

به نام خداوند بخشنده مهربان

=====

درسنامه دوره آموزش کوتاه مدت ضمن خدمت:

قوانین و مقررات رسیدگی به تخلفات اداری

کد شناسایی: ۹۱۷۰۷۳۷۳/۱۶ساعت

فراگیران: کلیه کارکنان آموزشی و اداری (رسمی و پیمانی) آموزش و پرورش استان گیلان

پاییز ۱۳۹۱

رعایت مقررات دولت جمهوری اسلامی واجب شرعی است و تخلف از آن گناه است

« حضرت امام خمینی »

و- آثار محکومیت اداری

فهرست مبحث مقدماتی: الف- تعریف قانون

ه- نمونه مصدایق تخلف اداری و جرائم مرتبط

ب- مراحل تصویب قانون

ی- شرح برخی از اصطلاحات حقوقی مرتبط

ج- انواع قانون و مراجع قانون گذاری

د- تاریخچه هیاتها ی رسیدگی به تخلفات اداری

تعریف قانون :

قانون : به مجموعه ضوابط و مقرراتی که توسط مرجع صلاحیتدار وضع می شود و برای مردم و دولت حسب مورد ایجاد حق یا تکلیف می نماید قانون گفته می شود . قانون دو مخاطب دارد برای یکی ایجاد حق می کند و برای دیگری ایجاد تکلیف . قانون بعضاً برای مردم جامعه و یا کارکنان دولت ایجاد حق می کند و بعضاً برای دولت و در هر حال طرف دیگر که تکلیف بر عهده او گذاشته شده است مکلف به رعایت حقوق قانونی دیگران می باشد . فلذا مکلف گاهی اوقات مردم جامعه و کارکنان دولت هستند و گاهی دولت .

وضع قانون :

قانون بنا به مقتضیات زمان و با توجه به نیازهایی که در زمینه های اجتماعی ، اقتصادی ، علمی ، امنیتی ، رفاه و سلامت و در جامعه بوجود می آید توسط مرجع صلاحیتدار که در کشورمان فقط شورای اسلامی حق وضع قانون را بر اساس اصل ۷۱ قانون اساسی دارا می باشد به تصویب می رسد .

آیین نامه اجرایی قانون :

چون در تصویب قانون معمولاً به کلیات اکتفاء می شود و از ذکر جزئیات اجرایی آن خودداری می شود . فلذا در انتهای هر قانون مصوب غالباً به تدوین آیین نامه در مدت معین توسط هیأت وزیران و یا مراجع ذیربط تصریح می شود . آیین نامه اجرایی قانون که در راستای اهداف قانون مورد نظر تدوین می شود باید مخالف با موازین قانونی نباشد . فلذا در همین راستا آیین نامه اجرایی پس از تصویب باید به اطلاع مجلس شورای اسلامی رسانده شود تا مجلس مطابقت آیین نامه با موازین قانونی را مورد ارزیابی قرار دهد و در صورتی که برخلاف آن باشد مراتب را به دولت اطلاع می دهد . مضافاً آیین نامه اجرایی باید در مهلت مقرر در قانون تدوین شود و به دستگاههای اجرایی ذیربط جهت اجراء ابلاغ شود .

حق مکتسب قانونی :

اگر در قانون حقی برای کارکنان دولت ایجاد شود ولی چنانچه بعلت عدم تدوین آیین نامه در مهلت مقرر کارکنان به حق خود نرسند حق مکتسب قانونی برای آنان محفوظ بوده و مراجع ذیربط منحصراً دیوان عدالت اداری دولت را به اجرای قانون و اعاده حق تزییع شده افراد ذی نفع محکوم می کند

قوانین در نظام جمهوری اسلامی ایران شامل : ۱- قانون اساسی ۲- قانون عادی ۳- مصوبات مجمع مصلحت نظام ۴- آراء

وحدت رویه قضایی

۱- قانون اساسی: قانون اساسی در جوامع مختلف به عنوان سند ملی و مورد قبول عموم مردم جامعه پذیرفته می شود به علاوه دلیل اهمیت کلی و عمومی بودن آن برای زمانهای مختلف، این سند باید از استحکام کافی و لازم برخوردار باشد تا زمامداران به آسانی نتوانند آن را تغییر داده و دستخوش دگرگونی کنند. از سوی دیگر عدم امکان هر گونه تغییر در قانون اساسی نیز ممکن است از جوابگویی آن برای حل موضوعات جامعه با توجه به نیازهای گوناگون آن بکاهد. به همین دلیل راه بازنگری، اصلاح، تغییر و متمیم قانون باید در آن پیش بینی شود. قانون اساسی اولیه جمهوری اسلامی در سال ۱۳۵۸ (هـ - ش) توسط خبرگان مردم تصویب و از طریق همه پرسی به تایید مردم نیز رسیده است. البته در قانون اساسی سال ۵۸ راه بازنگری پیش بینی نشده بود اما حضرت امام خمینی (ره) در سال ۶۸ چند ماه قبل از رحلتش با استفاده از اختیارات ولایت مطلقه فقیه دستور بازنگری را صادر می کنند و در این سال قانون اساسی بازنگری شد و فصل سیزدهم و چهاردهم هر کدام با یک اصل به قانون اساسی اضافه شد. هم اکنون طبق اصل ۱۷۷ قانون اساسی مقام رهبری پس از مشورت با مجمع تشخیص مصلحت نظام طی حکمی خطاب به رئیس جمهور اصلاح و متمیم آن را به شورای بازنگری پیشنهاد می کند. مصوبات شورا پس از تایید و امضاء مقام معظم رهبری از طریق مراجعه به آراء عمومی و همه پرسی به تصویب اکثریت مطلق (نصف به اضافه یک) مردم نیز خواهد رسید.

۲- قانون عادی: قانون اساسی در اصل ۷۱ تصویب قوانین عادی را در حدود شرع مقدس اسلام و قانون اساسی به مجلس شورای اسلامی واگذار کرده است. مطابق اصل ۷۱ قانون اساسی مجلس شورای اسلامی در عموم مسائل در حدود مقرر در قانون اساسی می تواند قانون وضع کند و مطابق اصل ۷۲ مجلس شورای اسلامی نمی تواند قوانینی وضع کند که با اصول و احکام مذهب رسمی کشور یا قانون اساسی مغایرت داشته باشد تشخیص این امر به ترتیبی که در اصل نود و ششم آمده بر عهده شورای نگهبان است.

طرحها و لوایح: پیش نویس قوانین تحت دو عنوان به مجلس ارائه می شوند که شامل لوایح و طرحها می باشد.

لوایح: مصوباتی هستند که از طرف دولت برای تصویب به مجلس ارائه می شود در قسمت اول اصل ۷۴ قانون اساسی در این مورد آمده است: لوایح قانونی پس از تصویب هیأت وزیران به مجلس تقدیم می شود.

طرحها: پیشنهادهایی هستند که طبق اصول ۷۴ و ۱۰۲ قانون اساسی توسط نمایندگان مجلس شورای اسلامی و شورای عالی استانها برای تصویب به مجلس ارائه می شود. برای ارائه طرح باید ۱۵ نفر از نمایندگان با آن موافق باشند. با توجه به اصول ۵۷ و ۷۱ و ۸۵ قانون اساسی وضع قانون حق انحصاری مجلس شورای اسلامی است و مجلس مطابق اصل ۸۵ نمی تواند اختیار قانون گذاری را به شخص یا هیأتی واگذار کند مگر در دو مورد ذیل که از این قاعده استثناء شده است.

۱- قوانین آزمایشی: بر اساس اصل ۸۵ قانون اساسی در موارد ضروری مجلس می تواند اختیار وضع بعضی از قوانین را با رعایت اصل ۷۲ (تایید شورای نگهبان) به کمیسیون های داخلی تفویض کند. در این صورت این قوانین در مدتی که مجلس تعیین می کند به صورت آزمایشی اجرا می شوند و تصویب نهائی آن با مجلس خواهد بود.

۲- اساسنامه سازمانی: طبق بند دوم اصل ۸۵ قانون اساسی مجلس می تواند تصویب دائمی اساسنامه سازمانها شرکتهای دولتی یا وابسته به دولت را با رعایت اصل ۷۲ به کمیسیونهای ذیربط واگذار کند و یا اجازه تصویب آن را به دولت بدهد. در این

صورت مصوبات کمیسیونها و دولت نباید با مذهب رسمی کشور و یا قانون اساسی و قانون عادی مغایرت داشته باشد. تشخیص این امر به ترتیب به عهده شورای نگهبان و مجلس شورای اسلامی است

تفسیر قانون اساسی و عادی: تفسیر قانون اساسی بر اساس اصل ۹۸ قانون اساسی بر عهده شورای نگهبان است که با تصویب سه چهارم آنان انجام می شود. مطابق اصل ۷۳ قانون اساسی تفسیر قانون عادی در صلاحیت مجلس شورای اسلامی است.

۳ - مصوبات مجمع تشخیص مصلحت نظام: این مجمع در سال ۱۳۶۶ با تدبیر و آینده نگری حضرت امام خمینی (ره) تاسیس گردید و در بازنگری سال ۱۳۶۸ هـ ش به شکل قانونی در آمد و در اصل ۱۱۲ به قانون اساسی اضافه شد. مصوبات این مجمع بعضاً جنبه قانونی پیدا می کند. از جمله ۱ - حل اختلاف میان مجلس و شورای نگهبان مانند قوانین مربوط به جریمه تأخیر تأدیه وام بانکها ماده واحده مصوب ۷۶/۳/۱۰ مجمع تشخیص مصلحت نظام و قانون تشدید مجازات مرتکبین اختلاس، ارتشاء کلاهبرداری مصوب ۱۳۶۷/۹/۱۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام. این مجمع علاوه بر وظیفه رفع اختلاف بین مجلس شورای اسلامی و شورای نگهبان، دارای اختیارات و صلاحیت های دیگری به شرح زیر می باشد.

۱ - حل معضلات نظام: در بازنگری قانون اساسی که در سال ۶۸ انجام شد این مساله در اصل ۱۱۰ (بند هشت) جزء اختیارات رهبری قرار گرفت. طبق بند ۸ اصل ۱۱۰ قانون اساسی حل معضلات نظام که از طریق عادی قابل حل نیست از طریق رهبری به مجمع واگذار می شود.

۲ - مشاوره به رهبری: از جمله در خصوص تعیین سیاستهای کلی نظام و پیشنهاد اصلاح یا متمیم قانون اساسی به شورای بازنگری.

آراء وحدت رویه قضایی: آراء صادره از هیأت عمومی دیوان عالی کشور که در رفع تعارض و تزام احکام صادره محاکم قضایی صادر می شود و برای محاکم در موارد مشابه لازم الاتباع است در حکم قانون محسوب می شود و باید در محاکم مورد استناد قرار بگیرد مگر اینکه به موجب قانون مجلس بی اثر می شود.

تاریخچه هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری:

این مرجع قبل از انقلاب، طبق قانون حاکم (آیین دادرسی اداری) دادگاه اداری نام داشت تا اینکه پس از انقلاب تغییر نام پیدا کرد و در فاصله سالهای ۵۸ لغایت ۶۰ بر اساس ماده واحده مصوب شورای انقلاب تحت عنوان شورای پاکسازی و سالم سازی در ادارات دولتی جهت رسیدگی به تخلفات کارمندان مستقر گردید و از سال ۱۳۶۰ لغایت ۱۳۶۲ بر اساس قانون نیروی انسانی و آیین نامه اجرایی آن هیأت بازسازی نیروی انسانی جایگزین این شورا جهت رسیدگی به تخلفات کارمندان دولت شد و از سال ۱۳۶۲ لغایت کنون هیأت رسیدگی به تخلفات اداری طبق قانون تشکیل شد که لغایت کنون به تخلفات کارمندان رسیدگی می کند. و این هیأت فعلاً به استناد قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ مجلس شورای اسلامی رسیدگی و مبادرت به صدور رای می نماید.

تعریف تخلف اداری:

تخلف اداری از منظر قانون رسیدگی به تخلفات اداری: هر گونه اعمال و رفتار و گفتاری که حیثیت و موقعیت اداری کارمند را خدشه دار نموده و موجبات نقض حقوق اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی و همچنین قوانین و مقررات را فراهم آورد و به موجب قانون رسیدگی به تخلفات اداری برای آن مجازات اداری در نظر گرفته شده باشد.

تعریف تخلف مستفاد از قانون مجازات اسلامی: هر گونه فعل و یا ترک فعلی که به موجب قانون برای آن مجازات در نظر گرفته شده است.

توضیح چند نکته مهم :

۱ - هرگاه فعل کارمند جنبه جزایی هم داشته باشد پرونده کارمند هم در مرجع قضایی مطرح می شود و هم در هیأت بدوی - فلذا برخی موارد کارمند در هر دو مرجع قضایی (دادگاه دادگستری) و هیأت بدوی (دادگاه اداری) مورد محاکمه قرار می گیرد و آن جایی است که فعل کارمند واجد جنبه جزایی و اداری توأمان باشد و آثار محکومیت هر یک از مراجع مذکور نیز جدا از هم می باشد . ۳ - تخلفاتی که جنبه مجرمانه نیز دارند یعنی در صورت ارتکاب آن از سوی کارمندان ، در مرجع قضایی و اداری مورد تعقیب قرار می گیرد . فلذا از تخلفات احصاء شده در ماده ۸ قانون آن دسته از تخلفات اداری که در اثر ارتکاب آن ضمن اینکه سازمان مربوطه به نوعی دچار خسارت شده در عین حال جامعه نیز متضرر می شود عبارتند از : بند های (۱) ، (۲) ، (۴) ، (۵) ، (۶) ، (۷) ، (۱۰) ، (۱۱) ، (۱۲) ، (۱۵) ، (۱۶) ، (۱۷) ، (۱۸) ، (۲۰) ، (۲۱) ، (۲۲) ، (۲۳) ، (۲۴) ، (۲۵) ، (۲۶) ، (۲۷) ، (۳۰) ، (۳۱) ، (۳۲) ، (۳۳) ، (۳۴) ، (۳۵) ، (۳۶) ، (۳۷) می باشد .

آثار محکومیت اداری :

۲ - آثار محکومیت کارمندان دولت در هیأتها به شرح موارد زیر می باشد . **اول :** مجازات هیأت در صورت قطعیت پس از ابلاغ فوراً اجراء می شود (اثر آنی) **دوم :** مجازات های هیأت آثار تبعی برای کارمندان نیز در پی دارد **الف)** مثلاً : اگر کارمندی بخاطر ارتکاب غیبت غیر موجه در هیأتها به مجازات اداری محکوم شود کارگزینی ها علاوه بر اجرای مجازات صادره هیأت ، می بایست دو اثر تبعی این مجازات را نیز اعمال نمایند : ۱- عدم احتساب ایام عدم حضور (غیبت غیر موجه) ۲ - عدم دریافت حقوق و مزایای دوران غیبت . **ب)** مضافاً در پاداش پایان خدمت کارکنان نیز محکومیت اداری در هیأتها بعضاً سبب کسر پاداش می شود که فرم محاسبه آن و موارد اجرایی را امور اداری به اجرا در می آورد . **ج)** از نظر اجتماعی نیز امکان رد صلاحیت وی جهت تصدی مناصب اجتماعی بلحاظ سابقه محکومیت در هیأت وجود دارد که به تبع آن از حقوق اجتماعی محروم می شود .

سوم - آراء هیأت موجب ورود خدشه در حیثیت و پایگاه اجتماعی کارمندان شده مخصوصاً افشاء برخی تخلفات از جمله موارد اخلاقی - سیاسی و امنیتی و.....

۳ - توضیح اینکه وقوع تخلفات و جرائم گاهی اوقات با مداخله مستقیم کارمند و بالمباشره می باشد . اما گاهی اوقات با مشارکت فرد دیگری انجام می گیرد و گاهی با معاونت (ترغیب - تشویق - تسهیل وسیله - تهدید) دیگری ، بهر حال اگر کارمند در هر یک از این حالات قرار گیرد . مورد تعقیب اداری و جزائی حسب مورد قرار خواهد گرفت .

۴ - توضیح دیگر اینکه اگر چه هیأتها صلاحیت رسیدگی به پرونده بازنشستگان را ندارند اما طبق نظر مقام های فرادست ، هرگاه بازنشستگان مرتکب تخلفات بند های ۳۲ لغایت ۳۸ ماده ۸ بشوند پرونده آنان در هیأتها مفتوح خواهد شد و در صورت احراز تخلف ، مجازات می شوند . ضمناً اینکه در مرجع قضایی هم مورد تعقیب قضایی قرار خواهند گرفت . و نیز بازنشستگانی که در مدارس غیر دولتی مشغول به فعالیت هستند در صورت ارتکاب تخلف ، مطابق ماده ۳۳ قانون تاسیس و اداره مدارس ، مراکز آموزشی و پرورشی غیر دولتی مصوب ۱۳۸۷/۵/۶ مجلس شورای اسلامی مورد تعقیب و مجازات اداری قرار خواهند گرفت

نمونه مصادیق تخلفات اداری در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری :

۱ - **اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی :** شامل قمار بازی - شرابخواری - اعمال منافی عفت (رابطه نامشروع که این ارتباط گاهی در بیرون از محل کار است و گاهی در محل کار کارمند . ارتباط نامشروع از طریق ارتباط کارمند با افراد از طریق خلوت کردن یا شیوه های دیگری باشد) بعضاً طرف مقابل ارتباط نامشروع ، دانش آموزان می باشند از جمله لمس اعضای آنان - خلوت کردن

با آنان - ارسال پیامک مستهجن به دانش آموزان - شرکت در جلسات مبتذل و غیر اخلاقی (مثل شرابخواری - قمار بازی) - ایجاد مزاحمت برای زنان و اطفال - صدور چک بلامحل - عدول از شرح وظایف محوله از جمله اظهارات غیر مربوط در کلاس یا دفتر مدرسه یا اداره متبوع - خرید و فروش - توزیع ، حمل و نگهداری - ساختن - وارد کردن - توزیع مشروبات الکلی و آلات قمار - کلاهبرداری - ربا خواری - فروش مال غیر - خیانت در امانت

۲ - نقض قوانین و مقررات : شامل تنبیه بدنی دانش آموز - جابجایی اعتبارات - بازداشت غیر قانونی (سلب آزادی اشخاص) - هر گونه اقدام مغایر مقررات اداری و بخشنامه های ارسالی از جمله امور اداری - مالی - آموزشی - داشتن دو شغل دولتی - ثبت نام با صغر سن یا کبر سن - برگزاری آزمون قبل از تاریخ مقرر - شرکت در آزمون به جای دیگری (داوطلب اصلی) - ثبت نام از دانش آموزان در پایه بالاتر بدون استحقاق - ارائه آمار خلاف واقع - واریز نکردن وجوه دریافتی به حساب دولتی - فروش وسایل اسقاطی بدون کسب مجوز - هزینه نمودن وجوه دریافتی قبل از واریز به حساب دولتی - اشتغال به تحصیل در دانشگاه در ساعات اداری بدون کسب مجوز - برگزاری امتحان شهریور ماه با سئوالات خرداد ماه

دیگر مصادیق تخلفات اداری منطبق با ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری :

- ۱ - جعل مدرک تحصیلی شامل کارنامه تحصیلی - گواهینامه فارغ التحصیلی - گواهی موقت قبولی - اعلام اشتغال به تحصیل
- ۲ - ارائه مدرک جعلی به اداره جهت برخورداری از مزایای مربوطه
- ۳ - مخدوش نمودن دفاتر امتحانات و اسناد مربوطه توسط یکی از کارکنان
- ۴ - ارائه گواهی انجام کار خلاف واقع کارمند بدون حضور وی در محل خدمت توسط مدیر مربوطه
- ۵ - اعتیاد و استعمال مواد مخدر - حمل و نگهداری - مخفی کردن - خرید و فروش - ساختن - وارد کردن - در معرض فروش قراردادن مواد مخدر
- ۶ - اعلام قبولی دانش آموز در شهریور ماه بدون شرکت در امتحانات تجدیدی
- ۷ - تصحیح نکردن اوراق امتحانی در مهلت مقرر
- ۸ - تخلیه نکردن خانه سرایداری با توجه به درخواست اداره مربوطه
- ۹ - اخذ وجه از دانش آموزان به منظور ارتقای من غیر حق نمرات امتحانی آنها
- ۱۰ - ارسال نکردن گزارش تخلفات پرسنل تحت امر توسط مدیران
- ۱۱ - تنظیم نکردن به موقع آمار و اسناد مالی
- ۱۲ - افزایش نمرات دانش آموزان چه نمره مستمر و چه پایانی و نهایی
- ۱۳ - ثبت نام از دانش آموزان در مدارس بدون اخذ اصل مدارک هویتی توسط مدیران مدارس
- ۱۴ - مفقود نمودن پرونده استخدامی یکی از کارکنان
- ۱۵ - رعایت نکردن نکات ایمنی در خصوص نگهداری و مواظبت از اموال دولتی که منجر به سرقت اموال می شود .
- ۱۶ - اخذ اجباری وجه از دانش آموزان هنگام ثبت نام .

- ۱۷ - شرکت در تحصن ، اعتصاب و راهپیمایی غیر قانونی
- ۱۸ - کارشکنی و شایعه پراکنی یا تحریک دیگران به کم کاری یا کارشکنی
- ۱۹ - عضویت در فرقه های ضاله (مثلاً بهائیت و وهابیت)
- ۲۰ - رعایت نکردن حجاب اسلامی در محل خدمت و بیرون از محل خدمت
- ۲۱ - همکاری با گروههای محارب و ضد انقلاب
- ۲۲ - هر نوع اقدام علیه امنیت ملی (داخلی و خارجی)
- ۲۳ - افشاء اسرار و اسناد محرمانه
- ۲۴ - ارتباط یا تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه
- ۲۵ - سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری

شرح برخی از لغات و اصطلاحات در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری (موضوع تخلفات اداری) و دیگر مواد قانون مذکور

- ۱ - **تهمت** : اگر تخلف یا جرمی اتفاق افتاده باشد لکن در نسبت دادن به شخص ، اشتباه بوجود آید یعنی فردی که در ارتکاب آن نقشی نداشته متهم شود در این حالت جرم تهمت محقق می شود .
- ۲ - **افتراء** : در افتراء اصولاً تخلف یا جرمی اتفاق نیفتاده است اما به دروغ و غیر واقعی به دیگری (شخصی) نسبت داده می شود در این حالت جرم افتراء محقق می شود . اگر چه در عرف جامعه هر دو عنوان تهمت و افتراء به یک معنا استعمال می شود ولی از نظر حقوقی دارای معانی و آثار جداگانه است .
- ۳ - **توهین** : عبارت از فحاشی و استعمال الفاظ رکیک و هرگونه رفتاری که موجب تخریب شخصیت کسی شود. تهمت و افتراء و توهین ممکن است به صورت نشر اکاذیب یا نسبت دادن عمل خلاف حقیقت برای اشخاص حقیقی یا هجو (بدگویی کردن - بر شمردن معایب) کسی به صورت کتبی یا شفاهی (لفظی) باشد .
- ۴ - **ترک محل خدمت در اوقات مقرر اداری**: به این معنی است که کارمند دولت پس از ورود به محل خدمت ، بدون مجوز محل خدمت را ترک نموده و قبل از پایان ساعت کار اداری یا آموزشی مجدداً به محل کار خود برگردد .
- ۵ - **اعتیاد و استعمال مواد مخدر** : استعمال یعنی اینکه کسی مواد مخدر و مشتقات آن به هر نحو را استعمال نماید البته ممکن است تفننی باشد یعنی اتفاقی مرتکب آن شود در این صورت استعمال مواد مخدر محسوب می شود . اما اگر به استعمال مواد مخدر عادت کرده باشد و همواره مبادرت به استعمال می کند در این صورت اعتیاد محسوب می شود . مشتقات مواد مخدر شامل : تریاک - بنگ - حشیش - هیروئین - جرس - شیشه و..... می باشد .
- ۶ - **تاخیر ورود ، تعجیل خروج** : تاخیر ورود یعنی کارمند بدون عذر موجه بعد از ساعت مقرر در محل کار خود حاضر شود . تعجیل خروج یعنی اینکه کارمند بدون عذر موجه قبل از ساعت مقرر از محل کار خود خارج شود .
- ۷ - **غیبت غیر موجه** : عدم حضور کارمند در محل خدمت که مستند به هیچ عذر موجهی نباشد که می تواند بصورت متوالی یا متناوب باشد غیبت غیر موجه محسوب می شود

- ۸- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری :** یعنی اینکه کارمند در محل کار خود حاضر است اما وظیفه شغلی خود را تعطیل کرده و به امور دیگر می پردازد یا اینکه هیچ کاری انجام نمی دهد .
- ۹ - جعل :** ساختن سند بر خلاف واقع بهر طریق از مصادیق جعل است یعنی امر باطلی را صحیح قلمداد کردن یا امر صحیحی را باطل شمردن - جعل ممکن است در اسناد رسمی باشد یا در اسناد عادی . جعل ممکن است از طریق تراشیدن - خراشیدن - امحاء - الحاق - محو یا اثبات کردن یا سیاه کردن - تقدیم یا تاخیر تاریخ سند یا الصاق نوشته ای به نوشته دیگر - یا بکار بردن مهر دیگری بدون اجازه صاحب آنها و نگارش آن به قصد تقلب .
- ۱۰ - اختلاس:** هرگاه کارمند دولت وجوه یا مطالبات یا حواله ها یا سهام و اسناد و اوراق بهادار و سایر اموال متعلق سازمانها به ادارات دولتی و وابسته به دولت و اشخاص را که حسب وظیفه به ایشان سپرده شده است به نفع خود یا دیگری تصاحب و یا برداشت نماید مختلس محسوب می شود . وجوه ممکن است مربوط به دولت باشد یا اینکه مربوط به اشخاص حقیقی یا حقوقی که در اداره متبوع یا بانک سرمایه گذاری شده است ، باشد .
- ۱۱ - اخاذی :** هرگاه شخصی به نحو اجبار یا بطور قهری ، وجهی یا سند پرداخت وجه و یا هر نوع سندی که متضمن پرداخت وجه باشد را از دیگری اخذ نماید مرتکب جرم اخاذی شده است .
- ۱۲ - رشوه خواری :** دادن مالی است به مامور رسمی یا غیر رسمی دولتی به منظور انجام کاری از کارهای اداری یا قضایی ولو این که آن کار مربوط به شغل گیرنده مال نباشد . خواه مستقیماً آن مال را دریافت کند و یا به واسطه شخص دیگر آن را بگیرد .
- ۱۳ - استفاده غیر مجاز از امکانات و اموال دولتی :** یعنی اینکه مستخدم دولت ، اموال و امکانات دولت را به نفع خود یا دیگری ، نه به قصد تصاحب بلکه به قصد استفاده شخصی مورد استفاده یا دسترس دیگری قرار دهد .
- ۱۴ - عضویت در فرقه های ضاله :** فرقه های ضاله شامل وهابیت ، بهائیت و یا هر یک از فرقه هایی که از نظر اسلام مردود است
- ۱۵ - متهم :** به کسی که به علت انتساب یک یا چند جرم یا تخلف ، مورد تعقیب جزایی یا اداری در محاکم و هیأتها قرار می گیرند .
- ۱۶ - متخلف :** کسی است که پرونده وی در هیأت ها ، مورد تعقیب قرار گرفته و اتهام انتسابی وی احراز شده است
- ۱۷ - محکوم علیه :** کسی است که به موجب رای محاکم قضایی یا هیأتها به مجازات محکوم می شود
- و اینک به چند مورد از قوانین و مقررات که عملاً برای کارمندان جنبه بسیار کاربردی دارد و در صورت عدم رعایت مقررات قانون های مذکور ، مرتکب مورد تعقیب جزایی و اداری قرار می گیرند اشاره می شود و متن آن جهت اطلاع درج می شود .
- ۱- قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آیین نامه اجرایی آن و دستورالعمل هیأت عالی نظارت
 - ۲- قانون تشدید مجازات مرتکبین ارتشاء - اختلاس - کلاهبرداری - جعل و استفاده از سند مجعول - خیانت در امانت
 - ۳- قانون منع مداخله کارکنان دولت در معاملات دولتی
 - ۴- قانون منع جمع دو شغل دولتی
 - ۵- قانون تشدید مجازات جرائم مرتبط با مواد مخدر
 - ۶- قانون مجازات اسلامی (باب جرائم علیه امنیت ملی - جرم جعل و تزویر - جرم توهین به مقدسات اسلامی - جرم اهانت به رهبر کبیر انقلاب اسلامی حضرت امام خمینی (ره) و مقام معظم رهبری - جرم افتراء - تهمت - توهین - جرم تصرف غیر قانونی در اموال دولتی)
 - ۷- قانون مدیریت خدمات کشوری
 - ۸- آیین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت (مصوبه شماره ۸۱۴۵۰ - ۶۵/۱۱/۲۷ هیأت وزیران)
 - ۹- آیین نامه مرخصی های سه گانه (استحقاقی - استعلاجی - بدون حقوق)
- توجه : برای کسب اطلاعات بیشتر در رابطه با قوانین فوق الذکر به منابع شماره ۲ مراجعه گردد.

منابع: ۱- حقوق اساسی جمهوری اسلامی ایران - دکتر سید محمد هاشمی ۲- قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آئین نامه اجرایی قانون مذکور ، دستورالعمل هیأت عالی نظارت - چاپ هیأت عالی نظارت و دفتر هماهنگی بازرسی و پاسخگویی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری ۳ - جزوات ارسالی دفتر هماهنگی در خصوص بایسته های ماده ۱۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ۴ - نکات مندرج در بروشور ارسالی از سوی هیأت عالی نظارت و دفتر هماهنگی ۵ - آشنایی با نظام جمهوری اسلامی ایران - تالیف مرکز تحقیقات اسلامی سپاه - نیروی مقاومت بسیج سپاه ۶ - نگاه کاربردی به قانون رسیدگی به تخلفات اداری تالیف صفر پادیاب ۷ - تشریح قانون رسیدگی به تخلفات اداری - تالیف سیف اله کریم زاده

تهیه و تنظیم:

هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان
اداره کل آموزش و پرورش استان گیلان

پاییز-۱۳۹۱

(***)