر مقام های وزارت و مسولین مربوط کاری خویش
- ۶ برای کارمندان که موارد فوق را در نظر گرفته باشد ذریعه تقدیرنامه ها تحسین نامه مکافات نقدی نشان و مدال تشویق میگردد

ماده نهم:

تطبیق این طرز العمل توسط کمیته که از طرف ریاست محترم منابع بشری پیشنهاد و توسط مقام وزرات دولت در امور شهدا و معلولین منظور میگردد قابل ارزیابی بوده و توسط مرجعه مربوط اجراءات میگردد

ماده دهم:

این طرز العمل در دو فصل و ده ماده بعد از منظور مقام عالی وزارت دولت در امور شهدا و معلولین قابل تطبیق و اجرا میباشد .