



سورة التين

# دوره آموزشی

## آشنایی با قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

( ضمن خدمت کارکنان وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی )

مدرس : بهروز لطفی

مهرماه ۱۳۹۳

# تعاریف

**جرم**؟ جرم عبارت است از انجام هر فعل یا ترک فعلی که در قانون برای آن مجازات تعیین شده باشد.

**تخلف اداری**؟ عبارت است از ارتکاب اعمال و رفتار نادرست مستخدم و عدم رعایت نظم و انضباط اداری که منحصر به موارد مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری می باشد و به دو حالت قصور و تقصیر تقسیم میشود (ماده ۸ قانون)

**۱- قصور**: عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف اداری محوله

**۲- تقصیر**: عبارت است از نقض عمدی مقررات مربوطه

**هتک حیثیت:** یعنی بی اعتبار ساختن فرد و لطمه زدن به آبروی او یا پرده دری و اهانت به انحاء مختلف که این امر ممکن است به صورت فعل مثبت باشد مثل توهین ناسزا و فحاشی یا به صورت ترک فعل مثل کسی که نام شخصی را به قصد اهانت بدون لقبش به کار ببرد.

**کم کاری:** در انجام وظایف محوله تخلف محسوب می شود. منظور از کم کاری این است که کارمند به واسطه غفلت و به صورت غیر عمدی وظایفی را که به او محول شده به طور کامل انجام ندهد و به همین واسطه ضرر و خسارتی متوجه دولت و یا افراد خواهد شد

**شاک:** شخص حقیقی یا حقوقی که ارتکاب تخلف با تخلفاتی را به کارمند نسبت داده و موضوع را کتبا به هیات یا دستگاه متبوع کارمند اعلام نموده باشد (ماده ۷ دستورالعمل)

**رشوه:** عبارت است از دادن مالی به مامور رسمی یا غیر رسمی دولتی به منظور

انجام کاری از کارهای اداری یا قضایی ولو که آن کار مربوط به شغل گیرنده مال نباشد. خواه مستقیماً آن مال را دریافت کند یا به واسطه شخص دیگر آن را بگیرد فرق نمی کند که گیرنده مال توانایی انجام کاری را که برای راشی (رشوه دهنده) باید انجام شود حق او باشد یا نه شرط تحقق رشوه تبانی و توافق گیرنده و دهنده بر دادن و گرفتن رشوه است.

رشوه از جمله موضوعاتی است که در قانون مجازات اسلامی و قانون رسیدگی به تخلفات اداری و قانون مدیریت خدمات کشوری جرم و تخلف اداری محسوب می شود.

**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 هیات مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی است. (ماده ۵ دستورالعمل)

# عوامل موثر بر بروز تخلفات اداری

- ۱- عوامل مربوط به ویژگی های کارکنان
- ۲- عوامل محیطی و ماهیت کار
- ۳- مسائل مدیریتی
- ۴- عوامل مربوط به قوانین ومقررات
- ۵- عوامل مربوط به سیستم ها و روش های مورد عمل
- ۶- مسائل مربوط به ارباب رجوع

# اثرات و پیامدهای فساد اداری (فردی-گروهی-سازمانی و اجتماعی)

- ۱- شکست دولت در رسیدن به اهداف خود و بی اعتماد شدن مردم به دستگاه های دولتی
- ۲- اشاعه و گسترش فساد در جامعه و عادی شدن بروز تخلفات
- ۳- بروز روحیه بی تفاوتی در کارکنان دلسوز، ساعی و درستکار
- ۴- اثرات مخرب روحی و روانی در کارکنان
- ۵- آسیب رسیدن به توسعه منابع انسانی
- ۶- افزایش هزینه های سازمانی



# روش های پیشگیری از بروز تخلفات اداری

- ۱- موارد مربوط به روش های مورد عمل در دستگاه ها
- ۲- موارد مربوط به کارکنان
- ۳- موارد مرتبط با قوانین ومقررات و روشهای مورد عمل
- ۴- مسائل مربوط به محیط کار
- ۵- مسائل مربوط به تشویق و تنبیه کارکنان
- ۶- مسائل مدیریتی



# مواد قانون مدیریت خدمات کشوری مرتبط با تخلفات اداری

**تبصره یک ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری** کارمندانی که به موجب احکام مراجع قانونی از خدمت منفصل می گردند در مدت انفصال اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال در دستگاه های اجرایی را نخواهند داشت.

**تبصره دو ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری** کارمندانی که از دستگاه اخراج می گردند اجازه استخدام و یا هر گونه اشتغال مجدد در همان دستگاه اجرایی را نخواهند داشت.

**ماده ۹۰ قانون مدیریت خدمات کشوری** کارمندان دستگاه های اجرایی موظف اند که وظایف خود را با دقت ، سرعت ، صداقت ، امانت ، گشاده رویی ، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به طور یکسان و دستگاه ذی ربط پاسخگو باشند. هر گونه بی اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می باشد ارباب رجوع می تواند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف به دستگاه اجرایی ذی ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نمایند.

**ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری** اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می باشد و استفاده از هر گونه امتیاز ، تسهیلات ، حق مشاوره ، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه های اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذیربط خود تخلف محسوب می شود.

**تبصره یک ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری** دستگاه های اجرایی موظفند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسی های مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجراء این ماده نظارت مستقیم نمایند و چنانچه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرس معتمد به تایید مدیر مربوطه برسد بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز می توانند دستورالعمل کسر یک سوم از حقوق و مزایا و عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک ماه تا یکسال را برای فرد متخلف صادر نمایند.

**تبصره ۲ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری** در صورت تکرار این تخلف به استناد گزارش هایی 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 دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

**تبصره ۳ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری** دستگاه های اجرایی موظف اند پرونده افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارمندان دستگاه های اجرایی را جهت رسیدگی و صدور حکم قضایی به مراجع قضایی ارجاع نمایند.

**ماده ۹۴ قانون مدیریت خدمات کشوری:** تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می باشد. در صورت موارد ضروری با تشخیص مقام مسئول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهارماه مجاز می باشد

**تبصره ماده ۹۴ همان قانون:** عدم رعایت ماده فوق الذکر توسط هر یک از کارمندان دولت اعم از قبول کننده پست دوم یا مقام صادر کننده حکم تخلف محسوب و در هیات رسیدگی به تخلفات اداری اتخاذ تصمیم خواهد شد.

**ماده ۹۶ قانون مدیریت خدمات کشوری:** کارمندان دستگاه های اجرایی مکلف می باشند در حدود قوانین و مقررات احکام و اوامر روسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند. اگر کارمندان حکم یا امر مقامات مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلفند کتبا مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند در صورتی که بعد از این اطلاع مقام مافوق کتبا اجرا دستور خود را تایید کرد، کارمندان مکلف به اجرای دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستور دهنده می باشد.

**ماده ۹۷ قانون مدیریت خدمات کشوری** 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 سال ۱۳۷۲ می باشد.

**ماده ۹۸ قانون مدیریت خدمات کشوری** خروج از تابعیت ایران و یا قبول تابعیت کشور بیگانه به شرط گواهی وزارت امور خارجه انفصال از خدمات دولت خواهد بود.



# ساختار هیات های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دولت

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

```
graph TD; A[سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور] --> B[هیات عالی نظارت]; B --> C(دبیرخانه هیات عالی نظارت)
```

هیات عالی نظارت

دبیرخانه  
هیات عالی  
نظارت

- ۳ نفر نمایندگان وزارتخانه ها با پیشنهاد رییس و تصویب هیات وزیران
- یک نفر نماینده قوه قضاییه
- ریاست رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دبیرخانه هیات های رسیدگی به تخلفات  
اداری وزارتخانه ها و دستگاه ها



هیات  
تجدیدنظر



هیات بدوی

ماده یک قانون و ماده یک آیین نامه اجرایی

صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیات بدوی است (ماده ۴ قانون)

حیطه های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان در هیات (ماده یک آیین نامه اجرایی)



کلیه کارمندان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی است

# فرایند رسیدگی به تخلفات کارمندان

شکایت یا اعلام اشخاص -  
مدیران - سرپرستان اداری  
و بازرسان هیات عالی  
نظارت و شروع رسیدگی  
در هیات های بدوی

بررسی پرونده در  
هیات و ابلاغ موارد  
اتهامی بطور کتبی به  
کارمند و تعیین مهلت ۱۰  
روزه برای دفاع  
کارمندان

ارائه پاسخ کتبی از سوی  
متهم به همراه مدارک کتبی  
در دفاع از خود به هیات در  
صورت تمایل (در غیر  
اینصورت هیات می تواند به  
موارد اتمام رسیدگی و رای  
صادر نماید)

رسیدگی و ملاحظه  
اسناد و مدارک موجود  
در پرونده و صدور رای

تشخیص تخلف و  
انطباق آن با یکی از  
مصادیق تخلف

رسیدگی پس از تکمیل  
پرونده

ارسال آراء صادره به  
طور مستقیم و بلافاصله به  
اداره کارگزینی و ابلاغ به  
کارمند و ارسال مدارک  
مربوطه به دبیرخانه هیات  
ها حداکثر تا ۳۰ روز



تسلیم درخواست  
کتبی تجدید نظر  
توسط محکوم علیه یا  
نماینده قانون  
ظرف ۳۰ روز از  
تاریخ ابلاغ با ذکر  
دلایل و دریافت رسید  
از کارگزینی



بررسی پرونده در هیات  
تجدیدنظر و صدور رای و تصریح  
مهلت یک ماهه شکایت به دیوان  
عدالت اداری در آن و ابلاغ به  
کارمند حداکثر تا ۳۰ روز از تاریخ  
صدور رای توسط اداره های  
کارگزینی



ارسال درخواست اعتراض  
کارمند به هیات تجدید نظر  
توسط امور اداری در  
سریعترین زمان ممکن و یا  
اجرای رای قطعی شده

## محل ارتکاب تخلف:

از یک نظر می توان تخلف اداری را به دو قسمت تقسیم کرد:

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

۲-تخلفاتی که در خلال حضور در محیط اداره یا ساعات موظف اداری نبوده و خارج از آن صورت گیرد.چنین تخلفاتی نیز قابل مجازات در هیات های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان خواهد بود.نظیر استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر-ایراد تهمت و افترا وهتک حیثیت-اخاذی-تسامح در حفظ اموال و اسناد دولتی)

نتیجه:کارمندان فقط بخاطر تخلفاتی که در محیط کار انجام می دهند مستحق مجازات نیستند بلکه چنین تخلفاتی را خارج از اداره انجام دهند نیز تخلفات اداری محسوب و توسط هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری قابل تعقیب خواهد بود.

## ترکیب هیات ها :

هریک از اعضاء هیئت های بدوی و تجدیدنظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی البدل می باشد که باحکم بالاترین مقام سازمان منصوب میشوند.

تبصره یک ماده یک : هیات تجدید نظر در مرکز وزارتخانه تشکیل می شود در صورت تشخیص هیات عالی نظارت در مرکز برخی از استانها که ضرورت ایجاب نماید تشکیل می گردد.

-برکناری اعضاء هیات ها با پیشنهاد وزیر و تصویب هیات عالی نظارت صورت می گیرد. (ماده ۳ قانون)

## شرایط اعضاء هیات ها:

متاهل-حداقل ۳۰ سال سن-حداقل فوق دیپلم-حداقل ۲ نفر از اعضاء همان سازمان که حداقل ۵ سال سابقه کار دولتی دارند باشد-در هر هیات یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد.



## شرایط گروه تحقیق:

(ماده ۵ قانون و ماده ۱۲ آیین نامه)

-متشکل از سه عضو از بین افراد متاهل-متعهد-عامل به احکام اسلام-  
معتقد به نظام جمهوری اسلامی و اصل ولایت فقیه -حداقل ۲۵ سال با  
تصویب هیات و حکم ریس انتخاب میشود. کارمند بودن دو عضو  
الزامیست

## شرایط تحقیق:

- تحقیق درباره کارمند و موضوعی که از سوی هیات ها ارجاع می  
شود ( ماده ۱۴ )

## -اهداف گروه تحقیق:

تسریع در جمع آوری دلایل -تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک (گروه  
های تحقیق مستقل از یکدیگر اند-ماده ۵ قانون)

## مصادیق تخلفات اداری (ماده ۸ قانون)

تخلفات اداری را می توان به ۵ گروه تقسیم کرد:

- ۱- غیبت
- ۲- موارد اداری
- ۳- موارد مالی
- ۴- موارد اخلاقی
- ۵- اعتیاد

# مصادیق تخلفات اداری

- ۱- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی و اداری
- ۲- نقص قوانین و مقررات
- ۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع
- ۴- ایراد تهمت و افترا و هتک حیثیت
- ۵- اخاذی
- ۶- اختلاس
- ۷- تبعیض یا اعمال غرض ورزی
- ۸- ترک محل خدمت در ساعات اداری
- ۹- تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج بدون کسب مجوز

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

۱۱- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری

۱۲- ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه

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

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

۱۵- سهل انگاری روسا و مدیران در دادن گزارش تخلفات  
کارمندان تحت امر

۱۶- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری

۱۷- رشوه

۱۸- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنها ندارند و بالعکس

۱۹- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری

۲۰- رعایت نکردن حجاب اسلامی

۲۱- رعایت نکردن شئون 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 بجز سمت های آموزشی و تحقیقاتی

۲۵- استفاده غیر مجاز از شعون 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 سوالات-اوراق-مدارک و دفاتر امتحانی افشای سوالات امتحانی و افشای ان

۲۸- دان نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط

۲۹- غیبت غیرموجه به صورت متوالی یا متناوب

۳۰- سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری

۳۱- توقیف، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکت ها و محمولات پستی یا معدوم کردن انها و استراق سمع بدون مجوز قانونی

۳۲- کارشکنی، شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشار های فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی

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

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

۳۶- عضویت در سازمان هایی که مرام نامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیات الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها

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

۳۸- عضویت در تشکیلات فراماسونری

۳۹- استعمال دخانیات در محیط اداری و امکان عمومی

## مجازات ها

هر کارمندی مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری می باشد و در صورت ارتکاب به هر یک از تخلفات مندرج در ماده ۸ قانون به موجب ماده ۹ همان قانون با هر مقدار سابقه و سمتی ممکن است به مجازات های ذیل محکوم شود:

الف- اخطار کتبی بدون درج در پرونده

ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده

ج- کسر حقوق یا فوق العاده و موارد مشابه تا یک سوم از یک ماه تا یکسال

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



ر-تتزل 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 بیست سال 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 هیات صادر کننده رای

ط-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 خدمت دولتی با تقیل یک یا دو گروه ی-اخراج از دستگاه متبوع

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

## اختیار اعمال مجازات ها

رئیس مجلس-وزرا-روسای سازمان های مستقل دولتی و سایر دستگاه های موضوع تبصره یک ماده قانون و شهردار تهران می توانند مجازات های بند های الف - ب - ج - د را راسا بدون مراجعه به هیات ها در مورد کارمندان متخلف اعمال نمایند و اختیارات اعمال مجازات های بند های الف - ب و ج را به معاونین خود و بند های الف و ب را به استانداران-روسای دانشگاه ها و مدیران کل تفویض کنند .

در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور هیات های تجدیدی نظر حق رسیدگی و صدور رای در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آنان

**ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری** وزیر یا بالاتری مقام مسئول دستگاه کارمندی که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشوند را از خدمت در وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نموده و چنانچه 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 هیات تجدید نظر مربوطه ارجاع نماید.

## شرایط رسمیت جلسات هیات ها :

جلسات هیات ها با شرکت سه نفر از اعضا رسمیت می یابد و آرای آنها با نظر موافق حداقل دو نفر از اعضا معتبر است ( ماده ۲۲ آیین نامه )

## شرایط صدور آرا هیات ها :

-هیات 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 سو اجتماعی و اداری - موقعیت و سوابق کارمند و وجود یا فقدان سو نیت وی اقدام به صدور رای و اتخاذ تصمیم می کند

رای هیات ها باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوط بوده و حاوی تخلفات منتسب به متهم - نام و نام خانوادگی و امضا اعضا رای دهنده در زیر رای صادر شده باشد ( ماده ۲۱ آیین نامه )

- هیات بدوی مکلفند قطعی یا قابل پژوهش بودن آرا و نیز نشانی محل دریافت درخواست تجدید نظر را زیر آرای خود درج نمایند
- رای هیات ها به تخلف اداری کارمند تنها در محدوده مجازات های اداری معتبر است و به معنی اثبات جرم هایی که موضوع قانون مجازات های اسلامی است نمی باشد
- کلیه هیات ها مکلف اند در متن آرا قطعی صادر شده مهلت یک ماهه شکایت به دیوان عدالت اداری را تصریح کنند (ماده ۲۷ آیین نامه)

## چه زمانی رای هیات بدوی قطعی و لازم اجرا می باشد؟ (ماده ۴ قانون)

۱- در صورتی که قابل تجدید نظر نباشد (از تاریخ ابلاغ)

۲- کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رای درخواست تجدیدنظر نکند (از تاریخ انقضا ۳۰ روز در غیر این صورت هیات تجدید نظر مکلف به رسیدگی است)

۳- آرای هیات تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم اجرا است.

- **ابلاغ رای**: فاصله بین صدور رای و ابلاغ آن از ۳۰ روز نباید بیشتر باشد.

**-چه مجازات هایی قابل تجدید نظر نمی باشد(ماده ۱۰ قانون)**

**- اخطار کتبی بدون درج در پرونده**

**-توبیخ کتبی با درج در پرونده**

**- کسر حقوق و فوق العاده شغل حداکثر تا یک سوم از  
یک ماه تا یک سال**

**در صورت احراز تخلفات در مورد هر پرونده صرفا  
یکی از مجازات های موضوع ماده ۹ قانون اعمال می  
شود.**



## **- شرایط برقراری مقرری ماده ۱۱ قانون:**

۱- کارمندانی که محکوم به اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی شده با می شوند

۲- داشتن بیش از ۱۵ سال سابقه خدمت و ۵۰ سال سن در زمان صدور رای

۳- تشخیص هیات تجدید نظر ، ( هر سال بررسی و نسبت به قطع - کاهش و یا افزایش مقرری اقدام نماید )

۴- مقرری ماهانه معادل حداقل حقوق کارمندان دولت

۵ از محل اعتبارات وزارتخانه قابل پرداخت است

۶- در صورت رفع ضرورت به تشخیص هیات تجدید نظر قطع می شود

۷- مستلزم تقاضای کارمند و در غیاب یا فوت او تقاضای وراثت قانونی وی ( ماده ۴۳ آیین نامه )

**ماده ۱۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری** هر گاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیات رسیدگی اداری مکلف است مطابق این قانون به تخلف رسیدگی و رای قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدی به اصل جرم به مراجع قضایی صالحه ارسال دارد و هرگونه تصمیم مراجع قضایی مانع اجرای مجازات های اداری نخواهد بود.

**ماده ۲۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری** در صورتی که متهم به آراء قطعی صادره توسط هیات های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد می تواند حداکثر تا یک ماه پس از ابلاغ رای به دیوان عدالت اداری شکایت نماید در غیر این صورت رای قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

در صورتی که دستور صادره از سوی مقام بالاتر بر خلاف قوانین و مقررات مربوطه صادر شده باشد کارمند (دستور گیرنده) باید مغایرت دستور را کتبا به مقام صادر کننده دستور اعلام نماید. در صورتیکه مقام دستور دهنده کتبا اجرای دستور خود را مجدداً تایید نماید (دستور دوم را صادر نماید) کارمند مکلف به اجرای آن خواهد بود و در صورت عدم اجرا یا سرپیچی از آن متخلف محسوب می گردد.

هیات های بدوی در قبال گزارش های بی نامی که به آنان واصل می شود هیچ وظیفه ای ندارد لیکن می توانند مراتب را به سایر مراجع نظارتی از جمله حراست یا واحد ارزیابی عملکرد منعکس نمایند.

تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر اداری در اجرایی قوانین و مقررات نسبت به اشخاص تخلف اداری محسوب می گردد.

داشتن شغلی دیگر به استثنای سمت های آموزشی و تحقیقاتی تخلف اداری محسوب می گردد.

هرگونه استفاده غیرمجاز از موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی تخلف اداری محسوب می گردد.

مجازات ها(تنبیهاات اداری) قطعی صادره از سوی هیات های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری صرفا از سوی دیوان عدالت اداری و هیات عالی نظارت در فرصت معین طبق مقررات ، قابل شکایت و یا اعتراض می باشد.

جرایمی همچون اختلاس ، ارتشاء و تصرف غیر قانونی در صورت ارتکاب توسط مستخدمین و یا ماموران دولتی قابل پیگرد کیفری و اداری می باشد.

در جرم رشوه: هرگاه میزان رشوه بیش از دویست هزار ریال باشد در صورت دلایل کافی:

۱- صدور قرار بازداشت موقت به مدت یک ماه الزامی است و این قرار در هیچ یک از مراحل رسیدگی قابل تبدیل نخواهد بود .

۲- وزیر یا بالاترین مقام مسئول دستگاهی می تواند پس از پایان مدت بازداشت موقت کارمند تا پایان رسیدگی و تعیین تکلیف نهایی وی را از خدمت معلق نماید و به ایام تعلیق مذکور هیچ گونه حقوق و مزایایی تعلق نخواهد گرفت.

**در جرم رشوه:**

در صورتی که قیمت مال یا وجه ماخوذه بپیش از یک میلیون ریال باشد مجازات مرتکب پنج تا ده سال حبس و به علاوه جزای نقدی معادل قیمت مال یا وجه ماخوذه و انفصال دائم از خدمات دولت و تا ۷۴ ضربه شلاق خواهد بود. چنانچه مرتکب در مرتبه پایین تر از مدیرکل یا همپراز آن باشد به جای انفصال دائم به انفصال موقت از شش ماه تا سه سال محکوم خواهد بود.

-روسا و مدیرانی که تخلفات کارمندان تحت امر خود را به مراجع ذی صلاح گزارش نکنند مرتکب تخلف می شوند.

-چنانچه کارمندی با قدرت نمایی یا ایجاد مزاحمت برای اشخاص یا تهدید یا گلاویز شدن با دیگران بوسیله چاقو یا هر نوع اسلحه سرد دیگر آسایش دیگران را سلب نموده و نظم عمومی را بهم بزند متخلف محسوب می گردد.

-هر عمل یا ترک عمل رفتار وگفتار عمدی کارمند در حین انجام وظیفه که موجب اطاله بی مورد رسیدگی به درخواست قانونی ارباب رجوع شود تخلف محسوب می گردد.

-تفاوت ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری با تعطیل خدمت در اوقات اداری در این است که در ترک محل خدمت کارمند پس از خروج بدون مجوز از محل خدمت قبل از پایان وقت اداری مجدداً به محل خدمت بر می گردد ولی در تعطیل خدمت کارمند در محل خدمت حضور دارد لکن خدمت ارائه نمی دهد.