



بخشنامه به کلیه واحدها

باسلام و احترام

به منظور تسریع در امور رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان گزارشاتی که از طرف آن مدیریت به این هیأت ارجاع می گردد لازم است مسئولین ذیربط موارد ذیل را مورد توجه قرار دهند.

۱- به همراه هر گزارش تخلفی که از آن واحد منعکس می شود لازم است فرم پیوستی مشخصات فردی متهم را تکمیل و با آخرین حکم کارگزینی و خلاصه پرونده به این هیأت ارسال گردد.

۲- به استناد ماده ۲۳ آئین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، آراء صادره هیأت ها (بدوی و تجدیدنظر) به طور مستقیم و بلافاصله می بایست به کارگزینی واحد مربوطه ارسال و مسئولین کارگزینی یا دوایر مشابه موظفند حداکثر ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور آراء و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و یک نسخه از رویت و امضاء شده آنرا جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوطه عودت دهند در صورت سهل انگاری مسئولین کارگزینی یا امور اداری مربوط در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم و یا هر گونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأت ها ممنوع است و با آنان طبق قانون رفتار می شود.

لازم به توضیح است که موارد فوق علاوه بر آراء صادره شامل ابلاغ اتهام به کارمند خاطی نیز می گردد.

۳- برگ ابلاغ اتهام متهمین که به آن واحد ارسال می گردد در برخی موارد به دلیل عدم دسترسی و نداشتن آدرس و نشانی محل سکونت شخص کارمند، می بایست به هیأت عودت گردد و هیأت به استناد ماده ۷۳ آئین دادرسی از طریق روزنامه های کثیرالانتشار اقدام خواهد کرد که این عمل سبب تأخیر چندماهه در رسیدگی و هزینه های اقتصادی می گردد. ضمناً پیشنهاد می شود به منظور نیاز به تماسهای اضطراری در شرایط پیش بینی نشده آدرس محل سکونت کلیه همکاران در اختیار مدیریت قرار گیرد. کلیه نامه رسان ها موظف هستند ابلاغ اتهام و آراء را به نشانی آدرس منزل خاطی ارسال نمایند و پس از رویت و امضاء فرد متهم و امضاء مأمور ابلاغ همراه با ذکر تاریخ یک نسخه از آن ابلاغ عودت شود.



اطلاع رسانی به متهمین بصورت تلفنی به منظور رویت نمودن برگهای فوق مورد تأیید نمی باشد و مؤکداً تأکید می شود کلیه نامه رسانها مکلفند ابلاغ اتهام و آراء صادره را به درب منزل شخص ارسال و در صورت عدم دسترسی به فرد خاطی موارد ابلاغ اتهام را به این هیئت و موارد آراء صادره به معاونت توسعه سازمان و سرمایه انسانی دانشگاه ارسال تا اقدام بعدی به عمل آید.

به دلیل عدم آگاهی بعضی از مسئولین کارگزینی در فرمهای هیئت اشتباهاتی از واحدهای مربوطه دیده شده که لازم به ذکر است اعلام شود این هیئت دارای سه فرم، شامل ۱- برگ ابلاغ اتهام ۲- رأی قطعی ۳- رأی قابل پژوهش است.

۱- در برگه ابلاغ اتهام موارد اتهامی ثبت می شود و به فرد خاطی ابلاغ و پس از رویت و امضاء یک نسخه از آن با امضاء مأمور ابلاغ با ذکر تاریخ جهت درج در پرونده اتهامی عودت داده شود و در صورت عدم دسترسی به آدرس متهم موارد را به این هیئت اعلام تا اقدام لازم بعمل آید.

۲- در برگ رأی قطعی (غیر قابل پژوهش) فقط مجازاتهای بندهای الف- ب-ج-و-ز از ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ثبت می شود که شایسته است پس از رویت و امضاء متهم یک نسخه از آن با ذکر تاریخ و امضاء و نام مأمور ابلاغ جهت درج در پرونده اتهامی عودت شود و متهم در صورت اعتراض ظرف مدت سی روز می تواند شکایت خود را فقط به دیوان عدالت اداری تسلیم نماید.

۴- در برگ رأی قابل پژوهش مجازاتهای بندهای د-ه-ح-ط-ی-ک از ماده ۹ قانون ثبت می شود در صورت اعتراض متهم به رأی صادره، طبق ماده ۲۶ آئین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری اداره های کارگزینی دستگاهها موظفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریعترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیئت تجدیدنظر واقع در تهران- بزرگراه شهید همت غرب- بین تقاطع شیخ فضل اله و اتوبان چمران پردیس همت هیئت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان طبقه پنجم ارسال کنند و در صورتیکه رأی هیئت بدوی قابل تجدیدنظر باشد ولی متهم ظرف سی روز نسبت به آن تجدیدنظرخواهی نکند رأی صادره هیئت بدوی قابل اجراء می باشد و در صورت عدم دسترسی به آدرس فرد خاطی مراتب به مدیر توسعه مدیریت و توسعه انسانی اعلام شود تا اقدام لازم بعمل آید.



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات
بهداشتی، درمانی تهران

بسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۹۲/۰۴/۰۵

شماره: ۹۲/د/۱-۵۱۰/۲۳۹

پیوست: ندارد

آدرس: تهران، خیابان آیت الله طالقانی- بین تقاطع وصال شیرازی و خیابان قدس- پلاک ۵۹۴- طبقه دوم

آدرس الکترونیکی: <http://www.tums.ac.ir>

تلفن و فکس: ۰۲۱-۶۶۴۹۸۰۹۶

تلفن: ۰۲۱-۶۶۴۳۲۳۳۲-۶۶۴۳۲۳۳۷