

چکیده آموزشی از قانون و مقررات رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

مفهوم تخلف اداری چیست؟

تخلف اداری عبارت است 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 می باشد.
تخلف اداری به دو دسته قصور و تقصیر تقسیم می شود:

الف قصور : عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف اداری محوله.

ب تقصیر : عبارت است از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوطه.

منظور از وظایف اداری، اموری است که مستخدم ملزم به انجام یا رعایت آنها به موجب قوانین و مقررات و دستورات و الزامات شغلی یا شرح وظایف می باشد.

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 می گردد.

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.

پرسش : آیا تخلف کارمند در غیر ساعات اداری و خارج از اداره قابل رسیدگی است؟

پاسخ : تخلف اداری به این معنا نیست که الزاماً در محل اداره وقوع پیدا کند، بلکه فعل کارمند در خارج از محیط اداره نیز چنانچه با موارد تخلفات اداری منطبق باشد، در هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری قابل طرح خواهد بود.

هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاه های مشمول این قانون، هیأت هایی تحت تشکیل خواهد شد. هیأت های مزبور شامل « هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان » عنوان هیأت های بدوی و تجدیدنظر می باشند.

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

پس از وصول گزارش، رسیدگی اولیه به پرونده کارمند متهم با هیأت بدوی مربوط می باشد. صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی است و آراء صادره در صورتی که قابل تجدیدنظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجراست.

پرسش : تشکیل هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان در دستگاه های مشمول ماده ۱۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، تکلیفی است یا تخییری؟

پاسخ : تشکیل هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان در هر یک از دستگاه های مشمول، الزامی است و هیچ مرجع دیگری به غیر از هیأت های مذکور، صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دستگاه های مشمول این قانون را ندارد.

هیأت های بدوی یا تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص اعم از ارباب رجوع، مردم یا کارمندان ، مدیران ، سرپرستان اداری، بازرسان هیأت عالی نظار ، 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 می نمایند.

نکته: رعایت سلسله مراتب اداری در اعلام تخلف به هیأت لازم نیست. انصراف شاکی یا اعلام کننده، مانع رسیدگی هیأت نخواهد بود. 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.

پرسش: اگر هیأت از وقوع تخلف مطلع شود ولی گزارشی از مورد تخلف نرسد، آیا هیأت می تواند رأساً به این موضوع رسیدگی کند؟

پاسخ: از آنجا که مطابق ماده (۱۵) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری شروع به رسیدگی توسط هیأت ها، مستلزم شکایت یا اعلام اشخاص می باشد، لذا در موارد مذکور در سؤال، یکی از اعضا می تواند مراتب را به هیأت گزارش نماید تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به قرار زیر است:

- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری
- نقض قوانین و مقررات مربوط
- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل

در این خصوص قانون مدیریت خدمات کشوری تصریح داشته:

کارمندان دستگاه های اجرایی موظف می باشند که وظایف خود را با دقت ، سرعت ، صداقت ، 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.

هرگونه بی اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می باشد.

ارباب رجوع می توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف شکایت نمایند.

پرسش: با توجه به آیین نامه ممنوعیت استعمال دخانیات در اماکن عمومی، حکم متخلف چگونه است؟

پاسخ: در رابطه با استعمال دخانیات ماده (۱) آیین نامه ممنوعیت استعمال و عرضه سیگار و سایر مواد دخانی در اماکن عمومی، باعنایت به این که استعمال هر نوع سیگار و سایر مواد دخانی را در اماکن عمومی مسقف (موضوع تبصره ۱ ماده مذکور) به هر نحو ممنوع اعلام نموده ، در صورت اعلام از سوی اشخاص حقیقی، موضوع با بند (۲) ماده (۸) قانون (نقض قانون و مقررات) قابل انطباق است.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به قرار زیر است:

- ایراد تهمت و افتراء، هتک حیثیت
- اخاذی: باج گیری ، گرفتن مال یا جنسی به زور و تهدید از شخصی
- اختلاس: برداشتن مال غیر، از راه خدعه و عناصر اختلاس عبارتند از:
 - مرتکب، کارمند دولت باشد اعم از (رسمی و غیر رسمی)
 - مال منقول یا وجه نقد را که به مناسب انجام وظیفه اش به او سپرده اند، بردارد
 - قصد متقلبانه داشته باشد
 - عمل به قصد خود کند (صرف قصد کافی نیست)

تحصیل مال یا نفعی کند

- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر اداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص
 - ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری
 - تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز
 - تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارات به اموال دولتی
- پرسش:** آیا هیأت‌ها می‌توانند در خصوص تأخیر ورود و تعجیل خروج از اداره کارمندان بدون در نظر گرفتن آیین نامه حضور و غیاب، رأی صادر نمایند؟
- پاسخ:** رسیدگی به تخلف اداری، تکرار در تأخیر ورود یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز، موضوع بند (۹) ماده (۸) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، با لحاظ ماده (۵) آیین نامه حضور و غیاب کارکنان دولت و تبصره‌های (۱) و (۲) آن امکان پذیر است.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به قرار زیر است:

- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری
 - ارتباط و تماس غیرمجاز با اتباع بیگانه
 - سرپیچی از اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر در حدود وظایف اداری
- در این خصوص قانون مدیریت خدمات کشوری تصریح داشته:
- ❖ کارمندان دستگاه‌های اجرای مکلف می‌باشند در حدود قوانین و مقررات، احکام و اوامر روسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نمایند.
 - ❖ اگر کارمندان حکم یا امر مقام مافوق را برخلاف قوانین و مقررات اداری تشخیص دهند، مکلفند کتباً مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهند.
 - ❖ در صورتی که بعد از این اطلاع، مقام مافوق کتباً اجراء دستور خود را تأیید کرد، کارمندان مکلف به اجراء دستور صادره خواهند بود و از این حیث مسئولیتی متوجه کارمندان نخواهد بود و پاسخگویی با مقام دستوردهنده می‌باشد.
- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظیفه محول شده

پرسش: معرفی کارمند مجرم به مراجع قضایی به عهده چه مرجعی است؟

پاسخ: طبق مفاد ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری در صورتی که تخلف، جنبه جرم عمومی نیز داشته باشد، هیأت رسیدگی کننده مکلف است ضمن رسیدگی و صدور رأی، مراتب را جهت رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری است به قرار زیر است:

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

در این خصوص قانون مدیریت خدمات کشوری تصریح داشته:

- ❖ 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 سوء استفاده در حیطه مدیریت مسئولین مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی، با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرائم اهمال نموده باشند، مطابق قوانین مربوط با آنان رفتار خواهد شد.
- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری
- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود.

در این خصوص قانون مدیریت خدمات کشوری تصریح داشته:

- اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می باشد.
- استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذیربط خود تخلف محسوب می شود.

پرسش: منظور از ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری چیست؟

پاسخ: استفاده از اسناد و مدارک مجعول و نیز تهیه و ارائه گزارش بر خلاف حقیقت و غیر واقعی در رابطه با امور محوله به مقامات ذی ربط می باشد.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری است به قرار زیر است:

- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن دارند.
 - تعطیلی خدمت در اوقات مقرر اداری
 - رعایت نکردن حجاب اسلامی
 - رعایت نکردن شئون و شعائر اسلامی
- تخلف عدم رعایت شعائر اسلامی، مواردی از قبیل:**
- تظاهر به روزه خواری، رباخواری و بی احترامی به شعائر مذهبی را شامل می شود.
 - اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر
 - استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر*
- منظور از استعمال مواد مخدر، مواردی است که مستخدم اعتیاد به مواد مخدر نداشته و به صورت موردی و تفننی مبادرت به استعمال آن می نماید.

در صورت اعتراف و اقرار کتبی مستخدم دایر بر اعتیاد به مواد مخدر، هیأت می تواند به استناد اقرار مستخدم اقدام به صدور رأی نماید.

پرسش: اگر متهم به اعتیاد، از دادن نمونه آزمایش امتناع ورزد تکلیف چیست؟

پاسخ: چنانچه کارمند متهم به اعتیاد به مواد مخدر از اعزام جهت انجام آزمایش تشخیص امتناع ورزد، در این صورت هیأت رسیدگی به تخلفات اداری با انعکاس کتبی این موضوع در پرونده اتهامی و با توجه به مدارک موجود می تواند اقدام به صدور رأی مقتضی نماید.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری است به قرار زیر است:

- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمت های آموزشی و تحقیقاتی

در این خصوص قانون مدیریت خدمات کشوری تصریح داشته:

تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسئول مافوق، تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز میباشد.

- هر نوع استفاده غیرمجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی

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

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

- دادن نمره یا امتیاز، برخلاف ضوابط

- غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی

رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا یا بالاترین مقام سازمان های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمان های موضوع تبصره (۱) ماده (۱) این قانون، شهردار تهران، شهرداران مراکز استان ها، استانداران و رؤسای دانشگاه ها می توانند کارمندانی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال، بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند، از خدمت وزارت خانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

پرسش: احکام اخراج موضوع غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی، بلافاصله اجرا می شود یا پس از انقضای مهلت سه ماهه

اعتراض به مورد اجرا گذارده می شود؟

پاسخ: احکام اخراج موصوف از تاریخ صدور، قابلیت اجرایی دارد و اجرای آن منوط به انقضای مهلت سه ماهه اعتراض موضوع تبصره

(۱) ماده مذکور نمی باشد.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری است به قرار زیر است:

- سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری

هر گونه سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری کارمند که موجب تضییع حقوق معنوی یا مادی دولت یا سایر اشخاص را فراهم نماید، تخلف محسوب می گردد. برخی از تخلفات اداری کارمندان واجد جنبه کیفری بوده و توسط مراجع قضایی قابل پیگیری و رسیدگی می باشد؛ لذا سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری موضوع مواد ۵۷۶ و ۵۸۱ قانون مجازات اسلامی است.

- توقیف، اختفاء، بازرسی یا بازکردن پاکت ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی

- کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی
- شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی
- عضویت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند
- همکاری با ساواک منحل به عنوان مأمور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش ضد مردمی

پرسش: مقصود از توقیف کردن پاکت ها و محمولات پستی چیست؟

پاسخ: جلوگیری از رسیدن کاغذ به دست طرف است، اعم از این که این توقیف قطعی باشد یا موقت.

تخلفات اداری در قانون رسیدگی به تخلفات اداری است به قرار زیر است:

- عضویت در سازمان هایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفداری و فعالیت به نفع آنها

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

- عضویت در تشکیلات فراماسونری

موارد زیر جزو تشکیلات فراماسونری محسوب می شوند:

اعضاء لژها و کارگاه های فراماسونری

تمامی گردانندگان و بعضی از اعضای تشکیلات وابسته اعم از انجمن برادری جهانی، جمعیت طرفداران حکومت متحده جهانی، انجمن قلم، انجمن اخوت، باشگاه لاینز، کلوپ روتاری

پرسش: محاربه به چه معناست؟

پاسخ: محاربه عبارت از کشیدن سلاح به قصد جان، مال یا ناموس مردم یا ارباب آنها است، به نحوی که موجب ناامنی در محیط گردد. هرگاه کسی با انگیزه شخصی به سوی یک یا چند شخص خاص سلاح بکشد و عمل او جنبه عمومی نداشته باشد و نیز کسی که به روی مردم سلاح بکشد، ولی در اثر ناتوانی موجب سلب امنیت نشود، محارب محسوب نمی شود.

شروع رسیدگی به پرونده

هیات های بدوی و تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان اداری یا بازرس های هیأت عالی نظارت، شروع به رسیدگی می کنند*.

کلیه کارمندان، مسؤولان مربوط و رؤسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف، مکلفند همکاری لازم را با هیأت ها به عمل آورده و مدارک، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف هیأت ها در اختیار آنها قرار دهند. در مورد اسناد طبقه بندی شده، رعایت مقررات و قوانین مربوط الزامی است.

نکته: در مواردی که پرونده متهم در هیأت ها تحت رسیدگی است، هرگونه تصمیم گیری نسبت به حالت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از بالاترین مقام دستگاه یا نماینده وی است.

هیات ها موظفند موارد اتهام را مشخصاً و به صورت کتبی به کارمند ابلاغ و از تاریخ ابلاغ، ۱۰ روز مهلت برای دفاع کارمند منظور نمایند.

هیأت رسیدگی کننده در صورت تقاضای کارمند یا نماینده او (با در دست داشتن وکالتنامه از دفاتر اسناد رسمی) مدارک لازم را در اختیار وی قرار می دهد.

پرسش: اگر هیأت از وقوع تخلف مطلع شود ولی گزارشی از مورد تخلف نرسد، آیا هیأت می تواند رأساً به این موضوع رسیدگی کند؟

پاسخ: از آنجا که مطابق ماده (۱۵) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری شروع به رسیدگی توسط هیأت ها، مستلزم شکایت یا اعلام اشخاص می باشد، لذا در موارد مذکور در سؤال، یکی از اعضاء می تواند مراتب را به هیأت گزارش نماید تا مورد رسیدگی قرار گیرد.

دفاعیه کارمند متهم (بخش اول)

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

دفاعیه چیست؟ 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 می نماید.
دفاعیه باید به زبان فارسی نوشته شده و حاوی نکات زیر باشد:

- نام و نام خانوادگی
- آخرین اقامتگاه شخص
- ذکر ادله و مواردی که متهم برای رد اتهام یا اتهامات انتسابی لازم دارد
- تصاویر مدارک مورد استناد
- امضاء

در موارد یاد شده 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 می دهد 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.
پرسش: آیا در صورت لزوم می توان مدت ارائه دفاعیه را تمدید کرد؟

پاسخ: طبق تبصره ماده (۱۸) آئین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، کارمند متهم می تواند به منظور ارائه مدارک دفاعی خود از هیأت مربوط، تقاضای تمدید مهلت کند. در این مورد، اتخاذ تصمیم با هیأت مربوط است و در هر حال مدت تمدید از (۵) روز نباید تجاوز کند.

دفاعیه کارمند متهم (بخش دوم)

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.

- در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری و یا تشخیص هیأت برای حضور وی، هیأت موظف است یک بار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند و تاریخ و محل رسیدگی را به طور کتبی به اطلاع متهم یا نماینده وی برساند. 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.

هیأت پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه کامل به مدافعات متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارد شده (اعم از مادی و معنوی) به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری، موقعیت و سوابق کارمند و وجود یا فقدان سوء نیت وی اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم می کند.

پرسش: در مواردی که دفاعیه کتبی متهم پس از موعد مقرر و قبل از اتمام رسیدگی به هیأت واصل می گردد، آیا توجه به دفاعیه، مشکل قانونی به وجود نمی آورد؟

پاسخ: ترتیب اثر و توجه به دفاعیه متهم که پس از پایان مهلت قانونی و قبل از صدور رأی به هیأت رسیدگی کننده واصل می شود، نه تنها اشکال قانونی ندارد، بلکه مطلوب است.

ابلاغ رأی

ابلاغ: رساندن یک سند رسمی به اطلاع شخص یا اشخاص معین با رعایت تشریفات قانونی مخصوص.

ابلاغ واقعی: ابلاغ به شخص مخاطب (متهم یا محکوم) و یا وکیل او.

ابلاغ قانونی یا عادی: هر گونه ابلاغی که به صورت ابلاغ واقعی نباشد و مطابق مقررات قانونی باشد.

آراء صادر شده توسط هیأت های بدوی و تجدید نظر 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، آراء 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 مسئولان کارگزینی یا امور اداری مربوط در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم، یا آنان طبق قانون رفتار می شود.

همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آراء هیأت ها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می شود.

پرسش: چنانچه متهم، نسبت به آراء قطعی صادره توسط هیأت های رسیدگی کننده اعتراض داشته باشد، به چه نحوی عمل نماید؟

پاسخ: در صورتی که متهم، به آراء قطعی صادره توسط هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد، می تواند حداکثر تا ۳ ماه (برای اشخاص داخل کشور) و تا ۶ ماه (برای افراد مقیم خارج از کشور) از تاریخ ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید، در غیر این صورت، رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود. (تبصره ۲ ماده ۱۶ قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری)

مجازات ها در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به قرار زیر است (بخش اول)

- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی
- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی
- کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال
- انفصال موقت از یکماه تا یک سال
- انفصال موقت: وضع مستخدمی است که به موجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری، اصالتاً یا تبعاً برای مدت معینی از اشتغال به خدمت ممنوع است. (بند "ذ" ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری و بند "هـ" ماده ۱۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری.
- تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال*

- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی در دستگاه های دولتی و دستگاه های مشمول این قانون
 - تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال
- پرسش:** آیا مجازات تغییر محل جغرافیایی خدمت به صورت مأموریت مستخدم اجرا می شود؟
- پاسخ:** در موارد اجرای مجازات تغییر محل جغرافیایی خدمت، مستخدم مأمور تلقی نمی گردد و در مدت مذکور در رأی، محل تعیین شده، محل خدمت وی تلقی می شود.

مجازات ها در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به قرار زیر است (بخش دوم)

- باز خرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادرکننده رأی.
- 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*
- اخراج از دستگاه متبوع
- انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون

انفصال دائم: وضع مستخدمی است که به موجب حکم قطعی دادگاه اداری یا کیفری، اصالتاً یا تبعاً برای همیشه از خدمت دولت محروم است. (بند " ر " ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری و بند " هـ " ماده ۱۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری).

هیأت ها پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند، در صورت احراز تخلف یا تخلفات، در مورد هر پرونده صرفاً یکی از مجازات های موضوع این قانون را اعمال خواهند نمود.

پرسش: آیا اعمال مجازات بازنشستگی که در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری صورت می گیرد، شرط سنی هم دارد؟

پاسخ: اعمال مجازات بازنشستگی با تقلیل گروه موضوع بند(ط) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری شرط سنی ندارد.

مجازات های قطعی و قابل پژوهش

پژوهش: اعتراض به رأیی که در مرحله رسیدگی بدوی صادر شده است.

رای قطعی: هر رأیی که قابلیت اجرا داشته باشد، قطعی است.

برائت: اصطلاح خلاصه شده اصل برائت است و اصل برائت در اصطلاح فقهی عبارت است از گرایش به طرف نفی الزام قانونی و عدم تعهد و تکلیف و آزادی اراده در موقع برخورد با شک در تکلیف.

در آراء قابل پژوهش، فرد پس از رؤیت و امضای رأی تا یک ماه مهلت اعتراض دارد و در صورت اعتراض با رعایت مدت قانونی پرونده وی به هیأت تجدیدنظر ارسال می گردد و چنانچه فرد اعتراضی نکند رای صادره، اجرا و حکم اجرایی آن توسط کارگزینی یا امور اداری صادر خواهد شد.

اما در آراء قطعی بلافاصله پس از این که به رؤیت و امضاء اشخاص رسید قابل اجرا بوده و چنانچه فردی به این گونه آراء اعتراض داشته باشد می تواند حداکثر تا ۳ ماه (برای اشخاص داخل کشور) و تا ۶ ماه (برای افراد مقیم خارج از

کشور) از تاریخ ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید. در غیر این صورت، رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

نقض رأی : شکستن رأی توسط مراجع ذی صلاح را گویند.

پرسش: ماده (۲) قانون پرداخت پاداش پایان خدمت کارکنان چه می گوید؟

پاسخ: حسب ماده (۲) قانون پرداخت پاداش پایان خدمت و بخشی از هزینه های ضروری به کارکنان دولت مصوب ۱۳۸۱/۱/۲۱ مجلس شورای اسلامی، " به ازای هربار محکومیت اداری در ده سال آخر خدمت، یک ماه از پاداش پایان خدمت مستخدم کسر می شود."

هیأت های تجدید نظر (بخش اول)

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

وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی دارای چهار هیأت تجدیدنظر می باشد که در موارد زیر شروع به رسیدگی می نمایند:

- در مواردی که رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد و کارمند ظرف مهلت مقرر قانونی نسبت به آن درخواست تجدیدنظر نماید.
- موارد موضوع قسمت اخیر ماده (۱۲) قانون با تشخیص و موافقت کتبی مقامات.
- ادعای کارمند مبنی بر موجه بودن غیبت وی ، حداکثر ظرف مدت ۳ماه پس از ابلاغ حکم، وفق تبصره یک ماده (۱۷) قانون، وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند، پرونده وی را جهت تجدیدنظر به هیأت تجدیدنظر مربوط ارجاع می نماید.
- نقض آراء هیأت های تجدیدنظر توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت.

پرسش: مرجع رسیدگی به اعتراض آراء هیأت کجاست؟

پاسخ: مرجع رسیدگی به اعتراض نسبت به آراء قابل پژوهش، هیأت تجدیدنظر است، ولی مرجع رسیدگی به اعتراض نسبت به آراء قطعی، دیوان عدالت اداری است

هیأت های تجدید نظر (بخش دوم)

فقط مجازات بندهای د، ه، ح، ط، ی، ک ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری قابل تجدیدنظر در هیأت های تجدید نظر می باشند.

در مورد آرای که قابل تجدیدنظر باشند، هرگاه کارمند ظرف مدت ۳۰روز از تاریخ ابلاغ رأی، درخواست تجدیدنظر نماید، هیأت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی است. آراء هیأت تجدیدنظر از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجراست. درخواست تجدیدنظر نسبت به آراء هیأت های بدوی باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی درخواست 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 می باشد.

پرسش: وضعیت استخدامی کارکنانی که بر اساس ماده (۱۷) رسیدگی در هیأت تجدید نظر چگونه خواهد بود؟

پاسخ: وضعیت مستخدم در طول مدت رسیدگی به اعتراض وی نسبت به حکم اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، همان اخراج خواهد بود، لکن پس از صدور رأی توسط هیأت تجدید نظر، مدت مذکور بر اساس مفاد قسمت آخر تبصره یک و دو ماده مذکور تعیین تکلیف می شود.

ماده (۱۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری

رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا یا بالاترین مقام سازمان های مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمان های موضوع تبصره (۱) ماده (۱) این قانون، شهردار تهران، شهرداران مراکز استان ها، استانداران و رؤسای دانشگاه ها می توانند کارمندی را که بیش از دو ماه متوالی یا چهار ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند، از خدمت وزارت یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

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 تجدیدنظر هیأت تجدیدنظر مربوط ارجاع نماید. هیأت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است و در صورت تأیید حکم اخراج یا برائت از تاریخ اخراج، در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ، لازم الاجراست.

در مورد آن دسته از مستخدمان موضوع این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می شوند، مدت غیبت و عدم اشتغال آنان حسب مورد، جزو مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد.* در مواردی که حکم اخراج یا انفصال کارمند یا کارمندان توسط مقامات صلاحیت دار دستگاه های اجرایی قبل از قانون بازسازی نیروی انسانی صادر گردیده است، این احکام قطعی محسوب می شوند.

پرسش: طبق تبصره (۲) ماده (۱۷) قانون، مدت غیبت و عدم اشتغال مستخدمان موضوع این ماده که به هر دلیل به کار بازگشت داده می شوند، جزو مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق آنان منظور خواهد شد. آیا اعمال این تبصره مجازات مضاعف نیست؟

پاسخ: مفاد تبصره مذکور قانون برای تعیین وضعیت استخدامی مستخدمان موضوع این ماده در مدت غیبت و عدم اشتغال می باشد و صدور حکم مرخصی استحقاقی، استعلاجی یا بدون حقوق برای تعیین تکلیف مدت مزبور، به هر صورت مجازات تلقی نمی شود.

اصلاح یا تغییر و نقض یا قطعی ابطال آراء قطعی

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 می باشد.

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

در هر صورت در موارد مندرج در بندهای فوق، این امر باید به تأیید هیأت عالی نظارت رسیده باشد.

دیوان عدالت اداری در اجرای ماده (۲۱) قانون، آراء قطعی صادره توسط هیأت ها را نقض نماید.

پس از صدور رأی، اسناد و مدارکی به دست آید که دلیل حقانیت درخواست کننده یا بی گناهی 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.

پرسش: در مواردی که دیوان عدالت اداری شکایت مستخدم را رد و هیأت عالی نظارت همان رأی را نقض می نماید تکلیف چیست؟

پاسخ: از آنجا که اختیارات دیوان عدالت اداری در رسیدگی به آراء قطعی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری نافی اختیارات هیأت عالی نظارت در این خصوص نمی باشد، لذا در موارد مطروحه هیأتها و دستگاههای ذیربط مکلفند طبق تصمیم هیأت عالی نظارت اقدام نمایند.

حق مراجعه به دیوان عدالت اداری

حسب بند (۲) ماده (۱۰) قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، رسیدگی به اعتراضات و شکایات از آراء و تصمیمات قطعی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و کمیسیون های مالیاتی، هیأت حل اختلاف کارگر و کارفرما، کمیسیون موضوع ماده (۱۰۰) قانون شهرداری ها منحصر از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آنها در حیطه صلاحیت و اختیارات دیوان عدالت اداری است.

در صورتی که متهم، به آراء قطعی صادره توسط هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد، می تواند در مهلت مقرر در قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری به دیوان مزبور شکایت نماید، در غیر این صورت، رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

در صورتی که تصمیمات و اقدامات موضوع شکایت، موجب تضییع حقوق اشخاص شده باشد، شعبه رسیدگی کننده، حکم بر نقض رأی یا لغو اثر از تصمیم و اقدام مورد شکایت یا الزام طرف شکایت به اعاده حقوق تضییع شده، صادر می نماید. رسیدگی دیوان عدالت اداری به آراء هیأت ها به صورت شکلی خواهد بود و در صورت نقض آراء هیأت ها از سوی دیوان یاد شده، هیأت ها مکلفند با رعایت مفاد دادنامه قطعی صادره، رأی مقتضی صادر نماید.

پرسش: آیا دستور موقت تأثیری در اصل شکایت دارد؟

پاسخ: دستور موقت تأثیری در اصل شکایت ندارد و در صورت رد شکایت یا صدور قرار اسقاط یا ابطال یا رد دادخواست اصلی، دستور موقت نیز لغو می گردد.

حق مراجعه به هیأت عالی نظارت

راه دیگر اعتراض به آراء صادره از سوی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری، مراجعه به هیأت عالی نظارت است که در این صورت کارمند اعتراض خود را به دبیرخانه آن هیأت تسلیم می دارد.

به منظور نظارت بر حسن اجرای این قانون در دستگاه های مشمول و برای ایجاد هماهنگی در کار هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری " هیأت عالی نظارت " به ریاست دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و عضویت یک نفر نماینده رئیس قوه قضائیه و سه نفر از بین نمایندگان وزرا و یا بالاترین مقام سازمان های مستقل دولتی تشکیل می شود و می تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می شود بررسی و اتخاذ تصمیم نماید.

شکایت کارمندان نسبت به آراء صادره از هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری در دبیرخانه هیأت عالی نظارت مورد بررسی قرار می گیرد و چنانچه نقض، اصلاح یا تغییر آراء ضرورت داشته باشد

مراتب به هیأت عالی نظارت پیشنهاد خواهد شد، در غیر این صورت طبق قوانین و مقررات عمل خواهد شد.

در مواقعی که حضور مسئول هماهنگی یا رئیس هیأت یا شاکی در بررسی پرونده ضرورت داشته باشد، دبیرخانه هیأت عالی نظارت از آنان دعوت به عمل خواهد آورد و پس از استماع نظرات آنان،

گزارش لازم را همراه با مدارک و مستندات مربوط جهت اخذ تصمیم به هیأت عالی نظارت ارائه خواهد نمود.

پرسش: آیا هیأت عالی نظارت می تواند نسبت به آرای که در دیوان عدالت اداری تأیید شده است رسیدگی و اتخاذ تصمیم نماید؟

پاسخ: هیأت عالی نظارت مرجعی مستقل از دیوان عدالت اداری است و رد شکایت در دیوان عدالت اداری نافی صلاحیت هیأت عالی نظارت نمی باشد.

تبصره ماده (۱۶) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

این چنین تصریح داشته است:

در مواردی که پرونده متهم در هیأت ها تحت رسیدگی است، هرگونه تصمیم گیری نسبت به حالت استخدامی وی، منوط به کسب نظر از بالاترین مقام دستگاه یا نماینده وی است.

تغییر حالت استخدامی کارمند در طول اجرای آراء قطعی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری با رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

در مواردی که آراء قطعی هیأت ها در طول اعمال مجازات تعیین شده، توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت نقض می شود، با توجه به مفاد ماده (۳۰) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، اعمال مجازات متوقف و طبق مقررات مربوط با مستخدم رفتار می شود. بدیهی است پس از رسیدگی مجدد، مطابق رأی قطعی هیأت عمل خواهد شد.

پرسش: اگر کارمند متهمی که پرونده وی در هیأت ها تحت رسیدگی است، بدون رعایت مفاد تبصره ماده (۱۶) آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری بازنشسته یا بازخرید شود، تکلیف چیست؟ پاسخ: چنانچه بازنشستگی یا بازخریدی مستخدم موصوف به موجب الزام قانونی بوده باشد، این امر بلامانع است. در غیر این صورت، چنانچه بازنشستگی یا بازخریدی مستخدم مورد تأیید بالاترین مقام دستگاه مربوط یا نماینده وی نباشد، بازنشستگی یا بازخریدی وی مغایر با تبصره مزبور بوده و کأن لم یکن تلقی می شود.

گفتار چهارم: قوانین و مقررات مرتبط با فساد اداری

۱- مقوله فساد در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران مقننین

قانون اساسی از موضوع فساد دور نیفتاده و با توجه به وجود فساد در گذشته و قبل از انقلاب اسلامی ایران، این موضوع را در اصول قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، اصول ۳ و ۴۹ گنجانده اند و آن، به شرح ذیل است:

اصل ۳ قانون اساسی

دولت جمهوری اسلامی ایران موظف است برای نیل به اهداف مذکور در اصل دوم، همه امکانات خود را برای امروزی به کار برد

۱- ایجاد محیط مساعد برای رشد فضایل اخلاقی براساس ایمان و تقوی و مبارزه با کلیه مظاهر فساد و تباهی.

۱۰- ایجاد نظام اداری صحیح و... (قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران)

اصل ۴۹ قانون اساسی

دولت موظف است ثروت های ناشی از ربا، غصب، رشوه، اختلاس، سرقت، قمار، سوء استفاده از موقوفات، سوء استفاده از مقاطعه کاریها و معاملات دولتی، فروش زمین های موات و مباحات اصلی، دایر کردن اماکن فساد و سایر موارد غیر مشروع را گرفته و به صاحب حق رد کند و در صورت معلوم نبودن او به بیت المال بدهد. این حکم باید با رسیدگی و تحقیق و ثبوت شرعی به وسیله دولت اجرا شود.

اصل ۱۴۱ قانون اساسی

رییس جمهور، معاونان رییس جمهور، وزیران و کارمندان دولت نمیتوانند بیش از یک شغل دولتی داشته باشند و داشتن هر نوع شغل دیگر در موسساتی که تمام یا قسمتی از سرمایه آن متعلق به دولت یا موسسات عمومی است و نمایندگی مجلس شورای اسلامی و وکالت دادگستری و مشاوره حقوقی و نیز ریاست و مدیریت عامل یا عضویت در هیأت مدیره

انواع مختلف شرکتهای خصوصی، جز شرکتهای تعاونی ادارات و موسسات برای آنان ممنوع است. سمتهای آموزشی در دانشگاهها و موسسات تحقیقاتی از این حکم مستثنی است. حکم مستثنی است. نخست وزیر میتواند در موارد ضرورت به طور موقت تصدی برخی از وزارتخانه ها را بپذیرد.

از قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دولت مصوب ۱۳۷۲

ماده ۸- تخلفات اداری به قرار زیر است:

- ۱- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری
- ۲- نقض قوانین و مقررات مربوط
- ۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل
- ۴- ایراد تهمت و افترا، هتک حیثیت
- ۵- اخاذی
- ۶- اختلاس
- ۷- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیراداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت بها اشخاص
- ۸- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری
- ۹- تکرار در تأخیر و روده 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 سهلانگاری در انجام وظایف محول شده.
- ۱۵- سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.
- ۱۶- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری
- ۱۷- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی میشود
- ۱۸- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنها را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنها را دارند.
- ۱۹- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری
- ۲۰- رعایت نکردن حجاب اسلامی

- ۲۱- رعایت نکردن شئون و شعایر اسلامی
- ۲۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر
- ۲۳- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر
- ۲۴- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمتهای آموزشی و تحقیقاتی
- ۲۵- هر نوع استفاده غیر مجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی
- ۲۶- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی
- ۲۷- دست بردن در سؤالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی، افشای سؤالات امتحانی یا تعویض آنها.
- ۲۸- دادن نمره یا امتیاز، برخلاف ضوابط
- ۲۹- غیبت غیر موجه به صورت متناوب یا متوالی
- ۳۰- سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری.
- ۳۱- توقیف، اختفاء، بازرسی یا باز کردن پاکت‌ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی
- ۳۲- کار شکنی و شایعه پراکنی، و ادار ساختن یا تحریک دیگران به کار شکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی
- ۳۳- شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی، یا تحریک به برپایی تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی 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 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

ماده-۹- تنبیهات اداری به ترتیب زیر عبارتند از:

- الف- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی
- ب- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی
- ج- کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عنوانین مشابه حداکثر تا یک سوم، از یکماه تا یکسال.

د- انفصال موقت از یکماه تایکسال

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 هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادر کننده رأی

ط- بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه

ی- اخراج از دستگاه متبوع

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

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

تبصره-۲ کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندی که در اجرای این قانون به انفصال دائم، اخراج یا باز خریدی 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 کارمندی که در گذشته در اجرای مقررات قانونی از دستگاه دولتی متبوع خود اخراج گردیده اند، قابل پرداخت است.

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

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