



آیین نامه انضباطی دهیاری ها

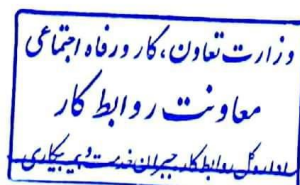
معاونت امور دهیاری ها

دفتر برنامه ریزی و مدیریت توسعه روستایی

مرداد ماه ۱۴۰۵



وزارت بهداشت
سازمان بهداشتی و درمانی کشور



علی محمدی

آیین نامه انضباطی دهیاری ها

مقدمه

به منظور برقراری انضباط اداری، افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی عملکرد نهاد دهیاری، انتظام بخشی در فرایند رسیدگی به تخلفات دهیاران و کارکنان دهیاری ها، آیین نامه انضباطی دهیاری ها بر اساس مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها بر اساس تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار (مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵) و مقررات مندرج در آیین نامه استخدامی دهیاری های کشور، مشتمل بر ۵ فصل به شرح زیر تدوین شده و با توجه به تأیید اداره کل روابط کار، جبران خدمت و بیمه بیکاری وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی، برای اجرا ابلاغ می شود.

فصل اول - کلیات و تعاریف

ماده ۱- این آیین نامه برای تمام دهیاران و کارکنان دهیاری، در سراسر کشور که شاغل در دهیاری و مشمول عنوان کارگر طبق ماده ۲ قانون کار می باشند، قابل اجرا می باشد.

تبصره- به تخلفات غیرمشمولین قانون کار در مراجع ذیصلاح رسیدگی خواهد شد.

ماده ۲- منظور از انضباط، ایجاد نظم در کار، رعایت ضوابط و مقررات و حسن انجام وظیفه، طبق موازین تعیین شده که تخطی از آن ها منجر به تنبیه کارکنان می شود.

ماده ۳- هرگونه کوتاهی در انجام وظایف محوله و یا هرگونه فعل یا ترک فعل که موجب نقض قوانین و مقررات یا باعث بروز اختلال، بی نظمی و خسارت به دهیاری شود، تخلف نامیده می شود.

ماده ۴- اقدام انضباطی عبارت است از اعمال تنبیهات، متناسب با مراتب و تکرار تخلف یا عدول از قوانین و مقررات انضباطی.

فصل دوم - کمیته انضباط کار

ماده ۵- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی دهیاران و کارکنان دهیاری ها، کمیته ای با عنوان "کمیته انضباط کار" در سطح هر استان تشکیل می شود که از این به بعد "کمیته" نامیده می شود.

ماده ۶- اعضای کمیته انضباط کار عبارتند از:

الف) دو نفر نماینده کارفرمایان (مدیرکل دفتر امور روستایی و شوراهای و یک نفر دهیار)

ب) دو نفر نماینده کارکنان

ج) یک نفر نماینده از میان سرپرستان به انتخاب سرپرستان

تبصره ۱- منظور از سرپرستان کارکنانی هستند؛ که تحت هر عنوان، مسئولیت اداره یک یا چند کارمند را بر عهده داشته باشند.

تبصره ۲- هنگام انتخاب نمایندگان، به ازای هر یک از اعضای اصلی یک نفر نیز به عنوان عضو علی البدل تعیین می شود که در صورت قطع رابطه عضو اصلی، برای باقی مانده دوره، حسب مورد جایگزین شود.

تبصره ۳- نمایندگان می بایست علاوه بر تابعیت ایران، تدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی کشور، تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران؛ حداقل دارای مدرک تحصیلی لیسانس و ۴ سال سابقه کار (بر اساس سابقه بیمه تأمین اجتماعی) در دهیاری باشند.



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
سازمان شورای اداری دهیاری ها

محمد علی...

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
۱۴۰۱، دی، ۱۵
سازمان شورای اداری دهیاری ها

آیین نامه انضباطی دهیاری ها

تبصره ۴- در صورت لزوم، کمیته می تواند به صورت رسمی از دهیار ذی ربط یا مرجع ارسال گزارش تخلف دعوت نماید تا بدون حق رأی در جلسه/جلسات کمیته شرکت نماید. عدم حضور ایشان، مانع رسیدگی نخواهد بود.

تبصره ۵- در کمیته انضباط کار، یک نفر از نمایندگان انتخابی کارفرما، باید آشنا به مسایل حقوقی بوده و ترجیحاً دارای لیسانس حقوق باشد.

تبصره ۶- در صورت عدم امکان انتخاب نماینده سرپرستان (نبود سرپرست در کارگاه)، یک نفر به انتخاب نمایندگان کارفرما و کارکنان به عضویت کمیته انضباطی درخواست خواهد آمد.

ماده ۷- مدت عضویت در کمیته ۲ سال می باشد و انتخاب مجدد اعضا وفق مقررات مربوط، بلامانع است.

تبصره ۱- احکام اعضای کمیته بعد از انتخاب، مطابق مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار، از سوی معاون هماهنگی امور عمرانی استانداری مربوطه صادر خواهد شد.

تبصره ۲- انجام وظیفه اعضای کمیته، در کمیته انضباط کار با حفظ سمت می باشد.

ماده ۸- در صورتی که هر یک از اعضای کمیته، مرتکب تخلفات مندرج در این آیین نامه گردد، عضویت او در مدت رسیدگی به اتهام وی، به حالت تعلیق در می آید و یکی از اعضای علی البدل همسو با سمت عضو معلق شده، در کمیته حضور خواهد داشت. چنانچه تخلف عضو معلق شده احراز نشود، در این صورت بعد از اتمام رسیدگی و برای مدت باقی مانده از دوره عضویت، مجدداً به عضویت کمیته در می آید.

تبصره - قطع رابطه کاری اعضای کمیته با دهیاری سبب سلب عضویت از کمیته می شود.

ماده ۹- کمیته انضباط کار در اولین جلسه از بین اعضای خود، یک نفر را به عنوان رییس، یک نفر را به عنوان نایب رییس و یک نفر را به عنوان دبیر جلسه انتخاب نموده و مشخصات، سمت اعضا و موجودیت فرد را به صورت کتبی به اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل، اعلام می نماید.

ماده ۱۰- جلسات کمیته با حضور تمامی اعضا یا سه نفر از اعضا (شامل نماینده کارفرمایان، کارکنان و سرپرستان) رسمیت یافته و تصمیمات آنان، با اکثریت آراء معتبر می باشد.

تبصره ۱- چنانچه کمیته، به دلیل عدم حضور اعضا در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند، موضوع به صورت مستقیم از طرف ذی نفع، قابل طرح در مراجع حل اختلاف خواهد بود.

تبصره ۲- در طول مدت دوره در صورت خروج هر یک از اعضای کمیته، چنانچه عضو علی البدلی برای جایگزینی وجود نداشته باشد، برای مدت باقیمانده با برگزاری انتخابات، عضو اصلی و علی البدل انتخاب می شوند.

تبصره ۳- دبیرخانه و محل تشکیل جلسات کمیته، در محل دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری می باشد.

تبصره ۴- کمیته در صورت ضرورت و به منظور کمک به انجام امور دبیرخانه می تواند یکی از کارکنان دفتر امور روستایی و شوراهای استانداری را به عنوان مسئول دبیرخانه، بدون حق رأی انتخاب نماید.

تبصره ۵- دریافت شکایات و گزارشات از مراجع مندرج در ماده ۱۱، تشکیل پرونده، تعیین وقت رسیدگی، تنظیم صورتجلسات، ابلاغ و تفهیم اتهام، ابلاغ رأی، اخذ دفاعیه از متهم، نگهداری از اسناد، مدارک و سایر امور مربوطه برعهده دبیر کمیته می باشد.

ماده ۱۱- کمیته، بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، رؤسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر و همچنین سازمان بازرسی کل کشور، کلیه واحدهای تابعه وزارت کشور (از جمله دفتر ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات و معاونت امور

وزارت کشور
معاونت روابط عمومی و اطلاع رسانی

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
روابط کار و رفاه اجتماعی

آیین‌نامه انضباطی دهیاری‌ها

دهیاری‌های سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور، دفتر امور روستایی و شوراهای، دفاتر بازرسی و حراست استانداری، فرمانداران، بخشداران و ... و یک یا چند نفر از اعضای شورای اسلامی روستا یا بخش ذی‌ربط، اقدام به بررسی اتهام وارده به دهیار یا کارکنان دهیاری می‌نمایند.

تبصره ۱- رییس کمیته می‌تواند قبل از شروع رسیدگی به تخلف، در صورتی که تخلف متوجه یکی از کارکنان دهیاری باشد، گزارش لازم را از دهیار و در صورتی که تخلف متوجه دهیار باشد، گزارش لازم را از شورای اسلامی روستا به صورت مکتوب اخذ نماید.

تبصره ۲- اشخاص حقیقی یا سایر اشخاص حقوقی، در صورت مشاهده تخلف، می‌توانند مراتب را به مراجع ذی‌ربط مندرج در این ماده، گزارش و مراجع موصوف موظفند تخلف را بررسی و در صورتی که رسیدگی و اخذ تصمیم در صلاحیت آن‌ها نباشد، مراتب را برای رسیدگی و تصمیم‌گیری به کمیته ارجاع نمایند.

تبصره ۳- گزارشات یا شکایات شوراهای اسلامی (روستا و بخش) فقط علیه دهیار یا دهیاران حوزه تحت نظارت، معتبر می‌باشد و گزارش یا شکایات دهیار فقط از کارکنان همان دهیاری قابل رسیدگی است.

ماده ۱۲- مسئول دبیرخانه موظف است پس از دریافت گزارش، حداکثر ظرف مدت (۱۵) روز کاری نسبت به دعوت کتبی اعضا و تشکیل جلسه اقدام نماید.

ماده ۱۳- دبیر کمیته موظف است در فاصله دریافت گزارش تا تشکیل جلسه، نسبت به جمع‌بندی مستندات مرتبط با موضوع، جهت طرح در جلسه و تفهیم موضوع تخلف اقدام نماید.

ماده ۱۴- کمیته موظف است بررسی و تحقیقات لازم را براساس شواهد و مدارک مستند، به‌عمل آورده و با رعایت مفاد این آیین‌نامه و سایر ضوابط و مقررات حاکم بر دهیاری‌ها، تصمیم مقتضی را اتخاذ نماید.

ماده ۱۵- چنانچه هر یک از اعضای کمیته بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی کمیته حضور نیابد، رییس کمیته می‌تواند برای این عضو اخطار کتبی ارسال نماید و در صورت غیبت در جلسه آتی، حکم برکناری از کمیته، به پیشنهاد رییس کمیته صادر و برای مدت باقی‌مانده؛ عضو علی‌البدل جایگزین خواهد شد.

ماده ۱۶- مسئول دبیرخانه موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را با هماهنگی رییس کمیته، جهت ابلاغ تنظیم می‌نماید.

تبصره - رییس کمیته موظف است، اوراق تفهیم اتهام را حداکثر ظرف مدت (۱۰) روز کاری به فرد متهم ابلاغ نماید.

ماده ۱۷- متهم باید ظرف مدت (۱۰) روز کاری از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتباً به دبیرخانه ارائه نماید. این مدت در صورت تقاضای مهلت، بنا به تشخیص کمیته تا (۱۰) روز کاری دیگر قابل تمدید می‌باشد.

تبصره - در صورتی که متهم جهت دفاع، درخواست ارائه مدارک نماید، کمیته مکلف است مدارک مزبور را (به‌جز مدارک دارای طبقه‌بندی محرمانه و بالاتر) در اختیار وی قرار دهد.

ماده ۱۸- کمیته می‌تواند در جلسات خود از نظرات مشورتی اشخاص صاحب‌نظر یا شهود ذی‌ربط بدون حق رأی استفاده نماید.



سازمان شهرداری‌ها و دهیاری‌های کشور

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
اداره کل روابط کار، پیران دست، پیکاری

آیین نامه انضباطی دهیاری ها

ماده ۱۹- کمیته موظف است نظر قطعی خود را در خصوص اتهام اعلام شده، در کوتاه ترین زمان، حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ تشکیل اولین جلسه، اعلام نماید.

تبصره- در شرایطی که اتخاذ تصمیم در خصوص موارد اتهام به دلیل تفحص و بررسی، نیاز به زمان بیشتری داشته باشد مدت مذکور با نظر حداقل ۳ نفر از اعضای کمیته، برای یک هفته دیگر تمدید می شود.

ماده ۲۰- کمیته در چارچوب موازین این آیین نامه و مقررات جاری دهیاری، می بایست جهت اتخاذ تصمیم موارد زیر را رعایت نماید:

۱- بررسی و مطالعه گزارش های دریافتی، سوابق عملکرد و مراتب اعمال تشویق ها و تنبیهات دوران خدمت فرد.
تبصره - اطلاعات و مدارک مورد نیاز کمیته از پرونده پرسنلی متهم، به فراخور سمت متهم، از طریق دهیاری یا شورا به کمیته ارائه خواهد شد.

۲- حصول اطمینان از صحت اسناد و مدارک تنظیمی.

۳- بهره گیری از نظرات و پیشنهادات دهیار یا شورای اسلامی روستای ذی ربط (برحسب این که موضوع رسیدگی مربوط به یکی از کارکنان دهیاری باشد یا دهیار).

۴- بهره گیری از تخصص و نظرات کارشناسی افراد مطلع مورد تأیید کمیته، راجع به میزان خسارت وارده، در موارد وقوع ضرر و زیان مالی به دهیاری.

۵- دعوت متهم به تمامی جلسات کمیته و استماع دفاعیات و ادله وی در رابطه با موضوع اتهام.

ماده ۲۱- وقت جلسه باید طوری تعیین شود که فاصله بین ابلاغ وقت و روز جلسه، کمتر از ۵ روز کاری نباشد. در صورت وجود ادله موجه، جهت حضور متهم در جلسه، به تشخیص کمیته وقت دیگری تعیین می شود.

تبصره- در صورت عدم حضور فرد متهم در جلسه با وجود ابلاغ دعوتنامه به ایشان یا عدم ارسال لایحه دفاعیه، عدم حضور یا عدم ارسال لایحه مانع رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود.

ماده ۲۲- کمیته می بایست ضمن استماع دفاعیات متهم، به طور مستدل و مستند اقدام به اتخاذ تصمیم نماید.

تبصره ۱- ابلاغ موارد اتهامی (برگه تفهیم اتهام)، زمان تشکیل جلسه و دعوت به جلسه، ابلاغ رأی و ارایه لایحه دفاعیه می بایست از طریق پست پیشتاز یا مکاتبات اداری محرمانه استانداری یا سامانه مکاتبات کمیته صورت پذیرد.

تبصره ۲- در صورتی که کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود، ارتکاب تخلف از سوی متهم را احراز نکند، او را تبرئه می نماید.

ماده ۲۳- دبیرخانه کمیته انضباط کار موظف است یک نسخه از صورت مذاکرات کمیته در دبیرخانه ثبت نموده و تصمیمات کمیته را ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ اتخاذ تصمیم، ابلاغ و از تاریخ ابلاغ اجراء نماید.

ماده ۲۴- تصمیم / تصمیمات کمیته در ۸ نسخه تنظیم و پس از امضای اعضای حاضر در جلسه و ثبت در دبیرخانه، برای افراد حقیقی و حقوقی زیر ارسال می گردد:

- فرد ذی ربط.

- دهیاری ذی ربط و ضبط در پرونده پرسنلی فرد.

- شورای اسلامی روستای ذی ربط (در مورد دهیاران).



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
۱۱ اردیبهشت ۱۳۹۸
سازمان شورای اداری کارکنان

سازمان شورای اداری کارکنان

آیین نامه انضباطی دهیاری‌ها



- فرمانداری و بخشداری ذی ربط.

- ضبط در بایگانی کمیته.

- هسته گزینش استانداری.

- حراست استانداری.

- اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان و محل

فصل سوم- تخلفات

ماده ۲۵- تخلفات از حیث تنبیهات (مندرج در جدول ماده ۲۷) به چهار طبقه تقسیم می‌شوند که عبارتند از:

طبقه اول:

- ۱- عدم رعایت سلسله مراتب اداری
- ۲- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری
- ۳- عدم رعایت شئون اسلامی و پوشش مناسب
- ۴- امتناع از حضور در دوره‌های آموزشی و غیبت غیرموجه در حین گذراندن دوره آموزشی
- ۵- جلوگیری غیرموجه از حضور سایر پرسنل در دوره‌های آموزشی مورد نیاز دهیاری
- ۶- عدم توجه به دستورات و مقررات مربوط به ورود و خروج به محل کار
- ۷- ترک محل کار در ساعات اداری، بدون اطلاع و بدون مجوز
- ۸- تأخیر یا تعجیل غیر موجه تا ۱۵ درصد ساعات مقرر در ماه
- ۹- غیبت غیرموجه تا ۱۰ درصد روزهای مقرر در ماه
- ۱۰- استعمال دخانیات در محیط اداری
- ۱۱- عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی در حین انجام وظیفه
- ۱۲- شایعه‌پراکنی در محیط کار
- ۱۳- ایجاد بی‌نظمی و اخلاف در کارهای تیمی و جمعی

طبقه دوم:

- ۱- ایجاد مزاحمت در محیط کار به نحوی که آرامش عمومی را مختل نماید (برهم زدن نظم عمومی و آرامش محیط کار)
- ۲- تبعیض یا اعمال غرض یا برقراری روابط غیرکاری با ارباب رجوع
- ۳- دخل و تصرف در ثبت حضور و غیاب خود، دیگران و مشارکت در ثبت حضور افراد غایب
- ۴- ایراد تهمت، افترا و هتک حیثیت
- ۵- عدم نظارت دهیار بر احداث ساختمان‌هایی که مسئول امور فنی دهیاری در فرآیند صدور پروانه آن‌ها نقش داشته است.
- ۶- عدم اجرای مصوبات شورا بدون دلیل موجه
- ۷- عدم رعایت مفاد قراردادهای عمرانی متعقده (مانند پیش‌پرداخت، کسورات و ...)
- ۸- عدم رعایت ضوابط بودجه مصوب دهیاری (مانند انعقاد قرارداد بیش از میزان پیش‌بینی شده در بودجه، عدم رعایت سقف بودجه جاری، عدم پرداخت سهم هزینه‌های پایگاه آتش‌نشانی در روستاهای دارا و تحت پوشش پایگاه و ...)
- ۹- عدم ارائه گزارش صورت‌های مالی و تفریق بودجه در موعد مقرر



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
اداره کل روابط کار، برسان، نرس، تهران

محمد علی...

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
اداره کل روابط کار، برسان، نرس، تهران



سازمان شهرداری و دهیاری های کشور

آیین نامه انضباطی دهیاری ها

- ۱۰- عدم رعایت ساختار سازمانی و عدم ساماندهی نیروی انسانی دهیاری
- ۱۱- عدم ثبت اموال غیرمنقول، شامل اراضی، املاک، ساختمان ها و فضاها ی اداری در اختیار یا در تصرف، اعم از این که دارای سند مالکیت یا فاقد سند مالکیت باشند، اجاره ای، وقفی یا ملکی
- ۱۲- عدم نگهداری وجوهی که تحت عنوان سپرده یا امانت به دهیاری پرداخت می شود (سپرده حسن انجام کار، سپرده حسن انجام تعهدات، تضمین شرکت در مناقصه و مزایده و ...) در حسابی جداگانه
- ۱۳- عدم نظارت بر ساخت و سازهای غیر مجاز در روستا و عدم معرفی متخلفین ساختمانی به کمیسیون ماده ۹۹
- ۱۴- عدم پیش بینی اعتبار جهت حسابرسی در بودجه سالیانه
- ۱۵- عدم نظارت بر اجرای پروژه های دهیاری
- ۱۶- عدم وصول عوارض قانونی ابلاغی
- ۱۷- عدم حفظ و نگهداری اسناد، اموال و دارایی های دهیاری
- ۱۸- سهل انگاری در ارائه گزارش تخلفات کارکنان تحت امر
- ۱۹- اهانت و بی حرمتی نسبت به سایرین و انجام هرگونه حرکت و رفتار مغایر با شئون اجتماعی و شغلی در محیط دهیاری
- ۲۰- تأخیر یا تعجیل غیرموجه بیش از (۱۵) درصد ساعات مقرر در ماه
- ۲۱- غیبت غیرموجه بیش از (۱۰) درصد روزهای مقرر در ماه
- ۲۲- سرپیچی از قوانین و مقررات قانونی و دستورات اداری در حدود وظایف کاری
- ۲۳- کارشکنی، کم کاری، تشویق و ترغیب سایرین به کم کاری و یا ایجاد رفتارهای تحریک آمیز به منظور جلب مشارکت همکاران به کم کاری برای تحصیل مقاصد غیرقانونی
- ۲۴- هرگونه سوءاستفاده از مقام، موقعیت یا شئون شغلی یا کاری
- ۲۵- عدم بیمه ماشین آلات و اموال دهیاری
- ۲۶- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آنان

طبقه سوم:

- ۱- پرداخت حقوق و مزایا به افراد، خارج از ساختار سازمانی مصوب
- ۲- عدم رعایت فرایند ابلاغی در صدور پروانه ساختمانی.
- ۳- وضع هرگونه عوارض به غیر از موارد اعلام شده و یا عدم اطلاع رسانی عناوین و نحوه محاسبه عوارض به مردم.
- ۴- ایجاد ناراضی در ارباب رجوع از طریق انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آن ها
- ۵- عدم رعایت اصول ایمنی کار با ماشین آلات و اعمال و قصوری که موجب بروز حوادث شود.
- ۶- صدور فاکتور صوری یا جعلی
- ۷- اجرای پروژه های عمرانی یا هر اقدام دیگری، بدون مصوبه شورای اسلامی روستا توسط دهیار
- ۸- عدم رعایت ضوابط پرداخت حقوق و مزایای دهیار و کارکنان دهیاری
- ۹- هر نوع تصاحب یا استفاده غیرمجاز از اموال دهیاری
- ۱۰- افشای اسرار و اسناد دارای طبقه بندی دهیاری
- ۱۱- عدم برگزاری مناقصه یا اخذ استعلام در پروژه های عمرانی یا خرید خدمات و یا خرید کردن معاملات عمده به معاملات متوسط و کوچک، عدم برگزاری مزایده در فروش یا اجاره اموال



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
سازمان شهرداری و دهیاری های کشور

علی نریزبان

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
اداره کل روابط کار و جبران خسارت به کارگاه ها

آیین نامه انضباطی دهیاری ها

- ۱۲- صدور چک و هزینه کرد اعتبارات بدون وجود سند مثبت
- ۱۳- عدم رعایت اصل تعارض منافع (از جمله واگذاری پروژه ها یا معاملات دهیاری به شرکت هایی که دهیار یا کارکنان دهیاری، مدیر عامل یا عضو هیئت مدیره یا سهامدار آن باشند. شرکت های تعاونی دهیاری ها به دلیل جایگاه حقوقی دهیاران در شرکت های مذکور از این قاعده مستثنی می باشند).
- ۱۴- انجام معاملات دهیاری با اعضای شورا و بستگان درجه یک آنان
- ۱۵- عدم رعایت ضوابط طرح هادی روستا
- ۱۶- تعلل در صدور پروانه ساختمانی یا پایان کار بدون دلیل و علت قانونی
- ۱۷- عدم رعایت مفاد آیین نامه مالی دهیاری ها (مانند نصاب معاملات، فرآیند اجاره ماشین آلات و ...)
- ۱۸- عدم رعایت آیین نامه استخدامی دهیاری ها (مانند جذب نیرو برای دهیاری بدون برگزاری آزمون)
- ۱۹- عدم رعایت مقررات قانونی در آزادسازی سپرده ها به ویژه سپرده بیمه
- ۲۰- جابجایی اعتبارات بدون رعایت فرایندهای قانونی
- ۲۱- عدم رعایت ضوابط پرداخت های صورت گرفته بابت هزینه های پروژه های عمرانی دهیاری وفق شرایط عمومی و خصوصی پیمان
- ۲۲- ایجاد دیون خارج از چارچوب بودجه مصوب
- ۲۳- عدم ثبت درآمدها و وجوه دریافتی در حساب های مالی دهیاری
- ۲۴- ممانعت نکردن از تجاوز و تصرف اشخاص نسبت به اموال عمومی دهیاری
- ۲۵- عدم رعایت تنظیم اسناد حسابداری مطابق دستورالعمل های ابلاغی
- ۲۶- بخشودگی بهای خدمات و عوارض دهیاری خارج از ضوابط و مقررات
- ۲۷- ارائه گواهی یا گزارش های خلاف واقع و استتکاف در تأمین اطلاعات صحیح
- ۲۸- عدم همکاری در فرایند تهیه طرح هادی و سوء استفاده از جایگاه اداری
- ۲۹- عدم پیگیری مطالبات دهیاری در مواعید مقرر
- ۳۰- عدم پیگیری به موقع پرونده های قضایی و اداری

طبقه چهارم:

- ۱- اخذ وجوه غیرقانونی توسط دهیار یا نیروی دهیاری
- ۲- واریز عواید حاصل از فروش اموال منقول و غیرمنقول به حساب های بانکی غیر مرتبط با دهیاری
- ۳- عدم واریز عواید حاصل از فروش اموال دهیاری به حساب دهیاری
- ۴- واریز وجوه غیرقانونی به حساب دهیاری یا هر شخص حقیقی و حقوقی دیگر
- ۵- اضافه نمودن اشخاص غیرمرتبط به لیست بیمه کارکنان دهیاری
- ۶- جعل یا دست بردن در اسناد و اوراق یا استفاده از سند مجعول
- ۷- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع، خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار
- ۸- صدور گواهی برای مستحقات خارج از محدوده طرح هادی روستایی
- ۹- صدور پروانه ساختمانی غیرمجاز، عدم رعایت ضوابط مربوط به کاربری، تراکم و صدور پروانه ساختمانی و غیره
- ۱۰- رشوه گرفتن، رشوه دادن، سرقت یا اختلاس



مجلس شورای اسلامی
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

۷
عمر...

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
۱۱۱ روابط کار و بیمه تامین اجتماعی

آیین نامه انضباطی دهیاری‌ها



- ۱۱- عضویت در سازمان‌هایی که اساسنامه یا مرامنامه آن‌ها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آن‌ها با تأیید مراجع ذیصلاح
- ۱۲- عضویت در گروه‌های محارب و ضد انقلاب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن‌ها با تصمیم مراجع قانونی
- ۱۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیرقانونی در دهیاری

تبصره - کمیته می‌تواند در صورت نقض سایر وظایف مقرر در قوانین و مقررات مربوطه که در طبقات فوق درج نشده، به فراخور تخلف و با رعایت عدالت، یکی از تنبیهات زیر را برای فرد متخلف تعیین نماید.

فصل چهارم - تنبیهات

ماده ۲۶ - تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:

- الف - تذکر کتبی برای بار اول
- ب - تذکر کتبی با درج در پرونده
- ج - عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش یا تسهیلات و یا مزایا (از قبیل عدم مجوز اضافه کاری، بهره‌وری، پاداش و تسهیلات به مدت یک تا شش ماه)
- د - تنزل جایگاه و محرومیت از انتصاب به شغل بالاتر، از یک تا سه سال برای کارکنان
- ه - اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار
- ماده ۲۷ - کمیته موظف است پس از اتمام رسیدگی به تخلف و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده، با توجه به دفاعیات متهم و احراز تخلف، به‌طور مستند و مستدل، صرفاً یکی از تنبیهات مندرج در ماده ۲۶ را متناسب با تخلفات موضوع ماده ۲۵ و دفعات تکرار آن‌ها، طبق جدول زیر تعیین و ابلاغ نماید.
- تبصره ۱ - چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می‌گردد.
- تبصره ۲ - هرگاه فردی که به‌موجب تصمیم کمیته، محکومیت یافته‌است از تاریخ محکومیت به مدت یکسال مرتکب تخلف اداری دیگری نشود، سابقه مزبور جزء مراتب تخلفاتی وی محسوب نخواهد شد.

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



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
اداره کل روابط کار شهرستان...

امضاء: ...
تاریخ: ...

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
اداره کل روابط کار شهرستان...

آیین نامه انضباطی دهیاری ها



ماده ۲۸- تصمیمات کمیته انضباط کار مبنی بر اخراج دهیار پس از قطعیت، مستند به بند ۶ ماده ۵۲ آیین نامه اجرایی تشکیلات، انتخابات داخلی و امور مالی شوراهای اسلامی روستا و نحوه انتخاب دهیار مصوب ۱۳۷۸/۰۱/۱۱ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی لازم الاجرا بوده و شورای اسلامی روستا مکلف است، بلافاصله نسبت به معرفی سرپرست اقدام فرماید. در غیر این صورت تخلف شورا محسوب شده و از مصادیق ماده ۱۱۹ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران (با اصلاحات و الحاقات تا تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۹) بوده و از طریق مراجع ذیصلاح قابل رسیدگی خواهد بود. تبصره ۱- در صورت عدول شورا، از بررسی تخلف دهیار، کمیته انضباط کار رسماً به تخلف دهیار رسیدگی خواهد نمود. چنان چه رأی کمیته اخراج دهیار باشد، موضوع مجدد به شورای اسلامی جهت طی فرایند عزل ابلاغ می گردد.

تبصره ۲- چنانچه شورای اسلامی روستا بعد از انجام فرایند مندرج در تبصره ۱، فرایند عزل دهیار را ظرف مدت حداکثر (۱۵) روز شروع ننماید، به منزله استنکاف از وظایف شورایی تلقی شده و کمیته انضباط کار موظف است، مراتب را جهت رعایت ماده ۱۱۹ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و انتخاب شهرداران و دهیاران (مصوب اسفندماه ۱۴۰۳) به فرماندار جهت ارایه پیشنهاد به شورای حل اختلاف ذی ربط ارجاع نماید.

فصل پنجم - مقررات و ضوابط اجرایی

ماده ۲۹- تصمیمات کمیته انضباط کار قابل اعتراض در مراجع حل اختلاف کار می باشد.

تبصره ۱- هرگونه خودداری یا ممانعت از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته، ممنوع و با متخلفان طبق مقررات مربوط رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه تخلف دهیار یا کارکنان دهیاری پس از بازنشستگی یا قطع رابطه استخدامی با دهیاری کشف شود، قابلیت طرح در کمیته را نداشته و در صورت ضرورت، مراتب از طریق مراجع ذیصلاح قانونی، قابل پیگیری می باشد.

تبصره ۳- در صورتی که محکوم علیه در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته انضباط کار درباره وی ممکن نباشد، مراتب به کمیته صادر کننده تصمیم گزارش شده و به محض حصول امکان، اجرا می گردد.

تبصره ۴- مرگ متهم قبل از اتخاذ تصمیم کمیته، موجب توقف رسیدگی و مختومه شدن پرونده می گردد. حکم این ماده در صورت ضرورت مانع پیگیری از طریق سایر مراجع ذیصلاح نمی باشد.

ماده ۳۰- به منظور اجرای مطلوب آیین نامه و حفظ حقوق افراد، دهیاری ها موظفند پرونده های اختصاصی با عنوان پرونده پرسنلی و عملکرد، برای هر یک از افراد تشکیل و در صورت بروز موارد تخلف یا اقدام انضباطی مراتب را در آن منعکس نمایند. دهیاران موظفند مراتب تشویق و اقدامات انضباطی خود و کارکنان دهیاری را به صورت مکتوب در پرونده های پرسنلی ثبت و ضبط نمایند.

ماده ۳۱- چنانچه همکاری کارکنان دهیاری به سبب شکایت کارفرما به صورت موقت تا صدور حکم قطعی متوقف گردد، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. کارفرما مکلف است در ایام تعلیق تا زمان اعلام رای از سوی مراجع ذیصلاح، برای رفع احتیاجات خانواده حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را به صورت علی الحساب پرداخت نماید. در صورت تیره و عدم محکومیت به سبب این شکایت، مدت تعلیق جزء خدمت وی محسوب می شود و حقوق ایشان محاسبه و پرداخت می گردد.



وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار

۹

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
معاونت روابط کار
کتابخانه کار و رفاه اجتماعی

آیین نامه انضباطی دهیاری ها



ماده ۳۲- تخلفاتی که بر اساس جدول "تنبیهات اداری قابل اعمال" مندرج در ماده ۲۷ این آیین نامه به سبب عملکرد دهیاران و کارکنان دهیاری منجر به صدور رأی می شود به عنوان معیاری برای اعمال اقدامات انضباطی بعدی مورد ملاک کمیته انضباط کار قرار خواهد گرفت.

ماده ۳۳- در صورتی که رسیدگی به تخلف، در صلاحیت مراجع قضایی باشد (بروز تخلف منجر به وقوع جرم گردیده باشد)، کمیته علاوه بر رسیدگی طبق ضوابط این آیین نامه، مراتب را از طریق اداره کل مدیریت عملکرد، بازرسی و امور حقوقی استانداری به مرجع قضایی ارسال می نماید.

ماده ۳۴- کلیه دهیاران و کارکنان دهیاری، بخشداران، فرمانداران و سایر افراد مرتبط، موظف به همکاری با کمیته و ارائه اسناد مورد نظر در مهلت مقرر می باشند.

ماده ۳۵- اصلاح یا تغییر تصمیمات کمیته، صرفاً در مواردی که کمیته تصمیم گیرنده با اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد تصمیم متخذ از لحاظ شکلی یا ماهوی مخدوش است، امکان پذیر می باشد.

ماده ۳۶- این آیین نامه باید در تابلوی اعلانات دهیاری ها نصب و به تشخیص کمیته، به هر نحو ممکن اعم از درج در وبگاه، تابلوی اعلانات و ... به اطلاع عموم برسد و برای تبیین مفاد آن، جلسات توجیهی برای دهیاران و کارکنان دهیاری ها تشکیل شود.

ماده ۳۷- این آیین نامه در ۵ فصل، مشتمل بر ۳۷ ماده و ۳۴ تبصره در تاریخ ۱۴۰۵/۰۵/۲۰، به تأیید اداره کل روابط کار، جبران خدمت و بیمه بیکاری، وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده و از تاریخ مذکور قابل اجرا بوده و هرگونه تغییرات بایستی به تأیید مرجع مذکور برسد.



سازمان شهرداری ها و دهیاری های کشور