

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

«آشنایی با تخلفات اداری کارمندان»

بروز تخلفات اداری در دستگاه های دولتی ازجمله عواملی است که موجب رکود و تاخیر و بعضاً بی انضباطی درانجام امور قانونی مراجعین می گردد.

چنانچه بخواهیم بصورت مجزا و تفکیکی آثار ارتکاب تخلفات اداری از سوی کارمندان در هر مرتبه و مقامی را بیان نماییم میتوان به سه اثر و مشکل اساسی اشاره نمود.

۱- ایجاد بهم ریختگی و بی نظمی در جامعه

۲- تضییع حقوق دولت و مردم

۳- ایجاد جو بی اعتمادی و بدبینی بین دولت و جامعه

جهت پیشگیری از تخلفات اقتضا می نماید در ابتدا کارمندان با مفاهیم و انواع تخلفات اداری آشنا شوند. اگرچه کارمندان تا حدودی با تخلفات اداری آشنایی دارند و می دانند که عناوینی چون غیبت غیر موجه، تاخیر در ورود، اخذ رشوه و ... تخلف محسوب می شود ولی تعاریف جامع و کلی در تخلفات اداری وجود دارند که اکثر کارمندان شاید شناخت درستی از آن نداشته باشند که به برخی از مهمترین این تعاریف ذیلا اشاره می شود.

متهم: متهم کسی است که گمان می رود از ناحیه وی یک یا چند تخلف یا جرم واقع شده است ولی هنوز این ادعا ثابت نشده است و ممکن است پس از رسیدگی بی گناهی او احراز شود.

متخلف: کارمندی است که پرونده وی به لحاظ ارتکاب یک یا چند تخلف در هیات مورد رسیدگی قرار گرفته و تخلف یا تخلفات او توسط هیات رسیدگی کننده احراز و در خصوص اتهام وی رای قطعی صادر گردیده است.

محل ارتکاب تخلف: از یک نظر می توان تخلفات اداری را به دو دسته تقسیم کرد:

۱- تخلفاتی که فقط می توانند در محیط اداری یا ساعات موظف اداری صورت گیرد (تخلف اداری محض است و فقط در محیط کار یا درجایی که در حکم محیط کار است موضوعیت دارند. مانند ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری، تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج بدون کسب مجوز، تعطیل خدمت در اوقات اداری.

۲- تخلفاتی که هم در خلال ساعات اداری و هم در خارج از محیط اداری می توانند صورت گیرد. این نوع تخلفات محصور در محیط اداره یا ساعات موظف اداری نبوده و نیستند و ممکن است در محیط اداره یا خارج از آن صورت گیرد. چنین تخلفاتی قابل مجازات در هیات های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان خواهد بود. نظیر استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر- اخاذی - اختلاس - تسامح در حفظ اموال و اسناد دولتی. نتیجه: کارمندان فقط بخاطر تخلفاتی که در محیط کار انجام می دهد مستحق مجازات نیستند بلکه چنانچه چنین تخلفاتی را خارج از اداره انجام دهند تخلفات اداری محسوب و توسط هیات های رسیدگی به تخلفات اداری قابل رسیدگی خواهد بود.

تعریف جرم در ماده ۲ قانون مجازات اسلامی

« ماده ۲- هر رفتاری اعم از فعل یا ترک فعل که در قانون برای آن مجازات تعیین شده است جرم محسوب می شود.» مواردی مانند: سرقت، قتل، شرب خمر، کلاهبرداری، رباخواری و....

آشنایی با تعاریف مفاهیم و عناوین تخلفات تا حدودی میزان تخلفات اداری را پایین آورده و سبب کاسته شدن آن می شود. اما باید متذکر شد که صرف آشنایی با تخلفات اداری تنها راه چاره پیشگیری از بروز آن نبوده و همزمان راه ها و روش های دیگر نیز نیاز است. از جمله این راهکارها پیش بینی مکانیزم های تشویقی در موازات مکانیزم های تنبیهی در خصوص کارمندانی که در کاهش تخلفات در دستگاههای دولتی نقش موثری داشته اند.

فلسفه وجودی هیات ها :

در هر نظام اداری مراجع مختلفی مسئولیت جلوگیری از بروز تخلف و یا رسیدگی به آن را برعهده دارند که در این بین هیات های رسیدگی به تخلفات اداری از مهم ترین مراجعی هستند که برابر موازین قانونی خاص خود، این مسئولیت سنگین را که از یک طرف حقوق اداری دستگاه ها و نهادهای دولتی و از طرف دیگر دفاع از حیثیت و حقوق فردی و شغلی کارکنان اداری و آموزشی است را بر عهده دارند و حفظ امنیت در اجرای قوانین و مقررات و ایجاد فضای سالم و امن برای دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده یکی از فلسفه های وجودی هیات های تخلفات اداری می باشد.

در این راستا واحدهای مختلفی همچون حراست، ارزیابی عملکرد و امور اداری (کارگزینی) به نوبه خود می توانند بزرگترین یار و مددکار هیات ها در جلوگیری از بروز تخلف و در صورت انجام تخلف مستند سازی و ارائه گزارشات باشند.

آشنایی تا حدودی میزان تخلفات اداری را پایین آورده و سبب کاسته شدن آن می شود. شایان ذکر است صرف آشنایی با تخلفات اداری تنها راه چاره پیشگیری از بروز آن نبوده و همزمان راه ها و روش های دیگر نیز نیاز است. از جمله این راهکارها پیش بینی مکانیزم های تشویقی در مقابل مکانیزم های تنبیهی در خصوص کارمندانی که در کاهش تخلفات در دستگاههای دولتی نقش موثری داشته اند.

تخلفات اداری با عناوین مجرمانه :

برخی از اعمال یا ترک اعمالی که از سوی قانونگذار تخلف اداری محسوب شده جرم نیز می باشند مواردی همچون اختلاس، ارتشاء و..... این نوع تخلفات را تخلف اداری با عناوین مجرمانه می نامیم *

رابطه میان تخلف و جرم را در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری می توان به سه گروه تقسیم کرد.

۱- گروه اول تخلفاتی هستند که ماهیت وذات آنان صرفاً اداری بوده و فاقد عناوین مجرمانه

است از قبیل ترک خدمت در خلال ساعات اداری، تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج آن بدون کسب مجوز، کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده، تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری، غیبت غیر موجه بصورت متوالی یا متناوب.

۲- گروه دوم تخلفاتی هستند که اعم از جرم و تخلف می باشند. به عبارت دیگر اینگونه تخلفات

علاوه بر اینکه از نظر اداری تخلف محسوب می شوند از بعد جزایی نیز جرم محسوب و قابل تعقیب کیفری می باشند از قبیل افترا و هتک حیثیت، اخاذی، اختلاس، اخذ رشوه، استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر-خرید و فروش مواد مخدر، رعایت نکردن حجاب اسلامی، جعل یا مخدوش نمودن اسناد رسمی یا دولتی، ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه

۳- گروه سوم جرائمی هستند که ممکن است از کارمند دولت سرزند که تخلف اداری محسوب

نشده اما توسط دادگاهها قابل تعقیب باشد. چنین اعمالی قابل تعقیب توسط هیات های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری نیست. به عنوان نمونه: چنانچه در یک دعوای حقوقی زوجه از زوج به لحاظ عدم پرداخت مهریه شکایت نماید و به سبب عندالمطالبه بودن مهریه و عدم پرداخت آن، زوج زندانی شود یا تصادف در رانندگی در این صورت عمل کارمند تخلف اداری محسوب نمی شود.

توضیح مختصر تخلفات مندرج در ماده ۸ قانون تخلفات اداری

۱- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری

اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی به آن دسته از اعمالی اطلاق می شود که انجام آن دور از شأن کارمند بوده و به نحوی از انحاء بر شئونات شغلی وی لطمه وارد سازد و بستگی به نوع شغل مستخدم دارد خلاف شئون اداری به اعمالی اطلاق می گردد که در شأن همه کارمندان دولت نبوده و شأن اداری آنان را مخدوش می سازد همچنین اعمال و رفتار خلاف شئون اداری یا شغلی به این معنی نیست که الزاماً در محل اداره

وقوع پیدا کند بلکه عمل کارمند در خارج از محیط اداری نیز با بند مذکور قابل انطباق است. مضافاً جرائم کیفری کارمندان که در بندهای ۳۸ گانه تخلفات اداری مصداقی نداشته باشد با این بند قابل تطبیق است.

۲- نقض قوانین و مقررات مربوط

اگر کارمند در انجام وظیفه محوله تعمداً قوانین و دستورات مربوطه را نادیده گرفته و نقض نماید مرتکب تخلف اداری شده است. در این بند کلمه «مربوطه» به پست سازمانی و شرح وظایف و تکالیف کارمند برمی گردد.

۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل اگر مستخدم مرتکب عملی یا ترک عملی شود که نتیجه آن ایجاد نارضایتی در مراجعین باشد و یا موجبات تأخیر در انجام امور قانونی مراجعین را فراهم آورد مرتکب تخلف اداری گردیده است.

۴- ایراد تهمت، افتراء و هتک حیثیت

اگر مستخدمی بوسیله گفته، نوشته یا طرز رفتاری خاص حیثیت و حرمت فردی از افراد اجتماع را لکه دار سازد مرتکب این تخلف شده است.

تهمت: نسبت دادن امری خلاف واقع غیر از عناوین مجرمانه به دیگری است.

افتراء: نسبت دادن جرم یا عناوین مجرمانه به دیگران بدون اینکه بتوان صحت آن عناوین را در مراجع صلاحیت دار قضایی اثبات نمود.

هتک حیثیت: نسبت دادن امری خلاف واقع به فرد یا افرادی است که دارای وصف مجرمانه نیست. افتراء نسبت به توهین و هتک حیثیت جرم خاص است اما هر هتک حرمت و توهینی افتراء به شمار نمی رود.

۵- اخاذی

اخاذی؛ گرفتن و اخذ هرگونه وجهی با زور و اکراه و تهدید به جهت انتفاع شخصی را اخاذی گویند. برای تحقق جرم اخاذی قانونگذار در ماده ۶۶۹ قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات های بازدارنده) شرایطی را مقرر و منظور نموده است.

۶- اختلاس

اختلاس به مفهوم برداشتن و ربودن است و در اصطلاح حقوقی اختلاس یکی از تعدیّات کارمندان دولت و مأموران به خدمات عمومی است که به دلیل انجام وظیفه نسبت به اموال و وجوه عمومی و بیت المال یا متعلق به اشخاصی که به آنها سپرده شده است، مرتکب می‌شوند. به عبارت دیگر، اختلاس نوع خاصی از خیانت در امانت است که مأموران دولتی از طریق تصاحب وجوه و اموالی که بر حسب وظیفه به آنها سپرده شده است، مرتکب می‌شوند. برای تحقق جرم اختلاس قانونگذار در ماده ۵ قانون تشدید مجازات مرتکبین اختلاس و کلاهبرداری مصوب سال ۷۶ شرایطی را متذکر شده است.

شرایط تحقق فعل اختلاس

الف. مرتکب باید از کارمندان و کارکنان مؤسسات مندرج در ماده ۵ قانون تشدید مجازات مرتکبین اختلاس و کلاهبرداری باشد.

ب. مرتکب باید در اموال دولت یا اموالی که متعلق به اشخاص خصوصی ولی نزد دولت می باشد مرتکب خیانت شود.

ج. اموال مذکور باید بر حسب وظیفه در اختیار مامور قرار گرفته باشد

ه. مرتکب باید اموال مذکور را به نفع خود یا دیگری برداشت و تصاحب کند.

و. مرتکب باید در برداشت و تصاحب اموال و وجوه دولتی عامد باشد.

ز. صرف برداشت مال به کیفیت مذکور در ماده موجب تحقق جرم اختلاس نیست بلکه برداشت باید همراه با تصاحب باشد.

۷- تبیض یا اعمال غرض یا روابط غیراداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص

تبیض: این است که کارمند دولت برای اجرای قوانین در ارتباط با اشخاصی که حائز امتیاز بندی برابر باشند بدون دلیل موجه یکی را بر دیگری ترجیح دهد. غرض اعم از شخصی، سیاسی و مذهبی است. روابط غیراداری یعنی روابطی از قبیل روابط دوستانه و خانوادگی را حاکم نماید.

۸- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری

اگر کارمند به محل کار مراجعه کند و بدون گرفتن مرخصی استحقاقی، استعلاجی و یا در واقع بدون مجوز از محل کار خود خارج شود مرتکب ترک خدمت گردیده است.

۹- تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز

تأخیر ورود یا تعجیل در خروج از محل کار خود به خود تخلف محسوب نمی شود اما اگر بدون کسب مجوز تکرار شود تخلف محسوب می گردد.

۱۰- تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارات به اموال دولتی

تسامح در لغت به معنی: فرو گذار کردن و آسان گرفتن و سهل انگاری است. در اینجا بیشتر به منظور سهل انگاری است.

منظور از تسامح در حفظ اموال «سهل انگاری در حفظ اموال» است.

مقصود از اموال و اسناد و وجوه دولتی: اموال دولتی و اسناد و وجوه دولتی است اموال نیز اعم از اموال منقول و غیر منقول است .

ایراد خسارت به اموال دولتی: شامل یک خسارات هم می شود و نیز به لحاظ اطلاق آن شامل خسارت عمومی و غیر عمومی می باشد و قابل تعقیب اداری است .

تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولت از روی سهل انگاری . (قسمت اخیر ماده ۵۹۸ قانون مجازات اسلامی) قابل انطباق بوده و دارای وصف مجرمانه است.

چنانچه کارمند در حفظ و نگهداری از اموال، اسناد و وجوه دولتی سپرده شده به او از باب وظیفه بدون سوء نیت و عمد اهمال و سهل انگاری کند و موجب ضرر و زیان شود رفتار او منطبق بر تسامح خواهد بود و اگر مستخدم با علم و عمد ضربه و خسارت به اموال دولتی وارد کند تحت عنوان ایراد خسارت به اموال دولتی مرتکب تخلف گردیده است.

۱۱- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری

افشاء در لغت به معنای فاش کردن، آشکار کردن و پراکنده ساختن، اسرار جمع سر به معنای راز است و خبری است که دست یافتن به آن جز برای عده معدودی که صلاحیت آن را دارند جایز نیست در اصطلاح منظور از افشای سر اعلام و آن به دیگران است. اسناد محرمانه به چهار طبقه تقسیم می شود. اسناد بکلی سری، اسناد سری، اسناد خیلی محرمانه و اسناد محرمانه که هر کدام تعاریف خاص خود را دارد.

۱۲- ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه

مراد از این بند برقراری و ایجاد رابطه غیر مجاز با اتباع کشورهای بیگانه به صور مختلف از جمله مکاتبه ای، تلفنی، حضوری و... است که قوانین و مقررات جاری کشور آن را منع کرده باشد. مراد از اتباع بیگانه هر شخص حقیقی که بتواند طرف جرم قرار گیرد بنابراین شغل و مقام وی تأثیری در خصوص مورد ندارد.

۱۳- سرپیچی از اجرای دستورهای مقام های بالاتر در حدود وظایف اداری

اگر مستخدم دستورهای مقام های بالاتر را در حدود وظایف اداری اجرا نکند و از آن سرپیچی کند مرتکب تخلف شده از این رو قانونگذار در ماده ۹۶ لایحه خدمات کشوری شرایطی را برای تحقق این تخلف متذکر گردیده است.

۱۴- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده

اگر مستخدم در انجام وظایفی که به او محول شده کم کاری یا سهل انگاری نماید مرتکب تخلف اداری شده است، سهل انگاری در انجام وظایف محول شده عام است یعنی اگر در انجام وظیفه اش هر گونه سهل انگاری کند با بند ۱۴ قابل انطباق است مگر اینکه وظیفه اش حفظ اموال و اسناد وجوه دولتی باشد که با بند ۱۰ تطبیق داده می شود.

۱۵- سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر

با توجه به این بند رؤسا و مدیران در صورتی قابل تعقیب هستند که اولاً در ندادن گزارش سهل انگاری کنند ثانیاً کارمند متخلف تحت امر او باشد ثالثاً تخلف کارمند از تخلفات مصرحه در بندهای ۳۸ گانه ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری باشد .

۱۶- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری

چنانچه مستخدم بر طبق قانون و یا عرفاً مکلف به تهیه گزارش یا انعکاس مطالب و مآوقع جریانی است که شاهد و ناظر آن بوده و یا صلاحیت صدور گواهی نامه های خاص را دارا باشد اما در جریان تنظیم آنها حقایق را پرده پوشی کرده و با تحریف حقیقت در گزارش یا گواهینامه های مربوط اعمال یا وقایع یا مطالب کاملاً نادرست و خلاف را مورد تأیید قرار دهد مرتکب تخلف شده است .

۱۷- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در

عرف رشوه خواری تلقی می شود.

اگر مستخدمین و مأمورین دولتی برخلاف قانون و زیاده بر مقررات قانونی وجه یا مالی منقول و غیر منقول اخذ کنند متخلف محسوب شده و همچنین تحت شرایط مقرر در ماده ۶۰۰ قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات های بازدارنده) عمل آنها می تواند دارای وصف مجرمانه ارتشاء باشد و تحت تعقیب مراجع قضایی قرار گیرند.

۱۸- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به

اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.

اگر کارمند مدارک ، اوراق ، اسناد و ... که به حسب وظیفه در اختیار اوست به اشخاصی که حق دریافت آن را به موجب قوانین و مقررات صالح به تحویل نیستند ندارند تسلیم کند و یا برعکس از تحویل آن به اشخاصی که صالح تحویل هستند خودداری نماید مرتکب تخلف شده است . البته ندادن نوشته ها و اوراق و اسناد اداری از سوی مستخدمین دولتی اعم از قضایی و اداری به فردی که به لحاظ قانونی از دادن به آن

فرد ممنوع است تحت شرایط مقرر در ماده ۶۰۴ قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات های بازدارنده) دارای وصف مجرمانه بوده و قابل تعقیب کیفری است.

۱۹- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری

وقوع این تخلف در زمانی است که کارمند دولت در محیط کار خود حضور فیزیکی داشته اما از انجام وظایف محوله استنکاف کند و عملاً کار را تعطیل نماید.

۲۰- رعایت نکردن حجاب اسلامی

رعایت حجاب اسلامی تنها منحصر به محیط اداری نیست و چنانچه کارمندی در خارج از محیط اداری نیز حجاب اسلامی را رعایت نکند مرتکب تخلف شده است و تحت شرایط مقرر در تبصره ۶۳۸ ماده قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات های بازدارنده) عمل وی دارای وصف مجرمانه نیز می باشد.

۲۱- رعایت نکردن شؤن و شعائر اسلامی

شعائر اسلامی اهداف و آرمان های جامعه دینی است که رعایت شؤن آن ها به عنوان تکلیف بر عهده همه مستخدمین دولت است. مثلاً تظاهر به روزه خواری در ماه مبارک رمضان، اهانت به مقدسات مذهبی اسلام یا هر یک از انبیاء عظام یا ائمه طاهرین (ع)، تظاهر به هرگونه عمل حرام در اماکن و معابر عمومی و ... می تواند مصادیقی از رعایت نکردن شؤن و شعائر اسلامی باشد.

۲۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر

مباشرت در مخفی کردن، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر از هر نوع که طبق قانون اصلاح مبارزه با مواد مخدر به عنوان مواد مخدر تعریف شده تخلف محسوب می شود، بنابراین اگر مستخدمی در ارتکاب اعمال مذکور معاونت کند تخلف وی با بند ۱ ماده ۸ قانون یعنی اعمال و رفتار خلاف شؤن شغلی و اداری تطبیق داده می شود.

۲۳- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر

اعتیاد با استعمال فرق دارد، منظور از استعمال مواد مخدر مواردی است که مستخدم اعتیاد (عادت مداوم) به استفاده از مواد مخدر نداشته و به صورت موردی و تفننی مبادرت به استفاده نماید.

۲۴- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمتهای آموزشی و تحقیقاتی

کارمندان دولت نمی توانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند به جز سمتهای آموزشی در دانشگاهها و مؤسسات تحقیقاتی. اصل ۱۴۱ قانون اساسی و ماده واحده قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل دولتی مشتمل بر ۹ تبصره اشاره بر این بند دارد و شرایطی را متذکر گردیده است و به استناد تبصره ۵ قانون مذکور متخلفین از این امر را می توان علاوه بر واجد بودن صفت تخلف اداری از طریق مراجع صالح قضایی به عنوان ارتکاب جرم نیز تحت پیگرد قانونی قرار داد.

۲۵- هر نوع استفاده غیر مجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی

اگر کارمند دولت از امکانات و وسایل و اموال دولتی که برحسب وظیفه در اختیار اوست و یا از موقعیت شغلی خود استفاده غیرمجاز نماید مشمول تخلف در این بند می گردد.

۲۶- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی

با توجه به ماده ۵۲۳ قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات های بازدارنده) جعل و تزویر عبارت است از ساختن نوشته یا سند یا ساختن مهر یا امضای اشخاص رسمی و غیر رسمی، خراشیدن، تراشیدن یا قلم بردن یا الحاق یا محو یا اثبات یا سیاه کردن یا تقدیم و تأخیر سند نسبت به تاریخ حقیقی یا الصاق نوشته ای به نوشته دیگر یا به کار بردن مهر دیگری بدون اجازه صاحب آن و نظایر اینها به قصد تقلب.

جعل دو نوع است؛ جعل مادی: به معنی قلب حقیقت به وسیله یک عمل مادی در نوشتجات رسمی یا عادی، جعل مفادی: به معنی قلب حقیقت در مضمون و ماهیت یک عمل حقوقی بدون اینکه با عمل مادی همراه باشد.

همچنین هرگونه تغییر یا درج نوشته ای بر خلاف واقع در اسناد و اوراق رسمی مشمول دست بردن در اوراق و اسناد خواهد بود.

۲۷ - دست بردن در سؤالات ، اوراق ، مدارک و دفاتر امتحانی ، افشای سؤالات امتحانی یا

تعویض آنها

هرگونه تعویض ، تغییر ، اضافه یا کم نمودن سؤالات امتحانی ، اوراق و مدارک و دفاتر امتحانی توسط کارمند دولت تخلف است ؛ همچنین بازکردن و در اختیار دیگران گذاشتن سؤالات امتحانی به عنوان افشاء سؤالات امتحانی جرم محسوب شده و به موجب ماده واحده قانون مجازات افشای سؤالات امتحانی مصوب ۴۹/۳/۳ علاوه بر واجد بودن صفت تخلف اداری تحت شرایطی دارای عنوان مجرمانه بوده و برای کارمندان دولت نسبت به افراد عادی مجازات سنگین تری اعمال می گردد .

۲۸ - دادن نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط

کم و زیاد دادن نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط و مقررات که موجب ایجاد حق کاذب و یا تضییع حق برای فرد گردد از سوی کارمند دولت تخلف است البته دادن نمره همیشه وجه منفی نداشته و گاهی می تواند وجه مثبت نیز داشته باشد یعنی به جای اینکه نمره یا امتیاز اضافی به فردی داده شود به او نمره کمتر از حق قانونی وی اعطا گردد .

۲۹ - غیبت غیر موجه به صورت متناوب یا متوالی

اگر کارمندی بدون داشتن مجوز و یا دلیل و مستند موجه به صورت متناوب یا متوالی در محل خدمت خود حاضر نشود مرتکب تخلف اداری شده و معمولاً غیبت ها یا قهری است و یا غیر قهری ، در غیبت قهری اراده مرتکب در غیبت دخیل نیست و انگیزه افراد متفاوت می باشد . بنابراین نوع مجازاتهای آنها نیز می تواند متفاوت در نظر گرفته شود .

۳۰ - سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری

اگر کارمند دولت از مقام و موقعیت اداری خود غیر از آنچه قانون و مقررات تعیین کرده است استفاده کند و موجبات تضییع حقوق معنوی یا مادی دولت یا سایر اشخاص را فراهم نماید مرتکب تخلف شده است .

همچنین سوء استفاده از مقام به استناد ماده ۵۷۶ و ۵۸۱ قانون مجازات اسلامی (تعزیرات و مجازات های بازدارنده) نیز می تواند تحت شرایطی جرم تلقی گردد.

۳۱- توقیف ، اختفاء بازرسی یا باز کردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و

استراق سمع بدون مجوز قانونی

مقصود از توقیف کردن پاکتها و محمولات پستی جلوگیری از رسیدن آن به دست طرف است اعم از اینکه توقیف قطعی یا موقت باشد. اختفاء یعنی کارمند پاکت و محمولات پستی را مخفی کند و مانع رسیدن به صاحبش شود. باز کردن پاکتها و محمولات پستی در صورتی مصداق پیدا می کند که نوشته ای ، شیء ای در جوف پاکت یا لفاف سربسته گذاشته شده یا سر آن به نحوی از انحاء چسبانیده شده باشد ؛ منظور از معدوم کردن پاکت ها و محمولات پستی از بین بردن آنها است به هر کیفیتی که باشد یا انجام هر عملی که مانع از رسیدن پاکت ها و محمولات پستی به دست مخاطب شود. استراق سمع گوش به سخن کسی فرادادن و یا پنهانی گوش دادن است یا اینکه مکالمات را به وسیله نوار ضبط و باعث افشای آن شود. البته همه این موارد در صورتی تخلف محسوب می شود که بدون مجوز انجام شده باشد.

بر اساس اصل ۲۵ قانون اساسی استراق سمع ممنوع است مگر به حکم قانون و قانونگذار در ماده ۵۸۲ قانون مجازات اسلامی ارتکاب اعمال مذکور را جرم تلقی نموده است.

۳۲- کار شکنی و شایعه پراکنی ، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری ،

ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی

ارتکاب هرگونه اعمال ، رفتار توسط کارمند دولت به صورت مستقیم یا غیرمستقیم که موجبات کارشکنی ، شایعه پراکنی ویا تحریک دیگران به کارشکنی و کم کاری در وظایف اداری و همچنین هرگونه اعمالی که موجبات بروز خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی باشد تخلف محسوب می گردد همچنین وادار کردن دیگران به ارتکاب جرم یا تخلف اداری معاونت در جرم یا تخلف بوده که دارای اشکال متنوعی است ودر ماده ۱۲۶ قانون مجازات اسلامی وصف آن را چنین بیان

داشته است « ماده ۱۲۶ اشخاص زیر معاون جرم محسوب می‌شوند: الف- هرکس، دیگری را ترغیب، تهدید، تطمیع، یا تحریک به ارتکاب جرم کند یا با دسیسه یا فریب یا سوءاستفاده از قدرت، موجب وقوع جرم گردد. ب- هرکس وسایل ارتکاب جرم را بسازد یا تهیه کند یا طریق ارتکاب جرم را به مرتکب ارائه دهد. پ- هرکس وقوع جرم را تسهیل کند. تبصره- برای تحقق معاونت در جرم، وحدت قصد و تقدم یا اقتران زمانی بین رفتار معاون و مرتکب جرم شرط است. »

۳۳- شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیرقانونی، یا تحریک به پرپایی تحصن اعتصاب و

تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی

شرط تحقق شرکت در جرم یا تخلف در این بند به استناد از ماده ۱۲۵ قانون مجازات اسلامی وجود شخص یا اشخاص دیگر است زیرا مفهوم لغوی شرکت متضمن آن است که بین دو نفر یا بیشتر که هدف و آرمان مشترک دارند توافقی برای انجام جرم یا تخلف به عمل آمده باشد. شرایط دیگر تحقق آن داشتن علم و اطلاع شریک از موضوع جرم یا تخلف و همچنین انجام عملیات اجرایی در وقوع تخلف یا جرم است. در قسمت دوم بند فوق یعنی تحریک به پرپایی ... از مصادیق وادار ساختن دیگران به انجام تخلف یا جرم است که در بند ۳۲ توضیح مختصر داده شد.

۳۴- عضویت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند.

اگر مستخدم دولت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند عضویت داشته باشد متخلف محسوب شده و قابل تعقیب اداری است با توجه به بکاربردن واژه عضویت از سوی قانونگذار طرفداری و فعالیت به نفع یکی از فرقه های ضاله از شمول این بند خارج است و با بند یک قابل انطباق می باشد.

۳۵- همکاری با ساواک منحل به عنوان مأمور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش

ضد مردمی

اگر کارمند دولت با ساواک منحل همکاری به عنوان مأمور یا منبع خبری داشته باشد و یا به نفع ساواک فعالیت داشته و یا اگر کارمند دولت گزارش ضد مردمی به ساواک داده باشد متخلف محسوب و قابل تعقیب اداری و قضایی است .

۳۶- عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا

طرفداری و فعالیت به نفع آنها

در این بند قانونگذار نه تنها عضویت در سازمانهایی که مرامنامه (عبارت است از اصول و عقاید حزبی و گروهی یا اصول و سیاستهایی که متضمن حل و فصل بخش عظیمی از مسائل عمومی است و از طرف احزاب به عنوان مبنایی برای جلب حمایت عمومی پذیرفته می شود) و اساسنامه (عبارت است از مقررات یا قراردادی که برای طرز کار یک جمعیت در حقوق عمومی یا خصوصی مقرر و معین می شود) آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است را تخلف دانسته بلکه طرفداری و فعالیت به نفع آنها را نیز تخلف اداری محسوب کرده است . در این بند اولاً نه تنها دین اسلام بلکه نفی ادیان الهی (اصل ۱۳ قانون اساسی ادیان الهی راصرفاً مسیحیت ، کلیمی و زرتشتی می داند) مورد نظر قانونگذار بوده و ثانیاً عضویت و طرفداری و فعالیت مؤثر را مورد توجه قرار نداده است بلکه صرف عضویت و طرفداری فعالیت ولو اینکه مؤثر هم نباشد کافی است که مستخدم دولت را مشمول بند فوق نماید.

۳۷- عضویت در گروههای محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها

محاربه عبارت است از اختلال در امنیت عمومی بوسیله اسلحه یا بدون آن خواه مقرون به غارت باشد خواه نه . در ماده ۱۸۳ قانون مجازات اسلامی در رابطه با محارب آمده است « ماده ۲۷۹- محاربه عبارت از کشیدن سلاح به قصد جان، مال یا ناموس مردم یا ارباب آنها است، به نحوی که موجب ناامنی در محیط گردد. هرگاه کسی با انگیزه شخصی به سوی یک یا چند شخص خاص سلاح بکشد و عمل او جنبه

عمومی نداشته باشد و نیز کسی که به روی مردم سلاح بکشد، ولی در اثر ناتوانی موجب سلب امنیت نشود، محارب محسوب نمی‌شود.» به موجب ماده ۲۷۹ قانون مجازات اسلامی کسی که به روی مردم سلاح بکشد ولی در اثر ناتوانی موجب هراس هیچ فردی نشود محارب نیست. ماده ۲۸۰- فرد یا گروهی که برای دفاع و مقابله با محارب، دست به اسلحه ببرد محارب نیست. ماده ۲۸۱- راهزنان، سارقان و قاچاقچیان که دست به سلاح ببرند و موجب سلب امنیت مردم و راهها شوند محاربند

به موجب ماده فوق‌الذکر میان سلاح سرد و سلاح گرم فرقی نیست. نکته شایان ذکر این که قانونگذار در بند ۳۷ نه تنها عضویت در گروههای محارب را تخلف اداری محسوب کرده بلکه طرفداری و فعالیت به نفع گروههای محارب را نیز تخلف اداری منظور کرده است و مضافاً طبق تبصره های فوق‌الاشاره ممکن است رفتار ارتكابی کارمند مصداق محارب به خود نگیرد لکن رفتار او با بند ۱ ماده ۸ یعنی اعمال و رفتار خلاف شؤون شغلی یا اداری قابل تطبیق باشد.

۳۸- عضویت در تشکیلات فراماسونری

تشکیلات فراماسونری عبارت است از جمعیت سری جاسوسی مأمور خرابکاری که با نیت و قصد سیاسی و خرابکاری در این جمعیت گرد هم می‌آمدند و در ایران این جمعیت رافراموشخانه می‌گفتند. فراماسونری یکی از حربه های استعماری و سیاسی به منظور نفوذ قدرت های سلطه گر در کشورهای جهان است که ابتدا واژه های مقدسی همچون برابری، کمک به مستمندان و حقوق بشر را نیز یدک می کشیدند. هدف آنها رها شدن از هرگونه قید مذهبی، ملی و جغرافیایی و در نهایت نفی هویت دینی، ملی و میهنی بود. بنابراین احراز عضویت کارمند دولت در تشکیلات مذکور تخلف اداری محسوب شده و متخلف به یکی از مجازاتهای مقرر در ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم می‌گردد.

تنبیهای اداری موضوع ماده ۹ قانون تخلفات اداری

الف - اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی

هدف از این مجازات این است که به مستخدم متخلف اعلام خطر شود بدون آنکه تأثیری در پرونده استخدامی وی داشته باشد در واقع بدون آنکه در پرونده استخدامی منعکس گردد او را متوجه نماید تا از ارتکاب تخلف مجدد خودداری نماید. مضافاً این مجازات همچون سایر آراء ضمن رعایت تمام مقررات از جمله مقررات شکلی در فرم مخصوص درج و به اطلاع مستخدم رسانده می شود و ابلاغ آن کفایت می کند و نیاز به صدور حکم اجرایی از سوی کارگزینی ادارات نمی باشد و همچنین ضبط نسخه ای از آن در پرونده پرسنلی لازم نیست.

ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی

صدور این مجازات با توجه به خبط ارتكابی مرتبه ای فراتر از مرتبه قبلی بوده و ضمن ابلاغ به فرد در پرونده استخدامی وی درج می گردد. البته پس از ابلاغ صدور حکم اجرایی یا انشایی جداگانه توسط کارگزینی ادارات ضرورتی ندارد.

پ- کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال

(۱) میزان کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر باید تا یک سوم تعیین گردد یعنی کمتر از آن نیز قابل اعمال است.

(۲) مدت این مجازات از یک ماه تا یک سال می تواند استمرار داشته باشد کارمند نمی تواند درخواست کند که دفعتهً واحده میزان تعیین شده محاسبه و کسر گردد.

ت- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال

حالت انفصال موقت وضع مستخدمی است که برای مدت معینی از اشتغال به کار و خدمت ممنوع و محروم می گردد. مدت این مجازات از یک ماه تا یک سال می تواند استمرار داشته باشد و کمتر از یک ماه نخواهد بود.

ح- تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال

تغییر محل جغرافیایی خدمت اعم است از داخل و خارج استان و محل تعیین شده در مدت مورد نظر یعنی از یک تا پنج سال محل خدمت مستخدم تلقی شده و به عنوان مأمور یا موقت منظور نمی گردد. در صورتی که محل خدمت در استان دیگری تعیین شود بدون تعیین شهرستان ، تعیین محل خدمت در آن استان به عهده سازمان مربوطه خواهد بود .

خ- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های حساس و مدیریتی در دستگاههای دولتی و دستگاههای مشمول این قانون.

مقام در حقوق اداری به معنی پایه و مرادف آن اشل و رتبه است. تنزل نیز در لغت به معنای پایین آمدن و فرود آمدن است .با این توصیف تنزل مقام یعنی پست و مرتبه کارمند به دلیل تخلف از وی گرفته می شود. البته این مجازات در آموزش و پرورش درمورد کسانی که به پست های اداری در ادارات و یا آموزشی مدیر و معاون مدارس منصوب می شوند قابل اعمال است . محرومیت یعنی اجازه انتصاب به پست های حساس و مدیریتی به کارمند خاطی داده نشود . پست های حساس نسبی اند و تابع زمان و مکان و نوع تخلف اند یعنی در هر وزارتخانه و دستگاهی متفاوت می باشند مرجع مشخص کننده پست های حساس حراست ها هستند . پست های مدیریتی را هم سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به کمک کارشناسان هر دستگاه تعیین می کند. شایان ذکر است هر چند در این مجازات مدت تعیین نشده لکن نظر قانونگذار این نیست که برای همیشه مستخدمی که مستحق ارفاق است از انتصاب محروم گردد زیرا این امر با عدالت و فلسفه مجازات ها از جمله اصلاح فرد به دور می باشد .لذا اصل کلی اعمال مجازات متناسب با تخلف است و اگر پس از رسیدگی اعضای هیأت مساعدت برای مستخدم را ضروری بدانند می توانند مدت اجرای آن را معین نمایند .

د- تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال

۱) هیأتها در این مجازات می توانند متناسب با تخلف از کارمند خاطی یک یا دو گروه کم و یا اعطاء آن را به تعویق بیاندازند (۲) مدت اجرای این مجازات محدود به یک یا دو سال می باشد .

ذ- باز خرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادر کننده رأی.

بازخریدی یعنی خاتمه دادن به ادامه کار و خدمت کارمند با خریداری سابقه خدمتی وی تحت شرایطی، که شرایط اعمال این مجازات بدین شرح است: اولاً) اگر کارمند زن باشد باید سابقه خدمت دولتی او کمتر از بیست سال باشد. دوماً) اگر کارمند مرد باشد اعمال مجازات منوط به این است که سابقه خدمت دولتی او کمتر از بیست و پنج سال باشد. سوماً) حکم باز خریدی خدمت باید همراه با تعیین پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت بنا به تشخیص هیأت صادر کننده رأی باشد.

ر- بازنشستگی در صورت داشتن بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمتی با تقلیل یک یا دو گروه. بازنشستگی یعنی بر کناری از خدمت با پرداخت حقوق ماهیانه طبق شرایط مشخص بدین شرح:

۱) در مورد مستخدمین زن باید سابقه خدمت دولتی وی بیش از بیست سال باشد.

۲) در مورد مستخدمین مرد باید سابقه خدمت دولتی وی بیش از بیست و پنج سال باشد.

۳) اعمال این مجازات باید همراه با تقلیل یک یا دو گروه بنا به تشخیص هیأت صادر کننده رأی باشد.

ز- اخراج از دستگاه متبوع

اخراج یعنی بیرون کردن، بیرون کشیدن، بیرون آوردن و آن وضع مستخدمی است که از اشتغال به کار در دستگاه، سازمان و یا مؤسسه دولتی مربوط محروم می گردد.

ک- انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون

وضع مستخدمی است که برای همیشه از خدمت دولت محروم می شود یعنی از اشتغال در کلیه دستگاهها و سازمانها و مؤسسات دولتی ممنوع می گردد.

منابع لازم جهت شروع رسیدگی در هیأت‌های بدوی

- شکایت یا اعلام اشخاص اعم از ارباب رجوع ، مردم یا کارمندان

۲- گزارش بازرسان اعزامی از هیات عالی نظارت

۳- شکایت یا اعلام مدیران

۴- شکایت یا اعلام سرپرستان

۴- بازرسان هیات عالی نظارت

۵- اشخاص مندرج در مواد ۱۲ و ۱۷ قانون

۶- دفاتر بازرسی و پاسخگوئی به شکایات

۷- سازمان بازرسی کل کشور

۸- در موارد نقص رأی توسط دیوان عدالت اداری یا هیات عالی نظارت حسب مورد

۹- آراء غیر قطعی هیات‌های بدوی (آراء قابل پژوهش) جهت رسیدگی در هیات‌های تجدید نظر

ابلاغ اتهام

ابلاغ از نظر لغوی به معنای رساندن است (فرهنگ عمید. حسن عمید)

در اصطلاح حقوقی عبارت است از: «رساندن یک سند رسمی به اطلاع شخص یا اشخاص معین با

رعایت تشریفات قانونی» (ترمینولوژی حقوق ص ۳ و ۳. محمد جعفر جعفری لنگرودی)

- ابلاغ واقعی:

اگر سند مورد نظر مانند ابلاغیه اتهامی، دعوتنامه حضوری و یا رای صادره، به خود متهم یا محکوم علیه و یا نماینده قانونی وی داده شود ابلاغ واقعی نام دارد که پس از دریافت ابلاغیه در ذیل نسخه دوم با ذکر مشخصات و قید تاریخ و امضاء می نماید.

در صورتی که متهم یا نماینده قانونی وی در ابلاغیه استنکاف ورزند و آنرا تحویل نگیرند، این موضوع طی صورتجلسه ای که از طرف مامورین ابلاغ تنظیم می شود به هیات ارسال می شود که در هر صورت، تنظیم صورتجلسه با قید تاریخ و امضاء مامور یا مامورین به منزله ابلاغ واقعی خواهد بود.

۲- ابلاغ قانونی :

اگر متهم یا نماینده قانونی وی در محل ابلاغ حضور نداشته باشند و یا دسترسی به آنها ممکن نباشد برگه ابلاغیه به بستگان نزدیک وی اعم از اعضای خانواده و یا خدمتکار یا مسئول دفتر و یا خدمه و یا افراد دیگر که به نحوی با وی ارتباط نزدیک دارند به شرط اینکه اهلیت (عاقل، بالغ، ورشید) دریافت ابلاغیه را داشته باشند، با ذکر مشخصات کامل و نوع نسبت و قید امضاء در برگه دوم تحویل داده خواهد شد.

اگر کسی در منزل مسکونی اش حضور نداشته باشد اعلانیه ای با ذکر مشخصات مامور ابلاغ تهیه و در منزل مسکونی وی نصب تا در صورت رویت به اداره مربوطه مراجعه و برگه ابلاغیه را دریافت نماید که در این مورد نیز باید طی صورتجلسه ای به هیات اعلام گردد.

اگر هیچ نشانی از متهم یا نماینده قانونی یا بستگان وی در دسترس نباشد از طریق روز نامه کثیر الانتشار اقدام خواهد شد و از تاریخ انتشار به مدت ۳۰ روز به وی مهلت داده می شود تا به مفاد ابلاغیه عمل کند که در این صورت نیز یک نسخه از روز نامه که حاوی ابلاغیه مزبور است به هیات ارسال می گردد. (مواد ۱۷

و ۱۸ آئین نامه)

مکان ابلاغ

در هیچ یک از موارد قانونی مربوطه مکان خاصی برای ابلاغ در نظر گرفته نشده است بلکه به تناسب شرایط می تواند متعدد باشد.

وقتی اوراق ابلاغیه به اداره متبوع ارسال شد مسئولین اداری می توانند با دعوت متهم، اوراق ابلاغیه را در محیط اداره به رویت وی برسانند و یا می توان اوراق مذبور را توسط مامور ابلاغ در محل سکونت یا محل کار وی به رویت رساند و در بعضی موارد نیز اوراق ابلاغیه توسط خود هیات در موقعیت هیات به وی تحویل داده می شود.

توجه به این نکته ضروری است که نمی توان فرد مزبور را ملزم به حضور در اداره یا مکان خاصی نمود تا اوراق ابلاغ اتهام یا رای صرفا در محیط اداره به وی تحویل شود بلکه مامور ابلاغ برابر موازین قانون موظف

است در محلی که معمولاً در دسترسی به وی ممکن است به نحوی که موجب بروز آثار زیان بار حیثیتی برای فرد نشود و به صورت شایسته به وی ابلاغ کرد.

به عبارت دیگر مامور ابلاغ موظف است اوراق رابه فرد مورد نظر برابر مقررات تحویل نماید ولی دریافت اوراق از سوی فرد مورد نظر صرفاً یک حق است نه تکلیف. پس در این رابطه مامور مربوطه مکلف به ابلاغ است و از طرف فرد مورد نظر صرفاً یک حق است و چه بسا می تواند از دریافت ابلاغ استنکاف ورزد که در این صورت نیاز به اتخاذ شیوه های خاصی است که در نحوه ابلاغ ذکر گردیده است. (مواد ۱۷ و ۱۸ آئین نامه)

نکات مهم در امر ابلاغ

براساس ماده ۲۳ آیین نامه اجرایی قانون، مسئولیت اصلی ابلاغ به عهده امور اداری یا کارگزینی ادارات است که لازم است فرد مطمئن و آگاه به قوانین و مقررات به هیات را برای این امر انتخاب نمایند و اگر فرد خاصی برای این منظور در اختیار نباشد، مسئول امور اداری شخصاً این مهم را به عهده بگیرد.

امور اداری مسئول حفظ و حراست از محرمانه بودن محتوای ابلاغیه است و از هرگونه تصویر برداری یا افشای مفاد آن باید اجتناب شود.

پس از وصول ابلاغیه به استناد تبصره ماده ۶۸ آیین دادرسی مدنی (برابر تبصره ۲ ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ابلاغ طبق قانون آیین دادرسی مدنی بعمل آید) حد اکثر ظرف ۱۰ روز از تحویل آن به هیات عودت دهد در غیر این صورت برابر با قانون با متخلف برخورد خواهد شد.

مامور ابلاغ یک نسخه از ابلاغیه را به متهم تحویل داده و نسخه دیگر را به رویت و امضاء تحویل گیرنده رسانده با ذکر مشخصات کامل تحویل گیرنده و مامور ابلاغ با قید تاریخ و امضاء در ذیل آن به هیات تحویل داده شود (درمورد وظایف مامور ابلاغ در ماده ۸۴ آیین دادرسی مدنی آمده است. موارد که در ابلاغیه باید ذکر شود: ۱- نام و مشخصات خود بطور روشن و خوانا ۲- نام کسی که دادخواست را به او ابلاغ شده یا تعیین اینکه چه سمتی با مخاطب دارد ۳- محل و تاریخ با تعیین روز و ماه و سال با تمام حروف)

نحوه ابلاغ در آیین دادرسی مدنی ذکر شده است و در صورت بروز مشکل یا ابهام در نحوه ابلاغ با هیات مربوطه هماهنگی شود

. دفاعیه: عبارت است از: دلایل و مدارکی که کارمند یا نماینده او در مقام دفاع از خود یا رد

اتهام یا اتهامات انتسابی کتباً به هیات رسیدگی کننده، ارائه می نماید

مشخصات دفاعیه:

۱. به زبان فارسی نوشته شود.
۲. نام و نام خانوادگی نویسنده مشخص باشد.
۳. آخرین اقامتگاه شخص متهم معلوم گردد.
۴. ذکر ادله و مواردی که متهم برای رد اتهام یا اتهامات انتسابی لازم دارد، قید گردد.
۵. تصاویر و مدارک مورد استناد پیوست گردد.
۶. دفاعیه توسط نویسنده امضاء گردد.

تحقیق:

به استناد ماده ۵ قانون رسیدگی به تخلفات اداری:

هیات در مواردی که ضروری تشخیص دهد جهت جمع آوری مدارک و نیز برای بررسی صحت یا سقم موضوع تخلف، اقدام به تحقیق می نماید که در این راستا:

همه مسئولین مربوطه کارمند متهم، مکلف به همکاری با اعضای گروه تحقیق هیات بوده و می بایست مدارک و مستندات لازم را در اختیار آنان قرار داد.

چنانچه پرونده پرسنلی نیاز به بازبینی و بررسی داشته باشد در اختیار آنان قرار خواهد گرفت.

اگر در این راستا نیاز به نظر دهی باشد، کارمند مطلع از وقوع تخلف، در برگ تحقیق که از سوی هیات ارائه می شود مطالب مورد نظر مربوطه را مکتوب نموده و با قید امضاء و تاریخ و ذکر مشخصات در ذیل آن به هیات

ارائه خواهد داد. (ماده ۵ قانون و ماده ۱۶ آئین نامه اجرایی)

قانون رسیدگی به تخلفات اداری

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف

ماده ۱- به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاههای مشمول این قانون هیأتی تحت عنوان «هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» تشکیل خواهد شد. هیأتیهای مزبور شامل هیأتیهای بدوی و تجدیدنظر می باشد.

تبصره ۱- هیأت تجدیدنظر در مرکز وزارتخانه یا سازمان مستقل دولتی و نیز تعدادی از دستگاههای مشمول این قانون که فهرست آنها به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید، تشکیل می شود و در صورت لزوم دارای شعبه هایی خواهد بود.

تبصره ۲- در صورت تشخیص هیأت عالی نظارت یک هیأت تجدیدنظر در مرکز برخی از استانها که ضرورت ایجاب نماید تشکیل می گردد.

ماده ۲- هر یک از هیأتیهای بدوی و تجدیدنظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی البدل می باشد که با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط و سایر دستگاههای موضوع تبصره ماده یک، برای مدت سه سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

تبصره ۱- در غیاب اعضای اصلی، اعضای علی البدل به جای آنان انجام وظیفه خواهند نمود.

تبصره ۲- هیچ یک از اعضای اصلی و علی البدل هیأتیهای بدوی یک دستگاه نمی توانند همزمان عضو هیأت تجدیدنظر همان دستگاه باشند. همچنین اعضای مذکور نمی توانند در تجدیدنظر پرونده هایی که در هنگام رسیدگی بدوی به آن رأی داده اند شرکت نمایند.

ماده ۳- برکناری اعضای هیأتیهای بدوی و تجدیدنظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی و سایر دستگاههای موضوع تبصره ۱ ماده ۱ و تصویب هیأت عالی نظارت صورت می گیرد.

ماده ۴- صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی است و آراء صادره در صورتی که قابل تجدیدنظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجراء است. در مورد آرای که قابل تجدیدنظر باشد

هرگاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی درخواست تجدیدنظر نماید، هیأت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی است. آراء هیأت تجدیدنظر از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجراء است.

تبصره ۱- هرگاه رأی هیأت بدوی قابل تجدیدنظر باشد و متهم ظرف مهلت مقرر درخواست تجدیدنظر ننماید رأی صادر شده قطعیت می یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده لازم الاجراء است.

تبصره ۲- ابلاغ رأی طبق قانون آیین دادرسی مدنی به عمل می آید و در هر صورت فاصله بین صدور رأی و ابلاغ آن از ۳۰ روز نباید تجاوز کند.

ماده ۵- به منظور تسریع در جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک، هیأتها می توانند از یک یا چند گروه تحقیق استفاده نمایند.

شرح وظایف، تعداد اعضا و شرایط عضویت در گروههای تحقیق، در آیین نامه اجرایی این قانون مشخص می شود.

تبصره - گروههای تحقیق هر یک از هیأتهای بدوی و تجدید نظر مستقل از یکدیگر بوده و یک گروه تحقیق نمی تواند در تحقیقات مربوط به مراحل بدوی و تجدیدنظر یک پرونده اقدام به تحقیق نماید.

ماده ۶- اعضای هیأتهای بدوی و تجدیدنظر علاوه بر تدین به دین مبین اسلام و عمل به احکام آن و اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه، باید دارای شرایط زیر باشند:

۱ - تأهل.

۲ - حداقل ۳۰ سال سن.

۳ - حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن.

تبصره ۱- در موارد استثنایی داشتن مدرک دیپلم حسب مورد با تأیید هیأت عالی نظارت بلامانع است.

تبصره ۲- در هر هیأت باید یک نفر آشنا به مسائل حقوقی، عضویت داشته باشد و حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیأتهای بدوی و تجدیدنظر باید از بین کارکنان همان سازمان یا وزارتخانه که حداقل پنج سال سابقه کار دولتی دارند، به این سمت منصوب شوند.

ماده ۷- اعضای هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد:

الف- عضو هیأت با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد.

ب- عضو هیأت با متهم دعوی حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوی طرح شده ذینفع باشد.

فصل دوم - تخلفات اداری

ماده ۸- تخلفات اداری به قرار زیر است:

۱- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.

۲- نقض قوانین و مقررات مربوط.

۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.

۴- ایراد تهمت و افتراء، هتک حیثیت.

۵- اخاذی.

۶- اختلاس.

۷- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیراداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.

۸- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری.

۹- تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز.

۱۰- تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارات به اموال دولتی.

۱۱- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.

۱۲- ارتباط و تماس غیرمجاز با اتباع بیگانه.

۱۳- سرپیچی از اجرای دستورهای مقامهای بالاتر در حدود وظایف اداری.

۱۴- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده.

۱۵- سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.

۱۶- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.

- ۱۷- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود.
- ۱۸- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنرا دارند.
- ۱۹- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری.
- ۲۰- رعایت نکردن حجاب اسلامی.
- ۲۱- رعایت نکردن شئون و شعایر اسلامی.
- ۲۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر.
- ۲۳- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر.
- ۲۴- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمتهای آموزشی و تحقیقاتی.
- ۲۵- هر نوع استفاده غیرمجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی.
- ۲۶- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی.
- ۲۷- دست بردن در سؤالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی، افشای سؤالات امتحانی یا تعویض آنها.
- ۲۸- دادن نمره یا امتیاز، برخلاف ضوابط.
- ۲۹- غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی.
- ۳۰- سوءاستفاده از مقام و موقعیت اداری.
- ۳۱- توقیف، اختفاء، بازرسی یا بازکردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.
- ۳۲- کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.
- ۳۳- شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیرقانونی، یا تحریک به برپایی تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.

۳۴- عضویت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند.

۳۵- همکاری با ساواک منحل به عنوان مأمور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش ضد مردمی.

۳۶- عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها.

۳۷- عضویت در گروههای محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها.

۳۸- عضویت در تشکیلات فراماسونری.

فصل سوم - مجازاتها

ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب زیر عبارتند از:

الف- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی.

ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی.

ج- کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم، از یک ماه تا یک سال.

د- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.

ه- تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال.

و- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی در دستگاههای دولتی و دستگاههای مشمول این قانون.

ز- تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.

ح- بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادرکننده رأی.

ط- بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از

۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه.

ی- اخراج از دستگاه متبوع.

ک- انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون.

تبصره ۱- در احتساب معدل خالص حقوق، تفاوت تطبیق و فوق العاده شغل مستخدمان موضوع بند «ط» در سه سال آخر خدمت در هنگام بازنشستگی، حقوق گروه جدید (پس از تنزل یک تا دو گروه) ملاک محاسبه قرار میگیرد.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندی که در اجرای این قانون به انفصال دائم، اخراج یا بازخریدی محکوم شده یا میشوند و نیز حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان و در مورد محکومان به بازنشستگی حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده همچنین کسور بازنشستگی یا حق بیمه کارمندی که در گذشته در اجرای مقررات قانونی از دستگاه دولتی متبوع خود اخراج گردیده اند، قابل پرداخت است.

تبصره ۳- هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر، نماینده دولت در هر یک از دستگاههای مشمول این قانون هستند و رأی آنان به تخلف اداری کارمند تنها در محدوده مجازاتهای اداری معتبر است و به معنی اثبات جرمهایی که موضوع قانون مجازاتهای اسلامی است، نیست.

تبصره ۴- هیأتها پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند، در صورت احراز تخلف یا تخلفات، در مورد هر پرونده صرفاً یکی از مجازاتهای موضوع این قانون را اعمال خواهند نمود.

ماده ۱۰- فقط مجازاتهای بندهای د، ه، ح، ط، ی، ک ماده ۹ این قانون قابل تجدید نظر در هیأت‌های تجدید نظر هستند.

ماده ۱۱- برای کارمندی که با حکم مراجع قضایی یا با رأی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا هیأت‌های بازسازی و پاکسازی سابق محکوم به اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی شده یا می شوند، در صورت داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن، به تشخیص هیأت‌های تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری مربوط، برای معیشت خانواده آنان مقرری ماهانه که مبلغ آن از حداقل حقوق کارمندان دولت تجاوز نکند برقرار می گردد. این مقرری از محل اعتبار وزارتخانه یا مؤسسه مربوط پرداخت می شود و در

صورت رفع ضرورت به تشخیص هیأت مزبور، قطع می شود. چگونگی اجرا و مدت آن طبق آیین نامه اجرایی این قانون است.

ماده ۱۲- رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا، بالاترین مقام اجرایی سازمانهای مستقل دولتی و سایر دستگاههای موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون و شهردار تهران می توانند مجازاتهای بندهای الف - ب - ج - د ماده ۹ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نمایند و اختیارات اعمال مجازاتهای بندهای الف ، ب و ج را به معاونان خود و بندهای الف و ب را به استانداران، رؤسای دانشگاهها و مدیران کل تفویض کنند. در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور، هیأتهای تجدید نظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص.

ماده ۱۳- وزرا یا معاونان آنان در صورت تفویض وزیر، رئیس مجلس شورای اسلامی، بالاترین مقام سازمانهای مستقل دولتی و سایر دستگاههای موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون، شهردار تهران، استانداران و رؤسای دانشگاهها و مراکز مستقل آموزش عالی و تحقیقاتی و معاونان آنان می توانند کارمندانی را که پرونده آنان به هیأتهای رسیدگی ارجاع شده یا می شود را حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نمایند. تبصره ۱- در مورد مؤسساتی که آمادگی به خدمت در مقررات استخدامی آنها پیش بینی نشده است، بر اساس مفاد قانون استخدام کشوری رفتار خواهد شد.

تبصره ۲- چنانچه کارمند پس از رسیدگی در هیأتها براءت حاصل نماید فوق العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت بر اساس آخرین حقوق و مزایای قبل از این دوران پرداخت می شود. تبصره ۳- هیأتهای بدوی رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند در مدت آمادگی به خدمت، به پرونده اتهامی کارمندان رسیدگی کنند و تصمیم لازم را اتخاذ نمایند، و در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی پژوهشی به هیأت تجدید نظر ارجاع شود مدت آمادگی به خدمت برای سه ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و هیأت تجدید نظر موظف است حداکثر تا پایان مدت مزبور به پرونده رسیدگی کرده رای لازم را صادر نماید. در هر حال با صدور حکم قطعی هیأتهای رسیدگی حکم آمادگی به خدمت لغو میگردد.

ماده ۱۴- هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناسی ارجاع می شود.

ماده ۱۵- پرونده آن دسته از مستخدمان بازنشسته که قبل یا پس از بازنشستگی در هیأت‌های پاکسازی یا بازسازی مطرح بوده ولی منجر به صدور رأی نگردیده است یا آرای صادر شده قطعیت نیافته یا آرائی که در دیوان عدالت اداری نقض شده است، همچنین پرونده بازنشستگان متهم به موارد مندرج در بندهای ۳۴، ۳۵، ۳۶، ۳۷ و ۳۸ ماده ۸ در صورت وجود مدارک مثبت، برای رسیدگی و صدور رأی در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و مجازات‌های مصرح در این قانون حسب مورد اعمال خواهد شد.

تبصره- افراد موضوع بند ۳۴ ماده ۸ این قانون که بر اساس قانون پاکسازی بازنشسته شده اند در صورت باقی بودن در عضویت، پرونده آنان در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و بر اساس این قانون رأی لازم صادر می شود.

ماده ۱۶- وزراء و نمایندگان مجلسین رژیم سابق، دبیران حزب رستاخیز در مراکز استانها، مدیران کل حفاظت، رؤسایدوایر حفاظت و رمز و محرمانه بعد از خرداد ۱۳۴۲ و اعضای تشکیلات فراماسونری که توسط هیأت‌های پاکسازی یا بازسازی نیروی انسانی محکومیت قطعی نیافته اند یا پرونده آنان تاکنون مورد رسیدگی قرار نگرفته است از خدمت در دستگاههای دولتی و وابسته به دولت و شهرداریها به صورت دائم منفصل می شوند و حقوق بازنشستگی آنان قطع می شود.

معاونان نخست وزیر، رئیس کل بانک مرکزی، مدیران عامل و رؤسای شرکتهای و سازمانهای مستقل دولتی، مستشاران و رؤسای دیوان محاسبات بعد از خرداد ۱۳۴۲ در صوتی که در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ثابت شود که در تحکیم رژیم گذشته موثر بوده اند به انفصال دائم محکوم خواهند شد. سفرا و استانداران و معاونان وزرای رژیم سابق بعد از خرداد ۱۳۴۲ حسب مورد طبق این قانون محکوم به بازخرید یا بازنشستگی خواهند شد و در صورت ارتکاب یکی از جرایم مصرح در این قانون در صورتی که مجازات آن جرم بیش از بازنشستگی باشد، به آن مجازات طبق این قانون محکوم خواهند شد.

تبصره- در خصوص آن دسته از کارمندانی که به تحکیم رژیم گذشته متهم بوده و تاکنون رأی قطعی در مورد آنان صادر نشده یا رأی صادر شده در دیوان عدالت اداری نقض شده است، هیأتها می توانند پس از رسیدگی حسب مورد یکی از مجازاتهای مقرر در این قانون را در مورد آنان اعمال نمایند.

ماده ۱۷- رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا یا بالاترین مقام سازمانهای مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمانهای موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون، شهردار تهران، شهرداران مراکز استانها، استانداران و رؤسای دانشگاهها می توانند کارمندانی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال، بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند، از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

تبصره ۱- هرگاه کارمند یاد شده حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دستگاه متبوع خود مدعی شود که عذر او موجه بوده است، وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند موظف است پرونده وی را جهت تجدید نظر به هیأت تجدید نظر مربوط ارجاع نماید.

هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است و در صورت تأیید حکم اخراج یا برائت از تاریخ اخراج، در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراء است.

تبصره ۲- در مورد آن دسته از مستخدمان موضوع این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می شوند، مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد جزء مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.

تبصره ۳- در مواردی که حکم اخراج یا انفصال کارمند یا کارمندان توسط مقامات صلاحیتدار دستگاههای اجرایی قبل از قانون بازسازی نیروی انسانی صادر گردیده است، این احکام قطعی محسوب می شوند.

فصل چهارم - سایر مقررات

ماده ۱۸- کلیه وزارتخانه ها، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای دولتی، شرکتهای ملی نفت و گاز و پتروشیمی و شهرداریها و بانکها و مؤسسات و شرکتهای دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و مؤسساتی که تمام یا قسمتی از بودجه آنها از بودجه عمومی تأمین می شود و نیز کارکنان مجلس شورای

اسلامی و نهادهای انقلاب اسلامی مشمول مقررات این قانون هستند، مشمولان قانون استخدام نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی، قضات، اعضای هیاتهای علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و مشمولان قانون کار از شمول این قانون خارج بوده و تابع مقررات مربوط به خود خواهند بود. ماده ۱۹- هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مطابق این قانون به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد. هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرای مجازاتهای اداری نخواهد بود. چنانچه تصمیم مراجع قضایی مبنی بر برائت باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری طبق ماده ۲۴ این قانون اقدام می نماید.

ماده ۲۰- به آن دسته از کارمندانی که پرونده آنان در هیاتهای پاکسازی و بازسازی سابق و هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و به دلیل عدم صدور رأی یا قطعیت نیافتن رأی یا نقض رأی صادر شده در دیوان عدالت اداری، در هیاتهای رسیدگی تخلفات اداری مورد رسیدگی قرار گرفته و منجر به برائت آنان گردیده حقوق مبنا یا عنوان مشابه دوران عدم اشتغال به مأخذ آخرین پست سازمانی که قبل از این دوران، تصدی آن را به عهده داشته اند پرداخت خواهد گردید، و در صورت عدم برائت دوران عدم اشتغال شاغلان جزو سابقه خدمت آنان محسوب نمی شود، و طبق بند «د» ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری عمل می شود.

تبصره ۱- در مورد بازنشستگان در صورت برائت حقوق بازنشستگی پرداخت می شود و در صورت عدم برائت نسبت به مدت گذشته حقوق پرداخت نمی شود.

تبصره ۲- کلیه احکام آمادگی به خدمت و برکناری از خدمت در مورد متهمانی که بعد از انقضای مهلت قانونی پاکسازی و قبل از اجرای قانون بازسازی نیروی انسانی توسط مقامات اجرایی صادر گردیده اعتبار قانونی داشته و در صورت محکومیت، غیر از آنچه به عنوان حقوق آمادگی به خدمت دریافت داشته اند، حقوق دیگری به آنان تعلق نخواهد گرفت در صورت برائت مابه التفاوت حقوق آمادگی به خدمت و حقوق مبنای متعلق به آنان پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۱- در صورتی که متهم به آرا قطعی صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد، می‌تواند حداکثر تا یک ماه پس از ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید در غیر این صورت رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

تبصره ۱- رسیدگی دیوان عدالت اداری به آراء هیات‌ها به صورت شکلی خواهد بود.

تبصره ۲- آن دسته از کارمندانی که بر اساس آرای هیات‌های بازسازی یا پاکسازی نیروی انسانی به محکومیت قطعی رسیده و تا تاریخ ۱۳۶۵/۷/۲ به دیوان عدالت اداری شکایت تسلیم نکرده اند، دیگر حق شکایت ندارند.

ماده ۲۲- به منظور نظارت بر حسن اجرای این قانون در دستگاه‌های مشمول و برای ایجاد هماهنگی در کار هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری «هیأت عالی نظارت» به ریاست دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و عضویت یک نفر نماینده رئیس قوه قضاییه و سه نفر از بین نمایندگان وزرا و یا بالاترین مقام سازمان‌های مستقل دولتی تشکیل می‌شود. هیأت مزبور در صورت مشاهده موارد زیر از سوی هر یک از هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر دستگاه‌های مزبور، تمام یا بعضی از تصمیمات آنها را ابطال و در صورت تشخیص سهل انگاری در کار هر یک از هیأت‌ها، هیأت مربوط را منحل می‌نماید.

هیأت عالی نظارت می‌تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می‌شود بررسی و اتخاذ تصمیم نماید.

الف- عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.

ب- اعمال تبعیض در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.

ج- کم کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.

د- موارد دیگر که هیأت بنا به مصالحی ضروری تشخیص می‌دهد.

تبصره ۱- تخلفات اداری اعضاء هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأتی که از طرف هیأت عالی نظارت تعیین میشود رسیدگی خواهد شد.

تبصره ۲- هیچ یک از اعضاء هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی توان در رابطه با آراء صادره از سوی هیأت‌های مذکور تحت تعقیب قضایی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه.

تبصره ۳- هیأت عالی نظارت می تواند بازرسانی را که به دستگاه‌های مشمول اعزام نموده و در صورت مشاهده موارد تخلف، کارکنان متخلف را جهت رسیدگی به پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری معرفی نماید.

تبصره ۴- در مورد معتادان به مواد مخدر که بر اساس آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به مجازات‌های بازخریدی خدمت، بازنشستگی با تقلیل گروه اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم شده یا می شوند در صورت ترک اعتیاد در مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی، به تشخیص هیأت تجدید نظر، موضوع بر اساس ماده ۲۴ این قانون به هیأت عالی نظارت ارجاع می شود.

ماده ۲۳- اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیر قطعی هیأت‌های بدوی یا آراء نقض شده توسط دیوان عدالت اداری با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی مجدد با توجه به کلیه جوانب امر بلامانع است. ماده ۲۴- اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردیکه هیأت به اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می باشد، پس از تأیید هیأت عالی نظارت در خصوص مورد امکان پذیر است.

ماده ۲۵- هرگاه برای عضویت در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری پست سازمانی پیش بینی نشده باشد، انجام وظیفه به هر عنوان در هیأت‌ها، تصدی دو پست سازمانی محسوب نمی شود.

ماده ۲۶- از تاریخ تصویب آیین نامه اجرایی این قانون، کلیه قوانین و مقررات مغایر لغو میگردد و پرونده هایی که در هیأت‌های پاکسازی، بازسازی و رسیدگی به تخلفات اداری گذشته منجر به صدور رأی قطعی نگردیده یا توسط دیوان عدالت اداری نقض شده است، حسب مورد برای رسیدگی و صدور رأی قطعی به هیأت‌های بدوی و تجدید نظر موضوع این قانون ارسال می شود.

ماده ۲۷- آیین نامه اجرایی این قانون حداکثر ظرف یک ماه پس از ابلاغ این قانون به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

قانون فوق مشتمل بر بیست و هفت ماده و ۲۹ تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ هفتم آذر ماه
یکهزار و سیصد و هفتاد و دو مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۲/۹/۱۷ به تأیید شورای نگهبان
رسیده است.

آئین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۳/۷/۲۷ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی

فصل اول- تشکیلات ، وظایف و صلاحیت

ماده ۱- هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان- که در این آیین نامه هیأت بدوی نامیده می شود- در هر یک از دستگاههای موضوع ماده ۱۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری- که از این پس قانون نامیده می شود- با رعایت مفاد قانون مزبور و این آیین نامه تشکیل می شود.

منظور از کارمندان کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی است.

ماده ۲- هیأت تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان- که از این پس هیأت تجدیدنظر نامیده می شود- در مرکز هر وزارتخانه، سازمانهای مستقل دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، مجلس شورای اسلامی، مراکز بعضی از استانها به تشخیص هیأت عالی نظارت، همچنین در مرکز هر یک از دستگاههای زیر تشکیل می شود:

سازمان حج و زیارت، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، شرکت مخابرات ایران، خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران، سازمان بهزیستی کشور، سازمان ثبت احوال کشور، مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران و بعضی از دانشگاههای کشور به تشخیص وزیران ذی ربط - حسب مورد.

تبصره ۱- سازمانهای مستقل دولتی موضوع این آیین نامه به شرح زیر هستند:

سازمانهای امور اداری و استخدامی کشور، سازمان برنامه و بودجه، سازمان تربیت بدنی، سازمان انرژی اتمی، سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات، سازمان بازرسی کل کشور، سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور، سازمان اوقاف و امور خیریه، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، سازمان قضایی نیروهای مسلح، سازمان پزشکی قانونی کشور، مجلس شورای اسلامی، نهاد ریاست جمهوری، شهرداری تهران، بنیاد شهید انقلاب اسلامی، بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، جمعیت هلال احمر، کمیته امداد امام خمینی، سازمان تأمین اجتماعی، جهاد دانشگاهی، نهضت سواد آموزی و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران. (اصلاحی مورخ

۱۳۷۵/۳/۹ هیأت وزیران)

تبصره ۲- دستگاههای موضوع این ماده و تبصره یک آن، در صورت لزوم می توانند در مرکز خود هیأت‌های متعدد تجدید نظر داشته باشند.

ماده ۳- انتصاب هریک از اعضای اصلی و علی‌البدل هیأت‌های بدوی و تجدید نظر، با امضای شخص وزیر یا بالاترین مقام دستگاههای موضوع ماده ۲ این آیین نامه و تبصره های ۱ و ۳ آن و با رعایت شرایط مقرر در ماده ۶ قانون صورت می گیرد.

ماده ۴- هریک از دستگاههای یاد شده در تبصره ۱ ماده ۲ این آیین نامه در صورت داشتن واحد سازمانی در مراکز استانها می توانند نسبت به تشکیل هیأت‌های بدوی در این مراکز اقدام نمایند.

ماده ۵- رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان حوزه هر استان تا زمانی که دستگاه متبوع آنان در مرکز آن استان هیأت بدوی تشکیل نداده است پس از کسب نظر وزیر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه متبوع با هیأت بدوی متشکل در استان دیگر است.

تبصره - رسیدگی بدوی به تخلفات اداری کارمندان شهرداریها در هر شهرستان در صورت عدم تشکیل هیأت بدوی با هیأت بدوی متشکل در استانداری مربوط است.

ماده ۶ - هریک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر پس از تشکیل، از بین خود یک نفر رئیس یک نفر نایب رئیس و یک نفر دبیر تنظیم صورتجلسه ها و مکاتبه های خود انتخاب و تعیین می کنند.

تبصره - مکاتبه های هیأت‌ها با امضای رئیس و در غیاب وی با امضای نایب رئیس معتبر است.

ماده ۷ - هیأت‌های بدوی و تجدید نظر موظفند بلافاصله پس از تشکیل، آغاز کار خود را به نحو مقتضی با ذکر نشانی از طریق واحد مربوط به اطلاع کارمندان خود برسانند.

ماده ۸ - رسیدگی به تخلفات قبلی کارمندان مأمور مشروط بر اینکه بیش از یک سال از مأموریت آنها نگذشته باشد توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دستگاه متبوع کارمند صورت می گیرد و دستگاه محل مأموریت مکلف به اجرای آن است. در صورتی که دستگاه محل مأموریت از اجرای رأی امتناع ورزد یا امکان اجرای رأی با توجه به شرایط خاص دستگاه یادشده موجود نباشد، دستگاه متبوع مستخدم می تواند رأساً نسبت به لغو حکم مأموریت اقدام کند و رأی صادر شده را به اجراء درآورد.

تبصره ۱- رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت واقع شده بر عهده هیأت‌های محل مأموریت می باشد، ولی در صورتی که رأی صادره با اشکال اجرایی در دستگاه محل مأموریت کارمند مواجه شود (مانند اخراج) نظر هیأت عالی نظارت در خصوص اجرا یا عدم اجرای آن برای هر دو دستگاه لازم‌الاتباع است. تبصره ۲- هیأت‌های بدوی و تجدید نظر در صورت لزوم از هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم کمک می گیرند. وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند نیز مکلف است در صورت اطلاع از تخلف قبلی کارمند و لزوم تعقیب وی، مدارک اتهام و نتیجه بررسی های خود را به وزارتخانه یا سازمان محل مأموریت اعلام کند.

تبصره ۳- رسیدگی به تخلفات کارمندان دولت، مأمور در شرکتهای تعاونی دستگاههای اجرایی یا دستگاههایی که مشمول قانون نیستند بر عهده هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دستگاه متبوع آنان می باشد. ماده ۹ - در موارد تعدد تخلفات کارمند در دستگاههای مختلفی که در آنها اشتغال داشته است، آخرین دستگاهی که کارمند به آن منتقل شده است (دستگاه متبوع وی)، صالح برای رسیدگی به اتهامات انتسابی و اجرای آرای قطعی صادره در خصوص وی است و می تواند به نحو مقتضی برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم از دستگاههای قبلی کمک بگیرد .

تبصره - دستگاههای قبلی و هیأت‌های قبلی و هیأت‌های آنها مکلفند همکاریهای لازم را در اجرای مفاد این ماده معمول دارند.

ماده ۱۰- انجام وظیفه در هیأتها با حفظ سمت و پست سازمانی صورت می گیرد و در صورت ضرورت با توجه به حجم کار، در دستگاههای مشمول قانون تعداد کافی پست سازمانی با تغییر عنوان پستهای بلاتصدی موجود برای اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری با رعایت مقررات مربوط پیش بینی می شود.

ماده ۱۱- هیأتها موظفند دفترهایی برای انجام امور مربوط تشکیل دهند و در صورت نیاز می توانند انجام امور دفتری خود را به کارگزینی دستگاه مربوط ارجاع نمایند. نامه های محرمانه هیأتها باید بدون دخل و تصرف و بازبینی در اختیار هیأتها گذاشته شود.

تبصره - مسئولین دستگاهها مکلفند امکانات و نیروی انسانی مورد نیاز دفترهای یاد شده را تأمین کنند.

فصل دوم - شروع به رسیدگی

ماده ۱۲- گروه تحقیق موضوع ماده ۵ قانون متشکل از سه عضو است از بین افراد متأهل، متعهد، عامل به احکام اسلام، معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه و دارای حداقل ۲۵ سال سن با تصویب هیأت مربوط و حکم رئیس هیأت انتخاب می شوند. کارمند بودن دو عضو از سه عضو یاد شده الزامی است. ماده ۱۳- هیأت‌های بدوی و تجدید نظر یک دستگاه می توانند از یک گروه تحقیق استفاده کنند، مشروط بر اینکه برای تحقیق در مرحله تجدید نظر در خصوص یک پرونده از همان گروه تحقیق که در رسیدگی بدوی همکاری داشته است استفاده نشود.

ماده ۱۴- گروه‌های تحقیق فقط درباره کارمندی می‌توانند تحقیق کنند که از طرف هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر، بررسی وضع آنها به این گروهها ارجاع شده باشد، همچنین تحقیق تنها در حدودی انجام می گیرد که هیأت‌ها معین می کنند.

تبصره ۱- هرگاه عضو گروه تحقیق قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم با متهم داشته باشد یا در دعوی طرح شده ذینفع باشد، یا با متهم دعوی حقوقی و جزایی داشته باشد حق تحقیق در مورد همان پرونده را ندارد.

تبصره ۲- استفاده نکردن از گروه تحقیق، مانع رسیدگی هیأت به پرونده اتهامی کارمند و صدور رأی نیست. ماده ۱۵- هیأت‌های بدوی و تجدید نظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان اداری یا بازرس‌های هیأت عالی نظارت، شروع به رسیدگی می کنند.

ماده ۱۶- کلیه کارمندان، مسؤلان مربوط و رؤسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف، مکلفند همکاریهای لازم را با هیأت‌ها بعمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف هیأت‌ها در اختیار آنها قرار دهند. در مورد اسناد طبقه بندی شده، رعایت مقررات و قوانین مربوط الزامی است.

تبصره - در مواردیکه پرونده متهم در هیأتها تحت رسیدگی است هرگونه تصمیم گیری نسبت به حالت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از هیأت رسیدگی کننده است.

ماده ۱۷- هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موظفند پس از انجام بررسیهای لازم، موارد اتهام را به طور کتبی به کارمند ابلاغ و پس از آن ده روز مهلت برای دفاع کارمند منظور کنند. این هیأتها در صورت تقاضای کارمند، مدارک لازم را در اختیار وی قرار می دهند.

ماده ۱۸- متهم می تواند پس از اطلاع از موارد اتهام و در مهلت تعیین شده از سوی هیأت جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به هیأت تسلیم نماید، در غیر این صورت هیأت می تواند به موارد اتهام رسیدگی و رأی لازم را صادر کند.

تبصره - کارمند متهم می تواند به منظور ارائه مدارک دفاعی خود از هیأت مربوط، تقاضای تمدید مهلت کند. در این مورد، اتخاذ تصمیم با هیأت مربوط است و در هر حال مدت تمدید از ۵ روز نباید تجاوز کند.

فصل سوم - چگونگی رسیدگی به تخلفات

ماده ۱۹- رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان پس از تکمیل پرونده صورت می گیرد و چنانچه هیأت حضور متهم را ضروری تشخیص دهد، در جلسه حضور می یابد.

تبصره - در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، هیأت موظف است یک بار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند.

ماده ۲۰- تشخیص تخلف و انطباق آن با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون، بر عهده هیأت‌های رسیدگی کننده است.

ماده ۲۱- هیأت پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه کامل به مدافعات متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارد شده (اعم از مادی و معنوی) به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری، موقعیت و سوابق کارمند و وجود یا فقدان سوء نیت وی اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم میکند. رأی هیأتها باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوط بوده و حاوی

تخلفات منتسب به متهم، نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی دهنده در زیر رأی صادر شده باشد. ماده ۲۲- جلسه های هیأتها با شرکت سه نفر از اعضاء رسمیت می یابد و آرای آنها با نظر موافق حداقل دو نفر از اعضاء، معتبر است.

ماده ۲۳- آرای صادر شده توسط هیأتهای بدوی و تجدید نظر و احکام اخراج موضوع ماده ۱۷ قانون، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره های کارگزینی یا دواير مشابه دستگاههای ذیربط ارسال می شود. واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور رأی، آراء و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ نموده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل نمایند.

در صورت سهل انگاری مسؤلان کارگزینی یا امور اداری مربوط در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار می شود، همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأتها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می شود.

ماده ۲۴- هیأتهای بدوی مکلفند قطعی یا قابل پژوهش بودن آراء، همچنین نشانی محل دریافت درخواست تجدید نظر را زیر آرای خود را درج کنند.

ماده ۲۵- درخواست تجدید نظر نسبت به آرای هیأتهای بدوی باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی، به زبان فارسی با ذکر دلایل به طور کتبی به اداره کارگزینی مربوط تسلیم و رسید اخذ شود، ملاک دریافت به موقع درخواست، تاریخ ثبت دفترهای کارگزینی مربوط است. تبصره - درخواست تجدید نظر نسبت به احکام اخراج موضوع ماده ۱۷ قانون مطابق تبصره ۱ ماده مذکور انجام می پذیرد.

ماده ۲۶- اداره های کارگزینی دستگاهها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریعترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیأت تجدید نظر مربوط ارسال کنند و در مواردی که رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد، ولی متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به آن درخواست تجدید نظر ننماید رأی صادر شده را از تاریخ پایان یافتن مهلت یاد شده اجرا کنند.

ماده ۲۷- کلیه هیأتها مکلفند در متن آرای قطعی صادر شده، مهلت یک ماهه شکایت به دیوان عدالت اداری را تصریح کنند.

ماده ۲۸- در صورتیکه کارمند متخلف در حالی از حالت‌های استخدای باشد که اجرای فوری رأی قطعی درباره وی ممکن نباشد مراتب به هیأت عالی گزارش شده و رأی صادر شده نیز به محض حصول امکان، اجرا می شود.

ماده ۲۹- هیأتها در موارد لزوم می توانند در ارتباط با اتهامهای وارد شده به کارمندان از مراجع قضایی مربوط استعلام نظر کنند و مراجع یاد شده مکلفند حداکثر ظرف ۳۰ روز به استعلام هیأتها پاسخ دهند. تبصره - هیأتها مکلفند در موارد لزوم از وزارت اطلاعات استعلام نظر کنند و وزارت یاد شده موظف است ظرف ۱۰ روز به استعلام هیأتها پاسخ دهند.

ماده ۳۰- بلا تکلیف گذاردن مستخدمان دولت در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأتها یا صدور آرای غیرقطعی (قابل تجدید نظر) از سوی هیأتهای بدوی و نیز در موارد نقض آرای قطعی هیأتها از سوی دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت به هر عنوان مجوزی ندارد.

ماده ۳۱- فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می شود و در صورتی که کارمند در طول تحمل مجازاتهای بندهای «ج»، «د» و «ز» ماده ۹ قانون فوت شود اعمال مجازاتهای یاد شده متوقف شده و حالت استخدای کارمند از زمان فوت به حالت قبلی از تعیین مجازات اعاده می گردد. حکم این ماده مانع از ارسال پرونده به مراجع قضایی در سایر موارد نیست.

تبصره - در صورتی که مستخدمی به استناد ماده ۱۷ قانون اخراج شده باشد و بعد از اعتراض به حکم مزبور و قبل از رسیدگی توسط هیأت تجدید نظر فوت کند، آثار حکم اخراج زایل و حالت کارمند به قبل از تعیین مجازات اعاده می شود.

ماده ۳۲- هیأتهای بدوی و تجدید نظر مکلفند در سریعترین زمان ممکن به پروندههایی که در هیأتهای پاکسازی و بازسازی گذشته و هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری منجر به صدور رأی قطعی نشده یا آرای قطعی توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض شده رسیدگی کنند.

رسیدگی به این پرونده ها در مواردی که توسط هیأت‌های سابق پاکسازی یا بازسازی مورد رسیدگی قرار گرفته ولی آرای صادر شده به جهاتی قطعیت نیافته یا توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض شده اند به عهده هیأت تجدید نظر است. در مواردی که توسط هیأت‌های سابق، رأی لازم صادر نشده باشد این رسیدگی بر عهده هیأت بدوی است، چنانچه در خصوص تشخیص صلاحیت رسیدگی به پرونده های موضوع این ماده بین هیأت‌های بدوی و تجدید نظر اختلاف نظر باشد، حل اختلاف با هیأت عالی نظارت موضوع ماده ۳۷ این آیین نامه است. (اصلاحی ۱۳۸۴/۵/۱۸)

ماده ۳۳- هیأت‌های بدوی مکلفند در خصوص تعیین مرجع رسیدگی به اتهام‌های مدیران قبلاً مراتب را به اطلاع نماینده موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه برسانند. مرجع رسیدگی به این قبیل پرونده ها به پیشنهاد نماینده موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه و تأیید بالاترین مقام دستگاه‌های یاد شده در تبصره ۱ ماده ۲ این آیین نامه، هیأت بدوی استان مربوط یا هیأت‌های متشکل در مرکز دستگاه است.

فصل چهارم - هماهنگی و نظارت

ماده ۳۴- برای ایجاد هماهنگی و نظارت بر کار هیأت‌ها، هر یک از وزیران و بالاترین مقامات دستگاه‌های یاد شده در تبصره ۱ ماده ۲ این آیین نامه، یک نفر را به عنوان نماینده خود را که بطور مستقیم زیر نظر آنان فعالیت می کند برای هماهنگی هیأت‌های آن دستگاه تعیین و به سازمان امور اداری و استخدامی کشور معرفی می کنند.

ماده ۳۵- وظایف، اختیارات و مسئولیت‌های هر یک از نمایندگان موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه به شرح زیر است:

- ۱- برگزاری جلسه های هماهنگی بین هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع در فاصله های زمانی مناسب.
- ۲- بازرسی از چگونگی کار هیأت‌های مربوط در تهران و شهرستانها و تهیه گزارش لازم برای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع به ویژه در مواردی که گزارشی از کم کاری و غرض ورزی آنها دریافت می کنند و ارسال یک نسخه از آن به هیأت عالی نظارت.

۳- نظارت بر فعالیت هیأتها در تهران و شهرستانها و راهنمایی و هدایت و آموزش آنها به منظور اجرای هرچه صحیح تر قانون.

۴- بررسی صلاحیت اعضای هیأتها و گروههای تحقیق و ارسال گزارش از موارد احتمالی عدم صلاحیت به وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع و نیز هیأت عالی نظارت.

۵- ارائه نقطه نظرها و پیشنهادهای هیأتها به مراجع ذیربط برای رفع اشکالها و بهبود فعالیت هیأتها.

۶- تهیه گزارشهای ماهانه از کار هیأتهای مربوط و ارسال آنها به هیأت عالی نظارت همراه با یک نسخه از کلیه آرای صادره شده به منظور:

الف - جمع بندی و تهیه گزارشهای دوره ای لازم برای اطلاع مسؤلان ذیربط.

ب - تجزیه و تحلیل کار هیأتها از نظر کیفی و کمی در خصوص آثار ناشی از اجرای صحیح و دقیق قانون در اصلاح بافت نیروی انسانی دستگاههای اجرایی.

ج - بررسی آرای صادر شده و راهنمایی هیأتها در موارد لزوم.

۷- انجام پیگیری لازم جهت رفع مشکلات و نیازهای مربوط به تأمین نیروی انسانی و تدارکاتی هیأتها برای تسهیل در کار آنها.

۸- بررسی و تجزیه و تحلیل نتیجه کار هیأتها در وزارتخانه یا سازمان متبوع در تهران و شهرستانها و آثار این فعالیتها در سالم سازی محیط اداره های تابع و ارسال آنها برای وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع و هیأت عالی نظارت در فاصله های شش ماه و یک ساله.

۹- دادن پیشنهاد به وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع جهت ایجاد شعبه یا شعبه هایی از هیأتها در مراکز یا استانها یا تعطیل کار بعضی از شعبه ها با توجه به حجم نیروی انسانی واحدهای مربوط به منظور پوشش مناسب در کلیه واحدهای تابع و وابسته.

۱۰- حضور مستقیم در جلسه های نماینده موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه، جهت اطلاع از آخرین نقطه نظرها و تأمین هماهنگی هرچه بیشتر در کار هیأتهای مربوط.

۱۱- ارتباط با دیوان عدالت اداری و تمرکز این تماسها در مرکز، به منظور ایجاد هماهنگی لازم با دیوان مزبور.

تبصره - برای انجام وظایف یاد شده در این ماده، دفتری با عنوان «دفتر هماهنگی هیأتها» در هر یک از دستگاههای مندرج در تبصره ۱ ماده ۲ آیین نامه زیر نظر نماینده موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه ایجاد می شود.

ماده ۳۶- کلیه هیأتهای بدوی و تجدید نظر، همچنین واحدهای وابسته به دستگاههای مربوط مکلفند با نماینده موضوع ماده ۳۴ دستگاههای متبوع، همکاریهای لازم را معمول دارند.

ماده ۳۷- «هیأت عالی نظارت» - موضوع ماده ۲۲ قانون- مرکب از سه نفر از بین نمایندگان موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه به پیشنهاد دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیأت وزیران و یک نماینده از قوه قضاییه به ریاست دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور تشکیل می شود. ((اصلاحی (۱۳۸۱/۹/۱۱)

تبصره - آیین نامه مربوط به چگونگی کار هیأت عالی نظارت به تصویب هیأت یاد شده میرسد. ماده ۳۸- هیأتهای موضوع قانون و کلیه دستگاههای اجرایی کشور مکلفند با هیأت عالی نظارت، هماهنگی و همکاریهای لازم را معمول دارند و ودارک لازم را در اختیار هیأت یادشده قراردهند.

ماده ۳۹- کلیه هیأتهای رسیدگی کننده مکلفند جهت صدور آرا از فرمهای مخصوصی که از طرف دفتر هماهنگی و نظارت بر امر رسیدگی به تخلفات اداری (دبیر خانه هیأت عالی نظارت تهیه و ابلاغ می شود استفاده کنند.

ماده ۴۰- در صورت انحلال هیأتی توسط هیأت عالی نظارت مراتب به اطلاع بالاترین مقام دستگاه مربوط میرسد و مقام مزبور موظف است حداکثر ظرف ۳۰ روز نسبت به تشکیل هیأت جدید اقدام و پرونده های مربوط را جهت رسیدگی به آن هیأت ارجاع نماید.

ماده ۴۱- برای رسیدگی به پرونده اتهامی اعضای هیأت‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۲۲ قانون، هیأت عالی نظارت حسب مورد یکی از هیأت‌های موجود را تعیین کرده و پرونده مورد نظر را به آن هیأت ارجاع میکند و هیأت تعیین شده مکلف به رسیدگی است.

فصل پنجم - سایر مقررات

ماده ۴۲- هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مکلفند هر ماه یک بار، گزارشی از فعالیتهای خود را که دارای تعداد آرای صادر شده و پرونده های تحت رسیدگی و موضوع های طرح شده است همراه با یک نسخه از آرای صادر شده به نماینده موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه در دستگاه متبوع ارائه دهند. هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستقر در هر استان موظفند یک نسخه از گزارش یادشده را برای اطلاع استاندار به استانداری مربوط ارسال کنند.

ماده ۴۳- برقراری مقرری یاد شده در ماده ۱۱ قانون، مستلزم تقاضای کارمند و در غیاب یا فوت او، مستلزم تقاضای وراث قانونی وی است که پس از بررسی و یا تشخیص و تأیید هیأت تجدیدنظر مربوط انجام می پذیرد. ملاک ۱۵ سال سابقه و ۵۰ سال سن مربوط به زمان صدور رأی است.

تبصره ۱- هیأت تجدیدنظر هر سال یکبار وضع معیشت خانواده این قبیل افراد را بررسی کرده و با توجه به نتایج بررسی، نسبت به قطع یا کاهش یا افزایش مقرری یادشده با رعایت حداکثر مقرر، تصمیم مقتضی را اتخاذ کرده و گزارش آن را به هیأت عالی نظارت ارسال میکند.

تبصره ۲- مقررات مربوط به برقراری حقوق وظیفه در مورد وراث، در مورد افراد خانواده کارمند منفصل نیز باید رعایت شود.

ماده ۴۴- اعضای هیأت عالی نظارت، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، نمایندگان موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه و کارکنان دفترهای آنها و دفتر هماهنگی بازرسی و نظارت بر امر رسیدگی به تخلفات اداری، اعضای گروههای تحقیق و بازرسی هیأت عالی نظارت، در مدتی که در مشاغل یاد شده انجام وظیفه می

کنند از فوق العاده شغل اضافی علاوه بر فوق العاده جذب استحقاقی تا ۵۰٪ برخوردار می شوند، که در هر حال میزان فوق العاده شغل افراد یادشده از ۵۰٪ تجاوز نمی کند.

تبصره - میزان فوق العاده مزبور با توجه به حجم و وظایف و مسئولیتهای محول شده با پیشنهاد شورای حقوق و دستمزد و تصویب هیأت وزیران تعیین می شود.

ماده ۴۵- هیأتها موظفند اسامی و مشخصات اعضای اصلی و علی البدل و تغییرات آنها را همواره از طریق نمایندگان موضوع ماده ۳۴ این آیین نامه به هیأت عالی نظارت اعلام کنند.

ماده ۴۶- اداره های کارگزینی مکلفند یک نسخه از احکام کارگزینی مربوط به کارمندانی را که محکوم به بازنشستگی، باز خرید، اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی می شوند به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال کنند.

ماده ۴۷- این تصویبنامه جایگزین تصویبنامه شماره ۲۵۲۲۷/ت ۲۷۵ مورخ ۱۳۷۳/۷/۱۶ می شود.

آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرائی

شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴-۱۳۸۳/۱۲/۲۲

هیات وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۹/۱ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۱۷۵۰ مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده (۲۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- و به منظور تامین اجرای وظایفی که دستگاههای اجرائی به موجب قوانین برای پیشگیری و مبارزه با فساد در نظام اداری بر عهده دارند و همچنین تکمیل آئین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و پیش بینی ساز و کار اداری مناسب برای تسهیل خدمات رسانی به مردم ، آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرائی را به شرح زیر تصویب نمود :

آئین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرائی

فصل اول - مصادیق رشوه

ماده ۱- کارکنان و مسئولان دستگاههای اجرائی که مطابق بندهای ذیل مبادرت به اخذ وجه و یا مال نمایند یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره و یا وصول و ایصال مال یا سند پرداخت وجه را فراهم نمایند ، با توجه به بند (۱۷) ماده (۸) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- پرونده آنان به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع خواهد شد.

الف - گرفتن وجوهی به غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است.

ب - اخذ مالی بلاعوض یا به مقدار فاحش ارزانتر از قیمت معمولی یا ظاهراً به قیمت معمولی و واقعا به مقدار فاحش کمتر از قیمت.

ج - فروش مالی به مقدار فاحش گرانتر از قیمت به طور مستقیم یا غیرمستقیم به ارباب رجوع بدون رعایت مقررات مربوط.

د - فراهم نمودن موجبات ارتشاء از قبیل مذاکره جلب موافقت یا وصول و ایصال وجه یا مال یا سند پرداخت وجه از ارباب رجوع.

ه - اخذ یا قبول وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال از ارباب رجوع به طور مستقیم یا غیرمستقیم برای انجام دادن یا انجام ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرائی می باشد.

و - اخذ هرگونه مال دیگری که در عرف رشوه خواری تلقی می شود؛ از جمله هرگونه ابراء یا اعطاء وام بدون رعایت ضوابط یا پذیرفتن تعهد یا مسئولیتی که من غیر حق صورت گرفته باشد و همچنین گرفتن پاداش و قائل شدن تخفیف و مزیت خاص برای ارایه خدمات به اشخاص و اعمال هرگونه موافقت یا حمایتی خارج از ضوابط که موجب بخشودگی یا تخفیف گردد.

فصل دوم - تکالیف و وظایف دستگاههای اجرائی

ماده ۲- کلیه دستگاههای موضوع ماده (۱۶) این آئین نامه برای تحقق اهداف این آئین نامه نسبت به انجام موارد ذیل می باید اقدام نمایند :

الف - شفاف سازی مراحل انجام خدمات اطلاع رسانی مناسب به مردم ، اصلاح و کوتاه نمودن روشهای انجام خدماتی که به مردم ارایه می گردد ، توسعه فناوری اداری ، انجام نظرسنجی از مردم و مراجعان بر اساس دستورالعملهایی که از طرف سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور صادر می گردد ، (طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری و مصوبات مربوط به اصلاح سیستمها و روشهای اداری).

ب - آموزش کارکنان به نحوی که کارکنان ذیربط از مفاد این آئین نامه به طور کامل مطلع شده باشند.

ج - انتخاب بازرس یا بازرسان از طرف وزراء و رؤسای سازمانها ، استانداران ، مدیران عامل شرکتهای ، رؤسای سازمانها ، مدیران کل واحدهای استانی برای انجام نظارتهای لازم به طرق مقتضی و تهیه و ارایه گزارش در حیطة وظایف و ماموریتهای محوله.

د - تشویق اشخاصی که تخلفات موضوع ماده (۱) این آئین نامه را گزارش نموده و گزارش آنان منجر به صدور حکم قطعی بر اساس آئین نامه شده باشد ، مطابق آئین نامه ای که به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به تصویب هیات وزیران می رسد.

ه- پیش بینی حق فسخ برای دستگاه اجرائی در قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور اعمال حق مذکور در مواردی که به تشخیص دستگاه اجرائی طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) این آئین نامه شود.

فصل سوم - تکالیف و وظایف کارکنان

ماده ۳- کلیه کارکنان دستگاههای موضوع آئین نامه مکلفند در صورت اطلاع از وقوع اقدامات مندرج در ماده (۱) نسبت به خود یا دیگر کارکنان مراتب را با ذکر مشخصات فرد یا افراد پیشنهادکننده به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری و مقامات مافوق اطلاع دهند تا مطابق قانون پیگیری شود.

ماده ۴- هر شخصی که در ارتباط با وظایف دستگاههای اجرائی از وی تقاضای رشوه شده و یا رشوه اخذ شده باشد یا تلاش برای گرفتن رشوه از وی شده باشد در اولین فرصت به مسئولان یا بازرسان موضوع بند (ج) ماده (۲) این آئین نامه گزارش کامل موضوع و مشخصات شخص یا اشخاصی را که این رشوه را تقاضا نموده یا به دست آورده یا برای به دست آوردن آن تلاش کرده اند به مسئولان مربوط ارایه دهد.

فصل چهارم - نحوه رسیدگی به تخلفات رشوه گیرندگان و مجازاتهای اداری

ماده ۵ - دستگاههای مشمول این آئین نامه به ترتیب زیر برای پیگیری و رسیدگی به تخلفات موضوع ماده (۱) و اعمال مجازات اقدام خواهند نمود : الف - مقامات مندرج در ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری چنانچه از طریق بازرسان انتصابی به وقوع تخلفات موضوع ماده (۱) این آئین نامه توسط هر یک از کارکنان یا مدیران و مسئولان مربوط اطلاع حاصل نمایند می‌توانند حسب اهمیت موضوع نسبت به اعمال یکی از مجازاتهای بندهای (الف) و (ب) و (ج) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری اقدام نمایند.

اصلاحی

ب - در صورت تکرار تخلف با گزارش و تایید بازرسان یا مدیران ذیربط ، هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری و با احراز تخلف مکلفند با توجه به میزان تخلف و حساسیت آن کارمندان متخلف را به یکی از مجازاتهای مقرر در ماده (۹) قانون یادشده (به استثنای موارد مذکور در بند فوق) محکوم نمایند. اصلاحی

ج - در صورت تکرار تخلف موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه و با تقاضای اعمال اشد مجازاتهای مندرج در ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هیئتهای رسیدگی به تخلفات اداری با احراز تخلف می‌توانند متخلف را به یکی از مجازاتهای موضوع ماده (۹) از جمله بازخرید خدمت، اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم نمایند. اصلاحی

تبصره ۱ - مراحل مذکور در این ماده مانع از اعمال اختیارات هیات های رسیدگی به تخلفات اداری در ماده (۹) بدون طی مراحل فوق الذکر نمی باشد و هیات ها می توانند حسب درجه اهمیت تخلف موضوع مجازاتهای بند (ج) را برای بار اول یا دوم اعمال نمایند.

تبصره ۲- مقامات ذیربط با توجه به ماده (۱۳) قانون رسیدگی به تخلفات اداری می توانند کارکنانی را که پرونده آنان به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع شده یا می شود حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نمایند. اصلاحی

تبصره ۳- دستگاههای اجرائی که مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری نمی باشند مکلفند بر اساس قوانین و مقررات مربوط به خود با تخلفات مندرج در این مقررات برخورد نمایند.

تبصره ۴- در صورتی که بازرسان موضوع بند (ج) ماده (۲) این آئین نامه مرتکب تخلفات بندهای ماده (۱) شوند با تقاضای اعمال اشد مجازاتهای مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به هیاتهای مزبور معرفی خواهند شد. چنانچه تخلف ارتكابی بازرس عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد پرونده آنان به ترتیب مقرر در ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری به مراجع قضایی صالح ارجاع خواهد شد.

ماده ۶ - در مورد تخلفات موضوع بندهای ماده (۱) این آئین نامه که واجد جنبه جزایی است ، خصوصا بندهای (ب) ، (ج) ، (د) و (ه-) این ماده ، هیات رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است با رعایت ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مراتب را جهت رسیدگی به مراجع قضایی صالح نیز منعکس نماید.

ماده ۷- در صورتی که اشخاص حقیقی و یا حقوقی طرف قرارداد با دستگاههای اجرائی مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) آئین نامه شوند دستگاه ذیربط مجاز به عقد قرارداد جدید با اشخاص یادشده به مدت پنج سال نمی باشد و این موضوع باید در شرایط معاملات با اشخاص حقیقی و حقوقی درج گردد.

تبصره ۱- دستگاه اجرائی مربوط موظف است مشخصات اشخاص حقیقی یا حقوقی موضوع این ماده را به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نیز اعلام دارد.

تبصره ۲- در صورتی که اشخاص یادشده حداقل دو بار مرتکب تخلف مندرج در این ماده گردند سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است ضمن اعلام نام آنها به کلیه دستگاههای اجرائی خودداری از انجام معامله با اشخاص مزبور را جزء شرایط عمومی پیمان لحاظ نماید.

ماده ۸ - شرایط انتخاب بازرسان موضوع بند (ج) ماده (۲) این آئین نامه به شرح زیر می باشد :

الف - بازرسان باید از بین افراد امین ، مطلع با حسن سابقه انتخاب شوند.

ب - صلاحیت بازرسان می باید به تایید واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات هر دستگاه یا واحدهای مشابه برسد.

ج - هماهنگی ، آموزش و نظارت بر کار بازرسان به عهده دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دستگاه است.

د - بازرسان موظفند سوگند نامه مخصوص را که برای همین منظور توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه می گردد ، امضاء نمایند.

ه - دستگاهها می توانند حسب توانمندیها و کارایی و حجم مسئولیت محوله و خدمات برجسته ای که توسط بازرسان انجام می گردد به استناد ماده (۶) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت در حدی که بار مالی آن از طرف هریک از دستگاههای مربوط قبلاً تأمین و محاسبه شده باشد تا میزان سی درصد (۳۰٪) مجموع حقوق و فوق العاده های مربوط به عنوان فوق العاده ویژه بازرسی به بازرسان پرداخت نمایند.

اصلاحی

فوق العاده یادشده غیرمستمر است و مشمول کسر کسور بازنشستگی نمی باشد و تا زمانی که مستخدم به عنوان بازرس انجام وظیفه می نماید و گزارشهای بازرسی ان واصل می گردد با نظر دستگاه ذیربط قابل پرداخت است.

و - دستگاهها می توانند در حدی که بار مالی آن از طرف هریک از دستگاههای مربوط قبلاً تأمین و محاسبه شده باشد حداکثر به چهل درصد (۴۰٪) از بازرسانی که خدمات برجسته ای برای پیگیری و کشف موارد تخلف انجام می دهند تا یک ماه حقوق و مزایا علاوه بر پاداش پایان سال در چارچوب ماده (۴۱) قانون استخدام کشوری و احکام مشابه به عنوان پاداش پرداخت نمایند. اصلاحی

ز - بازرسان با پیشنهاد واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات ، موضوع بخشنامه شماره ۱۸۰۱/۳۵۶۶۵ مورخ ۱۳۸۲/۳/۴ و با تایید مقامات مسئول منصوب می شوند. دفتر مذکور می تواند با حفظ پست و مسئولیتهای مربوط و یا با تغییر عنوان پستهای سازمانی به پست بازرس برای انجام وظایف بازرسی استفاده نماید. در هر حالت بازرسان در حدی که بار مالی آن از طرف هریک از دستگاههای مربوط قبلاً تأمین و محاسبه شده باشد از فوق العاده های ویژه بازرسی بهره مند خواهند شد. اصلاحی

ح - در واحدهای استانی بازرسان با پیشنهاد رؤسای سازمانهای استانی یا مدیران کل استان و تایید واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات در مرکز منصوب می شوند.

ط - بازرسان منصوب از طرف استانداران علاوه بر اجرای مفاد این آئین نامه در استانداریها ، عهده دار بازرسی و انجام این وظایف در سایر واحدهای استانی نیز می باشند.

ی - تعداد بازرسان هر دستگاه نباید از نیم درصد (۰/۵٪) کل کارکنان تجاوز نماید. برای موارد خاص با تایید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور این درصد قابل افزایش است.

ماده ۹- در صورتی که هر یک از کارکنان واحدهای تحت سرپرستی مدیران ، رؤسا و مسئولان سازمانهای موضوع این آئین نامه مرتکب یکی از تخلفات مندرج در ماده (۱) این آئین نامه شوند به مدیران و مسئولان مربوط برای بار اول تذکر داده خواهد شد و برای بار دوم مدت شش ماه از انتصاب به سمتهای یادشده محروم و برای بار سوم تا دو سال از انتصاب به پستهای مزبور ممنوع خواهند شد.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است بر اساس روشهای نظرسنجی از مردم و ارباب رجوع ، گزارشات بازرسان و سایر منابع ، هر ساله دستگاههای مشمول این آئین نامه را از نظر درجه سلامت اداری و میزان شیوع رشوه ، طبقه بندی ، تجزیه و تحلیل و سطح بندی نماید و نتایج را همراه با راهکارهای اجرائی به رییس جمهور و دیگر مسئولان منعکس نماید. کلیه دستگاههای مشمول این آئین نامه برای انجام مطلوب این ماده مکلف به همکاری با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشند.

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است اقدامات لازم را برای توجیه و پیگیری اجرای این آئین نامه به عمل آورد.

ماده ۱۲- دستگاههای اجرائی موظفند برای اجرای دقیق این آئین نامه واحدها و گروههایی از کارکنان خود را که بیشتر در معرض دریافت و پرداخت رشوه می باشند اولویت بندی نمایند و نقاط آسیب پذیر را با جدیت و اولویت اصلاح نمایند.

ماده ۱۳- هرکدام از دستگاههای مشمول این آئین نامه موظفند طی حکمی یکی از معاونان دستگاه را که مسئول اجرای طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع ، موضوع تصویب نامه شماره ۱۹/۲۱۶/ت-۲۶۳۹۴- مورخ ۱۳۸۱/۶/۱ می باشد مسئول پیگیری ، نظارت و اجرای این آئین نامه نمایند و گزارشهای مربوط را هر شش ماه یکبار به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارائه دهند. سازمان یاد شده پس از جمع بندی ، گزارش دستگاههای اجرائی را تهیه و به رییس جمهور و شورایعالی اداری تقدیم می کند.

تبصره ۱- به منظور ایجاد هماهنگی بین واحدهای ذیربط در هر دستگاه اجرائی ، رفع موانع و مشکلات اجرائی ، دریافت گزارشات و پیگیری مستمر اجرائی این آئین نامه ، کارگروهی با مسئولیت معاون دستگاه اجرائی موضوع ماده (۱۳) این آئین نامه و با عضویت مسئول واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات (دبیر کارگروه) ، مسئول واحد بهبود سیستمها و روشهای اداری ، مسئول واحد حراست ، مسئول هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری یا رییس هیات بدوی (در صورت تشکیل هیات) و یکی از بازرسان تشکیل می گردد.

تبصره ۲- واحدهای حراست موظفند که نتایج بازرسیها و اقدامات قانونی خود را در خصوص این تصویب نامه به کارگروه یاد شده ارایه نمایند. ماده ۱۴- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی ، وزارت آموزش و پرورش ، وزارت علوم ، تحقیقات و فناوری ، وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی و سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مکلفند در جهت افزایش آگاهی عمومی مردم از قوانین و مقررات و فعالیتهای انجام شده در جهت اصلاح روشهای مورد عمل و جلب مشارکت مردم برای رفع معضلات موجود ، برنامه ریزی و اصلاح برنامه های آموزشی معارف اسلامی (فرهنگ سازی) برای دانش آموزان ، دانشجویان ، کارگزاران دولت و کلیه افراد جامعه به منظور افزایش مهارتهای رفتاری و تغییر گرایش و نگرش ذهنی و ایجاد بسترهای مناسب فرهنگ فسادستیزی اقدامات لازم را انجام دهند. دستگاههای یاد شده مکلف به همکاری با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشند.

ماده ۱۵ - مسئولیت پیگیری این آئین نامه بر عهده دبیرخانه ستاد ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد خواهد بود. دبیر ستاد یادشده گزارشی از پیشرفت کار به رییس جمهور و ستاد ارایه خواهد نمود.

ماده ۱۶ - کلیه دستگاههای مذکور در ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - و نیروی انتظامی و کارکنان قوه قضاییه ، بانکها و بیمه های دولتی ، نهادهای عمومی غیر دولتی و شهرداریها مشمول این آئین نامه می باشند.

آیین نامه مربوط به حضور و غیاب کارکنان دولت با اصلاحات بعدی

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۵،۱۰،۲۸ آیین نامه مربوط به حضور غیاب کارکنان دولت را به شرح زیر تصویب نمودند

ماده ۱ - کلیه کارکنان دستگاه‌های اجرایی مکلفند ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آن را رعایت نموده، ساعات ورود و خروج خود را در کارت یا دفتر حضور و غیاب ثبت نمایند مگر آن که از سوی مقام ذیصلاح دستگاه مربوط برای ورود و خروج هر یک از آنان کتباً ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

ماده ۲ - ورود به محل خدمت بعد از ساعات مقرر و بدون کسب مجوز قبلی تأخیر ورود محسوب گردیده و با مستخدمی که تأخیر ورود داشته باشد به شرح زیر رفتار می‌شود

الف - تأخیر ورود تا ۲ ساعت در هر ماه قابل اغماض بوده و در مرخصی استحقاقی منظور می‌گردد.

ب - تأخیر ورود بیش از ۲ ساعت در ماه مستلزم کسر حقوق و فوق‌العاده شغل و مزایای شغل و مزایای مستمر مستخدمین رسمی و ثابت و اجرت و فوق‌العاده مخصوص و سایر فوق‌العاده‌های مستخدمین پیمانی یا دستمزد کارکنان خرید خدمت و قراردادی به میزان کل ساعات تأخیر خواهد بود.

ماده ۳ - خروج از محل خدمت زودتر از ساعات مقرر نیز تعجیل خروج محسوب گردیده و حسب مورد مشمول حکم قسمت‌های "الف" و "ب" ماده ۲ خواهد بود

ماده ۴ - تأخیر ورود در موارد زیر موجه محسوب گردیده و مدت تأخیر در هر صورت جزو مرخصی استحقاقی منظور خواهد شد:

الف - وقوع حوادث و سوانح غیر مترقبه برای مستخدم، همسر و فرزندان تحت تکفل و نیز سایر افراد خانواده در صورتی که تحت تکفل وی باشند

ب - احضار مستخدم توسط مراجع قضایی و انتظامی با ارایه گواهی مرجع احضارکننده.

تبصره - تشخیص موارد مذکور در این ماده با مدیر واحد ذیربط خواهد بود.

ماده ۵ - به مستخدمی که در هر ماه بیش از ۴ بار تأخیر ورود یا تعجیل خروج غیر موجه داشته باشد و جمع مدت تأخیر مزبور به بیش از ۴ ساعت در ماه برسد در قبال مجموع تأخیر برای ماه اول و دوم کتباً

اخطار داده خواهد شد و برای ماه سوم فوق‌العاده شغل مستخدمی خاطی به میزان ۳۰ درصد و برای ماه‌چهارم به میزان ۵۰ درصد و برای ماه پنجم به میزان صد درصد و به مدت یک ماه کسر خواهد شد و در صورت تکرار پرونده مستخدم جهت رسیدگی به "هیأت رسیدگی به تخلفات اداری" ارجاع خواهد گردید. تبصره ۱- تأخیر ورود یا تعجیل خروج بیش از ۸ ساعت در هر ماه در هر حال مشمول حکم این ماده خواهد بود.

تبصره ۲- در مورد مستخدمینی که قبلاً به علل دیگری به جز موارد فوق‌الذکر، فوق‌العاده شغل آنان قطع گردیده از سومین ماهی که تأخیر ورود با تعجیل خروج آنان به حد نصاب فوق برسد پرونده امر به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع خواهد شد.

کارگزینی دستگاه‌های اجرایی مسئول پیگیری اجرای این آیین‌نامه می‌باشند