



وزارت تحصیلات عالی

ریاست پوهنتون‌ها و مؤسسات تحصیلات عالی خصوصی

ریاست پوهنتون غالب

معاونیت اداری

طرز العمل مبارزه با تخطی در پوهنتون غالب

مقدمه

این طرز العمل، در روشنی احکام ماده پنجاهم و جزء سوم ماده هفتاد و پنجم قانون اساسی به منظور تنظیم امور مربوط به مبارزه علیه ارتشا و تخطی در پوهنتون غالب وضع گردیده است. تخطی، از عوامل اصلی بازماندن نهادها و جوامع از دستیابی به اهداف، و از موانع اساسی رشد و تکامل آنها به شمار می آید؛ به همین دلیل، همواره کسانی که به فکر سلامت نظام اجتماعی بشر و رشد و تکامل آن بوده اند، در اندیشه پیش گیری و مبارزه با این پدیده شوم اجتماعی افتاده اند. پدیده تخطی، از یک عمل کوچک خلاف قانون گرفته تا عمل کرد نادرست یک نظام سیاسی، فرهنگی، اداری و اقتصادی در سطح ملی را شامل می شود. حل این معضل، نیازمند وجود استراتژی، اقدامات مؤثر و اتخاذ تدابیر لازم می باشد، نظارت و تعقیب تصامیم از طرف مسئولان و جلوگیری از نقض قوانین و مقررات و دسترسی به عدالت است.

ماده اول: تخطی اداری عمل خلاف قانون است که توسط کارکنان کادری، اداری و سایر موظفین به مقصد حصول اهداف و منافع شخصی و یا گروهی به اشکال زیر صورت می گیرد:

- ۱- تلف کردن اوراق و اسناد؛
- ۲- تجاوز از حدود صلاحیت قانونی؛
- ۳- استفاده از امکانات و اوقات رسمی در امور شخصی؛
- ۴- تعلل بی مورد، امتناع و استنکاف از وظیفه بدون عذر موجه؛
- ۵- کتمان حقیقت؛
- ۶- جعل و تزویر اسناد؛
- ۷- تجاوز از حدود صلاحیت قانونی؛
- ۸- اخذ هر نوع تحفه به منظور اجرای کار در امور مربوط؛
- ۹- تطمیع، سفارش و التماس غیر قانونی و واسطه شدن؛
- ۱۰- دخیل ساختن ملاحظات قومی، منطقه‌وی، مذهبی و لسانی، حزبی، جنسی و شخصی در انتخاب و استخدام

ماده دوم: چالش‌ها

- ۱- عدم تطبیق مکانیزم‌ها و طرز العمل‌ها برای نظارت و ارزیابی؛
- ۲- عدم موجودیت مکانیزم گزارش دهی بخش‌ها به اداره‌های ذی ربط؛
- ۳- عدم موجودیت معیارهای مشخص جهت مکافات و مجازات؛
- ۴- مداخله در وظایف محوله به شکل‌های گوناگون؛

۵-عدم نظارت از تطبیق قوانین و مقررات و لوایح به صورت دقیق و همه جانبه؛

۶-ظرفیت پایین عده‌یی از کارمندان؛

ماده سوم: راه کارها

۱- طرح پالیسی در امر مبارزه علیه ارتشا و انواع تخطی و تطبیق آن؛

۲-ایجاد میکانیزم فعال و مؤثر جهت تطبیق احکام این طرزالعمل و نظارت بر اجرای آن؛

۳-تلاش جهت دریافت شیوه‌های مناسب به مقصد ایجاد اداره سالم در بخش کادری و اداری؛

۴-تشخیص علل و اسباب ایجاد تخطی در غالب؛

۵-ارائه مشوره در مورد شیوه‌های استفاده معقول از امکانات در امر جلوگیری از تخطی؛

۶-ارائه گزارش منظم در مورد اجراآت و دست آوردهای اداره به بخش‌های بالایی.

۷-نشر راپور مفصل فعالیت‌های سالانه جهت آگاهی ذی نفعان.

۸-تدویر کورس‌ها، سیمینارها، ورکشاپ‌ها و کنفرانس‌ها غرض ارتقای مؤثریت و ظرفیت کاری مربوط.

ماده چهارم: هدف مبارزه علیه تخطی

۱-تشخیص علل و انگیزه‌های تخطی در غالب و اتخاذ تدابیر لازم و مؤثر برای از بین بردن آن؛

۲-ارتقای شفافیت در اجراآت؛

۳-تحلیل و ارزیابی فعالیت‌های مالی، اداری و کادری؛

۴-مبارزه دوام‌دار علیه انواع تخطی مالی، اداری و کادری؛

۵-سعی مستمر برای ایجاد اداره سالم، کارآمد و مسؤول در حدود صلاحیت؛

۶-شناسایی افراد قانون شکن و معرفی آن‌ها غرض تعقیب عدلی و یا اخراج از غالب.

۷- اتخاذ تدابیر جهت نظارت بر تطبیق استراتژی‌ها و طرزالعمل‌ها؛

۸-اصلاح اداره و مبارزه علیه تخطی در تمام بخش‌ها،

۹-مراقبت و نظارت از اجراآت تمام بخش‌ها؛

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

۱۱-حراست از ملکیت‌های منقول و غیر منقول غالب؛

۱۲-تحکیم و تعمیم حاکمیت قانون و طرزالعمل‌ها.

ماده پنجم: تخطی اداری

۱-رشوت، اختلاس، سرقت اسناد، پارتی‌بازی و سوء استفاده از موقف وظیفه‌وی؛

۲-تلف ساختن اوراق و اسناد رسمی؛

۳-تجاوز از حدود صلاحیت وظیفه‌وی؛

- ۴- ممانعت یا اخلال تطبیق عدالت و انصاف؛
- ۵- استفاده از امکانات غالب در امور غیر رسمی یا شخصی؛
- ۶- امتناع و استنکاف از وظیفه بدون عذر قانونی و معقول؛
- ۷- کتمان حقیقت در جریان وظیفه؛
- ۸- اخذ هر نوع تحفه به منظور اجرا یا امتناع از کار در امور مربوطه؛
- ۹- تعلل در اجرای وظیفه محوله؛
- ۱۰- عدم رعایت قواعد سلوکی اداره مربوط؛
- ۱۱- دخیل ساختن ملاحظات قومی، منطقه وی، مذهبی، حزبی، جنسیتی و شخصی در اجرای امور محوله.

ماده ششم: راه کارهای جلوگیری از تخطی اداری

- ۱- تقوا و خودکنترولی؛
- ۲- اصلاح جهان بینی افراد جامعه و معتقد به ارزش های ملی و اسلامی؛
- ۳- ایمان به روز آخرت و حساب دهی در آن؛
- ۴- توجه به حضور خداوند در امور محوله؛
- ۵- توجه به ارزش و کرامت انسان؛
- ۶- کنترل و نظارت؛
- ۷- نظارت مسؤولان بر بخش ها؛
- ۸- نظارت بر عمل کرد مسؤولان؛
- ۹- مبارزه با انحصارگرایی ها و انحصارطلبی ها؛
- ۱۰- عدم تبعیض در برخورد با تخطی.

ماده هفتم: راه کارهای مربوط به نظام اداری سالم و کارآمد

- ۱- شایسته سالاری: استخدام کارمندان اداری و کادری بر اساس معیارهای اصل شایستگی و درستکاری و عزل ها؛
- ۲- حقوق کاری: حقوق و مزایای پرداختی باید مکفی و حداقل برابر حقوق دریافتی هم قطاران آنها در بخش ها باشد.
- ۳- شفافیت: در خصوص میزان صلاحیتی که به کارمندان بخش داده می شود، باید قوانین و مقررات شفاف وجود داشته باشد تا از احتمال درگیر شدن در تخطی کاسته شود.
- ۴- توجه به معیشت کارمندان؛
- ۵- نیکوکاری و برخورد نیک؛

- ۶- احیای حس مسؤولیت‌پذیری؛
۷- ترویج فرهنگ وظیفه‌شناسی و وجدان کاری؛
۸- جلوگیری از تخطی در استخدام.

ماده هشتم: احکام جزایی

۱- مرتکبین تخطی مندرج در این طرزالعمل مطابق احکام قانون جزا، لایحه نظم و دسپلین و سایر لوایح وزارت تحصیلات عالی مجازات می‌گردند.

این طرزالعمل در ۸ ماده و ۶۶ بند در شورای اداری پوهنتون غالب به تاریخ ۱۳۹۷ / /
و پروتوکول شماره تأیید گردید.