



ھیات رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

چکیده کاربردوی قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

و

آیین نامه های مربوط به آن



گردآورندگان:

ابوالفضل روزبه، دکتر احمد باهنر، محمد اکبری، دکتر جهانبین حسن خانی و سمیه مختاری

گروه آموزش و توسعه کارکنان

تابستان ۱۳۹۹

سید

سید

فهرست

۱	مقدمه
۳	علل تخلف کارمندان اداری دولت
۳	عوامل اقتصادی موثر در بروز تخلفات اداری
۳	مهمترین روشهای پیشگیری از فساد و تخلفات اداری
۴	قانون رسیدگی به تخلفات اداری
۴	فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف
۵	فصل دوم - تخلفات اداری
۶	فصل سوم - مجازاتها
۹	فصل چهارم - سایر مقررات
۱۲	آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری
۱۲	فصل اول - آیین نامه ها
۱۳	فصل دوم - شروع به رسیدگی
۱۴	فصل سوم - چگونگی رسیدگی به تخلفات
۱۶	فصل پنجم - سایر مقررات
۱۷	دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری
۱۷	فصل اول - تعاریف و کلیات
۱۸	فصل دوم - در صلاحیت هیاتها
۱۹	فصل سوم - شروع به رسیدگی
۲۰	فصل چهارم - نحوه رسیدگی
۲۱	فصل پنجم - رسیدگی به دلایل
۲۲	فصل ششم - مدت رسیدگی
۲۳	فصل هفتم - توقف رسیدگی یا اجرای رای قطعی صادره
۲۳	فصل هشتم - صدور رای
۲۴	فصل نهم - نقض یا ابطال رای
۲۵	فصل دهم - سایر مقررات
۲۶	آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاههای اجرایی
۲۶	فصل اول - مصادیق رشوه

فصل دوم - تکالیف و وظایف دستگاه‌های اجرایی	۲۷
فصل سوم - تکالیف و وظایف کارکنان	۲۷
فصل چهارم - نحوه رسیدگی به تخلفات رشوه‌گیرندگان و مجازات‌های اداری	۲۸
قانون مقررات انتظامی هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی و تحقیقات کشور	۲۹
فصل اول - هیات‌های رسیدگی انتظامی	۲۹
فصل دوم - تخلفات انتظامی و جرائم	۳۰
فصل سوم - مجازات‌های انتظامی	۳۱
فصل چهارم - نحوه بازنشستگی و بازخرید و انتقال افراد غیر هیات علمی	۳۲
فصل پنجم - سایر مقررات	۳۳
تصویب نامه شماره ۴۴۵۶ هیات وزیران، موضوع آیین نامه اجرای قانون مقررات انتظامی هیات علمی	۳۴
فصل سوم - شروع و نحوه رسیدگی	۳۴
فصل چهارم - مقررات مختلف	۳۵
لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و کشوری	۳۶
قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل	۳۶
تصویب‌نامه هیأت وزیران در مورد اعزام به خارج از کشور کارکنان دولت از طریق دستگاه غیرمبتوع مستخدم	۳۷
متن مواد ۹۰-۹۱-۹۲ و ۹۷ قانون مدیریت خدمات کشوری و تبصره‌های آن مواد در ارتباط با تکالیف کارکنان دولت	۳۸
متن بخشنامه شماره ۱۳۸/۱۴/د مورخ ۱۳۹۹/۶/۲۹ دفتر هماهنگی هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در ارتباط با تکالیف کارکنان مشمول قانون کار شاغل در سمت‌های اداری یا مدیریتی	۳۹
نتیجه‌گیری	۴۰

طبیعی است که هر جامعه‌ای جهت تداوم و بقا خویش به نظم و سامانی نیازمند است تا در سایه آن بتواند آسایش و آرامش شهروندان را تأمین و جامعه و سازمان را از بروز خطرات و ایجاد نا امنی مصون نگاه دارد.

در یک جامعه منظم و مدنی که بر محوریت قانون اداره می شود باید زمینه ای ایجاد کرد تا هر عمل و رفتار خلاف قانونی که سبب بی نظمی در جامعه می گردد یا حقی از حقوق شهروندان و دولت را تضییع می نماید، از جانب مرجعی رسمی و قانونی مورد رسیدگی قرار گیرد تا آرامش و امنیت بطور مستمر برقرار گردد و حقوق آحاد جامعه محفوظ بماند؛ تا در سایه این امنیت، کلیه فعالیت‌های سیاسی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جامعه به سوی رشد و شکوفایی و کمال سوق داده شود و افراد جامعه بتوانند با نشاط و شادابی زندگی کنند و اختلافات و منازعات خود را در زمینه های مختلف با سرعت و دقت و بر اساس قوانین و مقررات حل و فصل نمایند.

همانگونه که جامعه نیازمند قانون است تا حقوق و حدود وظایف همه مشخص باشد و افراد جامعه در مسیر قانون حرکت کنند، به همان ترتیب نیازمند به مراجع صالح و بی طرفی است که انحراف از قانون و تعدی و تجاوز به حقوق دیگران را بر اساس ضوابط و معیارهای دقیق قانونی مورد رسیدگی قرار دهد و همواره جامعه را در حال اعتدال و نظم و امنیت حفظ نماید.

کار و فعالیت در محیط ادارات و دستگاه‌های دولتی نیز به رفتار متعارف، اجرا و تبعیت از قوانین و مقررات نیازمند است که البته ممکن است این نظم قراردادی و مقررات حاکم بر دستگاهها و ادارات دولتی با انجام اعمالی توسط کارمندان مختل و مورد نقض قرار گیرد، بدین جهت ضروری است تدابیری اتخاذ شود تا حتی الامکان از رفتار نامتعارف و نابهنجار کاسته و به اجرای مقررات کمک نماید.

قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران محاکم دادگستری را مرجع اصلی رسیدگی به شکایات و وضع خصومات و حل و فصل دعاوی قرار داده است، لیکن ماهیت اعمال اداری و کار و فعالیت در سازمانها و دستگاههای دولتی ایجاب می کند که رسیدگی به تخلفات اداری مأمورین و کارکنان دولت با شرایط و ضوابط خاصی در مراجع اداری صورت می گیرد که این امر مورد اهتمام واضعین قانون اساسی و به تبع آن قوانین عادی قرار گرفته است؛ **مضافاً اینکه رسیدگی به این امور در مراجع قضایی علاوه بر تأخیر و طولانی شدن در رسیدگی :**

اولاً: با سرعت در اعمال مدیریت که لازمه دستگاههای اداری است؛ همخوانی و سازگاری ندارد.

ثانیاً : با توجه به ترکیب دادگاههای عمومی در مقایسه با اعضای متشکله هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری که عموماً از کارمندان اداری هستند، صدور رأی عادلانه و متناسب با وضعیت کارمندان را از سوی دادگاههای عمومی به لحاظ عدم شناخت مشکل می نماید.

بنابراین قوه مجریه جهت اجرای قوانین و اعمال مقررات صحیح بر مستخدمین نیازمند قوانین و مقررات خاصی است تا با اعمال آن از سهل انگاری، کم کاری، اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی و اداری و سایر تخلفات مستخدمین به فوریت جلوگیری کند و نظم و آرامش بر دستگاهها و سازمانهای اداری حاکم گردد.

قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آئین نامه اجرایی آن این رسالت مهم را به عهده دارد و از جمله اهداف مهم آن آگاهی از نوع تخلف و یا قصور و نحوه برخورد قانون با نوع تخلف رخ داده و نهایتاً ایجاد نظم و آرامش در دستگاههای اداری است.

قانون رسیدگی به تخلفات اداری شامل چهار بخش و هر بخش شامل چند فصل است که بخش اول اصول حاکم بر رسیدگی به تخلفات اداری را مورد بررسی قرار می دهد و بخش دوم به تبیین حدود و وظایف، صلاحیت و اختیارات هیأت های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری و گروه تحقیق پرداخته است. بخش سوم به بررسی وظایف و اختیارات دفاتر هماهنگی هیأت ها و شرح وظایف هیأت عالی نظارت و دیوان عدالت اداری در ارتباط با قانون رسیدگی به تخلفات اداری پرداخته است و بخش چهارم قانون فوق نیز بررسی و تحقیق پیرامون تخلفات اداری و مجازات ها و تنبیهات اداری را شامل می شود که به اختصار مروری بر برخی از مواد قانون و آیین نامه های اجرایی مرتبط با آن به شرح زیر خواهیم پرداخت. ضمناً آندسته از کارکنانی که تمایل به مطالعه کلیه مواد قانونی دارند؛ نیز می توانند با مراجعه به سایت مدیریت منابع انسانی، منوی آموزش کارکنان، بسته های آموزشی (<http://mui.ac.ir>) نسبت به دریافت فایل مربوطه اقدام نمایند.

اما در رابطه با مفهوم تخلف اداری باید اذعان داشت، اگرچه در قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان مصوب ۱۳۷۲ تعریفی از تخلف اداری ارائه نشده و فقط به ذکر مصادیق تخلف بسنده گردیده است، ولی با توجه به ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۶۵ می توان گفت: تخلف اداری «فعل یا ترک فعل ناشی از قصور و یا تقصیر کارمند است که ارتکاب آن موجب مسؤلیت وی و اعمال مجازات های اداری خواهد بود».

علل تخلف کارمندان اداری دولتی:

- فقدان نظام کارآمد کنترل و نظارت در سازمانها
- ضعف در اعتقادات و بنیانهای مذهبی کارکنان
- مشکلات اقتصادی و معیشتی کارکنان
- برخورد غیرعقلایی با نیروی انسانی
- زمینه های خانوادگی و محیطی
- تبعیضها و نابرابریها
- تقدم منافع فردی بر منافع جمعی
- تمرکز اختیارات و امکانات در دست دولت
- وجود قوانین ومقررات زیاد، بعضا مبهم و دو پهلو، موازی، معارض، قدیمی و ناکارآمد برای پاسخگویی به سئوالات عصر حاضر.
- الگوگرفتن کارکنان از مدیران و کوچکترها از بزرگترها
- تبلیغات و وسوسه های دشمنان و رقیبها
- عوامل اقتصادی مؤثر

عوامل اقتصادی مؤثر در بروز تخلفات اداری

مشکلات اقتصادی کارکنان و کارگزاران حکومت نیز علت مؤثری در بروز فساد اداری است. کسب روزی و رزق حلال دلیل و علت اصلی و یا یکی از دلایل اصلی ورود کارکنان و پرسنل به عرصه کار و تلاش در دولت بوده است؛ در غیر اینصورت اگر هدف کسب سودهای کلان و یا باد آورده بود؛ راه های دیگری نیز در دسترس بوده است با این حال تصور اینکه درآمد و کارمزد کارمند پایین تر از حد انصاف و عدالت باشد، می تواند موجب بروز تفکرات خاصی در شخص شود و در پی آن انجام تخلفی را در ذهن بپروراند.

مهمترین روشهای پیشگیری از فساد و تخلفات اداری:

- تقویت بنیانهای مذهبی و اعتقادی کارکنان
- ایجاد نظام شایسته سالاری در سازمان
- برخورد عقلایی با کارکنان بر اساس اصول علمی ، انسانی و اسلامی
- بکارگیری دقیق و موثر سیستم تشویق و تنبیه
- دقت و توجه در پرداختها و پاداشها
- ایجاد سیستم خود کنترلی در افراد از طریق تقویت وجدان حرفه ای
- برگزاری دوره های آموزشی لازم در جهت ارتقا سطح دانش ، بینش و توان افراد

- مشارکت کارکنان در طرحها ، برنامه ها و تصمیم گیریهای سازمانی
- چرخش شغلی افراد در پستها و موقعیتهای مختلف کاری
- ایجاد فضای اعتماد و اطمینان ، تفاهم و همدلی و روابط انسانی مطلوب و سازنده در میان کارکنان
- شناسایی نقاط قوت و ضعف کارکنان در ابعاد شخصیتی ، وظیفه ای و دانشی
- تلاش در جهت ایجاد و بسط عدالت اداری و رفع تبعیضها
- تقویت روحیه قانون گرایی
- بکارگیری تجربه موفق سایر کشورها

قانون رسیدگی به تخلفات اداری

فصل اول تشکیلات و حدود وظایف

ماده ۱ به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاههای مشمول این قانون هیأتی تحت عنوان «هیأت بدوی/ تجدیدنظر» رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» تشکیل خواهد شد.

ماده ۲ هر یک از هیأتهای 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.

ماده ۴ صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی است و آرای صادره در صورتی که قابل تجدید نظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجرا است.

در مورد آرای که قابل تجدیدنظر باشد هرگاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی درخواست تجدیدنظر نماید، هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی است. آرای هیأت تجدیدنظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجراست.

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

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.

تخلفات اداری به قرار زیر است:

- ۱ - اعمال و رفتار خلاف شؤون 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 افترا، 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 - ارایه 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 آن را دارند.
- ۱۹ - تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری.
- ۲۰ - رعایت نکردن حجاب اسلامی.
- ۲۱ - رعایت نکردن شؤون و شعایر اسلامی.

- ۲۲ - اختفا، 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 شؤون 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، بر خلاف ضوابط.
- ۲۹ - غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی.
- ۳۰ - سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری.
- ۳۱ - توقیف، اختفا، 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 کم‌کاری 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 غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.
- ۳۴ - عضویت در یکی از فرقه‌های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده‌اند.
- 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 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 - 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 هرسال 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 براساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه. ی - اخراج از دستگاه متبوع.

ک - انفصال دایم 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 می گیرد.

تبصره ۲ - کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندانی که در اجرای این قانون به انفصال دایم، اخراج یا بازخریدی محکوم شده یا می شوند 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 کارمندانی 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 هریک 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.

فقط مجازاتهای بندهای د، ه، ح، ط، ی، ک ماده ۹ این قانون قابل تجدیدنظر در هیأتهای تجدیدنظر هستند.

ماده ۱۰

برای کارمندانی که با حکم مراجع قضایی یا با رأی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا هیأت‌های بازسازی و پاکسازی سابق محکوم به اخراج یا انفصال دایم از خدمات دولتی شده یا می‌شوند، 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 می‌گردد. این مقرری از محل اعتباروزارتخانه یا مؤسسه مربوط پرداخت می‌شود و در صورت رفع ضرورت به تشخیص هیأت مزبور، قطع می‌شود. چگونگی اجرا و مدت آن طبق آیین‌نامه اجرایی این قانون است.

رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا، بالاترین مقام اجرایی سازمان‌های مستقل دولتی و سایر دستگاه‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون و شهردار تهران می‌توانند مجازات‌های بندهای الف - ب - ج - د ماده ۹ این قانون را راساً 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.

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 می‌توانند کارمندانی که پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی ارجاع شده یا می‌شود را حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نمایند.

تبصره ۱ - در مورد مؤسساتی که آمادگی به خدمت در مقررات استخدامی آنها پیش‌بینی نشده است، براساس مفاد قانون استخدام کشوری رفتار خواهد شد.

تبصره ۲ - چنانچه کارمند پس از رسیدگی در هیأتها برائت 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 می‌شود.

تبصره ۳ - هیأت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند در مدت آمادگی به خدمت، به پرونده اتمامی کارمندان رسیدگی کنند و تصمیم لازم را اتخاذ نمایند و در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی پژوهشی به هیأت تجدیدنظر 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 رأی 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 (اتهامی) به کارشناسی ارجاع می‌شود.

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 می‌توانند کارمندانی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده‌اند، 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 تجدیدنظر 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 و در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

تبصره ۲ - در مورد آن دسته از مستخدمان موضوع این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می‌شوند، مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد جزو 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 می‌شوند.

فصل چهارم سایر مقررات

ماده ۱۸ کلیه وزارتخانه‌ها، 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 می‌شود 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 هیأت‌های علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و مشمولان قانون کار از شمول این قانون خارج بوده و تابع مقررات مربوط به خود خواهند بود.

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 می‌نماید.

به آن دسته از کارمندانی که پرونده آنان در هیأت‌های پاکسازی و بازسازی سابق و هیأت‌های 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 هیأت‌های رسیدگی تخلفات اداری مورد رسیدگی قرار گرفته و **منجر به برائت آنان گردیده؛ حقوق مینا یا عنوان مشابه دوران عدم اشتغال به مأخذ آخرین پست سازمانی که قبل از این دوران، تصدی آن را به عهده داشته‌اند؛ پرداخت خواهد گردید و در صورت عدم برائت دوران عدم اشتغال شاغلان جزء سابقه خدمت آنان محسوب نمی‌شود، و طبق بند «د» ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری عمل می‌شود.** تبصره ۱ - در مورد بازنشستگان در صورت برائت حقوق بازنشستگی پرداخت می‌شود و در صورت عدم برائت نسبت به مدت گذشته حقوق پرداخت نمی‌شود.

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 داشته‌اند، حقوق دیگری به آنان تعلق نخواهد گرفت و در صورت برائت ما به التفاوت حقوق آمادگی به خدمت و حقوق مینای متعلق به آنان، پرداخت خواهد شد.

در صورتی که متهم به آرای 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 آرای هیأت‌ها به صورت شکلی خواهد بود.

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

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 اداری و استخدامی کشور

و عضویت یک نفر نماینده رییس قوه قضاییه و سه نفر از بین نمایندگان وزرا و یابالاترین مقام سازمانهای مستقل دولتی تشکیل می‌شود. هیأت مزبور در صورت مشاهده موارد زیر از سوی هر یک از هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر دستگاههای مزبور، تمام یا بعضی از تصمیمات آنها را ابطال و در صورت تشخیص سهل‌انگاری در کار هر یک از هیأت‌ها، هیأت مربوط را منحل می‌نماید. هیأت‌عالی 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 دهد.

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

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

تبصره ۳ - هیأت عالی نظارت می‌تواند بازرسانی را 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 براساس 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 می‌شوند. در صورت ترک اعتیاد در مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی، به تشخیص هیأت تجدیدنظر، موضوع براساس ماده ۲۴ این قانون به هیأت عالی نظارت ارجاع می‌شود.

ماده ۲۳ اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیرقطعی هیأت‌های بدوی یا آرای 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 مواردی که هیأت به اکثریت آرا

تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می‌باشد 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 پیش‌بینی نشده باشد، انجام وظیفه

آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری

فصل اول (از آیین نامه ها)

ماده ۸

رسیدگی به تخلفات قبلی کارمندان مأمور توسط هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر دستگاه متبوع کارمند صورت می‌گیرد 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 می‌تواند رأساً نسبت به لغو حکم مأموریت اقدام کند و رأی صادر شده را به اجرا درآورد.

تبصره ۱- رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع شده بر عهده هیأت‌های محل مأموریت است، ولی در صورتی که رأی صادر شده 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 لازم الاتباع است.

تبصره ۲- هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در صورت لزوم، از هیأت‌های وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم کمک می‌گیرند. وزارتخانه یا سازمان متبوع کارمند نیز مکلف است در صورت اطلاع از تخلف قبلی کارمند و لزوم تعقیب وی، مدارک اتهام و نتیجه بررسی‌های 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 است.

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 صادر شده در خصوص وی است و می‌تواند به نحو مقتضی برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم از دستگاه‌های قبلی کمک بگیرد.

تبصره- دستگاه‌های 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 می‌گیرد و در صورت ضرورت با توجه به حجم کار، در دستگاههای مشمول قانون تعداد کافی پست سازمانی با تغییر عنوان پست‌های بلا تصدی موجود برای اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری با رعایت مقررات مربوط پیش‌بینی می‌شود.

ماده ۱۱ هیأت‌ها موظفند دفتراهایی برای انجام امور مربوط تشکیل دهند و در صورت نیاز می‌توانند انجام امور دفتری خود را به کارگزینی دستگاه مربوط ارجاع کنند. نامه‌های محرمانه هیأتها باید بدون دخل و تصرف و بازبینی در اختیار آنان گذاشته شود.

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

فصل دوم (از آیین نامه ها): شروع به رسیدگی

ماده ۱۵ هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان اداری یا بازرس‌های هیأت عالی نظارت، شروع به رسیدگی می‌کنند.

ماده ۱۶ کلیه کارمندان، مسؤولان مربوط و رؤسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف، مکلفند همکاری‌های لازم را با هیأتها به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف هیأتها در اختیار آنها قرار دهند. در مورد اسناد طبقه‌بندی شده، رعایت مقررات و قوانین مربوط الزامی است.
تبصره - در مواردی که پرونده متهم در هیأتها تحت رسیدگی است، هرگونه تصمیم‌گیری نسبت به حالت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از بالاترین مقام دستگاه یا نماینده وی 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 می‌دهند.

ماده ۱۸ متهم می‌تواند 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 کند، در غیر این صورت هیأت می‌تواند به موارد اتهام رسیدگی، و رأی لازم را صادر کند.

تبصره - کارمند متهم می‌تواند به منظور ارایه 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 (از آیین نامه ها): 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 یکبار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند.
- ماده ۲۳** آرای صادر شده توسط هیأت های بدوی و تجدیدنظر و احکام اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره های کارگزینی یا دوایر مشابه دستگاه های ذی ربط ارسال می شود. واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف (۳۰) روز از تاریخ صدور رأی، آرا و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند. در صورت سهل انگاری مسؤولان کارگزینی یا امور اداری مربوط در ابلاغ آرا 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** هیأت های بدوی مکلفند قطعی یا قابل پژوهش بودن آرا، همچنین نشانی محل دریافت درخواست تجدید نظر را زیر آرای خود درج کنند.
- ماده ۲۵** درخواست تجدیدنظر نسبت به آرای هیأت های بدوی باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف (۳۰) روز از تاریخ ابلاغ رأی، با زبان فارسی و 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 یاد شده انجام می شود.
- ماده ۲۶** اداره های کارگزینی دستگاهها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریعترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیأت تجدیدنظر مربوط ارسال کنند و در مواردی که رای هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد ولی متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به آن درخواست تجدید نظر نکند؛ 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 صورتی که کارمند متخلف در حالتی از حالت‌های استخدامی باشد که اجرای فوری رأی قطعی هیأت درباره وی ممکن نباشد، مراتب به هیأت عالی گزارش شده و رأی صادر شده نیز به محض حصول امکان اجرا می‌شود.
- ماده ۲۹ هیأتها در موارد لزوم می‌توانند 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 دهد.
- ماده ۳۰ بلا تکلیف گذاردن مستخدمان دولت در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأتها یا صدور آرای غیر قطعی (قابل تجدیدنظر) 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 می‌شود 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 استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.
- 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 تجدیدنظر فوت کند، آثار حکم اخراج زایل و حالت کارمند به قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.

فصل پنجم (از آیین نامه ها): سایر مقررات

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 با تشخیص و تأیید هیأت تجدید نظر مربوط انجام می پذیرد. ملاک (۱۵) سال سابقه و (۵۰) سال سن مربوط به زمان صدور رأی است. تبصره ۱ - هیأت تجدید نظر 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 یاد شده، با رعایت حداکثر مقرر تصمیم مقتضی را اتخاذ کرده و گزارش آن را به هیأت عالی نظارت ارسال می کند. 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 شغل استحقاقی تا پنجاه درصد برخوردار می شوند که در هر حال میزان فوق العاده شغل افراد یاد شده از (۱۵۰٪) تجاوز نمی کند. تبصره - میزان فوق العاده مزبور با توجه به حجم وظایف و مسؤولیتهای محول شده با پیشنهاد شورای حقوق و دستمزد و تصویب هیأت وزیران تعیین می شود.

ماده ۴۶

اداره‌های کارگزینی مکلفند یک نسخه از احکام کارگزینی مربوط به کارمندی را که محکوم به بازنشستگی، بازخرید، اخراج یا انفصال داریم از خدمات دولتی می شوند، به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال کنند.

دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری

فصل اول	تعاریف و کلیات
ماده ۱	دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مشتمل بر مجموعه ضوابط و مقرراتی است که در مقام رسیدگی به تخلفات اداری کارمند و چگونگی رسیدگی و صدور رأی به کار گرفته می‌شود.
ماده ۲	تخلف اداری عبارتست از ارتکاب اعمال و رفتار نادرست توسط مستخدم و عدم رعایت نظم و انضباط اداری که منحصر به موارد مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری می‌باشد و به دو دسته قصور و تقصیر تقسیم می‌شود: الف) قصور عبارتست از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف اداری محوله. ب) تقصیر عبارتست از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوط.
ماده ۳	وظایف اداری از لحاظ این دستورالعمل اموری است که مستخدم ملزم به انجام یا رعایت آنها به موجب قوانین و مقررات و دستورات و الزامات شغلی یا شرح وظایف می‌باشد.
ماده ۴	در این دستورالعمل قانون رسیدگی به تخلفات اداری "قانون"، آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری "آیین‌نامه اجرایی" و هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری "هیأت" نامیده می‌شود.
ماده ۵	<u>متهم، کارمندی است که ارتکاب یک یا چند تخلف اداری از جانب اشخاص حقیقی یا حقوقی به او نسبت داده شده و پرونده وی در هیأت مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی باشد.</u>
ماده ۶	متخلف، کارمندی است که پرونده وی به لحاظ ارتکاب یک یا چند تخلف در هیأت مورد رسیدگی قرار گرفته و تخلف یا تخلفات او توسط هیأت رسیدگی کننده احراز می‌گردد.
ماده ۷	<u>شاکی، شخص حقیقی یا حقوقی است که ارتکاب تخلف یا تخلفاتی را به کارمند نسبت داده و موضوع را کتباً به هیأت یا دستگاه متبوع کارمند اعلام نموده باشد.</u>
ماده ۸	دلیل، عبارت از امری است که متهم یا اعلام کننده اتهام برای دفاع از خود یا اثبات تخلف به طور کتبی به آن استناد می‌نماید.
ماده ۹	شاهد، شخص حقیقی است که اظهارات یا گواهی وی برای اثبات یا رد اتهام یا کمک در رد یا

اثبات آن ضرورت داشته باشد.

ماده ۱۰ **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 هیأت رسیدگی کننده ارائه می‌نماید.

فصل دوم در صلاحیت هیأتها

ماده ۱۱ رسیدگی اولیه به پرونده کارمند متهم با هیأت بدوی مربوط می‌باشد. مگر در مواردی که مقامات مندرج در ماده ۱۲ قانون رأساً مجازات‌های مقرر در ماده مزبور را اعمال می‌نمایند و یا مقامات موضوع ماده ۱۷ قانون کارمندی را که مرتکب غیبت به میزان مقرر در ماده مذکور شده‌اند؛ اخراج نمایند.

ماده ۱۲ تعیین هیأت رسیدگی کننده به تخلفات اداری اعضاء هیأتها با هیأت عالی نظارت و مرجع رسیدگی به اتهامهای مدیران با رعایت مفاد ماده ۳۳ آیین‌نامه از بین هیأت‌های بدوی موجود در دستگاه مربوط خواهد بود.

ماده ۱۳ هیأت تجدید نظر در موارد زیر شروع به رسیدگی می‌نماید:

الف: در مواردی که رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد و کارمند ظرف مهلت مقرر قانونی نسبت به آن درخواست تجدید نظر نماید.

ب: موارد موضوع قسمت اخیر ماده ۱۲ قانون با تشخیص و موافقت کتبی مقامات و اشخاص مذکور.

ج: ادعای کارمند مبنی بر موجه بودن غیبت وی، موضوع تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون.

د: نقض آراء هیأت‌های تجدید نظر توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت.

ماده ۱۴ هیأتها صرفاً می‌توانند به تخلفات مندرج در قانون، رسیدگی و نسبت به اصدار رأی برائت یا اعمال یکی از مجازات‌های مقرر در قانون اقدام نمایند و حق صدور رأی غیر از موارد مذکور یا اظهار نظر نسبت به حالات استخدامی کارمند یا نحوه اجرای مقررات استخدامی و جبران ضرر و زیان به جای انشاء و صدور رأی را ندارند.

ماده ۱۵ تشخیص و انطباق اتهامات انتسابی به کارمندان با تخلفات مندرج در قانون با هیأتی است که موضوع به آن ارجاع شده است و چنانچه علی‌رغم ارجاع پرونده، به تشخیص هیأت مربوط اتهام از مصادیق تخلفات مندرج در قانون نباشد، نیازی به رسیدگی نبوده و پرونده را مختومه و مراتب را

به اطلاع نماینده موضوع ماده ۳۴ آیین نامه می‌رساند.

ماده ۱۶

در مواردی که رسیدگی به پرونده ارجاعی به هیأت‌ها در صلاحیت آنها نبوده و اتهام انتسابی به کارمند صرفاً از مصادیق جرائم عمومی بوده باشد؛ هیأت مربوط مراتب را به امور اداری دستگاه اعلام می‌نماید تا از آن طریق به مراجع ذیصلاح قضایی جهت رسیدگی ارسال شود.

ماده ۱۷

هیأت تجدید نظر صرفاً به تخلف یا تخلفاتی که در مرحله رسیدگی بدوی مورد حکم قرار گرفته است، رسیدگی می‌نماید.

تبصره - چنانچه کارمند پس از صدور رأی هیأت بدوی تا زمان رسیدگی به اعتراض مرتکب تخلف جدیدی شود، رسیدگی به تخلف یا تخلفات جدید کارمند، در صلاحیت هیأت بدوی ذیربط می‌باشد ولی در صورتی که در مرحله رسیدگی هیأت بدوی و قبل از صدور رأی هیأت مذکور، تخلف جدیدی از متهم گزارش گردد؛ هیأت بدوی می‌تواند به تخلف جدید همزمان با تخلف یا تخلفات قبلی با رعایت سیر مراحل رسیدگی در یک پرونده رسیدگی نماید.

شروع به رسیدگی

فصل سوم

ماده

هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص اعم از ارباب رجوع، مردم یا کارمندان، مدیران، سرپرستان اداری، بازرسان هیأت عالی نظارت، مقامات و اشخاص مندرج در مواد ۱۲ و ۱۷ قانون، دفاتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات، سازمان بازرسی کل کشور و همچنین در موارد نقض رأی توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت حسب مورد شروع به رسیدگی می‌نمایند.

تبصره ۱ - رعایت سلسله مراتب اداری در اعلام تخلف به هیأت لازم نیست.

تبصره ۲ - انصراف شاکی یا اعلام کننده، مانع رسیدگی هیأت نخواهد بود.

ماده ۱۹ هیأت‌ها موظفند موارد اتهام را مشخصاً و به صورت کتبی به کارمند ابلاغ و از تاریخ ابلاغ ۱۰ روز مهلت برای دفاع آنها منظور نمایند. این امر باید صراحتاً در فرم ابلاغ قید گردد.

تبصره ۱ - هیأت رسیدگی کننده در صورت تقاضای کارمند یا نماینده او (با در دست داشتن وکالتنامه از دفاتر اسناد رسمی) باید مدارک لازم را در اختیار وی قرار دهد. در خصوص اسناد طبقه‌بندی شده تشخیص هیأت مناط عمل خواهد بود.

تبصره ۲ - کارمند متهم یا نماینده وی می‌تواند به منظور ارائه دفاعیه خود از هیأت مربوط تقاضای تمدید مهلت نماید. در این مورد اتخاذ تصمیم با هیأت است و در هر حال مدت تمدید از ۵ روز تجاوز نخواهد کرد.

ماده ۲۰ دفاعیه باید به زبان فارسی نوشته شده و حاوی نکات زیر باشد:

الف) نام و نام خانوادگی.

ب) آخرین اقامتگاه شخص.

ج) ذکر ادله و مواردی که متهم برای رد اتهام یا اتهامات انتسابی لازم دارد.

د) تصاویر مدارک مورد استناد.

ه) امضا

تبصره - در موارد یاد شده در این ماده چنانچه نقایصی وجود داشته باشد، هیأت به طور کتبی حداکثر ظرف ده روز از تاریخ وصول، به متهم ابلاغ و از تاریخ ابلاغ به مدت پنج روز دیگر به او مهلت می‌دهد تا نقایص را رفع نماید. عدم رفع نقایص توسط متهم در مدت یاد شده یا عدم تقدیم دفاعیه در مهلت مقرر مانع رسیدگی و صدور رأی نخواهد بود.

ماده ۲۱ در صورت تقاضای مستخدم برای دفاع حضوری و یا تشخیص هیأت برای حضور وی، هیأت

موظف است تاریخ و محل رسیدگی را به طور کتبی به اطلاع متهم یا نماینده وی برساند.

تبصره - وقت جلسه باید طوری معین شود که فاصله بین ابلاغ وقت حضور در جلسه به متهم و روز جلسه کمتر از سه روز نباشد.

ماده ۲۲ در مواردی که هیأت جهت اخذ توضیحات، حضور اعلام کننده اتهام را لازم بداند؛ بدون حضور

متهم از وی دعوت به عمل خواهد آورد و هیأت در صورت لزوم می‌تواند مدارک مورد نیاز را از

اعلام کننده درخواست نماید.

فصل پنجم)

رسیدگی به دلایل

ماده ۲۳ اصل بر برائت است. بنابراین چنانچه پرونده کارمند در هیأت تحت رسیدگی باشد، باید از طریق اقامه دلایل مستند و رسیدگی به آنها و رعایت مقررات مربوط متخلف بودن وی احراز گردد. در غیر این صورت حکم به برائت کارمند صادر خواهد شد.

ماده ۲۴ هرگاه کارمندی اقرار به وقوع تخلف یا تخلفات مقرر در قانون نماید، دلیل دیگری برای ثبوت آن لازم نیست. اقرار موضوع این ماده اعم از شفاهی و کتبی است. اقرار شفاهی است وقتی که در جریان رسیدگی در جلسه هیأت به عمل آید و کتبی است در صورتی که در یکی از اسناد یا دفاعیه کارمند به هیأت اظهار شده باشد. به هر ترتیب اقرار اعم از کتبی و شفاهی باید به امضاء اقرار کننده رسیده باشد.

تبصره ۱ - اقرار باید صریح و روشن باشد.

تبصره ۲ - اجبار و اکراه به اقرار ممنوع و مرتکبین به عنوان متهم به هیأت معرفی خواهند شد.

ماده ۲۵ هرگاه اسناد یا اطلاعاتی که مربوط به مورد تخلف انتسابی است در واحدهای دستگاه دولتی متبوع کارمند یا سایر دستگاههای دولتی یا بانکها یا شهرداریها یا نهادهای انقلاب اسلامی یا مؤسساتی که با سرمایه دولت تأسیس و اداره می‌شوند موجود می‌باشد هیأت می‌تواند آنها را مطالبه و ملاحظه و مطالعه نماید و **واحدها و دستگاههای مربوط مکلفند** در اسرع وقت مدارک و اسناد مورد نیاز را به هیأت درخواست کننده ارسال کنند.

تبصره - تحویل اسناد و مدارک محرمانه و طبقه‌بندی شده تابع مقررات و ضوابط مربوط خواهد بود.

ماده ۲۶ عدم اعلام پاسخ مراجع مذکور در ماده ۲۵ این دستورالعمل ظرف مدت ۲ ماه موجبی برای توقف رسیدگی و عدم صدور رأی نخواهد بود.

ماده ۲۷ هرگاه متهم در حین رسیدگی یا دفاعیه خود برای رد یا ایضاح اتهام یا چگونگی وقوع تخلف تقاضا نماید یا هیأت لازم بداند که شهود اطلاعات خود را در اختیار هیأت قرار دهند، آنان به هیأت دعوت و اظهاراتشان استماع خواهد شد. در صورت عدم حضور برای بار دوم برای ادای

شهادت دعوت می‌گردند.

تبصره ۱ - هیأت از هر یک از شهود و مطلعین بطور جداگانه و بدون حضور متهم تحقیق می‌نماید و اظهارات آنها در همان جلسه عیناً در صورتجلسه قید و به امضاء اظهارکنندگان می‌رسد.

تبصره ۲ - هیأت نمی‌تواند به زور شاهد را وادار به ادای شهادت نماید و چنانچه شاهد یا مطلع از حضور بعد از احضار دوم یا اظهار در صورت حضور امتناع نماید، این مرحله از رسیدگی حذف می‌شود.

ماده ۳۰ هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت رسیدگی کننده مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناسی ارجاع می‌شود و هیأت در این قبیل موارد نظر کارشناسی را مورد توجه و مدنظر برای صدور رأی قرار خواهد داد.

تبصره ۱ - هیأت باید کارشناس را از بین کسانی که دارای صلاحیت در رشته مربوط به موضوع است انتخاب نماید.

تبصره ۲ - کارشناس موظف است در مدت مقرر که هیأت تعیین می‌کند نظر خود را بطور کتبی به هیأت تقدیم دارد مگر اینکه موضوع از اموری باشد که اظهار نظر در آن مدت میسر نباشد. در این صورت به تقاضای کارشناس، هیأت مهلت مناسب دیگری را تعیین و به کارشناس اعلام می‌کند. در هر حال اظهار نظر کارشناس باید صریح باشد.

ماده ۳۱ در صورتی که شکایت شاکی واقعی نبوده و در جریان رسیدگی متهم در هیأت تبرئه گردد، شاکی به عنوان متخلف در اجرای بند ۴ ماده ۸ قانون مورد تعقیب قرار خواهد گرفت.

فصل ششم مدت رسیدگی

ماده ۳۳ حداکثر مدت رسیدگی هر هیأت به پرونده متهم از تاریخ ارجاع یا وصول پرونده یا اعلام اتهام تا زمان صدور رأی سه ماه می‌باشد و هیأت‌ها موظفند ترتیبات لازم را در این زمینه اتخاذ نمایند.

تبصره ۱ - در موارد خاص که رسیدگی نیازمند مدت بیشتری باشد حداکثر یک ماه به مهلت مقرر در این ماده افزوده می‌گردد؛ لکن در این قبیل موارد مراتب و ادله لازم باید حسب مورد به

اطلاع نماینده موضوع ماده ۳۴ آیین نامه اجرایی برسد.

تبصره ۲ - عدم رسیدگی هیأت‌ها در مهلت مقرر سهل انگاری محسوب شده و موضوع براساس ماده ۲۲ قانون قابل پیگیری خواهد بود. «ماده ۳۳ و تبصره‌های ۱ و ۲ آن به موجب دادنامه شماره ۲۰۴ مورخ ۸۰/۶/۲۵ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری ابطال شده است.»

تبصره ۳ - تاریخ شروع رسیدگی به تخلفاتی که از طریق صندوق موضوع ماده ۴۹ این آیین نامه واصل می‌گردد، از زمان ثبت در دفاتر هیأت‌ها خواهد بود.

فصل هفتم توقف رسیدگی یا اجرای رأی قطعی صادره

- ماده ۳۷** فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می‌گردد.
- ماده ۳۸** هرگاه کارمند قبل از انقضا مهلت تجدید نظر فوت نماید پرونده مختومه و حالت استخدامی وی از تاریخ فوت به حالت قبل از صدور رأی بر می‌گردد و رأی هیأت بدوی هیچگونه تأثیری در وضعیت وی نخواهد داشت.
- ماده ۳۹** در صورتی که کارمند متخلف در حالتی از حالت‌های استخدامی باشد که اجرای فوری رأی قطعی درباره وی ممکن نباشد، مراتب به هیأت عالی نظارت گزارش شده و رأی صادر شده نیز به محض حصول امکان اجرا خواهد شد.
- ماده ۴۰** 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 استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می‌شود.
- تبصره -** در احتساب حقوق وظیفه وراثت کارمندان موضوع این ماده، مجازات‌های اعمال شده منظور نخواهد شد.

فصل هشتم صدور رأی

- ماده ۴۲** رأی صادره باید حاوی دلایل، مستندات و مواد قانونی که براساس آنها رأی صادر شده است، باشد. همچنین هیأت‌ها موظفند قطعی یا قابل پژوهش بودن رأی و محل دریافت درخواست تجدید نظر را در ورقه رأی درج نمایند.
- ماده ۴۴** اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیرقطعی هیأت‌های بدوی یا آرای نقض شده توسط دیوان

عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت مجاز نمی‌باشد؛ مگر آنکه مستندات یا مدارک جدید غیر از موارد بررسی شده قبلی در رسیدگیهای مجدد بدست آید.

ماده ۴۵

اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیأت‌ها صرفاً در موارد زیر امکان‌پذیر می‌باشد:

الف) در مواردی که هیأت صادر کننده رأی به اکثریت آراء تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از نظر موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می‌باشد.

ب) هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قانون مجازات اسلامی را نیز داشته باشد و مرجع قضایی حکم‌برائت وی را صادر نماید و هیأت با اکثریت آراء نظر بر اصلاح یا تغییر رأی خود داشته باشد.

تبصره - در هر صورت در موارد مندرج در بندهای الف و ب این ماده این امر باید به تأیید هیأت عالی نظارت رسیده باشد.

تقض یا ابطال رأی

فصل نهم

نقض یا ابطال آراء قطعی هیأت‌ها در موارد زیر متصور است:

ماده ۴۶

الف) مواردی که هیأت یا یکی از اعضای آن به دلایل مندرج در ماده ۷ قانون، صلاحیت رسیدگی و صدور رأی نداشته باشد.

ب) اعضای هیأت‌ها واجد شرایط مقرر در ماده ۶ قانون نبوده باشند.

ج) رأی هیأت مستند به اسناد و مدارکی باشد که پس از صدور جعلی بودن آنها ثابت شده باشد.

د) پس از صدور رأی، اسناد و مدارکی بدست آید که دلیل حقانیت درخواست کننده یا بیگناهی متهم باشد و ثابت شود اسناد و مدارک یاد شده در جریان رسیدگی مکتوم یا مغفول مانده و یا در اختیار متهم یا هیأت رسیدگی کننده نبوده است.

ه) دیوان عدالت اداری در اجرای ماده ۲۱ قانون، آراء قطعی صادره توسط هیأت‌ها را نقض نماید.

و) مواردی که هیأت عالی نظارت به لحاظ عدم رعایت قانون یا اعمال تبعیض در اجرای قانون یا ثبوت غرض مجرمانه از طریق مرجع قضایی صالحه در مورد آراء صادره (موضوع تبصره ۲ ماده ۲۲ قانون) یا موارد دیگری که بنا به مصالحی ضروری تشخیص دهد.

ز) رأی هیأت در خارج از مواعد و مهلت مقرر صادر شده باشد. «بند ز ماده ۴۶ به موجب دادنامه شماره ۲۰۴ مورخ ۸۰/۶/۲۵ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری لغو شده است.»

تبصره ۱ - در کلیه مواردی که آراء قطعی نقض یا ابطال می‌گردد پرونده متهم در هیأتی که حسب مقررات تعیین می‌شود مجدداً مورد رسیدگی و صدور رأی قرار خواهد گرفت.

تبصره ۲ - هیأت عالی نظارت می‌تواند در خصوص پرونده‌های مطروحه رأساً رسیدگی و موضوع را مختومه اعلام نماید.

فصل دهم سایر مقررات

ماده ۴۷ آثار و تاریخ اجرای رأی از تاریخ ابلاغ رأی قطعی به کارمند می‌باشد و تا آن زمان وضعیت استخدامی وی حسب قوانین و مقررات مربوط خواهد بود مگر آنکه در اجرای ماده ۱۳ قانون و تبصره ۳ آن آماده به خدمت شده یا مرتکب تخلف غیبت شده باشد.

ماده ۴۸ هیأت‌های تجدیدنظر **موظفند** پرونده و وضعیت معیشتی افرادی را که در اجرای ماده ۱۱ قانون تقاضای برقراری مستمری می‌کنند، بررسی نموده و در صورت واجد شرایط بودن نسبت به برقراری مقرری مذکور اقدام نمایند.

ماده ۴۹ هر یک از وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی و دستگاه‌های مشمول قانون مکلفند در کلیه ساختمانهای موجود خود که محل مراجعه مردم و ارباب رجوع می‌باشد، **صندوق خاصی جهت اعلام تخلف آنان نصب نمایند** و اطلاعیه‌های لازم را در خصوص محل مراجعه و افراد پاسخگو و چگونگی دریافت و رسیدگی به تخلفات ارباب رجوع و مردم در معرض دید آنان قرار دهند. این صندوق‌ها هفته‌ای یکبار توسط هیأت باز و شکوائیه‌ها مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

تبصره: شکایات فاقد نام و نشانی و امضای شاکی قابل رسیدگی نخواهد بود.

آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی

مصادیق رشوه	فصل اول
	ماده (۱)
کارکنان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی 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 هیأت‌های 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 واقعاً 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 دادن یا انجام ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرایی می‌باشد.	
و- اخذ هرگونه مال دیگری که در عرف رشوه‌خواری تلقی می‌شود. 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 ارائه خدمات به اشخاص و اعمال هرگونه موافقت یا حمایتی خارج از ضوابط که موجب بخشودگی یا تخفیف گردد.	

فصل دوم**تکالیف و وظایف دستگاه‌های اجرایی****ماده ۲)**

کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۱۶) این آیین‌نامه برای تحقق اهداف این آیین‌نامه نسبت به انجام موارد ذیل می‌باید اقدام نمایند:

الف- شفاف‌سازی مراحل انجام خدمات اطلاع‌رسانی مناسب به مردم، اصلاح و کوتاه نمودن روش‌های انجام خدماتی که به مردم ارایه می‌گردد، توسعه فناوری اداری، انجام نظرسنجی از مردم و مراجعان بر اساس دستورالعمل‌هایی که از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور صادر می‌گردد، (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 آیین‌نامه به طور کامل مطلع شده باشند.

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

د- تشویق اشخاصی که تخلفات موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه را گزارش نموده و گزارش آنان منجر به صدور حکم قطعی براساس آیین‌نامه شده باشد، مطابق آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ه- پیش‌بینی حق فسخ برای دستگاه اجرایی در قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور اعمال حق مذکور در مواردی که به تشخیص دستگاه اجرایی طرف قرار داد مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) این آیین‌نامه شود.

فصل سوم**تکالیف و وظایف کارکنان****ماده ۳)**

کلیه کارکنان دستگاه‌های موضوع آیین‌نامه مکلفند در صورت اطلاع از اقدامات مندرج در ماده

(۱) نسبت به خود یا دیگر کارکنان مراتب را با ذکر مشخصات فرد یا افراد پیشنهادکننده به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و مقامات مافوق اطلاع دهند تا مطابق قانون پیگیری شود.

ماده ۴)

هر شخصی که در ارتباط با وظایف دستگاه‌های اجرایی 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 آیین‌نامه گزارش کامل موضوع و مشخصات شخصی یا اشخاصی را که این رشوه را تقاضا نموده یا به دست آورده یا برای به دست آوردن آن تلاش کرده‌اند به مسئولان مربوط ارائه دهد.

نحوه رسیدگی به تخلفات رشوه‌گیرندگان و مجازات‌های اداری

فصل چهارم

ماده (۵)

دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه 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 آیین‌نامه توسط هریک از کارکنان یا مدیران و مسئولان مربوط اطلاع حاصل نمایند؛ مکلفند حسب اهمیت موضوع نسبت به اعمال یکی از مجازات‌های بندهای (الف) و (ب) و (ج) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری اقدام نمایند.

ب- در صورت تکرار تخلف با گزارش و تأیید بازرسان یا مدیران ذی ربط، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند با توجه به میزان تخلف و حساسیت آن کارمندان متخلف را به یکی از مجازات‌های مقرر در ماده (۹) قانون یاد شد (به استثنای موارد مذکور در بند فوق) محکوم نمایند.

ج- در صورت تکرار تخلف موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه متخلف باتقاضای اعمال اشد مجازات‌های مندرج در ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری به یکی از مجازات‌های بازخرید خدمت، اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی توسط هیأت رسیدگی به تخلفات اداری محکوم خواهد شد.

ماده (۹)

در صورتی که هریک از کارکنان واحدهای تحت سرپرستی مدیران، رؤسا و مسئولان سازمان‌های موضوع این آیین‌نامه مرتکب یکی از تخلفات مندرج در ماده (۱) این آیین‌نامه شوند به مدیران و مسئولان مربوط برای بار اول تذکر کرده خواهد شد و برای بار دوم مدت شش ماه از انتصاب به سمت‌های یاد شده محروم و برای بار سوم تا دو سال از انتصاب به پست‌های مزبور ممنوع خواهند شد.

دستگاه‌های اجرایی موظفند برای اجرای دقیق این آیین‌نامه واحدها و گروه‌هایی از کارکنان خود را که بیشتر در معرض دریافت و پرداخت رشوه می‌باشند اولویت بندی نمایند و نقاط آسیب‌پذیر را با جدیت و اولویت اصلاح نمایند.

قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور

(قانون مقررات انتظامی هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات عالی و تحقیقاتی کشور)

فصل اول هیأت‌های رسیدگی انتظامی

ماده ۱)

هیأت‌های رسیدگی عبارتند از:

۱- هیأت بدوی

۲- هیأت تجدید نظر

ماده ۲)

هیأت بدوی در هر دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و مؤسسه تحقیقاتی یا دانشکده مستقل تشکیل می‌شود و دارای سه نفر عضو اصلی و حداکثر دو نفر عضو علی‌البدل خواهد بود که از بین اعضای هیأت علمی دانشگاه‌های کشور و حتی‌الامکان از همان دانشگاه یا مؤسسه یا دانشکده مستقل انتخاب می‌شوند.

ماده ۳)

در هر یک از دانشگاه‌ها یا چند دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی مشترکا و به تشخیص وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یک هیأت تجدید نظر تشکیل می‌شود. این هیأت دارای سه نفر عضو اصلی و حداکثر دو نفر عضو علی‌البدل با رعایت تبصره ۱ ماده ۲ است که از بین اعضای هیأت علمی مؤسسات مزبور به مدت دو سال به وسیله وزیر علوم، تحقیقات و فناوری تعیین و منصوب می‌شوند.

ماده ۴)

صلاحیت رسیدگی به تخلفات انتظامی اعضای هیأت علمی با هیأت بدوی است. آراء این هیأت در صورتی که علیه متخلف صادر شود و قابل تجدید نظر باشد و ظرف یک ماه برای افراد داخل کشور و دو ماه برای افراد خارج از کشور از تاریخ ابلاغ به متخلف توسط وی در خواست تجدید نظر نشود قطعی و با دستور بالاترین مقام اجرایی دانشگاه یا مؤسسه مربوط اجرا خواهد شد. هرگاه عضو هیأت علمی در مهلت مقرر از تاریخ ابلاغ رای هیأت بدوی درخواست تجدید نظر نماید هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی خواهد بود.

۵- اعضای هیأت بدوی و تجدید نظر 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- داشتن حداقل سه سال سابقه عضویت در هیأت علمی

۶- هیچ یک از اعضاء اصلی یا علی‌البدل هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر در موارد زیر در رسیدگی

و صدور رای شرکت نخواهد کرد:

الف- عضو هیأت با متهم قرابت سببی یا نسبی تا درجه ۲ از طبقه ۳ داشته باشد.

ب- عضو هیأت علمی با متهم دعوای حقوقی یا جزائی داشته یا در دعوای مطروحه ذی‌نفع باشد.

ج- عضو هیأت مدعی تخلف یا مدعی متخلف باشد.

تخلفات انتظامی و جرائم

فصل دوم

تخلفات انتظامی و جرائم شامل تخلفات انضباطی و اعمال خلاف شرع و اخلاق عمومی

ماده (۷)

به قرار زیر است:

۱- ترک خدمت و یا غیبت بدون اجازه یا عذر موجه

۲- تخلف از اجرای قوانین و مقررات دانشگاه

۳- سهل‌انگاری یا غرض‌ورزی در انجام وظایف

۴- تمرد از اجرای دستورات قانونی مقامات دانشگاه

۵- استفاده غیرمجاز از امکانات و اموال دولتی

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

اشخاصی که حق دریافت آنها را دارند.

۷- تسامح در حفظ اموال و وجوه دولتی و اسناد و مدارک دانشگاه اعم از محرمانه و غیر آن

۸- افشاء سوالات امتحانی و یا تعویض... برگ‌های امتحانی و یا تغییر اوراق

۹- افشاء اسناد محرمانه دانشگاه

۱۰- از بین بردن و اخفای غیرمجاز اسناد و مدارک دانشگاه و حیف و میل اموال و وجوه دولتی

۱۱- اعتیاد و ارتکاب اعمال خلاف اخلاق عمومی که موجب هتک حیثیت و شئون شغلی است.

۱۲- ارتکاب اعمال خلاف شرع و عدم رعایت حجاب اسلامی

۱۳- عضویت در یکی از فرق ضاله و ساواک منحل و تشکیلات فراماسونری و مشابه آن

۱۴- عضویت یا فعالیت یا تبلیغ به نفع احزاب و گروه‌های الحادی یا محارب یا احزاب و گروه‌های

غیرقانونی

۱۵- القاء اندیشه‌های الحادی و توهین به مقدسات اسلامی

۱۶- ارتکاب اعمال خلاف مصالح نظام جمهوری اسلامی از قبیل به تعطیل کشاندن کلاس‌ها و

اعتصاب، تحصن و تظاهرات به طور غیرمجاز در محیط دانشگاه

۱۷- تخلف از ضوابط و مقررات اخلاق در پژوهش‌های علوم پزشکی که از سوی وزارت بهداشت،

درمان و آموزش پزشکی و بر اساس کدهای حفاظت آزمودنی انسانی مورد تأیید این وزارتخانه

اعلام می‌گردد.

۱۸- سوء استفاده از مالکیت معنوی یافته‌های پژوهشی نظری و عملی دیگران که قبلاً نتایج آن

منتشر و یا به ثبت رسیده است.

مجازات‌های انتظامی

فصل سوم

انواع مجازات‌ها به ترتیب اهمیت عبارتند از :

ماده ۸)

۱- احضار و اخطار شفاهی

۲- اخطار کتبی با درج در پرونده

۳- توبیخ کتبی با درج در پرونده

۴- کسر حقوق و مزایای دریافتی تا یک سوم، از یک ماه تا سه ماه

۵- تعلیق رتبه از یک سال تا دو سال

۶- تنزل یک پایه

۷- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال

۸- بازخرید خدمت با پرداخت ۴۵ روز حقوق در قبال هر سال خدمت دولتی تا ده سال و

پرداخت یک ماه حقوق در قبال هر سال نسبت به مازاد ده سال خدمت

کسور بازنشستگی افرادی که خدمت آنان بازخرید می‌شود به آنان مسترد خواهد شد و کسر یک

سال خدمت، یک سال محسوب می‌شود.

۹- اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزشی یا تحقیقاتی مربوط

۱۰- اخراج از مؤسسه متبوع و محرومیت از پذیرش در سایر دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی

۱۱- انفصال دائم از خدمات دولتی

تبصره - رئیس دانشگاه می تواند بدون مراجعه به هیات رسیدگی انتظامی مجازاتهای مندرج در بند ۱ و ۳ را در مورد اعضا متخلف هیات علمی اجرا کند. اجرای مجازات های مندرج در بندهای بعدی موکول به رای هیات رسیدگی انتظامی است.

مجازاتهای بند ۴ و بندهای بعدی ماده ۸ این قانون قابل پژوهش در هیأت تجدید نظر می باشد. **ماده (۹)**

در صورت تکرار تخلف و ثبوت آن عضو هیأت علمی خاطی به اشد مجازات پیش بینی شده در آن درجه محکوم خواهد شد و هرگاه مجازات قبلی اشد مجازات اعمال شد در درجه مربوطه باشد، عضو خاطی به حداقل مجازات درجه بعد محکوم خواهد شد به نحوی که در هر حال از مجازات محکومیت قبلی شدیدتر باشد. **ماده (۱۰)**

مجازات غیبت غیرموجه متوالی بیش از دو ماه یا متناوب بیش از ۴ ماه در سال به تشخیص **ماده (۱۱)**

هیأتها اخراج از دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی یا تحقیقاتی مربوط خواهد بود.

تبصره ۱- استخدام اینگونه افراد از دانشگاه یا موسسات تحقیقاتی دیگر بلامانع است.

تبصره ۲- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می تواند افرادی را که به علت غیبت اخراج می شوند، در صورت نیاز به خدمت آنان در دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی شهرستانها و مناطق محروم به ترتیب اولویت اعاده بکار نماید.

مجازات مرتکبین جرائم مندرج در بندهای ۱۳-۱۴-۱۵-۱۶ ماده ۷ این قانون انفصال دائم از **ماده (۱۲)**

خدمات دولتی است.

تبصره - در سایر موارد تعیین مجازات به ترتیب مندرج در ماده ۸ به تشخیص هیات خواهد بود.

فصل چهارم نحوه بازنشستگی و باز خرید و انتقال افراد غیر مفید هیأت علمی

به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری اجازه داده می شود حداکثر ظرف مدت ۶ ماه بعد از تصویب و **ماده (۱۴)**

ابلاغ آیین نامه این قانون آن تعداد از اعضای هیأت علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی را

که غیر مفید تشخیص می دهد، به ترتیب مقرر در این قانون بازنشسته، باز خرید و یا با

موافقت سازمان های دولتی و یا موسسات تحقیقاتی به اینگونه سازمان ها یا مؤسسات

منتقل نماید.

تبصره ۱- تشخیص افراد غیر مفید با معرفی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به وسیله هیات‌های بدوی می باشد.

تبصره ۲- اشخاصی که غیر مفید تشخیص داده می شوند می توانند به هیات های تجدید نظر شکایت نمایند. رای هیات های تجدید نظر در باره آنان قطعی و لازم الاجرا است.

بازنشستگی و یا بازخرید افراد مشمول ماده ۱۴ به ترتیب زیر خواهد بود. **ماده (۱۵)**

الف- در صورتی که حداقل بیست سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد، بر اساس سنوات خدمت طبق قانون استخدام کشوری بازنشسته خواهند شد.

ب- در صورتی که سابقه خدمت دولتی آنان کمتر از ۲۰ سال تمام باشد، خدمت آنان بر اساس ماده ۸ این قانون بازخرید خواهد شد.

در صورتی که حقوق اعضای هیأت علمی که به سازمان‌ها و مؤسسات دولتی منتقل می‌شوند و یا تغییر شغل می‌یابند کمتر از حقوق پایه و رتبه علمی آنان باشد مابه‌التفاوت آن پرداخت خواهد شد، هرگونه افزایش حقوق این افراد از مابه‌التفاوت کسر خواهد گردید. **ماده (۱۶)**

منظور از انتقال در این قانون تغییر وضعیت اعضای هیأت علمی و انتصاب آنان به مشاغلی است که مستلزم تدریس در دانشگاه‌ها مؤسسات آموزش عالی نباشد. **ماده (۱۷)**

تبصره ۱- انتقال اعضای هیات علمی به کلیه سازمانها و مؤسسات و شرکتهای دولتی با موافقت مؤسسات مذکور انجام خواهد شد.

تبصره ۲- کسور بازنشستگی پس از انتقال برابر مقررات سازمان بازنشستگی عینا به صندوق بازنشستگی محل انتقال واریز خواهد شد.

استخدام مجدد افراد بازخرید شده موضوع ماده ۱۴ این قانون در سایر مؤسسات دولتی برای مشاغل غیر آموزشی بلامانع است؛ مشروط بر اینکه کلیه وجوه دریافتی مدت بازخریدی را یکجا مسترد نمایند. **ماده (۱۸)**

تبصره- احتساب سنوات خدمت گذشته به شرط استرداد وجوه بازنشستگی خواهد بود.

فصل پنجم سایر مقررات

هرگاه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی تشخیص دهد که در یکی از مؤسسات آموزش عالی به یکی از اعضای هیأت علمی نیاز است که توسط **ماده (۱۹)**

هیأت‌های بدوی و تجدید نظر بازسازی نیروی انسانی به علت غیبت، اخراج یا منفصل شده است
آن عضو با تشخیص هیأت‌های تجدید نظر و به شرط آنکه مشمول موارد مشروحه در ماده
۱۲ این قانون نباشد، می‌تواند به خدمت اعاده شود.

تصویب‌نامه شماره ۴۴۵۶ مورخ ۱۳۶۵/۰۵/۱۸ هیأت وزیران، موضوع آیین‌نامه اجرایی قانون مقررات انتظامی هیأت علمی

فصل سوم شروع و نحوه رسیدگی

ماده ۱۹) آرای صادره توسط هیأت‌های بدوی که قابل تجدید نظر می‌باشد باید حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز
به عضو هیأت علمی ابلاغ شوند و چنانچه آرای مزبور ظرف یک ماه برای افراد داخل کشور و دو
ماه برای افراد خارج از کشور از تاریخ ابلاغ به افراد متخلف توسط وی درخواست تجدید نظر
نشود، مطابق ماده ۴ قانون مقررات انتظامی، قطعی و یا دستور بالاترین مقام اجرایی
دانشگاه یا مؤسسه مربوط اجرا خواهد شد.

ماده ۲۰) رئیس دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی رأی هیأت را به وسیله کارگزینی به متخلف
ابلاغ و این رأی در موارد قطعی از تاریخ صدور ابلاغ قابل اجرا است. در صورتی که آرای
مذکور قابل تجدید نظر باشند پس از قطیت از تاریخ صدور ابلاغ به مورد اجرا گذاشته می-
شود.

ماده ۲۱) اخطاریه‌ها و احکام صادره از سوی هیأت به آخرین اقامتگاه قانونی متخلف یا محکوم که در
پرونده کارگزینی وی منعکس است طبق قانون آیین دادرسی مدنی ابلاغ خواهد شد.

ماده ۲۲) در صورتی که متخلف نسبت به صلاحیت بعضی از اعضای هیأت ایراد نماید هیأت مکلف است
قبل از شروع به رسیدگی نسبت به این موضوع رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید.

ماده ۲۶) در مواردی که عضو هیأت علمی به عنوان مأمور در دانشگاه، مؤسسه آموزش عالی، دانشکده
مستقل یا محل دیگری به خدمت اشتغال دارد؛ رسیدگی به تخلف انتسابی وی به عهده
هیأت‌های بدوی و تجدید نظر رسیدگی انتظامی محل مأموریت می‌باشد.

ماده ۲۷) در مواردی که عضو هیأت علمی در چند محل خدمت کرده است و در یک یا چند محل مرتکب
تخلف شده باشد، هیأت‌های رسیدگی انتظامی آخرین محل خدمت وی صالح به رسیدگی می-
باشد.

ماده ۲۸)

در مواردی که آرای هیأت‌های رسیدگی قطعی بوده و عضو هیأت علمی به دستگاه دیگری منتقل شده باشد؛ دستگاهی که عضو هیأت علمی به آن انتقال یافته است مسئول اجرای رأی قطعی صادره خواهد بود و در مواردی که رأی قابل تجدید نظر باشد با درخواست عضو هیأت علمی موضوع جهت رسیدگی به هیأت تجدید نظر محل خدمت قبلی ارسال خواهد شد

مقررات مختلف

فصل چهارم

ماده ۳۰)

به اعضای هیأت‌هایی که خارج از محل اصلی کار خود انجام وظیفه می‌نمایند؛ طبق مقررات حق مأموریت پرداخت خواهد شد.

ماده ۳۳)

در صورتی که مجازات معینه اخراج از دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور باشد هیأت‌ها مکلفند مراتب را کتباً به معاونت آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی منعکس و معاونت مذکور مدلول احکام مذکور را جهت اجرا به کلیه مؤسسات آموزش عالی کشور ابلاغ نماید و در صورت صدور حکم انفصال دائم عضو هیأت علمی از خدمات دولتی، هیأت‌ها ملزم هستند مراتب را از طریق کارگزینی به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام نمایند.

ماده ۴۱)

در صورت عدم اعتراض با توجه به ماده ۴ قانون مقررات انتظامی حکم صادره قطعی و در صورت اعتراض به حکم صادره پرونده جهت رسیدگی به هیأت تجدید نظر ارسال خواهد شد.

ماده ۴۲)

کارگزینی دستگاه محل خدمت عضو هیأت علمی موظف است پس از وصول رأی قطعی از هیأت بدوی یا تجدید نظر حداکثر ظرف یک هفته آن را اجرا نماید.

ماده ۴۳)

در مواردی که مدلول حکم دایر بر انتقال شخص به سازمان دولتی یا مؤسسات دولتی یا مؤسسات تحقیقاتی باشد دستگاه مربوطه موظف است ظرف ۶ ماه مطابق ماده ۱۴ و تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون مقررات انتظامی به عمل آورد.

ماده ۴۴)

در صورتی که در مهلت مقرر در ماده ۴۴ این آیین‌نامه امکان انتقال افراد مزبور به سایر دستگاه‌های دولتی فراهم نگردد وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی - وزارت علوم، تحقیقات و فناوری - دانشگاه - مؤسسه آموزش عالی و تحقیقاتی یا دانشکده مستقل طبق ضوابط مندرج در قانون مقررات انتظامی هیأت علمی و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور نسبت به بازنشسته یا بازخرید کردن عضو هیأت علمی اقدام می‌نماید.

لایحه قانونی راجع به منع مداخله وزرا و نمایندگان مجلس و کارمندان دولت در معاملات دولتی و

کشوری مصوب ۱۳۳۷/۱۰/۲۲

ماده دوم اشخاصی که برخلاف مقررات ماده اول لایحه مذکور شخصا و یا به نام و یا وسیله اشخاص دیگر مبادرت به انجام معامله نمایند و یا به عنوان داور در دعاوی فوق الاشعار شرکت کنند و همچنین هریک از مستخدمین دولتی (اعم از کشوری و لشکری) و سایر اشخاص مذکور در ماده فوق در هر رتبه و درجه و مقامی که باشند هرگاه برخلاف مقررات این قانون عمل نمایند به حبس مجرد از دو تا چهار سال محکوم خواهند شد و همین مجازات برای مسئولین شرکتها و مؤسسات مذکور در بند ۷ و ۸ ماده اول که با علم و اطلاع بستگی و ارتباط خود یا شرکا را در موقع تنظیم قرارداد انجام معامله اظهار نمایند نیز مقرر است و معاملات مزبور باطل بوده و متخلف شخصاً و در صورت تعدد متضامناً مسئول پرداخت خسارات ناشی از آن معامله یا داوری و ابطال آن می‌باشند.

قانون ممنوعیت تصدی بیش از یک شغل مصوب ۱۳۷۳/۱۰/۱۱

ماده واحده با توجه به اصل ۱۴۱ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران هر شخص می‌تواند تنها یک شغل دولتی را عهده‌دار شود.

تبصره (۱) سمت‌های آموزشی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی از این حکم مستثنی می‌باشند.

تبصره (۲) منظور از شغل عبارت است از وظایف مستمر مربوط به پست ثابت سازمانی یا شغل و یا پستی که به طور تمام وقت انجام می‌شود.

تبصره (۳) شرکت و عضویت در شوراهای عالی، مجامع عمومی، هیأت‌های مدیره و شوراهای مؤسسات و شرکت‌های دولتی که به عنوان نمایندگان قانونی سهام دولت و به موجب قانون و یا در ارتباط با وظایف و مسئولیت‌های پست و یا شغل سازمانی صورت می‌گیرد شغل دیگر محسوب نمی‌گردد، لکن پرداخت یا دریافت حقوق بابت شرکت و یا عضویت در موارد فوق ممنوع خواهد بود.

تبصره (۴) تصدی هر نوع شغل دولتی دیگر در مؤسساتی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن متعلق به دولت و یا مؤسسات عمومی است و نمایندگی مجلس شورای اسلامی، وکالت دادگستری، مشاوره حقوقی

و ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیره انواع شرکت‌های خصوصی جز شرکت‌های تعاونی ادارات و مؤسسات برای کارکنان دولت ممنوع است.

تبصره ۵) متخلف از این قانون به انفصال خدمت موقت از ۶ ماه تا یک سال محکوم می‌گردد و وجوه دریافتی از مشاغلی که در یک زمان تصدی آن را داشته است به جز حقوق و مزایای شغل اصلی وی مسترد می‌گردد. در صورت تکرار در مرتبه دوم علاوه بر استرداد وجوه موضوع این تبصره به انفصال دائم از مشاغل محکوم می‌گردد.

تصویب‌نامه شماره ۵۳۹۶۸/ت/۲۴۶۴۹ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۵ هیأت وزیران در مورد اعزام به خارج از کشور کارکنان دولت از طریق دستگاه غیرمتبوع مستخدم (در این تصویب‌نامه اصلاحات بعدی موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۴۳۲/ت/۳۰۴۱۱ هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۲/۰۲ اعمال شده است)

ماده ۱) در صورتی که هریک از دستگاه‌ها به خدمات کارمندان سایر دستگاه‌ها برای انجام خدمات در خارج از ساعات موظف اداری نیازمند باشند؛ موظفند قبل از هرگونه اقدامی برای استفاده از همکاری آنان، موافقت کتبی بالاترین مقام اجرایی دستگاه متبوع مستخدم یا فرد مجاز از طرف وی را کسب نمایند و هرگونه پرداخت در این رابطه با مجوز قانونی صورت گرفته و گزارش آن را کتباً به اطلاع دستگاه متبوع مستخدم برسانند.

تبصره) کارکنان مشمول قانون کار از جهت پرداخت حق‌السعی و مزایا تابع مقررات قانون کار مصوب می‌باشند.

ماده ۳) در صورتی که هریک از سازمان‌های دولتی مشمول این آیین‌نامه همراهی فردی از کارکنان خود را با هیأت‌های اعزامی از سوی مجلس شورای اسلامی و یا سایر سازمان‌های دولتی ضروری تشخیص دهد، لازم است موافقت کتبی هیأت رئیسه مجلس شورای اسلامی و یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی مربوط را حسب مورد اخذ و سپس با رعایت سایر قوانین موضوعه اقدام نماید.

تبصره) مأموریت‌هایی که با استفاده از مرخصی استحقاقی و استفاده از گذرنامه شخصی انجام می‌شود نیز مشمول حکم این ماده می‌باشد.

ماده ۴) مفاد این آیین‌نامه شامل کلیه کارکنان رسمی و عناوین مشابه آنها و غیررسمی (از قبیل پیمانی،

قراردادی و روزمزد) دستگاه‌های مذکور در ماده (۱۱) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، کلیه نهادهای عمومی غیردولتی، بانک‌ها و شرکت‌های بیمه می‌گردد.

متن مواد ۹۰-۹۱-۹۲ و ۹۷ قانون مدیریت خدمات کشوری و تبصره‌های آن مواد در ارتباط با تکالیف

کارکنان دولت

ماده ۹۰) کارمندان دستگاه‌های اجرایی موظف می‌باشند که وظایف می‌باشند که وظایف خود را با دقت،

سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی

دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به طور یکسان و دستگاه ذی‌ربط پاسخگو

باشند. هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع

می‌باشد. ارباب رجوع می‌توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام

وظایف به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا مراجع قانونی شکایت نمایند.

ماده ۹۱) اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می‌باشد. استفاده از هرگونه امتیاز،

تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با

شغل توسط کارمندان دستگاه‌های اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز

دستگاه ذی‌ربط خود تخلف محسوب می‌شود. تبصره ۱)

دستگاه‌های اجرایی موظفند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسی‌های

مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجرای این ماده نظارت مستقیم نمایند.

چنانچه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حد اقل یک بازرس معتمد به تایید مدیر

مربوطه برسد بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز می‌توانند دستور اعمال

کسر یک سوم از حقوق، مزایا و عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک ماه تا

یکسال را برای فرد متخلف صادر نمایند.

در صورت تکرار این تخلف به استناد گزارش‌هایی که به تایید بازرس معتمد و مدیر مربوطه

برسد پرونده فرد خاطی به هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و یکی از مجازات‌های

بازخرید، اخراج و انفصال دایم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

دستگاه‌های اجرایی موظفند اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاه

های اجرایی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاه های اجرایی اعلام نماید.
سازمان موظف است اسامی افراد حقیقی، و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاه های اجرایی
را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاه های اجرایی اعلام نماید.

ماده ۹۲)

مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در
انجام وظایف محوله می باشند و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند. در صورتی که
کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا
سواستفاده در حیطه مدیریت مسئولان مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با
کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم
اهمال نموده باشند مطابق قوانین مربوط با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۹۷)

رسیدگی به مواردی که در این قانون ممنوع و یا تکلیف شده است و سایر تخلفات کارمندان
دستگاه های اجرایی و تعیین مجازات آنها طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری- مصوب ۱۳۷۲-
می باشد «به استثنا ماده (۹۱) که ترتیب آن در این ماده مشخص شده است».

**متن بخشنامه شماره ۱۳۸/۱۴/د مورخ ۱۳۹۹/۶/۲۹ دفتر هماهنگی هیاتهای رسیدگی به
تخلفات اداری وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در ارتباط با تکالیف کارکنان
مشمول قانون کار شاغل در سمتهای اداری یا مدیریتی**

رسیدگی به اتهامات منتسب به کارکنان قراردادی شاغل در سمت های اداری یا مدیریتی که
مشمول قانون کار بوده و در مسئولیتهای موصوف مرتکب تخلف گردیده اند به عهده هیات
رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه اجرایی محل خدمت است.

نتیجه گیری:

در بسته تهیه شده، هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری به عنوان مرجع رسیدگی به تخلفات اداری تعیین و آندسته از مواد قانونی پرکاربرد در خصوص تخلفات اداری کارکنان برگرفته شده از قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آیین نامه های مربوط به آن گردآوری که مطالعه و رعایت آن برای کارکنان و به ویژه مدیران حایز اهمیت است.

شناخت عناوین تخلفات اداری و مجازاتهای مربوط به آن، کاهش بروز تخلفات اداری را به همراه داشته و به مدیران کمک کند که در برخورد با تخلفات صورت گرفته رعایت عدالت را بنمایند.

مهمترین نکته قابل توجه برای مدیران و بویژه مسئولین امور اداری یا کارگزینی ابلاغ بی کم و کاست رای های صادر شده به کارمندان است و هر گونه سهل انگاری، تاخیر و یا عدم اجرای ابلاغ صادره از سوی هیاتها، تخلف محسوب و با آنها برخورد قانونی خواهد شد.

ضمناً توجه به عدم تصمیم گیری نسبت به حالت استخدامی کارمندانی که پرونده آنها در هیاتها تحت رسیدگی است؛ دارای اهمیت ویژه می باشد.

نکته حایز اهمیت برای متهمین در خصوص آن دسته از آرائی که قابل تجدید نظر می باشد، توجه به مهلت قانونی تعیین شده جهت اعتراض، رایبه مستندات مرتبط، تنظیم دفاعیه و یا حضور به موقع در جلسات دفاعیه منوط به داشتن دعوتنامه از سوی هیات ها می باشد.

در پایان به مدیران و کارکنان توصیه می گردد، از آنجا که نظارت و کنترل، به عنوان یکی از کارآمدترین راهها برای جلوگیری از تخلفات است؛ در خصوص اشاعه و ایجاد فرهنگ نظارت از طریق خودکنترلی و آموزشهای دینی و اخلاقی همت گمارده و توجه ویژه نسبت به پرداختها و پاداشها، تبعیضها و نابرابریها، پاسخگویی صحیح و بهنگام و دوری از تقلب و پارتی بازیها نمایند.