

به نام خدا

پیرو مولفه های ارزیابی سلامت اداری و صیانت از حقوق شهروندی و باستناد قوانین و مقررات جاری، این پمفلت جهت آشنایی کارمندان با خدمات حقوقی، تخلفات اداری و منشور حقوقی کارکنان دانشگاه علوم پزشکی استان فارس تهیه گردید.

بخش اول: آشنایی کارمندان با خدمات مشاور حقوقی

بخش دوم: آشنایی کارمندان با مصادیق تخلفات اداری

بخش سوم: منشور حقوقی کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان فارس

بخش اول: آشنایی کارمندان با خدمات مشاور حقوقی

باستناد ماده 8 آیین نامه اجرایی قانون حمایت قضایی از کارکنان دولت، خدمات حقوقی کارشناسان حقوقی مشتمل بر موارد زیر است:

الف- انجام مشاوره و ارشاد قضائی

ب- تنظیم شکایت، دادخواست، لوایح و دفاعیه های لازم

پ- شرکت در جلسات اداری

ت- مراجعه به دستگاههای دولتی و غیر دولتی ذیربط جهت حسن و اجرای وظایف محوله

ث- سایر خدماتی که در مراحل دادرسی وکلای دادگستری در مقام وکالت مجاز به انجام آن می باشند.

به استناد ماده 3 آئین نامه، صرفاً مستخدمان رسمی، ثابت و پیمانی وزارتخانه ها و ... در رابطه با دعاوی و شکایات مطروح در مراجع رسیدگی کننده که از انجام وظیفه اداری آنها ناشی می شود یا به نحوی با وظایف ایشان مرتبط است مشمول حمایت قضایی کارشناس حقوقی قرار می گیرند.

و طبق ماده 5 آئین نامه، متقاضی حمایت قضایی و حقوقی می بایست درخواست کتبی خود را با ذکر دلایل و جهات مورد نیاز برای حمایت قضایی و حقوقی به دستگاه مربوطه تسلیم دارد.

بخش دوم: آشنایی کارمندان با تخلفات اداری

ماده 8- تخلفات اداری به قرار زیر است:

- 1- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.
- 2- نقض قوانین و مقررات مربوط.
- 3- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.
- 4- ایراد تهمت و افتراء، هتک حیثیت.
- 5- اخاذی.
- 6- اختلاس.
- 7- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیراداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
- 8- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری.
- 9- تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز.
- 10- تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارات به اموال دولتی.
- 11- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.
- 12- ارتباط و تماس غیرمجاز با اتباع بیگانه.

- 13- سرپیچی از اجرای دستورهای مقامهای بالاتر در حدود وظایف اداری.
- 14- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده.
- 15- سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.
- 16- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.
- 17- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود.
- 18- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنرا دارند.
- 19- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری.
- 20- رعایت نکردن حجاب اسلامی.
- 21- رعایت نکردن شئون و شعایر اسلامی.
- 22- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر.
- 23- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر.
- 24- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمتهای آموزشی و تحقیقاتی.
- 25- هر نوع استفاده غیرمجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی.
- 26- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی.
- 27- دست بردن در سؤالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی، افشای سؤالات امتحانی یا تعویض آنها.

28-دادن نمره یا امتیاز، برخلاف ضوابط.

29-غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی.

30-سوءاستفاده از مقام و موقعیت اداری.

31-توقیف، اختفاء، بازرسی یا بازکردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق

سمع بدون مجوز

قانونی.

32-کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد

خسارت به اموال

دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.

33-شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیرقانونی، یا تحریک به برپایی تحصن، اعتصاب و

تظاهرات غیر

قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.

34-عضویت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند.

35-همکاری با ساواک منحل به عنوان مأمور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش

ضدمردمی.

36-عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری

و فعالیت به

نفع آنها.

37-عضویت در گروههای محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها.

38-عضویت در تشکیلات فراماسونری.

بخش سوم: منشور حقوقی کارکنان دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی

استان فارس

کارکنان محترم مجموعه دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان فارس جهت پیشگیری از پیدایش مسئولیتهای مدنی، کیفری، اداری، انتظامی و ورود خسارت به دانشگاه، خود و دیگران (ثالث) با آگاهی کامل و دقیق از قوانین از طریق مطالعه، ارتباط و مشاوره با کارشناسان اداره حقوقی دانشگاه توصیه های زیر را رعایت می نمایند.

- 1- از هر گونه بی احتیاطی و بی مبالاتی پرهیز می کنند.
- 2- نظامات، مقررات و قوانین مربوط به کار حرفه ای و تخصصی خود را میدانند و کاملاً رعایت می نمایند.
- 3- از انجام هر گونه کار عملی که نیازمند مهارت است بوسیله افراد غیر ماهر پرهیز می کنند.
- 4- شرح وظایف خود را دقیق و کامل میدانند.
- 5- آنان بخوبی میدانند جهل به قانون از نظر قانونی رافع مسئولیت نیست.
- 6- هر فردی مسئول عواقب اعمال خود خواهد بود.
- 7- مسئولیتهای خود را حتی المقدور بیمه می کنند.
- 8- قوانین مربوط به تخلفات اداری، وظایف و حقوق کارمندان را مطالعه می نمایند.
- 9- از وظایف و تکالیف واحدهای حقوقی، حراست، بازرسی، هئیت رسیدگی به تخلفات اداری و انتظامی آگاه می باشند.
- 10- اگر توانایی انجام مسئولیتی را ندارند قبول نمی کنند.
- 11- مسئولان تاسیساتی و ساختمانی مراقب مسئولیتهای خطرات ناشی از بی احتیاطی، بی مبالاتی و عدم مهارت در امور مذکور میباشند .
- 12- اساتید، پزشکان، مدیران، پرستاران، پیراپزشکان و کلیه کسانی که در حرفه آنها خطر وجود دارد، مسئولیت خود را بیمه می نمایند.

- 13- از حقوق استخدامی اطلاعات کافی و لازم دارند.
- 14- از مکاتبه و ارتباط مستقیم با مجموعه دادگستری، شوراهای حل اختلاف، پزشکی قانونی و سازمان نظام پزشکی بدون در جریان قراردادن اداره حقوقی اجتناب می نمایند.
- 15- هر گونه شکایت و ادعایی علیه آنها مطرح شد، یا می خواهند علیه کسی مطرح کنند، اداره حقوقی را در جریان میگذارند.
- 16- برای حل مسائل و مشکلات حقوقی خود با اداره حقوقی در ارتباط هستند و ترجیحاً نماینده حقوقی معرفی می نمایند.
- 17- مراقب امضا، نوشته ها، تصمیمات و اقدامات خود هستند زیرا هر اثری از آنها ممکن است بعنوان مدرک علیه آنها استفاده شود.
- 18- حتی المقدور سعی می شود امکانات و تجهیزات مطابق با استاندارد باشد.
- 19- ضمانت مالی از کسی کردن یعنی مسئولیت پرداخت بدهی اور را قبول کردن.
- 20- از بکارگیری کارگران بدون رعایت قوانین و بیمه کردن آنان از نظر حوادث ناشی از کار جدا می پرهیزند.
- 21- از بکارگیری کارگران اتباع بیگانه پرهیز می کنند.