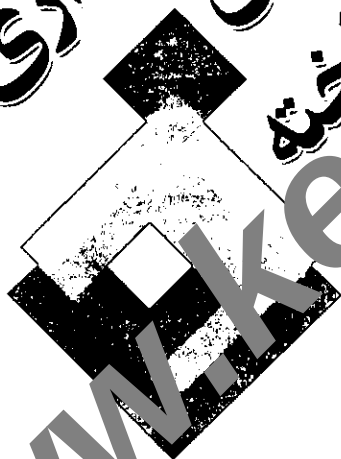


دستگاه اداری
و اسناد
دانشنامه



علی پناهی

انتشارات شلفین

سرشناسه: پنهانی، علمی / ۱۳۵۳،
عنوان قراردادی: ایران. قوانین و احکام
عنوان و نام پدیدآور: تخطفات اداری ویروس
ناشناخته/ علمی پنهانی.
مشخصات نشر: ساری، شلفین، ۱۳۹۲
مشخصات ظاهری: ۱۴۴ ص.
شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۱۰۰-۳۳۲-۵
یادداشت: کتابنامه
موضوع: تخطفات اداری، استخدام دولتی،
فرهنگ سازمانی، حقوق اداری - ایران
وضعیت فهرست‌نویسی: فیا
رندگی کنگره: ۱۳۹۲ پ ۳ ت / ۴۴۸۲ KMH
ده‌بندی دی‌رجی: ۳۴۵ / ۵۵۰۲۳۲
ه کتابشناسی ملی: ۳۳۹۸۲۹۱

تخطفات اداری ویروس ناشناخته

پنهانی

انتشارات شالین

چاپ نخست - ۱۳۹۳ - ۰۰۰ نسخه

ویراستار: منیژه ظفرآبادی

طراح جلد و صفحه آراء: صغری ابراهیم

لیتوگرافی: چاپ و صحافی: نیما بابلسر



مازندران - ساری. تلفکس: ۲۲۲۱۴۲۷-۲۲۷۶۹۰۰-۰۵۱

Email: shelfin_sari@yahoo.com

پس نویسنده

نگارنده، باور دارد که زندگی هر انسانی محصول تفکر و اندیشه ای است؛ بنابراین همان طور که می توان با اصلاح و تغییر نگرش افراد، زندگی آنان اصلاح کرد، می توان با آگاهی بخشی، منابع انسانی یک سازمان را در راستای اهداف سازمانی هدایت کرد.

نظم ناشی از اجرای قوانین و مقررات می تواند خوشایند باشد، این مهم مقدور نیست مگر آن که مجری قانون، عادلانه باشد.

خرسند از آنم که پس از قریب به بیست سال کارشناسی امور حقوقی، توفیق حاصل شد در یک نگاه نو، مبحث تعارضات اداری را نه از دیدگاه صرف حقوقی و قوانین و مقررات، بلکه از دریچه ای دیگر بیان کنم. چرا دارد از کلیه عزیزانی که همراهی کردند تا تجربه اندوزی، حقوق اداری حقیر با بخشی از کارکنان دولت به اشتراک گذاشته شود، قدردانی کنم.

علی پناهی

کارشناس ارشد حقوقی و قراردادها

و نایب رئیس هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری

کارکنان شرکت ملی فولاد ایران

فهرست مطالب

چکیده ۱۳

مقدمه ۱۵

گفتار اول: کلیات

بخش اول: معنی و رویکرد ۱۷

بخش دوم: تعریف تخلف از منظر مدنی، فقهی و حقوق اداری ۱۷

الف - مدنی ۱۷

ب - فقهی ۱۷

ج - تخلف از نظر حقوق اداری ۱۷

بخش سوم: شیوع اصطلاح تخلف اداری ۱۹

گفتار دوم: فرهنگ و سازمان

بخش اول: فرهنگ سازمانی ۲۰

بخش دوم: تعریف «فرهنگ سازمانی» ۲۳

بخش سوم: انضباط در سازمان ۲۶

الف: تعریف انضباط ۲۸

ب: اهداف انضباط ۲۹

ج: رویکردهای انضباطی ۳۰

د: انواع مشکلات انضباطی / ۳۳

ب- رفتار در محل کار / ۳۷

ج- نادرستی / ۳۸

د- فعالیت‌های خارج از سازمان / ۳۹

ه- شاخص‌های مورد توجه در رسیدگی به تخلفات / ۴۰

و- مجازات‌ها / ۴۲

ز- انضباط موقت / ۴۳

ح- انضباط دائم / ۴۴

ط- کسر حقوق و مزایا / ۴۵

ی- اخراج / ۴۶

ل- مواردی که باید هنگام انضباط کردن افراد به یاد داشته باشیم / ۴۶

و- رویکرد نوین، انضباط بدون تنبیه / ۴۹

نتیجه‌گیری / ۵۲

بخش چهارم: سازمان پویا و چابک

مدل چابکی سازمانی / ۵۵

رهبری / ۵۵

فرهنگ / ۵۶

سیستم‌های پاداش / ۵۶

عضویت‌های سازمانی / ۵۶

تأمین‌کنندگان / ۵۷

مشتریان / ۵۷

فناوری اطلاعات / ۵۸

نتیجه‌گیری / ۵۹

بخش پنجم: بی‌انگیزگی کارکنان

الف: سه هدف کلیدی افراد در کار / ۶۰

ب: آنچه مدیران به تنهایی می‌توانند انجام دهند / ۶۱

ج: موفقیت / ۶۴

د: برابری / ۶۹

هـ: هدایت و رفاقت / ۷۱

و: نتیجه هر سه عامل / ۷۱

ی: چگونه می‌توان بی‌انگیزه‌ها را بی‌انگیزه می‌کند / ۷۲

گفتار سوم: عامل دوم مؤثر در وقوع تخلّفات اداری

بخش اول: تعامل در اسلام / ۷۴

بخش دوم: جایگاه افراد در ایجاد تعامل / ۷۶

بخش سوم: استرس بازدارنده ارتباط مدیر و کارمند / ۷۸

الف: مفهوم استرس / ۸۱

ب: مراحل استرس / ۸۲

گفتار چهارم: آموزش کارکنان عامل سوم

بخش اول: آموزش کارکنان دولت از منظر قوانین / ۸۷

بخش دوم: تعریف لغوی و اصطلاحی آموزش / ۹۰

- بخش سوم: تعریف آموزش ضمن خدمت / ۹۱
- بخش چهارم: تعریف آموزش ضمن خدمت از منظر قوانین و مقررات / ۹۱
- بخش پنجم: تاریخچه‌ی آموزش ضمن خدمت / ۹۳
- بخش ششم: مزایای متقابل آموزش ضمن خدمت برای کارکنان و سازمان / ۹۶
- بخش هفتم: ضرورت توسعه آموزش و بهسازی کارکنان / ۹۷
- بخش هشتم: نظام جدید آموزش کارکنان دولت از منظر قوانین / ۱۰۰
- بخش نهم: سبب شناسی ضوابط و قوانین مالی و محاسباتی ناظر بر آموزش ضمن خدمت / ۱۰۲

گفتار پنجم: سایر ملل و ور تخلّفات اداری

- بخش اول: نقش روابط عمومی در پیشگیری از تخلّفات اداری / ۱۰۴
- بخش دوم: عدم آشنایی به قضاوت و وقوع تخلف اداری / ۱۰۸
- بخش سوم: عوامل فرهنگی و محیطی، شخصیتی، سازمانی و اداری / ۱۰۹
- نتیجه‌گیری / ۱۱۲

گفتار ششم: اصطلاحات قانون تخلّفات

- بخش اول: آشنایی با چند اصطلاح / ۱۱۳
- الف - قصور / ۱۱۳
- ب - تقصیر / ۱۱۳
- بخش دوم: جایگاه وکیل در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و انتضاطی / ۱۱۴

آیین‌نامه‌ها / ۱۲۰

بخش سوم: نظریات تحلیلی / ۱۲۲

نظریات اداره کل حقوقی و تدوین قوانین قوه قضاییه / ۱۲۳

۵. ستار هفتم

بخش اول: هیأت بدوی رسیدگی به تخلّفات اداری کارمندان / ۱۲۸

بخش دوم: تشکیلات هیأت / ۱۲۸

بخش سوم: ایداع اعضای هیأت عبارت است از / ۱۲۹

بخش چهارم: بدوی صلاحیت و اختیارات هیأت / ۱۳۱

بخش پنجم: تخلّفات اداری عبارت است از: (ماده ۸ قانون) / ۱۳۱

بخش ششم: تصمیم هیأت / ۱۳۷

بخش هفتم: رسیدگی به تخلّفات اداری کارمندان مأمور و انتقالی / ۱۳۹

بخش هشتم: مرجع و نحوه اعتراض به آراء هیأت‌های بدوی / ۱۴۰

فهرست منابع / ۱۴۲

چکیده:

از جمله پدیده‌هایی که رشد توسعه سازمانی را به‌طور چشمگیری با مشکل روبه‌رو می‌کند، عدم توجه به قوانین و مقررات حاکم بر آن سازمان یا شرکت است. در چنین حالتی، تمام برنامه‌ریزی‌ها و توجه مسئولان و ارکان مجموعه باز شده و روند رو به رشد آن در ابعاد گوناگون جامعه هستیم. شاید عنوان شود که این امر در بخش دولتی بیشتر است ولی باید دقت کرد که بخش خصوصی و در این مورد در یک جامعه فعال‌اند، اگر چه در بعضی ساختارهای بخش خصوصی این اتلاف‌ها از بین رفته لیکن هنوز ریشه‌ها و بعضاً ساقه‌های آن پیداست.

در زمینه مبارزه با تخلفات اداری و عدم توجه به قواعد حاکم بر سرمایه هدف، اعم از این که در بخش خصوصی باشد و یا دولتی، این جانب اعتقاد دارم که رویکردهای آموزشی بیشتر بر پیش‌گیری از بروز چنین پدیده‌ای کمک می‌کند، تا این که بخواهیم با مجازات کارکنان خاطی

با چنین پدیده‌ای مبارزه کنیم. روی کرد اساسی که این مبحث بر آن تأکید دارد این است که به جای اتکا بر رویه‌های که مبتنی بر تنبیه بعد از ارتکاب تخلفات اداری، ایجاد و راه‌اندازی یک سیستم پیش‌گیری از تخلف که هسته مرکزی آن فرهنگ جامعه و فرهنگ سازمانی باشد، امری ضروری است. این روی کرد اقداماتی هم‌چون هویت بخشی به کارکنان، تثبیت سیستم اجتماعی، ایجاد تعهد درونی در کارکنان، تثبیت شیوه‌های نگارشی، ارایه الگوهای مناسب رفتاری را که از مهم‌ترین کارکردهای فرهنگ سازمانی هستند به منظور ایجاد فضایی که نهی‌کننده تخلف اداری است، مورد تأکید قرار می‌دهد؛ یعنی در سایه سار قوانین موجود، مباحث انگیزشی و راه‌کارها، تداعی، طراحی و ارایه شود که کارکنان یک مجموعه نه بر مبنای سلايق فردی بلکه بر مبنای مقررات حاکم بر سازمان با یک‌دیگر همکاری کنند و یقین داشته باشند که این همکاری بر سلوک و رفتار هم‌دیگر تأثیر مثبت و سازایی خواهد داشت.

مقدمه:

تجربه‌ها به دست آمده در سالیان مختلف نشان گر این است که تخلفات اداری امری پدید آمده بهمانند و متنوع است. از این رو، مبارزه با آن نیز باید امری مستمر، طولانی و پیچیده باشد. در حقیقت، تخلفات در ابعاد اداری مانند ویروس ناشناخته‌ای است که اگر به اندام و پیکر سازمان راه یابد، اعضای آن را یکی پس از دیگری ویرانی می‌کند و کار می‌اندازد و چه بسا گسترش این ویروس به کل پیکره سازمان و دستگاه‌های اداری را دربر گیرد؛ لذا باید بر آن بود که از این منبع آلودگی برای سازمان هدف ساخت که در آن بسیاری از کاستی‌هایی به مناسبت وقوع تخلف می‌شود نه تنها بسته شود بلکه افکار همگان به سوی حرکت مثبتی که هر فردی اعتقاد پیدا کند، مت امکان تخلف دارم ولی آن را «هرگز» در نظر اخلاقی و هم به لحاظ قانونی» مفید خود، سازمان و جامعه نمی‌دانم.