



پوهنتون سلام

شعبه کندز
معاونیت اداری

پالیسی ولایچه کاری کمیته سمع شکایات و رسیده کی به شکایات

این لایحه به خاطر رسیدگی به شکایات کارمندان، استادان و محصلین در سطح پوهنتون ترتیب و تنظیم یافته است. هدف اساسی لایحه‌ی هذا رسیدگی به مشکلات و شکایات کارمندان، استادان و محصلین می‌باشد که چگونه به وجه احسن همه شکایات، انتقادات و اعتراضات آنان شنیده شده و به موقع به آن رسیدگی صورت گیرد. این لایحه شامل مواد ذیل است:

ماده اول: اهداف

- کمیته سمع شکایات کارمندان به خاطر رسیدن به اهداف ذیل تشکیل یافته است:
- رسیدگی به شکایات، انتقادات و اعتراضات کارمندان، استادان و محصلین
- ایجاد فضای اکادمیک سالم از فساد و هر گونه رنجش و نا رضایتی‌ها در پوهنتون
- ایجاد اداره‌ی سالم، حسابه، بی طرف و فارغ از هر گونه فساد
- حرکت به سوی تکامل با تکمیل نواقص و حل مشکلات غیرمرئی بر مسئولین
- جلوگیری از بی احترامی‌ها و برخوردهای توهین آمیز در برابر تمام کارمندان، استادان و محصلین

ماده دوم: ساختار

کمیته سمع شکایات از اشخاص ذیل متشکل گردیده است:

- معاون اداری پوهنتون به حیث رئیس
- مدیر مالی و اداری به حیث معاون
- مدیر محصلان به حیث عضو
- مدیر تضمین کیفیت به حیث عضو
- مدیر منابع بشری به حیث عضو

ماده سوم: وظایف

وظایف این کمیته:

- رسیدگی به موقع به شکایات کارمندان، استادان و محصلین
- شناسایی آن‌های که در برابر کارمندان، استادان و محصلین بی حرمتی می‌کنند

- برخورد عادلانه در قضایا و شکایات مواصلت کرده
- شناسایی آن‌های که موجب ایجاد اخلال و بی‌نظمی در فضای آکادمیک پوهنتون می‌شوند
- جلوگیری از هر نوع کردار و گفتار ناشی از اخلاق سوء
- جلوگیری از برخوردهای خلاف ارزش‌های اسلامی، ملی و آکادمیک
- تشخیص راه حل‌های ممکن برای مشکلات و رسیدگی به شکایات

ماده چهارم: عرصه کاری

عرصه کاری این کمیته رسیدگی به شکایات کارمندان، استادان و محصلین پوهنتون سلام تشکیل می‌باشد.

ماده پنجم: شکایات قابل سمع

نوع شکایاتی که در این کمیته بررسی می‌شوند، عبارت از همان شکایاتی است که مربوط و متعلق به پوهنتون (شکایت از ادارات، محصلین، استادان، کارمندان و مستخدمین یا شکایات متعلق به طرز العمل‌ها و مقررات) و به نحوی از انحاء به پوهنتون مرتبط باشد.

ماده ششم: طرق شکایت رسانی

شکایت به طرق و وسایل مختلف صورت گرفته می‌تواند. مانند: درج شکایت در کتاب شکایات، القای ورق در صندوق شکایات، ارسال ایمیل و عریضه کردن به مسئول کمیته شکایات و یا هر طریق دیگری که شکایت‌کننده مناسب می‌داند.

ماده هفتم: قضایای جزئی

- قضایای جزئی و نزاکت‌های شخصی و امور سلیقه‌وی که پی‌آمد نادرست و غیر آکادمیک نداشته باشد، قابل بررسی نمی‌باشند.
- قضایای جزئی بین محصل و استاد و یا قضایای متعلق به صنف و محصلین، از طریق اداره‌ی پوهنچی حل و فصل می‌گردد.

ماده هشتم: طرز العمل

صندوق شکایات در حضور داشت حد اقل ۳ تن از اعضاء کمیته سمع شکایات باز می‌گردد. شکایات در مجلس کمیته سمع شکایات در حضور داشت اعضاء به خوانش گرفته می‌شود. شکایات درج بندی گردیده و در جریان حد اکثر یک هفته باید به ان رسیده کی صورت گیرد. نتیجه رسیده کی به شکایات درج کتاب گردیده و طبق فیصله اجراء صورت می‌گیرد.

ماده نهم: مجالس

مجالس کمیته در جریان هر سمستر سه بار دائر می‌گردد و در صورت وقوع نزاع و شکایت حسب ضرورت جلسات فوق العاده را نیز دایر مینماید.



ماده دهم: فیصله‌ها

فیصله‌های کمیته در کتاب ثبت فیصله‌های کمیته سمع شکایات ثبت و رسماً به مراجع ذی ربط خبر داده می‌شود.

ماده یازدهم: مدت کاری

مدت کاری این کمیته یک‌سال بوده و بعد از سپری شدن یک‌سال، ساختار تشکیلاتی آن توسط شورای ارشد اداری تجدید می‌گردد.

ماده دوازدهم: استعفای عضو کمیته

هرگاه یکی از اعضای این کمیته بنا به معذرتی استعفا نماید، از طرف شورای ارشد اداری شخص دیگری (هر چند قبل از تکمیل مدت کاری کمیته باشد) تعیین می‌گردد.

ماده سیزدهم: معیارهای سنجش

معیارهای رسیدگی به شکایات، ارزش‌های دینی و ملی، اصول، مقررات، لوایح و قراردادهای به امضا رسیده با هیئت تدریس و کادر علمی پوهنتون می‌باشد.

این لایحه در سیزده ماده ترتیب و تنظیم یافته، بعد از موافقه و تأیید شورای ارشد اداری و علمی، قابل تطبیق و تنفیذ است.