

## **بخش ششم – آیین نامه و نظامنامه های انضباطی و انتظامی**

---

---

صفحه	تاریخ تصویب	فهرست مطالب
۳۲۹	۱۴۰۱/۸/۲۱	آیین نامه انضباط کار
۳۳۶	۱۴۰۱/۱۰/۲۷	نظام نامه شورای انتظامی بدوی و تجدیدنظر و کمیته انتظامی شورای مرکزی
۳۵۴	۱۴۰۱/۱۰/۲۷	آیین نامه داخلی موضوع بند ط ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن

بسمه تعالی

## آیین نامه انضباط کار

به منظور ایجاد محیطی سالم در جهت افزایش کارایی و بهبود کمی و کیفی فعالیت ها و برحذر داشتن کارکنان از بی نظمی و کم کاری و تنبیه کارکنان خاطی، آیین نامه انضباطی پرسنل سازمان نظام مهندسی معدن ایران و سازمان استان ها بر اساس مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ وزیر کار و امور اجتماعی و اصلاحات بعدی آن، بند ۸ نظام نامه پرسنلی سازمان مشتمل بر شش فصل به شرح ذیل تدوین گردیده و پس از تایید وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اجرا خواهد شد.

### فصل اول: مقررات کلی

ماده ۱- این آیین نامه برای کلیه پرسنل سازمان نظام مهندسی معدن ایران و سازمان استان ها که همگی تابع مقررات قانون کار هستند، قابل اجرا است و هر نوع آیین نامه یا دستورالعملی که در ارتباط با مراتب فوق از طرف دولت جمهوری اسلامی ایران ابلاغ گردد، مقدم بر این آیین نامه و قابل اجرا می باشد.

ماده ۲- به منظور اجرای این آیین نامه و به استناد مفاد ماده شش آیین نامه مقررات تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ و به موجب اصلاحیه مورخ ۱۳۹۰/۲/۲۸ وزارت کار، کمیته ای به نام کمیته انضباط کار (هیات رسیدگی به تخلفات اداری) به صورت کشوری که برای سهولت در این آیین نامه از این پس «کمیته» نامیده می شود، تشکیل می گردد. چگونگی ترکیب اعضا و اختیارات و وظایف کمیته در فصول بعدی توضیح داده خواهد شد.

ماده ۳- سازمان مرکزی و سازمان های استانی موظف هستند یک نسخه از آیین نامه انضباط کار را، جهت آگاهی کارکنان در تابلوی اعلانات نصب و برای تمامی پرسنل ارسال نمایند.

### فصل دوم: کمیته انضباط کار

ماده ۴- به منظور رسیدگی به تخلفات انضباطی کلیه پرسنل، کمیته ای پنج نفره تحت عنوان کمیته انضباط کار در سازمان مرکزی مرکب از اعضای زیر تشکیل خواهد شد.

دو نفر نماینده کارفرما (یک نفر به انتخاب شورای مرکزی (ترجیحا حقوقدان) و یک نفر از روسای سازمان استان ها به انتخاب روسای سازمان استان ها)

دو نفر نماینده کارگران (به انتخاب تشکل کارگری و یا از طریق انجام انتخابات در بین همه کارکنان)

یک نفر نماینده از میان سرپرستان به انتخاب سرپرستان

تبصره - منظور از سرپرستان، کارگرانی هستند که تحت هر عنوان، مسئولیت اداره یک یا چند کارگر را بر عهده داشته باشند.

ماده ۵- مدت عضویت در کمیته های انضباط کار سه سال است و انتخاب مجدد آنان بلامانع می باشد.

ماده ۶- جلسات کمیته های انضباط کار با حضور همه اعضا رسمیت یافته و تصمیمات آنان با اکثریت آرا معتبر است. چنانچه کمیته انضباط کار به دلیل عدم حضور اعضا در دو جلسه متوالی رسمیت پیدا نکند موضوع مستقیما از طرف ذینفع (کارگر یا کارفرما) قابل طرح در مراجع حل اختلاف خواهد بود.

تبصره: در صورت ضرورت، جلسات کمیته انضباط کار با حضور سه عضو تشکیل می گردد که در این صورت، حضور یک نفر از نمایندگان کارفرما، یک نفر از نمایندگان کارگر و نماینده سرپرستان در جلسه کمیته الزامی است.

ماده ۷- کمیته انضباط کار در اولین جلسه، از بین خود یک نفر به عنوان رییس، یک نفر به عنوان نایب رییس و یک نفر را به عنوان دبیر انتخاب می کند و مشخصات، سمت اعضاء و موجودیت خود را کتباً به وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی اعلام می دارد. تبصره- کلیه مکاتبات، ابلاغ و دعوتنامه های داخلی کمیته توسط رییس کمیته انجام می شود.

ماده ۸- اعضای کمیته های انضباط کار علاوه بر تابعیت ایران و تدین به دین مبین اسلام و یا یکی از ادیان رسمی کشور و تعهد به نظام و قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، باید دارای حداقل مدرک تحصیلی لیسانس، حداقل ۳۰ سال سن و حداقل ۸ سال سابقه کار باشند.

تبصره- در هر کمیته، یک نفر از اعضای کمیته بهتر است آشنا به مسائل حقوقی بوده و ترجیحاً دارای مدرک کارشناسی حقوق باشد.

ماده ۹- انجام وظیفه در کمیته های انضباط کار با حفظ سمت می باشد.

ماده ۱۰- تصمیمات کمیته در شش نسخه تنظیم و به ترتیب زیر توزیع می گردد:

- یک نسخه برای ابلاغ به کارگر
- یک نسخه برای اطلاع کارفرما
- یک نسخه برای اطلاع تشکل کارگری (در صورت وجود)
- یک نسخه برای ضبط در بایگانی کمیته
- یک نسخه برای ضبط در پرونده استخدامی کارگر
- یک نسخه برای اداره تعاون، کار و رفاه اجتماعی محل اشتغال کارگر

### فصل سوم: تخلفات

ماده ۱۱- طبقات تخلفات به قرار زیر است:

#### طبقه اول:

- ۱- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محوله.
- ۲- عدم رعایت حجاب و شئون و شعائر اسلامی و عدم رعایت پوشش مناسب با محیط کار.
- ۳- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری و انجام حرکات ناهنجار در محیط کار.
- ۴- امتناع از حضور در دوره های آموزشی و غیبت غیر موجه در حین گذراندن دوره های آموزشی.
- ۵- سهل انگاری روسا و مدیران در ارائه گزارش تخلفات کارگران تحت امر.
- ۶- تسامح در حفظ وجوه، اموال و اسناد که منجر به ایراد خسارت شود.
- ۷- تعطیل خدمت در خلال ساعات موظف کاری بدون مجوز یا مرخصی.
- ۸- استعمال دخانیات در محل های ممنوع.
- ۹- خوابیدن در محل کار در ساعات کار و ترک محل کار بدون مجوز.
- ۱۰- اعلام حضور و غیاب سایر کارکنان (کارت زدن، امضا کردن و ...)
- ۱۱- نقض قوانین و مقررات یا عدم رعایت مفاد بخشنامه ها یا مقررات و دستورالعمل های داخلی در چارچوب شرح وظایف محوله که قبلاً به کارمند اطلاع داده شده است.

#### طبقه دوم:

- ۱- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل موجه.
- ۲- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط کاری در اجرای قوانین و مقررات نسب به اشخاص.

- ۳- سرپیچی از اجرای دستور مقام مافوق در حدود وظایف کاری.
- ۴- ارایه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور کاری.
- ۵- سوء استفاده از مقام، موقعیت یا عدم رعایت شئون شغلی یا کاری.
- ۶- استعمال مواد مخدر و مشروبات الکلی در محل کار یا اعتیاد به آنان یا تظاهر به اعمال حرام (عمل، گفتار یا رفتار)
- ۷- ایراد تهمت، افترا، توهین و هتک حرمت حیثیت و فحاشی.
- ۸- عدم مراقبت در نگهداری تجهیزات و اموال و کالاهای سازمان در حیطه کاری.
- ۹- ایراد خسارت به اموال سازمان.
- ۱۰- تسلیم مدارک و دادن اطلاعات به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت را دارند.
- ۱۱- استعمال الفاظ رکیک یا تمسخر یا دادن القاب یا عناوین ناشایست نسبت به دیگران.

طبقه سوم:

- ۱- جعل یا دست زدن در اسناد و اوراق رسمی سازمان یا استفاده از سند مجعول.
- ۲- اختفا، نگهداری، حمل، توزیع، خرید و فروش مواد مخدر و مشروبات الکلی.
- ۳- گرفتن وجه مالی یا غیر آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است.
- ۴- هر نوع استفاده غیر مجاز از اموال سازمان یا ارباب رجوع.
- ۵- هر نوع تصاحب غیر مجاز اموال سازمان یا ارباب رجوع.
- ۶- توقیف، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.
- ۷- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری.
- ۸- کارشکنی، وادار ساختن یا تحریک یا تهدید دیگران به کارشکنی یا کم کاری یا اعمال نفوذ بر خلاف حق و مقررات قانونی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.
- ۹- بی حرمتی به موازین شرع مقدس اسلام و شئونات جمهوری اسلامی ایران و رهبران مذهبی.
- ۱۰- ایراد ضرب و جرح در محیط کار.

طبقه چهارم:

- ۱- عضویت در سازمان هایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با تایید مراجع ذیصلاح.
- ۲- عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها با رای مراجع قانونی.
- ۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب، تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیرقانونی در کارگاه.

**فصل چهارم: تنبیهات**

ماده ۱۲- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:

- الف- تذکر کتبی برای بار اول
- ب- تذکر کتبی برای بار دوم
- ج- عدم پرداخت تمام یا بخشی از پاداش ها یا تسهیلات از ۲ ماه تا یکسال

- د- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های بالاتر از ۲ ماه تا یکسال  
ه- اخراج با رعایت ماده ۲۷ قانون کار  
تبصره- تنبیهات اداری قابل اعمال در خصوص هر یک از طبقات تخلفات اداری به قرار جدول شماره ۱ است.

جدول شماره ۱: تنبیهات اداری

تنبیهات اداری قابل اعتماد				تخلفات اداری
مرتبۀ اول	مرتبۀ دوم	مرتبۀ سوم	مرتبۀ چهارم	
الف	ب-ج	ج یا د	ه	طبقه اول
الف-ب یا ج	ج یا د	ه	---	طبقه دوم
ج یا د یا ه	ه	---	---	طبقه سوم
ه	---	---	---	طبقه چهارم

- ماده ۱۳- پرسنلی که تا ۴ ساعت در ماه تاخیر داشته باشند، جزء مرخصی ساعتی آنان محاسبه و اعمال خواهد شد. مازاد بر آن مطابق جدول شماره ۲ اقدام شود.  
ماده ۱۴- در خصوص غیبت غیر موجه، تعجیل و تاخیر کارگران (پرسنل)، تنبیهات به شرح جدول شماره ۲ و ۳ می باشد.

جدول شماره ۲: تنبیهات مربوط به غیبت غیر موجه، تعجیل و تاخیر کارگران

تاخیر ورود و تعجیل خروج غیر موجه			
ردیف	۴ تا ۱۲ ساعت در ماه	۱۲ تا ۲۴ ساعت در ماه	بیش تر از ۲۴ ساعت در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیلی هفتگی به نسبت تاخیر در (ورود) یا تعجیل در (خروج) به اضافه تذکر شفاهی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت تاخیر در ورود یا تعجیل در خروج به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-
نوبت سوم	در این نوبت و یا نوبت های بعد علاوه بر تنبیهات نوبت قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-	-

## جدول شماره ۳: تنبیهات مربوط به تخلفات با موضوع غیبت غیر موجه در سازمان

غیبت غیر موجه			
ردیف	مجموع غیبت غیر موجه از ۲ الی ۳ روز در ماه	مجموع غیبت غیر موجه از ۴ الی ۷ روز در ماه	بیش از ۷ روز در ماه
نوبت اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به اضافه تذکر کتبی برای بار اول	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به نسبت روزهای غیبت به اضافه تذکر کتبی	در این نوبت علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.
نوبت دوم	عدم پرداخت مزد و مزایای جنبی قانونی و مزد تعطیل هفتگی به اضافه تذکر کتبی برای بار دوم	در این نوبت علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-
نوبت سوم	در این نوبت علاوه بر تنبیهات موارد قبل کمیته می تواند نسبت به اخراج بر اساس ماده ۲۷ قانون کار تصمیم گیری نماید.	-	-

ماده ۱۵- کمیته انضباط کار پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات کارگر در صورت احراز تخلف یا تخلفات در مورد هر پرونده صرفاً یکی از تنبیهات فوق را اعلام خواهند نمود و چنانچه تخلفات احراز شده از طبقات مختلف باشد، از تنبیهات مقرر در طبقه بالاتر منظور می گردد.

ماده ۱۶- هر گاه کارگری که به موجب تصمیم کمیته انضباط کار محکومیت یافته است، از تاریخ محکومیت در تخلفات طبقه اول و دوم به مدت یک سال و در سایر تخلفات به مدت سه سال مرتکب تخلف اداری نشود، سابقه مذکور جزو مراتب تخلفاتی وی محسوب نمی گردد.

تبصره ۱- بازگشت به کار توسط مراجع قانونی مشمول ماده فوق نمی باشد.

تبصره ۲- در خصوص تخلفات مربوط به تعجیل، تأخیر و غیبت غیرموجه، این مدت یک سال می باشد.

## فصل پنجم: رسیدگی

ماده ۱۷- کمیته های انضباط کار بر اساس گزارش ارجاعی از سوی سرپرستان، روسا، مدیران و سایر مقامات بالاتر شروع به رسیدگی می نمایند.

ماده ۱۸- هرگاه رسیدگی به اتهام کارگر به تشخیص کمیته های انضباط کار مستلزم استفاده از نظر کارشناسی و یا بازرسی باشد، موضوع حسب مورد به کارشناس ذی ربط یا واحد بازرسی ارجاع می شود.

ماده ۱۹- چنانچه کارگر به سبب شکایت سازمان از سوی مراجع قضایی توقیف گردد، در مدت توقیف، قرارداد وی به حال تعلیق در می آید. سازمان مکلف است در ایام تعلیق تا تعیین تکلیف از سوی مراجع ذیصلاح، برای رفع احتیاجات خانواده او، حداقل ۵۰ درصد حقوق ماهیانه وی را به صورت علی الحساب پرداخت نمایند. اگر این توقیف در مراجع مذکور منتهی به محکومیت نشود، مدت تعلیق جزو سابقه خدمت وی محسوب و حقوق و مزایای او پرداخت می گردد.

ماده ۲۰- کمیته انضباط کار، موارد اتهامی را تعیین و برگ تفهیم اتهام را جهت ابلاغ تنظیم می نمایند.

تبصره- دبیر کمیته موظف است اوراق تفهیم اتهام صادره توسط کمیته انضباط کار را حداکثر ظرف مدت ۵ روز به کارگر ابلاغ نماید.

ماده ۲۱- کارگر متهم می بایستی ظرف مدت ۷ روز از تاریخ ابلاغ برگ تفهیم اتهام، دفاعیه خود را کتباً ارائه نماید. این مدت در صورت تقاضای مهلت، بنا به تشخیص کمیته تا ۵ روز قابل تمدید می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که کارگر متهم جهت دفاع، درخواست مدارک موجود در پرونده را نماید، کمیته انضباط کار مکلف است تصویری از مدارک مزبور را در اختیار وی قرار دهد.

تبصره ۲- چنانچه کارگر متهم در مهلت مقرر، دفاعیه خود را ارائه ننماید، کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود به موارد اتهامی رسیدگی می نماید.

ماده ۲۲- کمیته می بایست کارگر متهم را برای تمام جلسات رسیدگی دعوت نماید، عدم حضور کارگر با وجود ابلاغ وقت رسیدگی، مانع رسیدگی نخواهد بود.

تبصره- وقت جلسه باید طوری تعیین شود که فاصله بین ابلاغ وقت و روز جلسه، کمتر از هفت روز کاری نباشد. در صورت وجود معاذیر قانونی جهت حضور در جلسه به تشخیص کمیته، وقت دیگری تعیین می گردد.

ماده ۲۳- در صورتیکه هر یک از اعضا کمیته به علت تخلفات به کمیته جهت تصمیم گیری معرفی شوند، جلسه کمیته در اینگونه موارد بدون حضور وی و با حضور عضو علی البدل تشکیل و تصمیم گیری خواهد نمود.

#### فصل ششم: اتخاذ تصمیم، ابلاغ و اجرا

ماده ۲۴- کمیته پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه به دفاعیات کارگر متهم پس از تشخیص نوع تخلف با در نظر گرفتن مواردی از جمله میزان زیان وارده، آثار سوء اجتماعی و اداری، وجود یا فقدان سوء نیت و با توجه به موقعیت و سوابق کارگر به طور مستدل و مستند اتخاذ تصمیم می نماید.

تبصره- در صورتی که کمیته انضباط کار بر اساس مدارک موجود، ارتکاب تخلف از سوی کارگر متهم را احراز نکند، او را تبرئه می نماید.

ماده ۲۵- تصمیمات کمیته از نظر امور اداری سازمان قطعی بوده و رییس کمیته موظف است تصمیمات مزبور را حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز از تاریخ تصمیم از طریق دبیرخانه شورای مرکزی به مشتکی عنه و سازمان محل اشتغال وی جهت اجرا ابلاغ نماید. تبصره ۱- هر گونه خودداری یا جلوگیری از ابلاغ یا اجرای تصمیمات کمیته ممنوع و با متخلفان طبق مقررات این آیین نامه رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- در صورتی که محکوم علیه در وضعیتی باشد که اجرای فوری تصمیم کمیته درباره وی ممکن نباشد، مراتب به کمیته صادر کننده رأی گزارش می شود و به محض حصول امکان، اجرا می گردد.

تبصره ۳- تصمیمات کمیته انضباط کار قابل اعتراض در مراجع حل اختلاف کار موضوع ماده ۱۵۷ قانون کار می باشد.

ماده ۲۶- این آیین نامه در ۲۶ ماده و ۱۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۰۶/۲۸ به تصویب شورای مرکزی و در تاریخ ۱۴۰۱/۱۸/۲۱ به تایید اداره کل روابط کار و جبران خدمت وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی رسیده است.





جمهوری اسلامی ایران  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی  
سماونت روابط کار

بسمه تعالی



شماره: ۱۸۷۶۳۶  
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۸/۲۱  
ساعت: ۱۷:۴۸  
پیوست: ندارد

جناب آقای بسامی

رئیس محترم سازمان نظام مهندسی معدن ایران

با سلام و احترام

با عنایت به نامه شماره ۱۴۰۱۵/۱۰۰/۱۰۹۸ مورخ ۱۴۰۱/۰۷/۰۶ در خصوص تایید آیین نامه انضباط کار آن سازمان، به استناد ماده ۵ آیین نامه مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور و نقض دستورالعمل ها و آیین نامه های انضباط کار در کارگاه ها، موضوع تبصره ۲ ماده ۲۷ قانون کار، مصوب ۱۳۸۸/۱۰/۱۵ متن آیین نامه انضباطی آن سازمان، مشتمل بر ۷ صفحه و ۲۶ ماده که تمامی صفحات آن ممهور به مهر این اداره کل شده است، تایید و یک نسخه از آن در این اداره کل نگهداری خواهد شد. لازم به ذکر است که در صورت عدم رعایت مفاد «آیین نامه مقررات اصلاحی تعیین موارد قصور...» در هنگام تدوین آیین نامه انضباط کار، این تاییدیه کان لم یکن تلقی خواهد شد.

امیرنویزی  
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی - روابط کار و جبران خدمت  
سماونت روابط کار  
اداره کل روابط کار و جبران خدمت

بسمه تعالی

## نظام نامه شورای انتظامی

این نظام نامه به موجب مواد ۱۸ و ۲۵ قانون نظام مهندسی معدن و ماده ۷۵ تا ۹۳ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن تهیه شده و به منظور سهولت و جمع شدن تمام موضوع های مربوط به شورای انتظامی، تمامی مواد صدرالاشاره در این نظام نامه تکرار شده است.

### فصل اول: شوراها و کمیته های رسیدگی به شکایات از اعضای سازمان نظام مهندسی معدن

۱- شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن استان (شورای بدوی)

۱-۱- تشکیل شورای انتظامی استان:

مطابق ماده ۱۸ قانون نظام مهندسی معدن، هر سازمان استان دارای یک شورای انتظامی به عنوان شورای بدوی رسیدگی به شکایات از اعضای سازمان نظام مهندسی معدن است. متشکل از یک نفر حقوقدان به معرفی رئیس کل دادگستری استان و دو نفر از اعضا که به معرفی هیأت مدیره و با حکم شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی معدن برای مدت سه سال منصوب می شوند، خواهد بود و انتخاب مجدد آنان بلامانع است. رسیدگی بدوی به شکایات اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص تخلفات حرفه ای، انضباطی و انتظامی حرفه های مهندسی معدن به عهده شورای یادشده می باشد.

تبصره- حکم عضویت در شورای انتظامی دو نفر معرفی شده از سوی هیات مدیره استان به امضای رییس شورای مرکزی به مدت سه سال و حکم عضویت در شورای انتظامی یک نفر حقوقدان به امضای رییس کل دادگستری استان می رسد.

۱-۲- شرایط عضویت در شورای انتظامی استان:

شرایط دو عضو شورای انتظامی منتخب هیات مدیره سازمان استان: طبق بند ۴-۳ نظامنامه اداری و تشکیلاتی سازمان استان برای این شورا دو نفر عضو، یکی از رشته معدن و یکی از رشته زمین شناسی، توسط هیأت مدیره تعیین می شوند. این اعضا باید دارای پروانه اشتغال با پایه حداقل یک (یا پایه دو و حداقل ۱۵ سال سابقه کار) باشند. طبق مصوبه مورخ ۱۳۹۱/۶/۲ شورای مرکزی، با توجه به اینکه در دعاوی مربوط به تخلفات اعضای سازمان، طبق آیین نامه اجرایی، شکایت رسیده از سازمان صنعت، معدن و تجارت در اولویت رسیدگی قرار می گیرند، توصیه می شود اعضای شورای انتظامی از بین کارکنان صنعت، معدن و تجارت نباشند. همچنین کارکنان سازمان نظام مهندسی معدن نیز نمی توانند به عضویت شورای انتظامی انتخاب شوند. همچنین مطابق تبصره ماده ۷۵ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، دو عضو که از جانب هیات مدیره معرفی می گردند، نباید عضو هیات مدیره باشند، ولی لازم است شرایط عضویت در هیات مدیره را داشته باشند.

۱-۳- چگونگی رسیدگی به تخلفات و طرز تعقیب و تعیین مجازات های انتظامی:

مطابق ماده ۷۷ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، شورای انتظامی استان مرجع رسیدگی به شکایات و دعاوی اشخاص حقیقی و حقوقی در خصوص تخلفات حرفه ای، انضباطی و انتظامی مهندسان، کارشناسان و کاردان های فنی عضو سازمان استان می باشد. کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی که در مورد هر یک از اعضای سازمان استان یا دارنده پروانه اشتغال شکایتی در مورد تخلفات انضباطی، انتظامی و یا حرفه ای وی داشته باشد، می توانند شکایت خود را به طور کتبی و با درج مشخصات و شرح تخلف مورد ادعا به انضمام اسناد و مدارک مربوط به دبیرخانه سازمان استان ارسال یا تحویل نمایند.

مطابق تبصره ۱ ذیل همین ماده در صورتی که مشتکی عنه عضو سازمان استان دیگری غیر از سازمان استان واصل کننده شکایت باشد، سازمان استان محل وقوع تخلف، صالح برای رسیدگی به شکایت است و شکایت مورد نظر می بایست در شورای انتظامی استان محل وقوع تخلف رسیدگی شود و پس از پایان رسیدگی، نسخه ای از رای اصداری به سازمان نظام مهندسی معدن محل عضویت فرد ارسال گردد.

مطابق تبصره ۲ همین ماده به شکایات واصل شده که بدون امضا، نام و نشانی کامل شاکی باشد، ترتیب اثر داده نخواهد شد. همچنین با عنایت به تبصره ۳ ماده ۷۷ آیین نامه مورد اشاره، هیأت مدیره می تواند در صورت اطلاع از وقوع تخلف، بدون دریافت شکایت رأساً نیز به شورای انتظامی استان اعلام شکایت کند.

وفق ماده ۷۸ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، دبیرخانه سازمان استان که دبیرخانه شورای انتظامی استان نیز محسوب می شود، کلیه شکایات واصل شده را در دفتر مخصوصی ثبت و پس از تشکیل پرونده و ضمیمه نمودن سوابق عضویت مشتکی عنه با رعایت نوبت تعیین وقت نموده و به شورای انتظامی استان تسلیم می نماید. موارد خارج از نوبت به تشخیص رییس شورای انتظامی استان تعیین می شود، البته مطابق ماده ۸۱ آیین نامه اجرایی، شورای انتظامی استان مکلف است به شکایات وزارت صنایع و معادن در مورد تخلفاتی که از اجرای مواد قانون و آیین نامه اجرایی آن روی داده، خارج از نوبت و حداکثر ظرف یک ماه رسیدگی و اعلام نماید. مطابق تبصره ذیل ماده ۷۸، کلیه مکاتبات و تصمیمات و آرای شورای انتظامی استان با امضای رییس یا نایب رییس شورای انتظامی استان از طریق همین دبیرخانه انجام و ابلاغ خواهد شد.

با عنایت به ماده ۷۹ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، شورای انتظامی استان ملزم است به شکایات واصل شده رسیدگی و در صورتی که شکایت را وارد نداند و یا رسیدگی به موضوع را در صلاحیت خود تشخیص ندهد، نظر به رد شکایت یا عدم صلاحیت داده و در غیر این صورت حسب مورد از محل بازدید و یا از شاکی و مشتکی عنه و یا هر شخص دیگر که در ارتباط با موضوع شکایت است، دعوت به عمل آورده و ضرورتاً پس از شنیدن اظهارات و دفاعیات آنها اتخاذ تصمیم کند. عدم حضور شاکی یا وکیل یا نماینده او در اولین جلسه رسیدگی در حکم انصراف از شکایت است، ولی عدم حضور مشتکی عنه مانع رسیدگی و اخذ تصمیم نخواهد بود. مطابق تبصره ۱ همین ماده، مشتکی عنه می تواند در صورت عدم امکان حضور، لایحه دفاعیه خود را قبل از جلسه رسیدگی به دبیرخانه شورای انتظامی استان تسلیم و یا یک نفر را به عنوان وکیل معرفی نماید. همچنین وفق تبصره ۲، شورای انتظامی استان در هر مورد که به مصلحت تشخیص دهد، می تواند از نظرات مشورتی کارشناسان مجرب سازمان استان و یا متخصصان واجد شرایط یا نظرات گروه های تخصصی تشکیل شده در سازمان استان نیز استفاده کند و می تواند دریافت و ثبت شکایات و انجام امور مقدماتی از قبیل بازدید از محل، کسب نظر کارشناسی، تهیه گزارش و همچنین ارسال و ابلاغ اوراق و دعوتنامه ها و آرای صادر شده را به دفاتر نمایندگی در استان تفویض اختیار نماید.

در ماده ۸۰ آیین نامه اجرایی به صراحت عنوان شده است که طرح و رسیدگی به شکایت در مراجع قضایی مانع از رسیدگی در شورای انتظامی استان و اعمال مجازات های انضباطی و حرفه ای مندرج در این آیین نامه نخواهد بود.

#### ۲- شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن ایران (شورای تجدیدنظرخواهی)

مطابق ماده ۸۶ آیین نامه اجرایی، مرجع تجدید نظر از تصمیمات و آرای شورای انتظامی استان ها، شورای انتظامی نظام مهندسی است. شورای انتظامی سازمان نظام مهندسی معدن متشکل از پنج نفر است که مطابق ماده ۲۵ قانون نظام مهندسی معدن با چهار نفر عضو سازمان که دو نفر آن توسط وزیر صنعت، معدن و تجارت و دو نفر دیگر توسط شورای مرکزی سازمان معرفی می شوند و یک نفر حقوقدان با معرفی ریاست قوه قضائیه تشکیل می شود.

تبصره ۱- حکم عضویت در این شورا برای چهار نفر شامل دو نفر معرفی شده از سوی وزیر صنعت، معدن و تجارت و دو نفر معرفی شده توسط شورای مرکزی، توسط وزیر صنعت، معدن و تجارت به مدت سه سال و حکم عضویت در شورای انتظامی یک نفر حقوقدان توسط رییس قوه قضائیه صادر می گردد.

تبصره ۲- همزمان با تشکیل شورای انتظامی نظام مهندسی معدن، دبیرخانه این شورا مستقل از دبیرخانه شورای مرکزی تشکیل و مسئول دبیرخانه با نظر رییس سازمان نظام مهندسی معدن ایران تعیین می گردد.

وفق ماده ۸۹ آیین نامه اجرایی، تقاضای تجدید نظر در دبیرخانه سازمان استان ثبت و دبیرخانه مذکور تقاضا را به انضمام پرونده مربوط حاوی تمامی اوراق و مدارک و مستندات، رأی صادر شده و پروانه عضویت مشتکی عنه، مهر و موم کرده و از طریق پیک

مستقیم یا پست سفارشی به دبیرخانه شورای انتظامی نظام مهندسی تسلیم یا ارسال می‌دارد. در صورتی که تجدید نظر خواه درخواست خود را به طور مستقیم به دبیرخانه شورای انتظامی نظام مهندسی تسلیم یا ارسال دارد، دبیرخانه مذکور کلیه سوابق و مدارک لازم را از دبیرخانه شورای انتظامی استان دریافت می‌دارد و طبق ماده ۹۰ در صورتی که درخواست تجدید نظر در مهلت مقرر تسلیم و به ثبت رسیده باشد، شورای انتظامی نظام مهندسی با رعایت نوبت به موضوع رسیدگی کرده و کلیه اختیارات لازم را از قبیل دعوت طرفین و یا هر شخص دیگری که در ارتباط با موضوع است و کسب نظر کارشناسان و متخصصان و گروه‌های تخصصی و غیره دارد. مرجع تجدید نظر پس از ختم رسیدگی نسبت به صدور رأی مبنی بر تأیید یا تعدیل یا تغییر رأی تجدید نظرخواسته شده اقدام می‌نماید. آرای صادر شده از مرجع تجدید نظر باید مستند، مستدل و صریح بوده و در آن قید شود که رأی قطعی است و در مواردی که رأی مبنی بر محرومیت است، باید تاریخ شروع محرومیت با رعایت فرجه لازم جهت ابلاغ رأی در متن رأی درج شود. در تبصره ذیل این ماده آمده است که اگر پرونده در شورای انتظامی استان خارج از نوبت، رسیدگی شده باشد یا رییس شورای انتظامی نظام مهندسی رسیدگی خارج از نوبت را ضروری تشخیص دهد، در شورای انتظامی نظام مهندسی نیز خارج از نوبت رسیدگی خواهد شد.

### ۳- کمیته انتظامی شورای مرکزی

مطابق تبصره ماده ۱۸ قانون نظام مهندسی معدن و ماده ۹۳ آیین‌نامه اجرایی قانون و با عنایت به بند ۵ دستورالعمل نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها، مرجع رسیدگی به شکایات علیه اعضای هیئت مدیره و شورای انتظامی سازمان استان درباره وظایف سازمانی یا وظایف حرفه‌ای آنان، شورای مرکزی سازمان است. شورای مرکزی یک کمیته ۳ یا ۵ نفری از بین اعضای خود را برای بررسی و رسیدگی به شکایات مأمور می‌کند. اعضای این کمیته ثابت و دائمی نیستند و برحسب مورد تعیین می‌شوند. اعضای از شورای مرکزی که موضوع مورد بررسی مربوط به استان متبوع آنان است، نباید در ترکیب کمیته شرکت داشته باشند. روند انجام بررسی‌ها مشابه روش‌های شورای انتظامی است و در صورت اثبات قصور یا تخلف، مجازات‌های انتظامی و انضباطی وفق ماده ۸۲ آیین‌نامه اجرایی قابل اعمال است. کمیته انتظامی شورای مرکزی می‌تواند در هر مورد از نظرات مشورتی عضو حقوقدان شورای انتظامی نظام مهندسی معدن استفاده کند. نتایج بررسی کمیته و مجازات‌های انتظامی پیشنهادی این کمیته، در جلسه عمومی شورای مرکزی مطرح و نسبت به آن تصمیم‌گیری می‌شود. رأی شورای مرکزی طبق شرایطی که از سوی وزارت صنعت، معدن و تجارت ابلاغ شده برای یک بار قابل تجدید نظر است. آرای نهایی قطعی و لازم‌الاجرا است. طبق ماده ۹۳ آیین‌نامه اجرایی قانون، اجرای مفاد رأی به عهده دبیرخانه شورای مرکزی است.

تبصره- چنانچه با اعمال مجازات‌های انتظامی از درجه ۳ و بالاتر، هیأت مدیره سازمان استان اکثریت لازم را از دست بدهد، موضوع را به وزارت صنعت، معدن و تجارت گزارش می‌کند تا وفق ماده ۲۶ قانون نظام مهندسی معدن عمل شود.

### فصل دوم : اداره جلسه

۴- مطابق مواد ۷۶ و ۸۸ آیین‌نامه اجرایی قانون، شورای انتظامی استان و شورای انتظامی سازمان در اولین جلسه از بین خود یک رییس، یک نایب رییس و یک دبیر (برای شورای انتظامی سازمان) به مدت یک سال انتخاب می‌کند و تجدید انتخاب آنها پس از انقضای هر دوره یکساله بلامانع خواهد بود. جلسات شورای انتظامی استان با حضور دو سوم از اعضا و جلسات شورای انتظامی نظام مهندسی معدن با حضور حداقل سه نفر از اعضا رسمیت می‌یابند. تصمیمات شورای انتظامی استان با دو رأی موافق حاضران در جلسه معتبر است و در خصوص شورای انتظامی نظام مهندسی معدن، سه رأی موافق به آرا و صورتجلسات اعتبار می‌بخشند. تبصره- حضور عضو حقوقدان در شوراهای انتظامی الزامی است و بدون حضور او جلسه رسمیت نمی‌یابد.

۵- شورای انتظامی نظام مهندسی در اولین جلسه از بین خود یک رییس، یک نایب رییس و یک دبیر برای مدت یک سال انتخاب می نماید و انتخاب مجدد آنها بلامانع است. دبیر شورا با هماهنگی مسئول دبیرخانه، پرونده های واصله را قبل از برگزاری جلسه بررسی و در صورت نیاز خلاصه نویسی و رفع نقص از طریق نامه نگاری می نماید.

۶- دعوت از طرفین پرونده ها به تشخیص عضو حقوقدان شورای انتظامی است و در صورت نیاز به حضور طرفین، دعوتنامه حداقل یک هفته قبل صادر و از طریق دبیرخانه سازمان برای ایشان ارسال می گردد. حضور وکیل از طرف شاکی یا مشتکی عنه فقط با وکالت رسمی ثبت شده و مشاور حقوقی با حکم مشاور به صورت کتبی مورد قبول است.

### فصل سوم : شرح وظایف

- ۷- وظایف و اختیارات اعضای شورای انتظامی و کمیته انتظامی شورای مرکزی و چگونگی اجرای آنها به شرح زیر است:
- ۱- انتخاب رییس، نایب رییس و دبیر از بین خود در اولین جلسه.
  - ۲- برنامه ریزی برای تشکیل منظم جلسات به نحوی که نوبت رسیدگی پرونده ها از تاریخ ثبت شکایت، بیش از دو ماه به تأخیر نیفتاد.
  - ۳- حضور به موقع در جلسات و امضای آرا و صورتجلسات.
  - ۴- حضور در گردهمایی ها و جلسات به دعوت رییس سازمان استان یا رییس شورای مرکزی.
  - ۵- حفظ محرمانگی در خصوص موضوعات پرونده ها، آرای صادره و کلیه مستندات و مدارک طرفین دعوی.
  - ۶- صیانت از حقوق و حیثیت اشخاص و بکارگیری دقت و اهتمام در راستای صدور آرای عادلانه.
  - ۷- خودداری از قضاوت های عجولانه، احساسی و مغرضانه و جلوگیری از اعمال نفوذ و نظرات غیر در سیر رسیدگی به پرونده.

### فصل چهارم : آرای انتظامی

- ۸- مطابق ماده ۸۴ آیین نامه اجرایی، تشخیص اهمیت تخلف و انطباق آن با هر یک از مجازات های مقرر در بندهای ماده (۸۲) این آیین نامه به عهده شورای انتظامی استان و تکرار تخلف از هر نوع که باشد، مستوجب مجازات شدیدتر خواهد بود. در تبصره ذیل همین ماده اشاره شده است که اگر متخلف در یک پرونده مرتکب دو یا چند تخلف شده باشد، برای هر تخلف مجازات جداگانه تعیین می شود، ولی فقط مجازاتی که شدیدتر است اعمال خواهد شد و چنانچه مجازات های مذکور همگی از یک درجه باشد، در این صورت مجازات مناسب با توجه به تعدد تخلفات تعیین می شود.
- ۹- وفق ماده ۸۵ آیین نامه اجرایی، آرای شورای انتظامی استان باید مستند و مستدل و صریح بوده و در ذیل برگ رأی، نحوه اعتراض و مهلت آن به طور دقیق قید شود. آرای شورای انتظامی استان اعم از اینکه مبنی بر عدم وقوع تخلف و یا تعیین مجازات باشد، ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، قابل تجدید نظر خواهی است.
- ۱۰- پس از صدور رأی در شورای انتظامی استان، دبیرخانه سازمان نظام مهندسی معدن آن استان موظف به ابلاغ رأی به طرفین پرونده می باشد و هر کدام از طرفین دعوی یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی فرصت دارند تا تقاضای تجدیدنظر خواهی خود را به سازمان استان یا مستقیماً به سازمان مرکزی ارسال نمایند و پس از گذشت این مدت، هیچ تقاضایی برای تجدیدنظر خواهی مورد قبول واقع نمی شود و رأی بدوی، قطعیت می یابد. در صورت قطعی شدن رأی بدوی استان یا صدور رأی قطعی در مرجع تجدیدنظر خواهی که شورای انتظامی نظام مهندسی معدن است، در اجرای ماده ۹۱، دبیرخانه مربوط پس از ثبت آرای قطعی شده در دفتر مخصوص و حفظ سوابق، آرای مذکور را ظرف یک هفته حضوری یا به وسیله پست سفارشی به طرفین شکایت ابلاغ می کند و نسخه ای از آنها را جهت اجرا به سازمان استان مربوط ارسال می دارد. سازمان استان موظف است یک نسخه از رأی مذکور را در پرونده عضویت ضبط و یک نسخه دیگر را جهت ثبت در سوابق امر به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان برای اجرای مفاد رأی ارسال می کند.

۱۱- مطابق ماده ۹۲ آیین نامه اجرایی در کلیه مواردی که آرای قطعی شده دایر بر محرومیت موقت استفاده از پروانه اشتغال باشد، سازمان استان مربوط موظف است پروانه اشتغال عضو محکوم را اخذ و به سازمان صنعت، معدن و تجارت استان ارسال نماید و تصویر پروانه اشتغال ضبط شده را به دبیرخانه شورای انتظامی نظام مهندسی ارسال دارد. پروانه اشتغال تا پایان مدت محرومیت در سازمان صنعت، معدن و تجارت استان نگهداری می شود. در تبصره ذیل این ماده آمده است اگر عضو متخلف ظرف سه ماه از تاریخ مندرج در رأی قطعی مبنی بر محرومیت موقت استفاده از پروانه اشتغال از تحویل پروانه اشتغال خود به سازمان استان یا مرجع صدور پروانه اشتغال امتناع ورزد، مرجع صادر کننده پروانه اشتغال محکومیت وی را در پرونده او درج و پروانه اشتغال بعدی وی را با تأخیری معادل دوبرابر مدت محرومیت مذکور تمدید و تجدید خواهد کرد و مراتب را به کلیه مراجع ذی ربط نیز ابلاغ خواهند نمود. مفاد این تبصره به صورت فرم در کلیه آرای صادر شده درج می شود.

#### فصل پنجم: صورت جلسه

۱۲- تنظیم صورتجلسات شامل تصمیمات و آرای انتظامی به عهده دبیر جلسه است و در پایان جلسه، صورتجلسه تنظیم شده برای حاضران قرائت و سپس امضا می شود.

#### فصل ششم: سازماندهی پرونده ها

۱۳- کلیه پرونده های انتظامی از زمان ثبت شکایت تا صدور رأی قطعی منطبق با فرم هایی که به پیوست این نظام نامه می باشد، رسمیت می یابند. چیدمان برگ های پرونده های انتظامی به ترتیب زیر می باشد:

- ۱- شکایت نامه
- ۲- مستندات مربوط به شکایت نامه
- ۳- لایحه دفاعیه
- ۴- مستندات مربوط به لایحه دفاعیه
- ۵- اصل پروانه اشتغال عضو در کاور نایلنی
- ۶- رای انتظامی استان
- ۷- ابلاغیه رای استان به امضای رییس سازمان استان
- ۸- تقاضای تجدیدنظرخواهی
- ۹- مستندات مربوط به تجدیدنظرخواهی
- ۱۰- مکاتبات مربوط به شورای انتظامی نظام مهندسی معدن
- ۱۱- رای شورای انتظامی نظام مهندسی معدن
- ۱۲- ابلاغیه رای شورای انتظامی نظام مهندسی معدن به امضای رییس شورای مرکزی

تمامی مستندات فوق می بایست به صورت خوانا، تایپ شده، امضا شده، ممهور به مهر شاکی یا مشتکی عنه (در صورت مهر داشتن) و برگ شماری شده طبق فرم های پیوست در پوشه های یک دست به صورتی که از بالای کاغذ درون گیره قرار گرفته باشند، چیده شوند. در چیدمان پرونده ها دقت گردد تا پروانه اشتغال عضو دچار آسیب فیزیکی (خط خوردگی، سوراخ شدگی و ...) نگردد.

۱۴- این نظام نامه در ۶ فصل، ۱۴ ماده و ۵ تبصره در تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۷ به تصویب شورای مرکزی رسیده است.



مدارک لازم جهت تشکیل پرونده برای شاکی

- ۱- اصل برگ شکایت‌نامه.
- ۲- تصویر مصدق شناسنامه یا کارت ملی شاکی (شخص حقیقی).
- ۳- تصویر روزنامه رسمی حاوی آخرین تغییرات آگهی شده شاکی (شخص حقوقی)
- ۴- اصل معرفی‌نامه نماینده یا وکیل معرفی شده (شاکی) از سوی شخص حقوقی، وزارتخانه‌ها سازمانها، ارگانها و شرکت‌های دولتی و وابسته به دولت، با امضاء بالاترین مقام ذیربط.
- ۵- اصل و تصویر سند وکالت بعنوان وکیل حقوقی شاکی در صورتی که پروانه فعالیت معدنی به نام چند نفر بطور مشترک باشد.
- ۶- تصویر مصدق پروانه یا مجوز فعالیت معدنی مورد شکایت.
- ۷- تصویر مصدق قرارداد فیما بین شاکی و مشتکی عنه.
- ۸- تصویر گزارش‌ها و نقشه‌های مربوط در صورت لزوم.
- توضیح: نقشه‌های تسلیمی در قطع A3 و بصورت آلبوم باشد
- ۹- تصویر مصدق هرگونه مدارک و سند مثبتی ای که به رسیدگی شکایت کمک کند.

"بسمه تعالی"



شکایت نامه

شورای انتظامی استان.....

شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

-در صورتی که شاکی شخص حقوقی باشد، آخرین آگهی تغییرات در روزنامه رسمی، اساسنامه و معرفی نامه نماینده حقوقی مراجعه کننده با امضاء اشخاص دارای حق امضاء و در صورتی که شاکی نماینده وزارتخانه، سازمان ها و شرکت های دولتی و نهادها باشد، معرفی نامه مراجعه کننده با امضاء بالاترین مقام ذیربط و مرتبط، جزء مدارک لازم برای تکمیل پرونده می باشد.  
-اسناد و مدارک مورد نیاز باید در ۲ نسخه برابر اصل ارائه شود.

شخص حقیقی	نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	کد ملی:
	شغل:			
شخص حقوقی	نام:	نوع شرکت:	شماره ثبت:	محل ثبت:
	نوع فعالیت:	نام و نام خانوادگی نماینده حقوقی:		
نشانی	شماره معرفی نامه:	تاریخ معرفی نامه:		
	تلفن: (ثابت).....(همراه).....	استان:	شهر:	آدرس:
شخص حقیقی	نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	کد ملی:
	شماره عضویت و پروانه اشتغال:	سمت در فعالیت موضوع رسیدگی:	رسته:	زمینه ۱: پایه ۱: زمینه ۲: پایه ۲:
شخص حقوقی	نام:	نوع شرکت:	شماره ثبت:	محل ثبت:
	شماره عضویت و پروانه اشتغال:	سمت در فعالیت موضوع رسیدگی:	رسته:	زمینه ۱: پایه ۱: زمینه ۲: پایه ۲:
نشانی	نام و نام خانوادگی نماینده قانونی:	شماره معرفی نامه:	تاریخ معرفی نامه:	
	تلفن: (ثابت).....(همراه).....	استان:	شهر:	آدرس:
خلاصه شکایت:				
نام و نام خانوادگی شاکی یا نماینده حقوقی وی:		امضا:		
شرح شکایت در برگ دوم نوشته شود.				
شماره و تاریخ ثبت شکایت نامه در دبیرخانه سازمان استان:	۱- هویت شاکی/نماینده قانونی شاکی تایید می شود. <input type="checkbox"/> ۲- کلیه اسناد و مدارک تسلیم شده برابر اصل و کنترل شده است. <input type="checkbox"/> ۳- مدارک مورد نیاز برای رسیدگی به تعداد .....برگ و هر یک در ۲ نسخه بطور کامل دریافت شد. <input type="checkbox"/>			
شماره:	شماره پرونده:			
تاریخ:				







شورای انتظامی استان.....

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

شماره پرونده:		برگ دعوت به جلسه شورا	
نام خانوادگی:	نام:	شاکي: <input type="checkbox"/> شخص حقيقي <input type="checkbox"/> شخص حقوقی <input type="checkbox"/> وکیل یا نماینده	
کد ملی:	نام پدر:		
به نمایندگی:			
نشانی:			
محل جلسه:			
ساعت شروع:		تاریخ جلسه:	
<p>موضوع جلسه: خواهشمنداست به منظور رسیدگی به شکایت شما، مثبت به شماره ..... مورخ..... در دبیرخانه سازمان استان..... علیه خانم/آقا/شخص حقوقی..... عضو سازمان به شماره عضویت ..... در جلسه مزبور شرکت فرمائید.</p>			
نام و نام خانوادگی و امضای مسئول دبیرخانه:		نام و نام خانوادگی و امضای تحویل گیرنده:	
<p>نوع ابلاغ:  <input type="checkbox"/> تحویل در محل <input type="checkbox"/> ارسال پست سفارشی <input type="checkbox"/> ابلاغ حضوری <input type="checkbox"/> الصاق در محل</p>			
<p>لطفا پس از رؤیت و اخذ نسخه اصلی و برگ پیوست نسبت به امضاء نسخه دوم و عودت آن اقدام فرمایید.</p>			



شماره: .....  
 شورای انتظامی استان ..... تاریخ: .....  
 پیوست: .....

شماره پرونده:		برگ دعوت به جلسه شورا	
نام: نام خانوادگی:	نام پدر:	مشتکی عنه: <input type="checkbox"/> شخص حقیقی <input type="checkbox"/> شخص حقوقی <input type="checkbox"/> وکیل یا نماینده	
کد ملی:	به نمایندگی:		
نشانی:			
محل جلسه:			
ساعت شروع:		تاریخ جلسه:	
موضوع جلسه: خواهشمنداست به منظور رسیدگی به شکایت خانم/آقا/شخص حقوقی..... علیه شما که تصویر آن پیوست است در جلسه مزبور شرکت فرمائید.			
خواهشمند است لایحه دفاعیه، طبق فرم پیوست، تکمیل و در صورت نیاز به ارائه توضیحات کتبی، به صورت تایپ شده ارائه شود.			
نام و نام خانوادگی و امضای تحویل گیرنده:		نام و نام خانوادگی و امضای مسئول دبیرخانه:	
نوع ابلاغ: <input type="checkbox"/> تحویل در محل <input type="checkbox"/> ارسال پست سفارشی <input type="checkbox"/> ابلاغ حضوری <input type="checkbox"/> الصاق در محل			
لطفا پس از رؤیت و اخذ نسخه اصلی و برگ پیوست نسبت به امضاء نسخه دوم و عودت آن اقدام فرمایید.			



"بسمه تعالی"

لایحه دفاعیه

شورای انتظامی استان.....

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

اینجانب :

شخص حقیقی	نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	کد ملی:
	شماره عضویت و پروانه اشتغال:	رسته:	زمینه ۱:	پایه ۱:
شخص حقوقی	نام:	نوع شرکت:	شماره ثبت:	محل ثبت:
	شماره عضویت و پروانه اشتغال:	رسته:	زمینه ۱:	پایه ۱:
نشانی	نام و نام خانوادگی نماینده قانونی:	شماره معرفی نامه:	تاریخ معرفی نامه:	
	تلفن: (ثابت).....(همراه).....	استان:	شهر:	
<p>آدرس:</p> <p>نظر به اینکه شاکی پرونده یاد شده با موضوع شکایت نامه</p> <div style="border: 1px dashed black; height: 100px; width: 80%; margin: 10px auto;"></div> <p>طرح شکایت کرده اند. بدینوسیله با استناد به «تبصره یک ماده ۷۹ آیین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی معدن» لایحه دفاعیه خود را با در نظر گرفتن موقعیت اجتماعی و اخلاق حرفه‌ای - صنفی و مهندسی و نیز حفظ حیثیت و شئون «سازمان نظام مهندسی معدن» به شرح زیر اعلام و اقرار می‌نمایم، در صورت اثبات هرگونه بیان خلاف واقع در اظهاراتم حسب نظر «شورای انتظامی استان»، هرگونه مجازات حرفه‌ای - انضباطی و انتظامی صادره را بپذیرم.</p>				
<p>شرح دفاعیه:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>ادامه دفاعیه در برگ دوم نوشته شود.</p> </div>				
امضا:	این قسمت توسط دبیرخانه شورای انتظامی استان تکمیل می‌شود:		نام و نام خانوادگی مسئول دبیرخانه:	
	شماره ثبت شکایت نامه::	امضا:		
	تاریخ ثبت شکایت نامه:			
	شماره ثبت دفاعیه:			
تاریخ:	تاریخ ثبت دفاعیه:	شماره پرونده:		

ادامه شرح دفاعیه:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

نام و نام خانوادگی:

امضا و مهر

مدارک زیر به پیوست لایحه دفاعیه به دبیرخانه سازمان تحویل داده شود:

اصل و تصویر قرارداد انجام خدمات مهندسی مربوط

سایر مدارک

امضای مسئول دبیرخانه استان:

مدارک فوق دریافت و پیوست شد.



"بسمه تعالی"

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

رأی شورای انتظامی

شورای انتظامی استان.....

شماره ثبت دفاعیه:  
تاریخ:

شماره پرونده:  
تاریخ تشکیل پرونده:

مشتکی عنه:		نشانی:	
شاکی:		نشانی:	
موضوع تخلف:			
اسناد و مدارک:		<input type="checkbox"/> قرارداد <input type="checkbox"/> گزارش طرح <input type="checkbox"/> نقشه‌های اجرائی <input type="checkbox"/> مشخصات فنی <input type="checkbox"/> اسناد و صورتجلسات <input type="checkbox"/> گزارشهای فنی و آزمایشگاهی <input type="checkbox"/> گزارشهای مرحله‌ای اجرا <input type="checkbox"/> صورتجلسات کارگاهی <input type="checkbox"/> گزارش مشاوره ای <input type="checkbox"/> گزارش کارشناسی <input type="checkbox"/> صورتجلسه رسیدگی <input type="checkbox"/> سایر <input type="checkbox"/>	
مستندات رأی:			
<p>رأی صادره: به استناد بند..... ماده ۸۳ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن مشتکی عنه را به مجازات انتظامی درجه..... طبق بند..... ماده ۸۲ قانون مزبور به قرار .....</p> <p>محکوم می‌نماید.</p> <p>سایر توضیحات:</p>			
نماینده دادگستری:	عضو شورا:	عضو شورا:	توضیحات:
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	<p>*این رأی به استناد ماده ۸۵ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ، قابل تجدید نظر خواهی در شورای انتظامی نظام مهندسی معدن است.</p>
امضا:	امضا:	امضا:	<p>**اجرای ماده ۹۲ آیین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن که تبصره آن در زیر درج شده، الزامی است.</p> <p>در صورتی که عضو متخلف ظرف سه ماه از تاریخ مندرج در رأی قطعی مبنی بر محرومیت موقت استفاده از پروانه اشتغال از تحویل پروانه اشتغال خود به سازمان استان یا مرجع صدور پروانه اشتغال امتناع ورزد، مرجع صادرکننده پروانه اشتغال محکومیت وی را در پرونده او درج و پروانه اشتغال بعدی وی را با تأخیری معادل دو برابر مدت محرومیت مذکور تمدید و تجدید خواهد کرد و مراتب را به کلیه مراجع ذی‌ربط نیز ابلاغ خواهد نمود. مفاد این تبصره باید به صورت فرم در کلیه آرای صادر شده درج شود.</p>
			<p>**این رأی صرفاً جنبه حرفه‌ای - انضباطی و انتظامی دارد.</p>



سازمان نظام مهندسی معدن  
استان.....


شماره: .....  
تاریخ: .....  
پیوست: .....

ابلاغ رأی شورای انتظامی	
<p>سرکار خانم.....</p> <p>جناب آقای.....</p> <p>شخص حقوقی.....</p>	
<p>موضوع شکایت خانم / آقای / شخص حقوقی..... علیه شما در جلسه شماره..... مورخ..... شورای انتظامی استان..... رسیدگی و تصویر رأی صادره شورا پیوست است. طبق ماده ۸۵ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن، آرای شورای انتظامی استان اعم از اینکه مبنی بر عدم وقوع تخلف و یا تعیین مجازات باشد، ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ قابل تجدید نظرخواهی است. در صورت عدم درخواست تجدید نظر در موعد مقرر رأی صادره قطعی تلقی خواهد شد.</p> <p>رئیس سازمان استان.....</p> <p>امضا و مهر</p>	
<p>نام و نام خانوادگی و امضای تحویل گیرنده:</p>	<p>نوع ابلاغ:</p> <p><input type="checkbox"/> تحویل در محل <input type="checkbox"/> ارسال پست سفارشی <input type="checkbox"/> ابلاغ</p> <p><input type="checkbox"/> حضوری <input type="checkbox"/> الصاق در محل</p>
<p>لطفا پس از رؤیت و اخذ نسخه اصلی و برگ پیوست نسبت به امضاء نسخه دوم و عودت آن اقدام فرمایید.</p>	

رونوشت:

- شکای؛ جهت اطلاع
- بایگانی شورای انتظامی استان پرونده شماره.....
- پرونده عضو
- دبیرخانه سازمان استان؛ جهت اقدام طبق رأی صادره در صورت عدم وصول درخواست تجدیدنظر و قطعی شدن رأی پس از یک ماه از تاریخ ابلاغ طبق ماده ۹۲ آیین نامه اجرایی قانون

" بسمه تعالی "

شماره صفحه: ۱ از..... تعداد صفحات: ..... صفحه	سازمان نظام مهندسی معدن استان .....	
شماره جلسه:	صور تجلسه شورای انتظامی	

شماره بایگانی: تاریخ: پیوست:	محل تشکیل جلسه	مدت جلسه (ساعت)	زمان پایان	زمان آغاز	تاریخ جلسه
					حاضران:
					مدعوین:
					دستور جلسه:
خلاصه مذاکرات					
ادامه در صفحه بعد					

	نام و امضای حاضران
--	--------------------





بسمه تعالی

درخواست تجدیدنظر

سازمان نظام مهندسی معدن استان .....

با سلام

اینجانب نسبت به رأی صادره توسط شورای انتظامی استان..... به شماره..... و به تاریخ.....موضوع پرونده شماره.....اعتراض داشته و تقاضای تجدیدنظر می نمایم.

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

امضا:

مشخصات

شخص حقیقی	نام:	نام خانوادگی:	نام پدر:	کد ملی:
	شماره عضویت و پروانه اشتغال:	رسته:	زمینه ۱:	پایه ۱:
	سمت در فعالیت موضوع رسیدگی:		زمینه ۲:	پایه ۲:
شخص حقوقی	نام:	نوع شرکت:	شماره ثبت:	محل ثبت:
	شماره عضویت و پروانه اشتغال:	رسته:	زمینه ۱:	پایه ۱:
	سمت در فعالیت موضوع رسیدگی:		زمینه ۲:	پایه ۲:
	نام و نام خانوادگی نماینده قانونی:	شماره معرفی نامه:	تاریخ معرفی نامه:	
نشانی	تلفن: (ثابت).....(همراه).....	استان:	شهر:	
	آدرس:			

ثابت در دبیرخانه سازمان استان.....	شماره:
نام و نام خانوادگی و امضای مسئول دبیرخانه:	تاریخ:



سازمان نظام مهندسی معدن

استان.....

شماره: .....

تاریخ: .....

پیوست: .....

بسمه تعالی

### ریاست محترم شورای انتظامی نظام مهندسی معدن

با سلام

اصل تقاضای تجدید نظر مثبت به شماره ..... مورخ..... سرکار خانم/جناب آقای/شخص حقوقی..... از رای صادره توسط شورای انتظامی این استان به شماره..... مورخ..... موضوع پرونده شماره..... همراه با تصاویر کلیه مدارک پرونده به تعداد..... برگ ارسال می شود. خواهشمند است دستور فرمائید پس از تجدید نظر نسبت به رأی بدوی و صدور رأی قطعی، اصل رأی و کلیه مدارک به این سازمان استان برگشت داده شود.

تجدید نظر در نوبت عادی انجام شود.

تجدیدنظر خارج از نوبت عادی انجام شود.

نام و نام خانوادگی و امضای رئیس سازمان استان:

.....

رونوشت: همرا با تصویر درخواست تجدید نظر

شورای انتظامی استان

شاکی

مشتکی عنه

پرونده انتظامی شماره.....

پرونده عضو

بسمه تعالی

## آیین نامه داخلی موضوع بند "ط" ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن

این آیین نامه به استناد بند «ط» ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن به منظور تعیین مصادیق رفتار و عملکرد خلاف شئون حرفه‌ای و محدودش کننده حیثیت نظام مهندسی معدن با هدف ایجاد محیط سالم و صیانت از حیثیت سازمان نظام مهندسی معدن و اعضای آن تدوین شده است.

### فصل اول: مقررات کلی

ماده ۱- این آیین نامه برای کلیه اعضای سازمان نظام مهندسی معدن استان‌ها قابل اجرا است.  
ماده ۲- سازمان‌های استانی موظف هستند این آیین نامه را جهت آگاهی اعضای سازمان به روش‌های ممکن اطلاع رسانی نمایند.  
ماده ۳- انجام هر عملی که به موجب این آیین نامه، مخالف شئون حرفه‌ای باشد و موجب خدشه دار شدن حیثیت سازمان استان شود به استناد بند ط ماده ۸۳ آیین نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن ناظر به ماده ۸۲ آن، مستوجب مجازات انتظامی از درجه یک تا چهار می‌باشد.

### فصل دوم: اعمال و رفتاری که مخالف شئون حرفه‌ای و موجب خدشه دار شدن حیثیت سازمان می‌شود:

ماده ۴- ارتکاب به هرگونه رفتار خلاف عرف مسلم و خلاف شئون شغلی به نحوی که اعضای شورای انتظامی یا کمیته انتظامی شورای مرکزی آن را مذموم بدانند. (از درجه ۱ تا درجه ۳)  
ماده ۵- ارتکاب به هرگونه رفتار خلاف آداب و رسوم مسلم استان که به تشخیص شورای انتظامی، خلاف شأن حرفه‌ای به تناسب استان مربوط باشد. (از درجه ۱ تا درجه ۳)  
ماده ۶- هرگونه تهمت، افتراء، توهین، هتک حرمت، تهدید، فحاشی و رفتار غیر اخلاقی نسبت به ارکان، کارکنان سازمان، اعضا و دیگران در محیط کار و خدشه دار نمودن حیثیت سازمان. (از درجه ۲ تا درجه ۴)  
ماده ۷- ایراد خسارت به اموال کارفرما یا سازمان استان. (از درجه ۲ تا درجه ۴)  
ماده ۸- هرگونه کارشکنی، تهدید و وادار ساختن یا تحریک دیگران به منظور کارشکنی یا کم کاری یا اعمال نفوذ بر خلاف حق و مقررات قانونی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی. (از درجه ۱ تا درجه ۳)  
ماده ۹- هرگونه اختلال و اقدام به بی نظمی در روند انتخابات ارکان سازمان، برگزاری آموزش، آزمون و امور جاری سازمان. (از درجه ۱ تا درجه ۴)  
ماده ۱۰- توقیف، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی. (از درجه ۱ تا درجه ۳)  
ماده ۱۱- افشای اسرار و اسناد محرمانه کاری. (از درجه ۱ تا درجه ۳)  
ماده ۱۲- ایراد ضرب و جرح در محیط کار. (از درجه ۲ تا درجه ۴)  
ماده ۱۳- تحریک به برپایی یا شرکت در تحصن، اعتصاب و تجمعات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای مقاصد غیرقانونی در سازمان و یا محل کار. (از درجه ۲ تا درجه ۴)  
ماده ۱۴- درج یا نشر هرگونه متن، تصویر، نقل قول، اکاذیب یا سایر موارد در ارتباط با سازمان نظام مهندسی معدن، ارکان سازمان یا کارکنان آن در سامانه‌های اینترنتی، مخابراتی، فضای مجازی، پست الکترونیکی یا پیامک و ... که با شئون حرفه‌ای، مهندسی و اخلاقی مغایرت داشته باشد و حیثیت سازمان یا ارکان یا کارکنان آن را خدشه دار نماید. (از درجه ۲ تا ۴)

### فصل سوم: مجازات انتظامی

ماده ۱۵- مجازات انتظامی مطابق ماده ۸۲ آیین نامه اجرائی قانون نظام مهندسی معدن به قرار زیر است:

- درجه ۱ - اخطار کتبی با درج در پرونده عضویت در سازمان استان .
- درجه ۲ - توبیخ کتبی با درج در پرونده عضویت در سازمان استان .
- درجه ۳ - محرومیت موقت از استفاده از پروانه اشتغال به مدت سه ماه تا یک سال و ضبط پروانه اشتغال به مدت محرومیت .
- درجه ۴ - محرومیت موقت از استفاده از پروانه اشتغال به مدت یک سال تا سه سال و ضبط پروانه به مدت محرومیت

ماده ۱۶- تطبیق درجه مجازات و مدت زمان محرومیت استفاده از پروانه اشتغال با تخلف اثبات شده به تشخیص شورای انتظامی سازمان استان به عنوان مرجع بدوی رسیدگی به تخلفات اعضای سازمان، شورای انتظای نظام مهندسی معدن ایران به عنوان مرجع تجدیدنظرخواهی و شورای مرکزی به عنوان مرجع رسیدگی به تخلفات اعضای هیات مدیره و اعضای شورای انتظامی استان ها می باشد که اهمیت رفتار، وضعیت فرد و عوامل موثر بر آن و تأثیر رفتار بر جامعه و وضعیت سازمان، لحاظ خواهد شد.

ماده ۱۷- این آیین نامه در سه فصل و ۱۷ ماده در تاریخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۷ به تصویب شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی معدن رسیده است.