



دولت جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت اقتصاد
ریاست پالیسی کار و ارتقای ظرفیت قوای بشری

طرز العمل رسیده گی به شکایات

ثور ۱۳۹۷

فهرست مطالب

۲	مبنی:
۲	هدف وضع:
۲	ساحه تطبیق:
۲	چگونگی دریافت شکایات:
۳	شکایات کارکنان و مراجعین:
۳	کمیته بررسی شکایات:
۳	نحوه رسیدگی به شکایات:
۴	نتیجه رسیدگی به شکایات:
۴	حکم نهایی:

مبنی:

ماده اول: این طرزالعمل در روشنی ماده یکصد و سی و سوم قانون کار و فقره (۴) ماده بیست و هشتم قانون کارکنان خدمات ملکی وضع گردیده است.

هدف وضع:

ماده دوم: این طرزالعمل به منظور نیل به اهداف ذیل، وضع گردیده است.

- ۱- رسیده گی به شکایات موجه کارکنان و مراجعین وزارت اقتصاد،
- ۲- تامین شفافیت و حسابدگی در اجراآت کارکنان در قبال شهروندان،
- ۳- تطبیق قانون و ترویج فرهنگ پاسخگویی،
- ۴- رسیده گی به اختلافات ناشی از کار میان کارکنان و وزارت اقتصاد،
- ۵- تامین شرایط مساوی و برخورد مسئولانه به خواست ها و ضروریات قانونی کارکنان.

ساحه تطبیق:

ماده سوم: این طرزالعمل در تمام واحد های مرکزی و ولایتی وزارت اقتصاد قابل تطبیق می باشد.

چگونگی دریافت شکایات:

ماده چهارم:

- (۱) شکایات به شیوه های ذیل ارائه می گردد:
 - ۱- از طریق شماره خاص پیام گیر دفتر مقام وزارت.
 - ۲- از طریق صندوق های شکایات در هر دو تعمیر وزارت اقتصاد.
 - ۳- از طریق ایمیل آدرس مخصوص، که به منظور دریافت شکایات ایجاد می گردد.
- (۲) کلید صندوق شکایات نزد ریاست دفتر محفوظ می باشد. رمز یا پسورد ایمیل آدرس شکایات در اختیار وزیر اقتصاد و منشی کمیته رسیدگی به شکایات می باشد.

شکایات کارکنان و مراجعین:

ماده پنجم:

- (۱) کارکنان و مراجعین وزارت اقتصاد در چوکات قانون و در حالات ذیل می توانند، شکایت نمایند:
- ۱- در صورتیکه از طرف آمر یا همکار خویش، یا یکی از کارکنان وزارت اقتصاد مورد تبعیض و برخورد غیر عادلانه قرار گرفته باشد.
 - ۲- در صورتیکه شرایط کار برای کارکن، توسط اداره خلاف قانون وضع شده باشد.
 - ۳- در صورتیکه کار مراجعین بدون عذر قانونی، توسط کارکنان وزارت اقتصاد معطل و یا اجرا نشده باشد.
 - ۴- در صورت سوء استفاده از صلاحیت وظیفوی و انجام سایر تخلفات قانونی توسط کارمندان وزارت اقتصاد.
- (۲) شکایت کننده مکلف است شکایت خویش را توأم با ذکر هویت و شماره تماس خودش و نیز همراه با اسناد و شواهد مستدل ثبت نماید.

کمیته بررسی شکایات:

ماده ششم: به منظور تنظیم، بررسی و رسیدگی به شکایات کارکنان و مراجعین، کمیته به ترکیب ذیل تحت نظر وزیر اقتصاد ایجاد می گردد:

- ۱- رئیس تفتیش داخلی به حیث عضو
- ۲- رئیس دفتر مقام به حیث عضو و منشی
- ۳- رئیس پالیسی کار به حیث عضو
- ۴- مشاور حقوقی مقام به حیث عضو

نحوه رسیدگی به شکایات:

ماده هفتم:

- (۱) منشی کمیته، شکایات وارده و اسناد ضمایم آن را در جلسه به کمیته پیش کش می نماید.
- (۲) کمیته شکایات وارده را هر ۱۵ روز یک بار بررسی ابتدایی نموده و بعد از توحید و مرور اسناد و شواهد مربوط، توأم با نظر مشورتی خویش به وزیر اقتصاد ارائه می نماید. وزیر اقتصاد در چوکات قانون هدایت لازم را مبنی به رسیدگی به شکایات از طریق مراجع ذیربط صادر می نماید.

- (۳) هرگاه شکایت بر علیه یکی از کارمندان وزارت اقتصاد مستند گردیده و از جمله تخلفات اداری باشد، مطابق به قانون کارکنان خدمات ملکی با وی برخورد صورت می گیرد.
- (۴) در صورتی که شکایت مستند، جنبه جرمی و قضایی داشته باشد، کمیته بعد از اخذ منظوری مقام وزارت، قضیه را غرض پیگیری به نهاد های عدلی و قضایی ارجاع می نماید.
- (۵) شاکی در قبال شکایت خویش مسئول می باشد. در صورتیکه شکایت وی مستند نبوده، منفعت جویانه و یا به منظور توهین و تحقیر کارمند یا مسئول اداره، تشخیص شود، با شخص ارائه کننده شکایت از مجرای قانون برخورد می گردد.
- (۶) شکایات وارده توسط منشی کمیته در کتاب مخصوص ثبت و همراه با اسناد و ضمایم آن به طور محفوظ نگهداری می شود.

نتیجۀ رسیده گی به شکایات:

مادۀ هشتم:

- (۱) کمیته از نتیجه رسیده گی به شکایات، شاکی را کتباً یا به گونه شفاهی در جریان قرار می دهد. هویت شاکی و شخصی که از وی شکایت صورت گرفته است، محفوظ می باشد.
- (۲) رسیدگی به شکایات یک مرحله دارد. شاکی تنها در صورتی می تواند در عین موضوع شکایت دومی درج نماید که برای اثبات ادعای خویش اسناد و مدارک جدید و موثق ارائه نماید.

حکم نهایی:

مادۀ نهم:

- (۱) این طرزالعمل با تصویب توسط جلسه هیئت رهبری وزارت اقتصاد نافذ گردیده، تعدیل، ایزاد و یا حذف در احکام این طرزالعمل از صلاحیت های مجلس متذکره می باشد.
- (۲) به منظور دسترسی کارکنان و مراجعین، این طرزالعمل در ویبسایت وزارت اقتصاد نشر می گردد.