



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت تحصیلات عالی
پوهنتون غالب
معاونیت اداری



طرز العمل کمیته مبارزه با تخطی‌های اداری و کادری

سال ۱۳۹۸ خورشیدی

مقدمه

انکشاف علمی و فرهنگی در یک جامعه مبتنی بر فعالیت شایسته نهادهای تحصیلات عالی است. دانشگاه‌ها، نقش ارزنده‌ی در حیات جمعی بشر ایفا می‌کنند. انکشاف یک جامعه، رابطه مستقیم با شکوفایی و بالندگی نهادهای علمی دارد، شکوفایی نهادهای علمی وابسته به عوامل مختلف است، اما در این میان نقش فعالیت سالم و شفاف اداری، بسیار حیاتی است. جودشفافیت و سلامت اداری نقش مهمی در پیش‌برد فعالیت‌ها و رسیدن به اهداف آکادمیک ایفا می‌کند. چنانچه تخطی و فساد، از عوامل اصلی بازماندن نهادها و جوامع از دستیابی به اهداف و از موانع اساسی رشد و تکامل آن‌ها به شمار می‌آید. وظیفه حفظ شفافیت و پیشگیری و برخورد با فساد اداری به عهده کمیته مبارزه با تخطی‌های اداری است. دانشگاه غالب تلاش گسترده‌ای را برای ایجاد سالم سازی فضای اداره به خرج داده و همواره به دنبال گسترش شفافیت اداری بوده است. به همین دلیل، همواره به فکر سلامت نظام اداری خود و در اندیشه رشد و تکامل آن بوده اند. ایجاد کمیته مبارزه با تخطی‌های اداری و کادری در پوهنتون هم در همین راستا می باشد. فعالیت این کمیته نقش مهمی در پیشگیری و کاهش تخطی‌های اداری خواهد داشت. طبیعی است هرگونه فعالیت در داخل پوهنتون، بدون داشتن چوکات حقوقی مناسب نیست. بدین جهت لازم است برای به‌کرد فعالیت این کمیته، طرزالعمل کنونی تهیه و تصویب می گردد.

ماده اول: مبنی

این طرزالعمل، در روشنی احکام ماده پنجاهم و جزء سوم ماده هفتاد و پنجم قانون اساسی به منظور تنظیم امور مربوطه به مبارزه علیه ارتشاء و تخطی در پوهنتون غالب وضع گردیده است.

ماده دوم: اهداف

۱- تشخیص علل وانگیزه های تخطی در غالب واتخاذ تدابیر لازم وموثر برای از بین بردن آن؛

۲- ارتقای شفافیت در اجراآت؛

۳- تحلیل و ارزیابی فعالیت های مالی، اداری وکادری؛

۴- مبارزه دوام دار علیه انواع تخطی مالی، اداری وکادری؛

۵- سعی مستمر برای ایجاد اداره سالم، کارآمد ومسئول درحدود صلاحیت؛

۶- شناسایی افراد قانون شکن ومعرفی آن ها غرض تعقیب عدلی ویا اخراج از غالب؛

۷- اتخاذ تدابیر جهت نظارت بر تطبیق استراتژی ها و طرزالعمل ها؛

۸- اصلاح اداره و مبارزه علیه تخطی در تمام بخش؛

۹- مراقبت و نظارت از اجراات تمام بخش ها؛

۱۰- تأمین شفافیت در اجراات جهت حصول اطمینان از مسایل کاری؛

۱۱- حراست از ملکیت های منقول و غیر منقول غالب؛

۱۲- تحکیم و تعمیم حاکمیت قانون و طرزالعمل ها؛

ماده سوم: تعریف اصطلاح ها

۱. **تخطی اداری:** تخطی اداری عمل خلاف قانون است که توسط کارکنان کادری، اداری و سایر موظفین پوهنتون به مقصد حصول اهداف و منافع شخصی و یا گروهی، در داخل پوهنتون صورت می گیرد.

۲. **کارکن اداری:** افرادی است که به صورت موقتی و یا دایمی از سوی پوهنتون برای انجام امور محوله جذب شده و اسناد قرار داد شان در مدیریت منابع بشری پوهنتون ثبت گردیده است.

۳. **کارکن کادری:** افرادی است که از سوی پوهنتون به صورت قراردادی و یا دایمی برای پیش برد وظایف مشخص جذب شده و اسناد قرارداد شان در آمریت انسجام امور استادان محفوظ است.

ماده چهارم: مصادیق عمده تخطی

۱- رشوت، اختلاس، سرقت اسناد، پارتی بازی و سوء استفاده از موقف و وظیفه وی.

۲- تلف کردن اوراق و اسناد؛

۳- تجاوز از حدود صلاحیت قانونی؛

۴- استفاده از امکانات و اوقات رسمی در امور شخصی؛

۵- تعلل بی مورد، امتناع و استنکاف ازوظیفه بدون عذر موجه؛

۶- کتمان حقیقت؛

۷- جعل و تزویر اسناد؛

۸- اخذ هر نوع تحفه به منظور اجرای کار در امور مربوط؛

۹- تطمیع، سفارش، التماس غیر قانونی و واسطه شدن برای انجام امور غیر قانونی؛

۱۰- دخیل ساختن ملاحظات قومی، منطقه‌ای، مذهبی، لسانی، حزبی، جنسی و شخصی در انتخاب‌ها و استخدام‌ها و یا ارائه خدمات به مراجعه کنندگان؛

ماده پنجم: چالش‌های اداری

- ۱- عدم تطبیق مکانیزم‌ها و طرزالعمل‌ها برای نظارت و ارزیابی؛
- ۲- عدم موجودیت مکانیزم گزارش دهی بخش‌ها به اداره‌های ذی‌ربط؛
- ۳- عدم موجودیت معیارهای مشخص جهت مکافات و مجازات؛
- ۴- مداخله در وظایف محوله به شکل گوناگون؛
- ۵- عدم نظارت از تطبیق قوانین و مقررات و لوايح به صورت دقیق و همه‌جانبه؛
- ۶- ظرفیت پایین عده‌یی از کارمندان.

ماده ششم: راهکارهای عبور از چالش‌ها

۱. طرح پالیسی در امر مبارزه علیه ارتشاء و انواع تخطی و تطبیق آن؛
۲. ایجاد میکانیزم فعال و موثر جهت تطبیق احکام این طرزالعمل و نظارت بر اجرای آن؛
۳. تشخیص علل و اسباب ایجاد تخطی در غالب؛
۴. ارائه مشوره در مورد شیوه‌های استفاده معقول از امکانات در امر جلوگیری از تخطی؛
۵. ارائه گزارش منظم در مورد اجراآت و دست آورد‌های اداره به بخش‌های بالایی؛
۶. نشر راپور مفصل فعالیت‌های سالانه جهت آگاهی ذی‌نفعان؛
۷. تدویر کورس‌ها، سیمینارها، ورکشاپ‌ها و کنفرانس‌ها غرض ارتقای موثریت و ظرفیت کاری مربوط؛
۸. رعایت اصل شایسته‌سالاری و انجام تقرر و انفکاک کارمندان اداری و کادری بر اساس این اصل؛
۹. پرداخت حقوق و مزایای مکفی مبتنی بر واقعیت و حد اقل برابر حقوق دریافتی هم‌قطاران آن‌ها در نهاد‌های دیگر؛

۱۰. ایجاد شفافیت اداری لازم به توضیح و توجیه وظایف و صلاحیت های هریک از اعضای اداری و کادری؛

۱۱. تلاش مداوم برای احیای حس مسئولیت پذیری و ترویج فرهنگ وظیفه شناسی و وجدان کاری.

ماده هفتم: راه کارهای جلوگیری و برخورد با تخطی های اداری و کادری

۱. دقت در انتخاب ها و شفافیت در استخدام های کارکنان و اعضای کادر علمی و اداری؛

۲. تدوین و تهیه قرارداد های منطبق بر قواعد حقوقی؛

۳. اخذ تضمین های لازم و مناسب در هنگام جذب و استخدام؛

۶- کنترل و نظارت مداوم از سوی مسئولان مافوق بر بخش های مربوط؛

۷. نظارت و برخورد جدی، فراگیر و بدون تبعیض کمیته مبارزه با تخطی های اداری و کادری؛

۸. تطبیق جدی و به موقع طرزالعمل کمیته بر افراد متخلف.

ماده هشتم: صلاحیت کمیته

۱. تلاش شناسایی موارد و مصادیق تخطی های اداری؛

۲. تلاش برای شناسایی عوامل تخطی اداری و کادری در پوهنتون؛

۳. نظارت مداوم بر استخدام ها و جذب ها؛

۴. رسیدگی به شکایت مسئولان بخش های از تخطی های احتمالی؛

۵. نظارت و کنترل بر سلامت و شفافیت اداری؛

۶. توجیه کارمندان در قبال شفافیت اداری از طریق دایر کردن ورشاب ها و سمینارها؛

۸. برگزاری جلسات نوبتی و یا فوق العاده جهت بررسی و رسیدگی به وظایف؛

۹. برخورد مستقیم با تخطی های جزئی که عنوان مجرمانه ای در کد جزا ندارند؛

۱۰. بررسی و ارسال پرونده های تخطی هایی که عنوان مجرمانه دارد به شورای اداری و یا علمی؛

تبصره:

۱. تخطی هایی که عنوان جرمی ندارند، توسط کمیته مبارزه با تخطی های اداری و کادری پوهنتون غالب رسیدگی خواهد شد. این رسیدگی از اخذ تعهد، دادن اخطار کتبی، کسر معاش تا یک پنجم پایه معاش یک ماهه، و اخراج موقتی از کار بدون پرداخت معاش خواهد بود.

۲. تخطی هایی که عنوان مجرمانه دارد ابتدا در این کمیته مورد بررسی قرار می گیرد، سپس طبق صلاح دید ریاست عمومی پوهنتون، جهت رسیدگی به شورای علمی و یا شورای اداری پوهنتون فرستاده خواهد شد. در صورت تایید آن شورا به مراجع عدلی و قضایی ارجاع خواهد شد.

ماده نهم: احکام جزایی و انفاد

۱- مرتکبین تخطی مندرج در این طرز العمل مطابق احکام کد جزاء و لایحه سمع شکایات و نظم و دسپلین پوهنتون غالب و لوایح وزارت تحصیلات عالی قابل مجازات می باشند.

این طرز العمل در ۹ ماده و ۲ تبصره در شورای علمی پوهنتون غالب به تاریخ ۱۳۹۷/۷/۲۷ و نمبر پروتوکول شماره (۲۶) تعدیل شده و تایید گردید که پس از امضای ریاست پوهنتون نافذ می باشد.

پوهاند محمد ناصر رهیاب

رئیس پوهنتون غالب هرات