

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

قانون رسیدگی به تخلفات اداری

- قانون رسیدگی به تخلفات اداری مشتمل بر ۴ فصل ، ۲۷ ماده و ۲۹ تبصره است که در جلسه روز یکشنبه ۱۳۷۲.۹.۰۷ مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳۷۲.۹.۱۷ به تأیید شورای محترم نگهبان رسیده و به شرح ذیل می باشد :
 - فصل اول : تشکیلات و حدود وظایف (مواد ۱ الی ۷ و دارای ۹ تبصره)
 - فصل دوم : تخلفات اداری (ماده ۸)
 - فصل سوم : مجازات ها (مواد ۹ الی ۱۷ و دارای ۱۲ تبصره)
 - فصل چهارم : سایر مقررات (مواد ۱۸ الی ۲۷ و دارای ۸ تبصره)

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف

- ماده ۱ - به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاه های مشمول این قانون هیأت هایی تحت عنوان "هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان" تشکیل خواهد شد. هیأت های مزبور شامل
- هیأت های بدوی و تجدید نظر می باشد.

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف

- تبصره ۱ - هیأت تجدید نظر در مرکز وزارتخانه یا سازمان مستقل دولتی و نیز تعدادی از دستگاه‌های مشمول این قانون که فهرست آنها به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید، تشکیل می‌شود و در صورت نیاز دارای شعبه‌هایی خواهد بود.
- تبصره ۲ - در صورت تشخیص هیأت عالی نظارت یک هیأت تجدید نظر در مرکز برخی از استانها که ضرورت ایجاب نماید تشکیل می‌گردد.

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف (ترکیب اعضای هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری)

- ماده ۲ - هر یک از هیات های بدوی و تجدید نظر 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 دستگاه های موضوع تبصره ماده یک برای مدت سه سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.
- تبصره ۱: در غیاب اعضای اصلی اعضای علی البدل به جای آنان انجام وظیفه خواهند نمود.
- تبصره ۲: هیچ یک از اعضای اصلی و علی البدل هیاتهای بدوی یک دستگاه نمی توانند همزمان عضو هیات تجدید نظر همان دستگاه باشند، همچنین اعضای مذکور نمی توانند در تجدید نظر پرونده هایی که در هنگام رسیدگی بدوی به آن رای داده اند شرکت نمایند.

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف (نحوه ی برکناری اعضا)

- ماده ۳ - برکناری اعضای هیات های بدوی و تجدید نظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام مستقل سازمان دولتی و سایر دستگاه های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ و تصویب هیات عالی نظارت صورت می گیرد.

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف

- ماده ۴ - صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیات بدوی است و آراء صادره در صورتی که قابل تجدید نظر نباشد از تاریخ ابلاغ ، قطعی و لازم الاجرا است ، در مورد آرای که قابل تجدید نظر باشد هر گاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رای درخواست تجدید نظر نماید، هیات تجدید نظر مکلف به رسیدگی است .
- آرای هیات تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجرا است .

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف (گروه تحقیق)

- ماده ۵ - بمنظور تسریع در جمع آوری دلایل و تهیه و تکمیل اطلاعات و مدارک هیأت ها می توانند از یک یا چند گروه تحقیق استفاده نمایند . شرح وظایف ، تعداد اعضا و شرایط عضویت در گروههای تحقیق ، در آیین نامه اجرایی این قانون مشخص می شود .

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف (شرایط انتخاب اعضای هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری)

- ماده ۶ - اعضای هیات های 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- تاهل .
 - ۲ - حداقل ۳۰ سال سن .
 - ۳ - حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن .
 - تبصره ۱ : در موارد استثنایی داشتن مدرک دیپلم حسب مورد با تایید هیات عالی نظارت بلامانع است.
 - تبصره ۲ : در هر هیات باید یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد و حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیاتهای بدوی و تجدید نظر باید از بین کارکنان همان سازمان یا وزارتخانه که حداقل پنج سال سابقه کار دولتی دارند، به این سمت منصوب شوند

فصل اول - تشکیلات و حدود و وظایف (شرایط انتخاب اعضای هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری)

- ماده ۷ - اعضای هیات های بدوی یا تجدید نظر در موارد زیر در رسیدگی و صدور رأی شرکت نخواهند کرد :
- الف - عضو هیأت با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشد .
- ب - عضو هیأت با متهم دعوای حقوقی یا جزایی داشته یا در دعوی طرح شده ذینفع باشد .

تخلف اداری چیست ؟



تعریف تخلف اداری و جرم

- **تخلف:** اعمالی که از سوی کارکنان دولت سبب نقض قوانین و مقررات اداری و مخدوش شدن نظم و انتظام دستگاههای اداری می گردد.
- **معنای لغوی تخلف:** سرپیچی از رعایت قانون، مقررات، اخلاق و عرف، اشتباه و خطا
- **تخلف از دیدگاه اداری:** تجاوز مامور دولت از مقررات اداری در حین انجام وظیفه
- **تخلف از دیدگاه انتظامی:** تخطی از نظامات و مقررات مربوط به شغل و حرفه
- **جرم:** فعل یا ترک فعلی است که به نظم، صلح و آرامش نظم وارد می کند و برای آن ضمانت اجرای کیفری (مجازات) تعیین شده است.

تفاوت جرم و تخلف اداری

تخلف اداری	جرم	از حیث
حفظ نظم اداری	حفظ نظم عمومی	هدف
کارمندان دولت	کلیه افراد جامعه	دایره شمول
خیر	بله	قابل گذشت بودن
مرجع رسیدگی به تخلفات اداری	محاكم قضایی	مرجع رسیدگی
قانون رسیدگی به تخلفات اداری	آیین دادرسی کیفری	آیین رسیدگی
کسر حقوق، بازخرید، اخراج ...	حبس، جزای نقدی، شلاق و ..	مجازات
وجود ندارد	وجود دارد	معاونت در ارتکاب
پیش بینی نشده	پیش بینی شده	مرور زمان

تعریف تخلف اداری

- قصور: کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف اداری (شرح وظایف) – نسبت به تقصیر مجازات خفیف تری دارد.

- تقصیر: نقض عمدی قوانین و مقررات

قانون رسیدگی به تخلفات اداری
فصل دوم - تخلفات اداری (ماده ۸)

ماده ۸ :

تخلفات اداری به قرار زیر است:

۱- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری .

هر فعل یا ترک فعلی که مغایر با شئون شغلی یا اداری مستخدم دولت است مشمول این بند قرار می گیرد، ممکن است مستخدم دولت در حین انجام وظیفه مرتکب فعلی گردد که به حیثیت شغلی وی خدشه وارد شود یا عملی در خارج از اداره انجام دهد که شان اداری و صنفی وی را زیر سؤال ببرد مانند سرقت، کلاهبرداری، دادن رشوه، کشیدن چک بلامحل و یا اشتغال به کارهایی که حیثیت شغلی او را خدشه دار سازد

۲- نقض قوانین و مقررات مربوطه

۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تاخیر در انجام امور قانونی آن ها بدون دلیل .

۴- ایراد تهمت و افترا، هتک حیثیت : هرگاه کارمند دولت دروغ و یا عمل مجرمانه ای را به شخص حقیقی نسبت دهد و به توهین و هتک حیثیت افراد مبادرت نماید متخلف محسوب می شود.

۵- اخاذی : چنانچه کارمند دولت به قصد تصاحب مال افراد به نفع خود یا دیگری مبادرت به تهدید مالی، جانی یا شرفی فرد یا افرادی نماید مشمول این تخلف قرار می گیرد.

۶- اختلاس : عبارت از تصاحب نامشروع و غیرقانونی مال متعلق به دولت و عموم از ناحیه ماموریکه حسب وظیفه قانونی آن مال به او سپرده شده است .

۱-۶- مرتکب جرم اختلاس می بایستی از کارمندان و کارکنان دولت باشند

۲-۶- موضوع اختلاس حسب مسئولیت و وظیفه در اختیار شخص قرار گرفته باشد.

۳-۶- باید وجوه و مطالبات و سهام و اوراق بهادار متعلق به یکی از سازمان های دولتی باشد یعنی اگر وجوه غیردولتی باشد اختلاس تحقق پیدا نمی کند.

۴-۶- چنان چه عمل کارمند در مقام تصاحب مال به نفع خود یا دیگری نباشد نمی توان او را مختلس دانست .

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

۸- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری

۹ - تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز:
کلیه کارکنان دستگاههای اجرائی مکلفند ساعات تعیین شده برای ورود به محل خدمت و خروج از آن را رعایت نموده ، مگر آن که از سوی مقام ذیصلاح دستگاه برای ورود و خروج هر یک از آنان کتبا " ترتیب دیگری مقرر شده باشد.
کارکنان موظفند قبل از استفاده از مرخصی و یا مأموریت ساعتی، برگ درخواست که به تأیید مدیر مربوطه رسیده به نگهبانی تحویل و بعد از آن اقدام به زدن کارت خود نمایند در غیر اینصورت مأموریت و مرخصی فوق به عنوان تأخیر در ورود یا تعجیل در خروج تلقی می گردد.

مستخدمی که در هر ماه بیش از ۴ بار تأخیر ورود یا تعجیل خروج غیر موجه داشته باشد و جمع مدت تأخیر مزبور به بیش از ۴ ساعت در ماه برسد در قبال مجموع تاخیر برای ماه اول و دوم کتبا اخطار داده خواهد شد و برای ماه سوم فوق العاده شغل مستخدم به میزان ۳۰ درصد و برای ماه چهارم به میزان ۵۰ درصد و برای ماه پنجم صد درصد کسر خواهد شد و در صورت تکرار، پرونده مستخدم جهت رسیدگی به "هیأت رسیدگی به تخلفات اداری" ارجاع خواهد گردید.
مرخصی استحقاقی کمتر از یک روز جزء مرخصی استحقاقی منظور می شود و حداکثر مدت این نوع مرخصی ۸ ساعت در ماه می باشد .

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

۱۱ - افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری :

عبارت است از اطلاعات مضبوط اعم از نوشتاری، دیداری، شنیداری که توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی ایجاد شده و دارای ارزش نگهداری باشد.

اسناد از نظر اعتبار: اسناد رسمی و اسناد عادی

از نظر درجه حساسیت: اسناد عادی و اسناد محرمانه

انواع سند محرمانه :

اسناد سری : اسنادی که افشای غیر مجاز آن منافع عمومی و امنیت ملی را دچار مخاطره کند.

اسناد به کلی سری : اسنادی که افشای غیر مجاز آن به اساس حکومت ضرر جبران ناپذیر برساند.

اسناد محرمانه : اسنادی که افشای غیر مجاز آن ها موجب اختلال امور داخلی یک سازمان شود یا با مصالح اداری آن

ازمان مغایر باشد.

اسناد خیلی محرمانه : اسنادی که افشای غیر مجاز آن منافع عمومی امنیت ملی را دچار مخاطره کند.

۱۲ - ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه

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

ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری :

مستخدم مکلف است در حدود قوانین و مقررات احکام و اوامر رؤسای مافوق خود را در امور اداری اطاعت نماید. اگر مستخدم حکم یا امر مقام مافوق را بر خلاف قوانین و مقررات تشخیص دهد مکلف است کتبا مغایرت دستور را با قوانین و مقررات به مقام مافوق اطلاع دهد، در صورتی که بعد از این اطلاع مقام مافوق کتبا اجرای دستور خود را تأیید کرد مستخدم مکلف به اجرای دستور صادره خواهد بود.

حدود تبعیت مامور از امر قانونی

الف- احکام و اوامر مقام مافوق برای مستخدم در صورتی لازم الرعایه است که مربوط به وظایف اداری و شغلی او باشد به عبارت دیگر مستخدم فقط مکلف به اطاعت از اوامری است که با شغل اداری او تناسب و سنخیت داشته باشد و وی در امور خارج از شغل اداری، هیچ گونه تکلیفی به اطاعت از اوامر مافوق خود ندارد.

ب- دستورات مخالف قوانین کیفری: چنانچه دستور مقام اداری مخالف قوانین و مقررات جزایی کشور باشد مستخدم دولت نباید از آن دستورات تبعیت کند علت این امر آن است که طبق قوانین کیفری دستور مقام اداری نمی تواند رافع مسئولیت مامور زیر دست باشد.

- ۱۴ - کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده .
- ۱۵ - سهل انگاری روسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.
- ۱۶ - ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری .
- ۱۷ - گرفتن وجوهی غیر از آن چه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود. رشوه در لغت به معنای وجه یا مالی است که برای ابطال حق و احقاق باطل پرداخت می شود، لکن در اصطلاح قانون، چنان چه کارمند دولت آگاهانه و با قصد سوء استفاده در قبال انجام یا عدم انجام کار اداری وجهی را از راشی دریافت کند وی را مرتشی و عمل وی را ارتشاء و مال یا وجه داده شده را رشوه می گویند.
- ۱۸ - تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاص که حق دریافت آن را دارند.
- 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 به استثنای سمت های 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 سوالات،اوراق،مدارک و دفاتر امتحانی ، افشای سوالات امتحانی یا تعویض آن ها.
 - ۲۸ - دادن نمره یا امتیاز، بر خلاف ضوابط.
 - ۲۹ - غیبت غیر موجه به صورت متناوب یا متوالی .
- برای استفاده از مرخصی استحقاقی، لازم است درخواست مرخصی روزانه که به تأیید مدیر مربوطه رسیده باشد (مرخصی استحقاقی باید قبل از استفاده اخذ شود. مگر در موارد خاص) در اولین فرصت به اموراداری ارائه شود در غیر اینصورت غیبت غیر موجه تلقی می گردید.

عدم حضور مستخدم در پست خود که مدت آن از ۳ روز تجاوز ننماید و مستند به عللی از قبیل آنچه که ذیلاً ذکر شده موجه شناخته می شود :

- ۱- بیماری وی .
 - ۲- صدمات ناشی از حوادث که به او یا پدر یا مادر یا همسر یا فرزندان وی وارد آمده باشد .
 - ۳- بیماری شدید پدر یا مادر یا همسر یا فرزندان وی .
 - ۴- فوت همسر یا اقربای نسبی یا سببی تا طبقه سوم .
 - ۵- دارا شدن فرزند .
 - ۶- ازدواج او و فرزندانش .
 - ۷- احضار مستخدم توسط مراجع قضایی برای ادای شهادت و انجام تحقیقات
- هرگاه مستخدم شاغل بیمار شود و آن بیماری مانع از خدمت او باشد باید مراتب را در کوتاه ترین مدت ممکن به اداره متبوع اطلاع دهد و در موارد کمتر از ده روز گواهی پزشکی را در اولین روز پس از مراجعه به محل خدمت و در موارد ده روز و بیشتر ، در پایان روز دهم به رئیس یا معاون واحد مربوط جهت ارجاع به کارگزینی ارسال دارد.
- ۳۰- سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری .
 - ۳۱- توقیف ، اختفا، بازرسی یا باز کردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آن ها و استراق سمع بدون مجوز قانونی .

ماده ۵۸۲ قانون مجازات : هر یک از مستخدمین و مامورین دولتی ، مراسلات یا مخابرات یا مکالمات تلفنی اشخاص را در غیر مواردی که قانون اجازه داده حسب مورد مفتوح یا توقیف یا معدوم یا بازرسی یا ضبط یا استراق سمع نماید یا بدون اجازه صاحبان آنها مطالب آنها را افشاء نماید به حبس از یک سال تا سه سال و یا جزای نقدی از شش تا هجده میلیون ریال محکوم خواهد شد .

۳۲ - کارشکنی و شایعه پراکنی ، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد 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 مامور یا منبع خبری و داشتن فعالیت یا دادن گزارش ضد مردمی .

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

۳۷ - عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آن ها.

۳۸ - عضویت در تشکیلات فراماسونری .

قانون رسیدگی به تخلفات اداری
فصل سوم - مجازات ها (ماده ۹)

- 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 فوق‌العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال.
 - د - انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.
 - ه - تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال.
 - و - تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی در دستگاه‌های دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.
 - ز - تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.
 - ح - بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادرکننده رأی.
 - ط - بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه.
 - ی - اخراج از دستگاه متبوع.
 - ک - انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.

- تبصره ۱ - در احتساب معدل خالص حقوق، تفاوت تطبیق و فوق‌العاده شغل مستخدمان موضوع بند ط در سه سال آخر خدمت در هنگام بازنشستگی، حقوق گروه جدید (پس از تنزل یک تا دو گروه) ملاک محاسبه قرار می‌گیرد.
- تبصره ۲ - کسور بازنشستگی یا حق بیمه (سهم کارمند) کارمندانی که در اجرای این قانون به انفصال دائم، اخراج یا بازخریدی محکوم شده یا می‌شوند و نیز حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده آنان و در مورد محکومان به بازنشستگی، حقوق و مزایای مرخصی استحقاقی استفاده نشده، همچنین کسور بازنشستگی یا حق بیمه کارمندانی که در گذشته در اجرای مقررات قانونی از دستگاه دولتی متبوع خود اخراج گردیده‌اند، قابل پرداخت است.
- تبصره ۳ - هیأت‌های بدوی یا تجدید نظر، نماینده دولت در هر یک از دستگاه‌های مشمول این قانون هستند و رأی آنان به تخلف اداری کارمند تنها در محدوده مجازات‌های اداری معتبر است و به معنی اثبات جرم‌هایی که موضوع قانون مجازات‌های اسلامی است، نیست.
- تبصره ۴ - هیأت‌ها پس از رسیدگی به اتهام یا اتهامات منتسب به کارمند، در صورت احراز تخلف یا تخلفات، در مورد هر پرونده صرفاً یکی از مجازات‌های موضوع این قانون را اعمال خواهند نمود.

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

ماده ۱۱ - برای کارمندی که با حکم مراجع قضایی یا با رأی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا هیأت‌های بازسازی و پاکسازی سابق محکوم به اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی شده یا 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 اعتبار وزارتخانه 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.

ماده ۱۲ - رییس مجلس شورای اسلامی، وزراء، 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 رأساً و بدون مراجعه به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نمایند و اختیارات اعمال مجازات‌های بندهای الف، ب و ج را به معاونان خود و بندهای الف و ب را به استانداران، رؤسای دانشگاه‌ها و مدیران کل تفویض کنند. در صورت اعمال مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور هیأت‌های تجدید نظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص.

ماده ۱۳ - وزراء یا معاونان آنان در صورت تفویض وزیر، رییس 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 کارمندی را 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، بر اساس مفاد قانون استخدام کشوری رفتار خواهد شد.

تبصره ۲ - چنانچه کارمند پس از رسیدگی در هیأت‌ها برائت حاصل نماید فوق‌العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت براساس 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 اتهامی کارمندان رسیدگی کنند و تصمیم لازم را اتخاذ نمایند، و در صورتی که در مدت مذکور پرونده جهت رسیدگی پژوهشی به هیأت تجدید نظر ارجاع شود مدت آمادگی به خدمت برای سه ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و هیأت تجدید نظر موظف است حداکثر تا پایان مدت مزبور به پرونده رسیدگی کرده رأی لازم را صادر نماید. در هر حال با صدور حکم قطعی هیأت‌های رسیدگی حکم آمادگی به خدمت لغو می‌گردد.

ماده ۱۴ - هر گاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد، مورد به کارشناسی ارجاع می‌شود.

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

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

ماده ۱۷ - رییس 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 دانشگاههای می توانند کارمندی 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 - هر گاه کارمند یاد شده حداکثر تا سه ماه پس از ابلاغ حکم دستگاه متبوع خود مدعی شود که عذر او موجه بوده است، وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع کارمند موظف است پرونده وی را جهت تجدید نظر به هیأت تجدید نظر مربوط ارجاع نماید.

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

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

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.

ماده ۱۹ - هر گاه 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. هر گونه 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.

ماده ۲۰ - 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 مبنای 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 جزو 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 آن چه به عنوان حقوق آمادگی به خدمت دریافت داشته‌اند، حقوق دیگری به آنان تعلق نخواهد گرفت. در صورت برائت مابه‌التفاوت حقوق آمادگی به خدمت و حقوق مبنای متعلق به آنان پرداخت خواهد شد.

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

تبصره ۱ - رسیدگی دیوان عدالت اداری به آراء 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.

ماده ۲۲ - به منظور نظارت بر حسن اجرای این قانون در دستگاه‌های مشمول و برای ایجاد هماهنگی در کادر هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری "هیأت عالی نظارت" به ریاست دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور و عضویت یک نفر نماینده رییس قوه قضاییه و سه نفر از بین نمایندگان وزراء و یا بالاترین 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. هیأت عالی نظارت می‌تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می‌شود بررسی و اتخاذ تصمیم نماید.

- الف - عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.
- ب - اعمال تبعیض در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.
- ج - کم کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.
- د - موارد دیگر که هیأت بنا به مصالحی ضروری تشخیص می دهد.
- تبصره ۱ - تخلفات اداری اعضاء هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأتی که از طرف هیأت عالی نظارت تعیین می شود رسیدگی خواهد شد.
- تبصره ۲ - هیچ یک از اعضاء هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی توان در رابطه با آراء صادره از سوی هیأت های مذکور تحت تعقیب قضایی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض محرمانه.
- تبصره ۳ - هیأت عالی نظارت می تواند بازرسانی را که دستگاه های مشمول اعزام نموده و در صورت مشاهده موارد تخلف، کارکنان متخلف را جهت رسیدگی به پرونده آنان به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری معرفی نماید.
- تبصره ۴ - در مورد معتادان به مواد مخدر که بر اساس آرای قطعی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری به مجازات های باز خریدی خدمت، بازنشستگی با تقلیل گروه اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم شده یا می شوند در صورت ترک اعتیاد در مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ رأی، به تشخیص هیأت تجدید نظر، موضوع بر اساس ماده ۲۴ این قانون به هیأت عالی نظارت ارجاع می شود.

- ماده ۲۳ - اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیر قطعی هیأت‌های بدوی یا آراء نقض شده توسط دیوان عدالت اداری با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی مجدد با توجه به کلیه جوانب امر بلامانع است.
- ماده ۲۴ - اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیأت به اکثریت آراء 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 امکان‌پذیر است.
- ماده ۲۵ - هر گاه برای عضویت در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری پست سازمانی پیش‌بینی نشده باشد، انجام وظیفه به هر عنوان در هیأت‌ها، تصدی دو پست سازمانی محسوب نمی‌شود.
- ماده ۲۶ - از تاریخ تصویب آیین‌نامه اجرایی این قانون، کلیه قوانین و مقررات مغایر لغو می‌گردد و پرونده‌هایی که در هیأت‌های پاکسازی، بازسازی و رسیدگی به تخلفات اداری گذشته منجر به صدور رأی قطعی نگردیده یا توسط دیوان عدالت اداری نقض شده است، حسب مورد برای رسیدگی و صدور رأی قطعی به هیأت‌های بدوی و تجدید نظر موضوع این قانون ارسال می‌شود.
- ماده ۲۷ - آیین‌نامه اجرایی این قانون حداکثر ظرف یک ماه پس از ابلاغ این قانون به وسیله سازمان امور اداری و استخدامی کشور تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری

فصل سوم – شروع به رسیدگی

ماده ۱۸- هیأت های بدوی یا تجدیدنظر 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 می نمایند.

- 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- هیأت ها موظفند موارد اتهام را مشخصا " و به صورت کتبی به کارمند ابلاغ و از تاریخ ابلاغ ۱۰ روز مهلت برای دفاع آنها منظور نمایند. این امر باید صراحتا " 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 طبقه بندی شده تشخیص هیأت مناط عمل خواهد بود.

تبصره ۲- کارمند متهم یا نماینده وی می تواند 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 با 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) امضاء .

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 اومهلت 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.

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 در 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 می تواند مدارک مورد نیاز را از اعلام کننده درخواست نماید .

ماده ۲۳ - اصل بربرائت 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 دیگر 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 دستگاه های دولتی یا بانک های یا شهرداریها یا نهادهای انقلاب اسلامی یا مؤسساتی که با سرمایه دولت تأسیس و اداره می شوند موجود باشد هیأت می تواند آنها را مطالبه و ملاحظه و مطالعه نماید و واحدها و دستگاه های مربوط مکلفند در اسرع وقت مدارک و اسناد مورد نیاز را به هیأت درخواست کننده ارسال کنند .

تبصره - تحویل اسناد و مدارک محرمانه و طبقه بندی 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 با چگونگی وقوع تخلف تقاضا نماید یا هیأت لازم بداند که شهود اطلاعات خود را در اختیار هیأت قرار دهند. آنان به هیأت دعوت و اظهارات شان استماع خواهد شد. در صورت عدم حضور برای بار دوم برای ادای شهادت دعوت می گردند.

تبصره ۱- هیأت از هر یک از شهود و مطلعین به طور جداگانه و بدون حضور متهم تحقیق می نماید و اظهارات آنها در همان جلسه عیناً در صورت جلسه قید و به امضاء اظهار کنندگان می رسد.

تبصره ۲- هیأت نمی تواند 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 می شود.

ماده ۲۸- هیأت علاوه بر رسیدگی به دلایل مورد استناد متهم یا شاکی، هرگونه تحقیق یا اقدامی که برای دستیابی به حقیقت در زمینه اتهام لازم باشد به عمل خواهد آورد.

ماده ۲۹ - به منظور جمع آوری دلایل ، انجام بررسی های لازم ، تکمیل پرونده اتهامی و آماده سازی آن جهت طرح در هیأت ، هیأت ها می توانند از گروه یا گروه های تحقیق استفاده نمایند. نحوه انتخاب ، شرایط اعضای گروه و حدود و حیطه صلاحیت گروه های تحقیق به ترتیب مقرر در قانون و آئین نامه اجرائی آن است. عدم استفاده هیأت از گروه تحقیق مانع رسیدگی به پرونده ارجاعی و اصدار رأی نخواهد بود.

ماده ۳۰ - هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت رسیدگی کننده مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد ، مورد به کارشناسی ارجاع می شود 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 موضع است انتخاب نماید .

تبصره ۲ - کارشناس موظف است در مدت مقرر که هیأت تعیین می کند نظر خود را به طور کتبی به هیأت تقدیم دارد مگر اینکه موضع 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 می کند. 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

ماده ۳۲- تحقیقات مقدماتی و تکمیل پرونده جهت طرح در هیأت باید سریع و در کوتاه ترین مدت ممکنه انجام شود.

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 می باشد و هیأت ها 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 می گردد لکن در این قبیل موارد مراتب و ادله لازم باید حسب مورد به اطلاع نماینده موضوع ماده ۳۴ آئین نامه اجرائی برسد.

تبصره ۲- عدم رسیدگی هیأت ها در مهلت مقرر سهل انگاری محسوب شده و موضوع بر اساس ماده ۲۲ قانون قابل پیگیری خواهد بود .

تبصره ۳- تاریخ شروع رسیدگی به تخلفاتی که از طریق صندوق موضوع ماده ۴۹ این آئین نامه واصل می گردد از زمان ثبت در دفاتر هیأت ها خواهد بود

ماده ۳۴- در مورد پرونده هایی که فوریت داشته باشد همچنین رسیدگی هائی که به دنبال گزارش های سازمان بازرسی کل کشور یا دفاتر بازرسی و پاسخگوئی به شکایات صورت می گیرد هیأت موظف است خارج از نوبت به آنها رسیدگی نموده و رأی لازم را صادر نماید.

تبصره - تشخیص فوریت امر در غیر از اعلامات سازمان بازرسی کل کشور با بالاترین مقام دستگاه ذیربط بانمایندة موضوع ماده ۳۴ آئین نامه اجرائی می باشد .

ماده ۳۵ - مواعیدی را که قانون رسیدگی به تخلفات اداری یا آئین نامه اجرائی آن یا این دستورالعمل تعیین نموده است چنانچه روز آخر موعد مصادف با روز تعطیل ادارات باشد روز آخر موعد، اولین روز کاری اداری بعد از تعطیل خواهد بود.

ماده ۳۶- در احتساب مهلت های مقرر ، روز ابلاغ و اعلام جزء مدت محسوب نمی شود.

ماده ۳۷- فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می گردد.

ماده ۳۸- هرگاه کارمند قبل از انقضاء مهلت تجدیدنظر فوت نماید پرونده مختومه و حالت استخدامی وی از تاریخ فوت به حالت قبل از صدور رأی برمی گردد و رأی هیأت بدوی هیچگونه تأثیری در وضعیت وی نخواهد داشت .
ماده ۳۹- در صورتی که کارمند متخلف در حالتی از حالت های 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 مجازات های بندهای "ج" ، "د" ، "و" ، "ز" ماده ۹ قانون فوت شود اعمال مجازات های یاد شده متوقف شده و حالت استخدامی کارمند از زمان فوت به حالت قبل از تعیین مجازات اعاده می شود .

تبصره - در احتساب حقوق و رات کارمندان موضوع این ماده ، مجازات های اعمال شده منظور نخواهد شد .



با تشکر و سپاس

خدانگهدار