

کد مدرک: W-803	آیین نامه انضباط کار کارگران ستاد، مناطق و سازمانهای تابعه شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۷/۲۴- ۰۰		
شماره صفحه: ۱ از ۱۳		

تصویب کنندگان		تایید کننده	تهیه کنندگان				
اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان هرمزگان	شهردار بندرعباس	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی	سرپرست مدیریت نوسازی و تحول اداری	مدیر امور حقوقی و قراردادها	مدیر سرمایه انسانی	سرپرست اداره منابع انسانی	کارشناس منابع انسانی
	مهدی نوبانی	محمد رضا کهوری	علیرضا مدرس	فهیمة جمعه پور	علی کمالی زاده	فروزان روانپاک	طیبه سالاری
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:
فهرست اصلاحیه های صادره							
شرح اصلاحیه			شماره صفحه اصلاح شده	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری		
وضعیت کنترل							
بازنگری سالانه	منسوخ	معتبر	مسئول امور بهبود روشها				
			نام و نام خانوادگی: آزاده رنجبر تاریخ و امضاء:				
- هرگونه ایجاد، بازنگری، ویرایش و یا تغییر در محتوا، قالب و شکل آئین نامه، منوط به بررسی تخصصی و تأیید مدیریت نوسازی و تحول اداری می باشد.							

کد مدرک: W1803	آیین نامه انضباط کار کارگران ستاد، مناطق و سازمانهای تابعه شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۷/۲۴- ۰۰		
شماره صفحه: ۲ از ۱۳		

۱- هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این آئین نامه تعریف انواع تخلف، تنبیهات و تشویقات مرتبط با آنها و نحوه رسیدگی به تخلفات و تشویقات کارکنان مشمول قانون کار در ستاد، مناطق، نواحی و سازمان های وابسته می باشد. به منظور یکسان سازی رسیدگی به تخلفات کارکنان مشمول قانون کار و 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 انضباط کار کارگران شهرداری بندرعباس بر اساس «مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آئین نامه های انضباط کار در کارگاه ها، موضوع تبصره (۲) ماده (۲۷) قانون کار» مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی، که مشتمل بر ۷ فصل و ۳۸ ماده به شرح زیر تدوین گردیده و مشتمل بر سیاست های تشویقی و مقررات بازدارنده انضباطی می باشد و به تائید اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان هرمزگان رسیده است.

۲- مسئولیتها و اختیارات

مسئولیت اجرا: مسئولیت اجرای این دستورالعمل به عهده مدیریت سرمایه انسانی می باشد. مسئولیت نظارت بر حسن اجرا به عهده معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی می باشد. مسئولیت تغییر و به روز آوری: با پیشنهاد اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و تائید معاونت برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی و تصویب شهرداری می باشد. این دستورالعمل شامل کلیه کارگران شهرداری بندرعباس در ستاد، مناطق، نواحی و سازمانهای وابسته می باشد.



۳- تعاریف

- **کمیته انضباط کار:** به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی تمامی کارگران کمیته ای تحت عنوان «کمیته انضباط کار» تشکیل می شود که متشکل از تعدادی از افراد بعنوان نماینده کارفرما و تعدادی از افراد بعنوان نماینده کارگران است.

- **کارگر:** کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت حق السعی اعم از مزد، حقوق، سهم سود سایر مزایا به درخواست کارفرما کار می کند.

- **کارفرما:** شخصی است حقیقی یا حقوقی که کارگر به درخواست و به حساب او در مقابل حق السعی کار

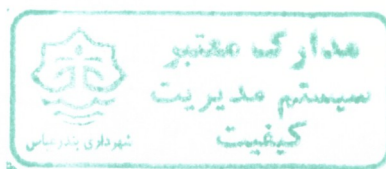
تهیه کنندگان		تایید کننده		تصویب کنندگان	
کارشناس منابع انسانی	سرپرست اداره منابع انسانی	مدیر سرمایه انسانی	مدیر امور حقوقی و قراردادها	سرپرست مدیریت نو سازی و تحول اداری	معاون برنامه ریزی و توسعه سرمایه انسانی
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:

WF803	کد مدرک:	آیین نامه انضباط کار کارگران ستاد، مناطق و سازمانهای تابعه شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
۱۴۰۱/۰۷/۲۴- 00	شماره و تاریخ بازنگری:		
۱۳ از ۶	شماره صفحه:		

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

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- تحریک به برپایی یا 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.
- ب - تذکر کتبی برای بار دوم.
- ج - عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات تا ۶ ماه.
- د- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر تا ۶ ماه.
- 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:

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

تهیه کنندگان		تایید کننده	تصویب کنندگان	
کارشناس منابع انسانی	رئیس منابع انسانی	مدیر سرمایه انسانی	مدیر امور حقوقی و قراردادها	مدیر نوسازی و تحول اداری
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:

کد مدرک: WF803 شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۷/۲۴- 00 شماره صفحه: ۱۳ از ۷	آیین نامه انضباط کار کارگران ستاد، مناطق و سازمانهای تابعه شهرداری بندرعباس		 شهرداری بندرعباس

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

الف- تاخیر و تعجیل غیر موجه

ردیف	۳ تا ۸ ساعت در ماه	۹ تا ۱۴ ساعت در ماه	بیش از ۱۵ ساعت در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و تعجیل به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و تعجیل به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و 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 بر اساس 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 بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-----	-----

ب- غیبت غیر موجه

ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۱ تا ۶ روز در ماه	مجموع غیبت غیر موجه از ۷ تا ۱۳ روز در ماه	بیش از ۱۴ روز در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و اضافه تذکر کتبی	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و 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 بر اساس 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 بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید	-----	-----

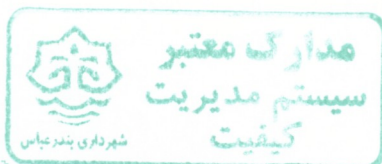
تهیه کنندگان		تایید کننده	تصویب کنندگان	
کارشناس منابع انسانی	رئیس منابع انسانی	مدیر سرمایه انسانی	مدیر امور حقوقی و قراردادها	مدیر نوسازی و تحول اداری
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:
-----	-----	-----	-----	-----

WF803	کد مدرک:	آیین نامه انضباط کار کارگران ستاد، مناطق و سازمانهای تابعه شهرداری بندرعباس	 شهرداری بندرعباس
شماره و تاریخ بازنگری: ۱۴۰۱/۰۷/۲۴- 00			
شماره صفحه: ۱۳ از ۱۳			

۶- یادداشت ها و توضیحات

۷- پیوست

ردیف	مشخصات فرم/سابقه		نوع سابقه		مسئول بایگانی	محل بایگانی	مدت بایگانی (سال)	
	عنوان	کد مدرک	الکترونیکی	کاغذی			جاری	راکد
۱	صور تجلسه	FF521		*	کارشناس منابع انسانی	کمیته انضباط کار	۱ سال	۵ سال
۲	برگ تفهیم اتهام			*	کارشناس منابع انسانی	کمیته انضباط کار	۱ سال	۵ سال
۳	فرم گزارش انضباطی	FF514		*	کارشناس منابع انسانی	کمیته انضباط کار	۱ سال	۵ سال



تهیه کنندگان		تایید کننده	تصویب کنندگان	
کارشناس منابع انسانی	رئیس منابع انسانی	مدیر سرمایه انسانی	مدیر امور حقوقی و قراردادهای	مدیر نوسازی و تحول اداری
تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:	تاریخ و امضاء:

شماره: ۲۳۶۰۶/۰۰ صادر

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۰۳

پیوست:

جمهوری اسلامی ایران
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
اداره کل تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان هرمزگان

تولید دانش بنیان اشتغال آفرین

ورود به دفتر شهرداری بندرعباس
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۰۴
شماره: ۱۰۸۴۲

اسکن شد

شهردار محترم بندرعباس

موضوع نامه: تاییدیه آیین نامه انضباط کار کارگاه

سلام علیکم؛

با احترام؛ بازگشت به نامه شماره ۱۰۴۶۵۵-۱۴۰۱ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۲۵ به آگاهی می رساند آیین نامه انضباط کار آن واحد پس از بررسی و انطباق با قوانین و مقررات کار مستند به تبصره (۱) ماده (۴) مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه موضوع تبصره (۲) ماده (۲۷) قانون کار با اصلاحات بعدی، از تاریخ ۱۴۰۱/۰۸/۰۳ مورد تایید این اداره کل قرار گرفت. دستور فرمایید مفاد آن به نحو شایسته به اطلاع کارکنان رسانده شود./

وحیده شاهی
مدیر روابط کار

بندرعباس- کوشر جنوبی- بلوار امام خمینی (ره)- چهارراه رسالت

تلفن: ۶۵-۶۳-۲۳۶۶۱۷۶۲ نمابر: ۲۳۶۶۱۷۶۴

کدپستی: ۷۹۱۶۸۶۴۷۴۹ صندوق پستی: ۷۹۱۴۵۴-۴۵۷۳

پایگاه اینترنتی: Hormozgan.mcls.gov.ir

