

فصل اول

تشکیلات و حدود وظایف هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

اهداف رفتاری

۱. تشریح ساختار هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری
۲. توانایی تطبیق قوانین و مقررات انضباطی در موارد خاص تخلفات اداری
۳. توانایی توضیح سیر مراحل رسیدگی به پرونده های اتهامی از شروع تا صدور رأی
۴. رسیدگی به یک مورد پرونده تخلفات فرضی
۵. توضیح حدود اختیار مقامات اجرایی در برخورد با مستخدمین متخلف

مقدمه

هر نظام از ارکان و اجزایی تشکیل شده است. نظام اداری نیز تابع این قاعده است. لذا نظام اداری تشکیل شده از اجزایی که عبارتند از:



- ❖ ساختار و تشکیلات
- ❖ نیروی انسانی
- ❖ قوانین و مقررات
- ❖ روش ها و رویه ها

البته این ارکان خود دارای زیرمجموعه هایی هستند. به عنوان مثال قوانین و مقررات به عنوان یکی از ارکان تشکیل دهنده نظام اداری دارای اجزایی است که مقررات انضباطی یکی از آنهاست. بحث مقررات انضباطی از مباحث بسیار مهم است، به گونه ای که نمی شود یک نظام اداری را طراحی کرد و در بخش قوانین و مقررات، قسمتی به مقررات انضباطی که ناظر به نحوه تعیین تکلیف خاطی و متخلف است اختصاص نیابد. به همین دلیل از ابتدای تشکیل نظام اداری تاکنون و از زمان تصویب اولین قانون استخدام کشوری از سال ۱۳۰۱ به بعد، مقررات انضباطی با عناوین متفاوت و مختلف وجود داشته است. شاهد این مدعا این است که اگر به اولین قانون استخدام کشوری که مصوب سال ۱۳۰۱ است مراجعه کنیم در فصل سوم آن، ذیل عنوان طریقه محاکمه و مجازات، مقررات انضباطی گفته شده است.

در قانون استخدام کشوری مصوب ۱۳۴۵ و در تبصره ذیل ماده ۵۸ نیز این موضوع مصداق پیدا می کند. بعد از پیروزی انقلاب اسلامی ایران نیز بحث مقررات انضباطی به جد مورد توجه بوده است. به گونه ای که ما لایحه قانونی مربوط به پاکسازی را داریم که در تاریخ ۷ شهریور سال ۵۸ به تصویب شورای انقلاب رسیده است. یا قانون بازسازی نیروی انسانی که در سال ۶۰ تصویب شده و همچنین چندین قانون آزمایشی در زمینه تخلفات اداری، تا اینکه نهایتاً قانون فعلی رسیدگی به تخلفات اداری در تاریخ ۷ آذر سال ۷۲ به صورت یک قانون دائمی به تصویب رسیده و تاکنون اجرا می شود.

عناوین دوره آموزشی آشنایی با نظام رسیدگی به تخلفات اداری

دوره آموزشی آشنایی با نظام رسیدگی به تخلفات اداری ذیل دو عنوان مطرح می شود:

۱. تشکیلات و حدود وظایف هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان و عناوین تخلفات اداری و نیز عناوین تنبیهات اداری موضوع قانون رسیدگی به تخلفات اداری
۲. سیر رسیدگی به پرونده های اتهامی از شروع تا ختم رسیدگی و صدور رأی

تشکیلات و حدود وظایف هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان و

عناوین تخلفات اداری و تنبیهات اداری

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 باشند.

همچنان عنوان تشکیلاتی که در دستگاه های مشمول این قانون به تخلفات اداری رسیدگی می کند، هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان خواهد بود و بر حسب اینکه این هیأت، هیأت بدوی یا هیأت تجدید نظر باشد، عنوان آن هیأت بدوی یا تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان در هر یک از دستگاه های مشمول است.

نکته: این هیأت ها در دستگاه های مشمول این قانون تشکیل می شود. ماده ۱۸ رسیدگی به تخلفات اداری، فهرست دستگاه های مشمول این قانون را معین کرده است. بر اساس این ماده کلیه وزراتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های دولتی، شرکت های ملی نفت و گاز و پتروشیمی و شهرداری ها و بانک ها و مؤسسات و شرکت های دولتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است و مؤسساتی که تمام یا قسمتی از بودجه آنها از بودجه عمومی تأمین می شود و نیز کارکنان مجلس شورای اسلامی و نهادهای انقلاب اسلامی مشمول مقررات این قانون هستند.

نکته: همچنان که عنوان این تشکیلات یعنی «هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان» مشخص کرده، لفظ کارمندان حکایت از آن دارد که همه کارکنان شاغل در دستگاه های مشمول این قانون لزوماً موضوع قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان به شمار نمی روند. به همین دلیل قسمت اخیر ماده ۱۸ قانون تخلفات اداری، چهار دسته را از شمول این قانون مستثنی کرده است. این چهار دسته عبارتند از: مشمولان قانون استخدام نیروهای مسلح و غیر نظامیان ارتش و نیروهای انتظامی، قضات، اعضای هیأت های علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و مشمولان قانون کار از شمول این قانون خارج بوده و تابع مقررات مربوط به خود خواهند بود. اینکه این کارمندان دارای چه وضعیتی از لحاظ استخدامی هستند، تبصره ذیل ماده ۱ آیین نامه اجرایی قانون، موضوع را مشخص و روشن کرده است. بر اساس تبصره ذیل ماده ۱ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، منظور از کارمندان کلیه کارکنان رسمی، ثابت، دائم، پیمانی و قراردادی است که با توجه به قسمت آخر ماده ۱۸ قانون، منظور از قراردادی، کارمندان قراردادی غیر مشمول قانون کار است. مثل کارمندان قراردادی کار مشخص یا معین که موضوع قانون رسیدگی به تخلفات اداری به شمار می رود.



ماده ۲

هر یک از هیأت 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 ۱ ماده یک برای مدت سه سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

نکته: فهرست سازمان های مستقل دولتی و سایر دستگاه های موضوع تبصره ۱ ماده یک قانون، در تبصره ۱ ماده ۲ آیین نامه اجرایی قانون مشخص شده است.

غیر از وزارتخانه ها که در رأس آن وزیر قرار دارد، مقاماتی صالح به صدور حکم انتصاب اعضای هیأت های بدوی و تجدید نظر هستند که که نام آن دستگاه در فهرست موضوع تبصره ۱ ماده ۲ آیین نامه اجرایی رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده باشد. به عنوان مثال برای اینکه متوجه شویم آیا رئیس سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، اختیار صدور احکام انتصاب اعضای هیأت های آن دستگاه را دارد یا نه، به فهرست تبصره ۱ ماده ۲ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری نگاه می کنیم و چون نام صدا و سیما جمهوری اسلامی در این فهرست قرار داد، بنابراین بر اساس ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، رئیس آن سازمان اختیار صدور حکم انتصاب اعضای هیأت های مربوط را دارد.

سازمان های مستقل دولتی موضوع این آیین نامه و سایر دستگاه های مشمول تبصره (۱) ماده (۱) قانون به شرح زیر هستند:

سازمان امور اداری و استخدامی کشور، سازمان برنامه و بودجه، سازمان تربیت بدنی، سازمان انرژی، سازمان حفاظت محیط زیست، سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، دیوان محاسبات، سازمان بازرسی کل کشور، سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور، سازمان اوقاف و امور خیریه، سازمان ثبت اسناد و املاک

کشور، سازمان قضایی نیروهای مسلح، مجلس شورای اسلامی، نهاد ریاست جمهوری، شهرداری تهران، بنیاد شهید انقلاب اسلامی، بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، بنیاد مسکن انقلاب اسلامی، جمعیت هلال احمر، کمیته امداد امام خمینی، سازمان تأمین اجتماعی، جهاد دانشگاهی، نهضت سوادآموزی، کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، سازمان پزشکی قانونی، سازمان فرهنگ و ارتباطات اسلامی، سازمان میراث فرهنگی و گردشگری، و بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران

ماده ۶

نکته: آیا مقامات ذیصلاح می توانند هر یک از کارمندان را به عنوان عضو هیأت بدوی یا تجدیدنظر ذیربط منصوب نمایند؟ یا عضویت در هیأت ها تابع شرایطی است؟

در ماده ۶ قانون رسیدگی به تخلفات اداری برای عضویت در هیأت ها، قانونگذار شرایط فردی عضویت را مقرر کرده است که مشتمل بر دو گونه شرایط هستند. یک بخش شامل شرایط اعتقادی است و بخش دیگر شامل شرایط غیر اعتقادی. بر اساس ماده ۶ قانون، شرایط اعتقادی عضویت در هیأت ها عبارتند از:

❖ تدین به دین مبین اسلام و عمل به احکام آن

❖ اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه

شرایط غیر اعتقادی عضویت در هیأت ها بر اساس این قانون عبارتند از:

❖ تأهل

❖ داشتن حداقل ۳۰ سال سن

❖ داشتن حداقل مدرک تحصیلی فوق دیپلم یا معادل آن

بر اساس تبصره ۱ ماده ۶ قانون، در موارد استثنایی داشتن مدرک دیپلم حسب مورد با تأیید هیأت عالی نظارت بلامانع است و چنین فردی هم می تواند به عنوان عضو هیأت منصوب شود.

در کنار شرایط فردی عضویت در هیأت ها، قانونگذار برای تشکیل هیأت ها شرایط عمومی هم در نظر گرفته است. یعنی به صرف اینکه افرادی که می خواهند عضو هیأت بشوند، شرایط فردی عضویت در هیأت را دارا باشند که در ماده ۶ قانون ذکر شده بود کفایت نمی کند. بلکه در کنار شرایط فردی برای هیأت به عنوان یک مجموعه هم قانونگذار شرایطی را در نظر گرفته که در تبصره ۲ ماده ۶ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، شرایط عمومی تشکیل هیأت ها ذکر شده است. بر اساس این تبصره دو شرط برای تشکیل هیأت ها ضروری است:

یک شرط این است که در هر هیأت باید یک نفر آشنا به مسائل حقوقی عضویت داشته باشد. آنچه که از نظر قانون ضرورت و ملاک است، عضویت یک نفر آشنا به مسائل حقوقی است نه لزوماً داشتن تحصیلات حقوقی. البته با توجه به کثرت تحصیل کرده های رشته حقوق، در حال حاضر در هر هیأت کسانی هستند که تحصیل کرده رشته حقوق هم هستند. اما از نظر قانونگذار صرف آشنایی یک نفر از اعضای هر هیأت به مسائل حقوقی برای تشکیل هیأت کفایت می کند.



شرط بعدی آن است که حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیأت 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.

به عبارت دیگر شرط دوم دارای دو جزء است که این دو جزء باید با هم جمع بشود تا بگوییم این شرط حاصل است. یعنی حداقل دو نفر از اعضای اصلی هیأت های بدوی و تجدید نظر باید الف) از بین کارکنان همان سازمان یا وزارتخانه باشند و ب) حداقل دارای پنج سال سابقه کار دولتی هم باشند.

این شرط ناظر است بر حداقل دو نفر از اعضای اصلی، بنابراین یک عضو از سه عضو اصلی و همچنین یک یا دو عضو علی البدل می توانند دارای این شرط نباشند و ایرادی هم برای تشکیل چنین هیأتی وارد نخواهد بود.

برای عضویت در هیأت ها شرایط فردی عضویت و برای تشکیل هیأت ها، قانونگذار شرایط عمومی تشکیل را مقرر کرده است. یک بخش از شرایط فردی ناظر بر شرایط اعتقادی عضویت در هیأت ها است. مثل تدین به دین مبین اسلام، عامل بودن به احکام آن و اعتقاد و تعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه. این شرایط اعتقادی نیاز به احراز دارد. یعنی اینطور نیست که هر کارمندی که در نظام اداری خدمت می کند حتماً مسلمان باشد، چه بسا ما کارمند جزء اقلیت های دینی را هم داریم. یا هر مسلمانی عامل به احکام اسلام باشد در حالی که ممکن است فردی مسلمان باشد اما عامل به احکام اسلام نباشد. یا هر مسلمان عامل به احکام اسلام حتماً معتقد و متعهد به نظام جمهوری اسلامی ایران و اصل ولایت فقیه باشد.

برای احراز شرایط اعتقادی عضویت در هیأت ها باید به بند ۴ ماده ۳۵ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مراجع کنیم، آنجا که می گوید: بررسی صلاحیت اعضای هیأت ها از جمله اختیارات و مسئولیت های نمایندگان موضوع ماده ۳۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری است.

بر اساس ماده ۳۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، برای ایجاد هماهنگی و نظارت بر کار هیأت ها، هر یک از وزرا و بالاترین مقام دستگاه های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ قانون که در تبصره ۱ ماده ۲ آیین نامه اجرایی فهرست آنها ذکر شده است، یک نفر را به عنوان نماینده خود به هیأت عالی نظارت معرفی می کنند که بر اساس بند ۴ ماده ۳۵ همین آیین نامه، یکی از وظایف و اختیارات و مسئولیت های همین نمایندگان موضوع ماده ۳۴، بررسی صلاحیت اعضای هیأت ها خواهد بود. بنابراین بررسی شرایط اعتقادی عضویت در هیأت ها که موضوع قسمت اول ماده ۶ قانون است، از جمله صلاحیت و اختیارات نمایندگان موضوع ماده ۳۴ آیین نامه اجرایی خواهد بود.



ماده ۳

سؤال: آیا مقاماتی که بر اساس ماده ۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، مجاز و صالح به صدور حکم انتصاب اعضای هیأت ها برای مدت ۳ سال هستند، آیا در طول مدت عضویت هیأت ها، آن مقام رأساً می تواند نسبت به برکناری عضو هیأت بدوی و یا تجدید نظر اقدام نماید؟

اگر به قانون مراجعه کنیم پاسخ مشخص است. بر اساس ماده ۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، برکناری اعضای هیأت های بدوی و تجدیدنظر با پیشنهاد وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی و سایر دستگاه های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ قانون و تصویب هیأت عالی نظارت صورت می گیرد.

به عبارت دیگر مقامی که حکم انتصاب اعضای هیأت ها را صادر می کند، رأساً مجاز به برکناری اعضای هیأت ها نیست، بلکه باید پیشنهاد خود را به هیأت عالی نظارت ارسال کند و اگر پیشنهاد آن مقام صالح به صدور حکم انتصاب اولیه به تصویب هیأت عالی نظارت رسید، در آن صورت عضو هیأت بدوی و یا تجدیدنظر برکنار خواهد شد.

ماده ۶

پس از آنکه هیأت های بدوی و تجدیدنظر با رعایت شرایط فردی و عمومی تشکیل شدند، بر اساس ماده ۶ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، این هیأت ها پس از تشکیل و قبل از شروع به کار از بین خودشان یک نفر را به عنوان رئیس، یک نفر به عنوان نایب رئیس و یک نفر دبیر جهت تنظیم صورت جلسه ها و مکاتبات های هیأت انتخاب و تعیین می کنند.

نقش دارندگان هر یک از این سمت های سه گانه (ریاست، نایب رئیسی، دبیری هیأت) مشخص است. همچنان که در قسمت آخر ماده ۶ آیین نامه اجرایی ذکر شده است، نقش دبیر هیأت تنظیم صورت جلسه ها و مکاتبات های هیأت خواهد بود.

بر اساس تبصره ذیل همین ماده نقش رئیس و نایب رئیس هیأت امضای مکاتبات هیأت است. بدین صورت که مکاتبات های هیأت با امضای رئیس و در غیاب رئیس با امضای نایب رئیس هیأت معتبر است. البته رئیس هیأت یک صلاحیت اختصاصی دیگر دارد و آن در ماده ۱۲ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده است. یعنی احکام گروه تحقیق که به عنوان بازوی اجرایی هیأت به شمار می روند و در ماده ۵ قانون راجع به این گروه توضیح داده شده، بعد از اینکه عضویت افراد واجد شرایط به تصویب هیأت مربوط رسید، حکم هیأت توسط رئیس هیأت صادر خواهد شد. بنابراین چون احکام گروه تحقیق از مقوله مکاتبات نیست، حتی در غیاب رئیس هیأت، نایب رئیس هیأت اختیار امضای احکام عضویت در گروه تحقیق را ندارد و حکم اعضای گروه تحقیق مشخصاً توسط رئیس هیأت امضا خواهد شد.



ماده ۷

هیأت ها بعد از تشکیل و پس از اینکه رئیس، نایب رئیس و دبیر هیأت را از بین خودشان انتخاب کردند بر اساس ماده ۷ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری باید آغاز کار خود را به نحو مقتضی با ذکر نشانی از طریق واحد مربوط به اطلاع کارمندان خود برسانند تا اگر کارمندی خواست گزارش تخلف دهد یا شکایتی را تقدیم هیأت کند که موضوع ماده ۱۵ آیین نامه اجرایی است و بعداً به آن خواهیم پرداخت، بداند که این تشکیلات

در کجا و چه نشانی ای مستقر است و اگر کارمندی هم مورد اتهام قرار گرفت بداند که به چه نشانی ای باید مراجعه کند.

علاوه بر این، آغاز به کار و اطلاع رسانی یک جنبه پیشگیری از وقوع تخلف را خواهد داشت که کارمند با دیدن شروع به کار چنین هیأتی ممکن است مراجعه کند و راجع به مقررات انضباطی و مشخصاً قانون رسیدگی به تخلفات اداری مطالعات بیشتری داشته باشد.

ماده ۴

همچنان که دوستان در ماده ۱ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مشاهده کردند و ماده ۴ همین قانون، بر این نکته تأکید دارد که صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی و عنداللزوم با هیأت تجدید نظر است. پس هیأت های بدوی و تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری را دارند. حال باید ببینیم بر اساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری چه مواردی به عنوان تخلف اداری به شمار می رود که رسیدگی به آنها در صلاحیت هیأت های یاد شده است.



تخلفات اداری

قبل از اینکه عناوین تخلفات اداری موضوع ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری را مرور کنیم ضروری است تعریفی از تخلف اداری داشته باشیم:

تخلف اداری یعنی هر نوع فعل یا ترک فعلی که بر اساس قانون مستوجب تعقیب و تنبیه اداری باشد. بنابراین موردی قانوناً تخلف اداری به شمار می آید که در قانون از آن به عنوان تخلف اداری یاد شده باشد. مواردی بوده است که با توجه به اینکه قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ است و قریب به ۲۰ سال از تصویب و ابلاغ این قانون گذشته، در حین اجرای این قانون با توجه به اینکه بر اساس ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری جزء تخلفات اداری به شمار نمی رفته و با توجه به تعریف تخلف اداری، در قوانین پراکنده ای بعضی موارد به عنوان تخلف اداری از آن یاد شده است.

مثلاً بر اساس ماده ۹۷ قانون مدیریت کشوری، تمام مواردی که در آن قانون تکلیف یا ممنوع شده و کارمند خلاف آنها را مرتکب شده، رسیدگی به آنها بر اساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری سال ۷۲ صورت می گیرد.

عمده عناوین تخلفات اداری در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده است. برای آشنایی با عناوین تخلفات اداری موضوع این ماده، عناوین ۳۸ گانه مذکور در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری را مرور می کنیم.

ماده ۸

بر اساس ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، عناوین تخلفات اداری به قرار ذیل 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 غیر اداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
۸. ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری.
۹. تکرار تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز.
۱۰. تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارات به اموال دولتی.
۱۱. افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.
۱۲. ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه.
۱۳. سرپیچی از اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر در حدود وظایف اداری.
۱۴. کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده.
۱۵. سهل انگاری رؤسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.
۱۶. ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.
۱۷. گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می‌شود.
۱۸. تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.
۱۹. تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری.
۲۰. رعایت نکردن حجاب اسلامی.
۲۱. رعایت نکردن 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 غیرمجاز 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 بازکردن پاکت ها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی.
۳۲. کارشکنی و شایعه پراکنی، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای فردی برای تحصیل مقاصد غیرقانونی.
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 غیرقانونی.
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 آنان
۳۷. عضویت در گروه های محارب یا طرفداری و فعالیت به نفع آنان.
۳۸. عضویت در تشکیلات فراماسونری
- عنصر زمان و مکان اداری به چه میزان دخالت دارد در اینکه این موارد تخلف اداری به شمار برود یا خیر، بستگی به نوع تخلف اداری دارد. به عنوان مثال بند ۹ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هر دو عنصر زمان و مکان اداری، در تخلف بودن فعل کارمند دخالت دارد. عنوان این تخلف اداری عبارت است از: «تکرار تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز». تأخیر اشاره به زمان دارد و محل خدمت اشاره به مکان دارد. بنابراین در تخلف اداری بند ۹ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری هر دو عنصر زمان و مکان اداری مؤثر است.
- با توجه به بند ۲۲ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، مورد تخلف عبارت است از: «اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر». این تخلف کارمند در هر زمانی که واقع شود و در هر مکانی که اتفاق بیفتد تخلف اداری است. بنابراین در این تخلف عنصر زمان و مکان اداری جایگاهی ندارد.
- بنابراین بسته به نوع تخلف اداری ممکن است هر دو عنصر زمان و مکان اداری مؤثر باشد، یا یکی از این دو عنصر یا هیچ کدام از آنها در اینکه فعل کارمند تخلف اداری به حساب آید تأثیری نداشته باشد.



نکته: ما در مقام اجرا قانون را به همان شکلی که هست باید اجرا کنیم. یعنی برخی از عناوین تخلفات اداری در حکم، اطلاق دارند، مثل رعایت نکردن حجاب اسلامی. چون این عنوان اطلاق دارد و حجاب اسلامی را اگر رعایت نشود تخلف اداری می داند، بنابراین عدم رعایت حجاب اسلامی در هر زمان و هر مکانی که اتفاق بیفتد از نظر قانونگذار تخلف اداری است. البته منظور حریم خصوصی افراد نیست و حریم خصوصی افراد محترم است و مشمول این گفتار واقع نمی شود.



تنبیهات اداری

ماده ۹

همچنان که هیأت ها در رسیدگی به پرونده ها به فعل یا ترک فعلی می توانند رسیدگی کنند که از نظر قانونی تخلف اداری به شمار آید، اگر هیأت های بدوی و تجدید نظر به پرونده های اتهامی رسیدگی کردند و تخلف یا تخلفات اداری را احراز کردند هم فقط مجازات هایی را می توانند اعمال کنند که از نظر قانونگذار مجاز شناخته شده باشد. یعنی هیأت ها مجاز نیستند که هر تنبیهی را که تشخیص دادند فارغ از اینکه موضوع ماده ۹ قانون هست یا نیست بتوانند اعمال کنند، بلکه تنبیهات اداری را مجازند اعمال کنند که موضوع ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری است. بر اساس ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از:

- الف) اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی.
- ب) توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی.
- ج) کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال.
- د) انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.
- ه) تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال.
- و) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های حساس و مدیریتی در دستگاه های دولتی و دستگاه های 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 دایم از خدمات دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.

توضیح مجازات های بند (ح) و بند (ط):

اعمال مجازات بازخرید خدمت با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادرکننده رأی و مجازات بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه تابع شرایطی است و آن شرط سنوات خدمتی مقرر در این دو بند است. یعنی هیأت‌ها زمانی می‌توانند مجازات بازخرید خدمت را در مورد مستخدمین زن اعمال کنند که مستخدم زن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد، و زمانی می‌توانند همین مجازات را در مورد مستخدمین مرد اعمال کنند که مستخدم مرد کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

البته این به این معنا نیست که اگر مستخدم زن کمتر از ۲۰ سال و مستخدم مرد کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی داشت حتماً آنها را هیأت فقط به مجازات بازخرید خدمت محکوم کند، ممکن است به تناسب پرونده، هیأت مجازات اخراج، انفصال دائم، اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی یا تنبیه اداری دیگری را مقرر کند. ولی اگر بنا باشد که هیأت مجازات بازخرید خدمت را در مورد مستخدمین اعمال کند حتماً باید توجه داشته باشد که مستخدم زن باید کمتر از ۲۰ سال و مستخدم مرد کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

در مورد مجازات بند (ط) یعنی بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه هم زمانی می‌تواند یک مستخدم زن را به این مجازات محکوم کند که مستخدم زن بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد و زمانی می‌تواند مستخدم مرد را به مجازات بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه محکوم کند که مستخدم مرد بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

البته این به این معنا نیست که اگر مستخدم زن بیش از ۲۰ سال و مستخدم مرد بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی داشت، هیأت مکلف باشد که آنها را فقط به مجازات بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه محکوم کند. بلکه چنین مستخدمی را اگر پرونده کفایت کند می‌تواند به مجازات اخراج از دستگاه متبوع یا حتی انفصال دائم محکوم کند.

نکته: اگر هیأت‌ها بخواهند مستخدمین را به بازنشستگی با تقلیل یک یا دو گروه محکوم کنند حتماً باید به این شرط سنوات خدمت توجه داشته باشند که مستخدم زن باید برای تعیین مجازات بازنشستگی در مورد پرونده اش بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد و برای تعیین مجازات بازنشستگی برای مستخدم مرد باید بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی داشته باشد.

نکته: هیأت‌ها تنبیهات اداری موضوع ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری را در مورد پرونده‌ها بر اساس اصل تناسب اعمال می‌کنند. یعنی جز در موارد محدودی که در قوانین میزان تنبیه یک تخلف اداری مشخص است، هیأت‌ها در مورد پرونده‌ها بر اساس اصل تناسب و اینکه برای این پرونده چه مجازاتی متناسب است اتخاذ تصمیم می‌کنند و رأی صادر می‌کنند.



به عنوان مثال در ماده ۱۶ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، میزان تنبیه اداری دارندگان بعضی از سمت ها و اعضای رژیم سابق مشخص شده و آن انفصال دائم از خدمات دولتی و قطع حقوق بازنشستگی است. یا در ماده ۱۳ قانون جامع کنترل و مبارزه ملی با دخانیات مصوب ۱۳۸۵ آمده است: استعمال دخانیات در دستگاه های موضوع ماده ۱۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ممنوع است و به موجب بند (الف) این ماده چنانچه مرتکب از دستگاه های مذکور باشد، به حکم هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان به یکی از تنبیهات مقرر در بندهای (الف) و (ب) ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری و در صورت تکرار در مرتبه سوم به تنبیه اداری مقرر در بند (ج) ماده مذکور محکوم می شود، جز در مواردی که میزان تنبیه اداری تخلفی مشخص است، هیأت ها بر اساس اصل تناسب رأی صادر می کنند. یعنی پرونده ای که هیأت ها رسیدگی می کنند چه مجازاتی متناسب با آن پرونده است و یک پرونده حاوی یک یا چند تخلف باشد فرق نمی کند، نهایتاً متناسب با آن پرونده صرفاً یکی از مجازات های قانون اعمال می شود.

در تبصره ۴ ماده ۹ قانون هم ذکر شده است: 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.

بنابراین اینطور نیست که اگر یک پرونده به عنوان مثال حاوی دو یا چند تخلف باشد، هیأت برای هر کدام از تخلفات یک تنبیه را مقرر کند، بلکه برای مجموع پرونده که دربرگیرنده یک یا دو یا چند تخلف است صرفاً یکی از مجازات های ماده ۹ قانون را هیأت اعمال خواهد کرد.

تنبیهات اداری موضوع ماده ۹ قانون مشتمل بر ۱۱ تنبیه اداری است. از این ۱۱ تنبیه، ۵ تنبیه اداری قطعی است، یعنی اگر رأی هیأت بدوی حاوی یکی از این ۵ تنبیه باشد، از تاریخ ابلاغ، آن رأی قطعی و لازم الاجرا است. ۶ تنبیه که در ماده ۱۰ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده قابل تجدید نظر در هیأت های تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان است.

عناوین تنبیهات اداری که قابل تجدید نظر در هیأت های تجدید نظر نیستند، یعنی از جمله تنبیهاتی هستند که اگر رأی هیأت بدوی حاوی یکی از آنها بود آن رأی قطعی و از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا خواهد بود شامل این ۵ تنبیه است:



الف) اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی.

ب) توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی.

ج) کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال.

و) تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های حساس و مدیریتی در دستگاه های دولتی و دستگاه های مشمول این قانون.

ز) تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.

تنبیهات اداری که غیر از این ۵ مورد باشند، جزء تنبیهات اداری قابل تجدید نظر در هیأت های تجدید نظر هستند که در ماده ۱۰ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مشخص شده اند.

ماده ۴

صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت های بدوی و عندالاقضاء با هیأت های تجدید نظر است که کیفیت این مسئله را ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مشخص کرده است. بر اساس این ماده، صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان نخست با هیأت بدوی است و آراء صادره در صورتی که قابل تجدید نظر نباشند از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجرا هستند.

یادآوری: ۵ تنبیه از ۱۱ تنبیه موضوع ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری از جمله تنبیهاتی است که اگر موضوع رأی هیأت بدوی باشد از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجراست. اما ۶ تنبیه دیگر قابل تجدید نظر هستند به همین دلیل در ادامه ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری و در قسمت آخر آن ذکر شده است:

در مورد آرای که قابل تجدید نظر باشد هرگاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی درخواست تجدید نظر نماید، هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی است. آرای هیأت تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجراست. **سؤال:** اگر رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد اما کارمند در ظرف مهلت مقرر در ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری اگر درخواست تجدید نظر نکند چه وضعیتی پیش خواهد آمد؟

تبصره ۱ ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری پاسخ این سؤال را مشخص کرده است. بر اساس این تبصره هرگاه رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد (مثل رأی اخراج از دستگاه متبوع) و متهم ظرف مهلت مقرر درخواست تجدید نظر ننماید رأی صادر شده قطعیت می یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده (یعنی از تاریخ انقضای ۳۰ روز مهلت درخواست تجدید نظرخواهی) لازم الاجراست.

تا اینجا با تشکیلات و حدود وظایف هیأت های بدوی و هیأت های تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان به عنوان دو رکن از ارکان مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری آشنا شدیم. اکنون می خواهیم تشکیلات و حدود وظایف، اختیارات و مسئولیت های هیأت عالی نظارت به عنوان رکن سوم مندرج در قانون رسیدگی به تخلفات اداری را بیان کنیم.

تشکیلات، حدود وظایف، اختیارات و مسئولیت های هیأت عالی نظارت

❖ بر اساس ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هیأت عالی نظارت برای دو منظور و هدف مشخص تشکیل شده است:



۱. نظارت بر حسن اجرای این قانون در دستگاه های مشمول
۲. ایجاد هماهنگی در کار هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان

ترکیب هیأت عالی نظارت در ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری و ماده ۳۷ آیین نامه اجرایی آن مندرج است. بر این اساس «هیأت عالی نظارت» به ریاست معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و عضویت یک نفر نماینده رئیس قوه قضاییه و ۳ نفر از نمایندگان موضوع ماده ۳۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، یعنی ۳ نفر از مسئولین هماهنگی هیأت ها به پیشنهاد معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و تصویب هیأت وزیرات تشکیل می شود.

برای تحقق اهداف تشکیل هیأت عالی نظارت وظایف و اختیاراتی به شرح زیر برای آن پیش بینی شده است. یک مورد از اختیارات هیأت عالی نظارت این است که این هیأت در صورت مشاهده موارد زیر از سوی هر یک از هیأت های بدوی یا تجدید نظر دستگاه های مشمول تمام یا بعضی از تصمیمات آنها را نقض یا ابطال می کند:

(الف) عدم رعایت قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.



(ب) اعمال تبعیض در اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و مقررات مشابه.

(ج) کم کاری در امر رسیدگی به تخلفات اداری.

(د) موارد دیگر که هیأت بنا به مصالحی ضروری تشخیص دهد.

❖ مورد بعدی از اختیارات هیأت عالی نظارت این است که در صورت تشخیص سهل انگاری در کار هر یک از هیأت ها، هیأت مربوط را منحل می نماید که در این صورت بر اساس ماده ۴۰ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری در صورت انحلال هیأتی توسط هیأت عالی نظارت، مراتب به اطلاع بالاترین مقام دستگاه مربوط می رسد و مقام مزبور موظف است حداکثر ظرف مدت ۳۰ روز نسبت به تشکیل هیأت جدید اقدام و پرونده های مربوط را جهت رسیدگی به آن هیأت ارجاع کند.

❖ مورد بعدی از اختیارات هیأت عالی نظارت این است که هیأت عالی نظارت می تواند در مورد کلیه احکامی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می شود بررسی و اتخاذ تصمیم نماید. یعنی هیأت عالی نظارت علاوه بر اینکه صلاحیت بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد آراء صادره از هیأت ها را دارد، اختیار بررسی و اتخاذ تصمیم در مورد احکام مقامات اجرایی که در اجرای این قانون و مقررات مشابه صادر شده یا می شود را دارد.

یادآوری: منظور از مقررات مشابه مندرج در ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری و بندهای (الف) و (ب) آن عبارت است از قانون پاکسازی، قانون بازسازی نیروی انسانی، قانون هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۶۲/۱۲/۹، قانون اصلاح قانون هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۶۵/۷/۲ و قوانین رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۶۵/۱۲/۲۵ و ۱۳۷۱/۴/۹.

❖ مورد دیگر از موارد صلاحیت هیأت عالی نظارت صدور مجوز اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیأت ها موضوع ماده ۲۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری است. بر اساس این ماده اصلاح یا تغییر آراء قطعی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیأت به اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده

از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می باشد، پس از تأیید هیأت عالی نظارت در خصوص مورد امکان پذیر است.

❖ مورد دیگر از صلاحی هیأت عالی نظارت، تعیین هیأتی برای رسیدگی به تخلفات اداری اعضای هیأت ها موضوع تبصره ۱ ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری است. بر اساس این تبصره تخلفات اداری اعضای هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری توسط هیأتی که از طرف هیأت عالی نظارت تعیین می شود رسیدگی خواهد شد که این هیأت الزاماً هیأت دستگاه متبوع عضو هیأت نخواهد بود. زیرا در ماده ۴۱ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری آمده است: برای رسیدگی به پرونده اتهامی اعضای هیأت های موضوع تبصره ۱ ماده ۲۲ قانون، هیأت عالی نظارت حسب مورد یکی از هیأت های موجود را تعیین کرده و پرونده مورد نظر را به آن هیأت ارجاع می کند و هیأت تعیین شده مکلف به رسیدگی است.

❖ مورد دیگر از موارد اختیارات و صلاحیت های هیأت عالی نظارت، اعزام بازرس به دستگاه های مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری است. در تبصره ۳ ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری آمده است: هیأت عالی نظارت می تواند بازرسانی را به 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.

❖ یکی دیگر از اختیارات هیأت عالی نظارت، صدور بخشنامه به منظور تبیین و توجیه نحوه اجرای قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آیین نامه اجرایی آن است. در ماده ۱۰ آیین نامه هیأت عالی نظارت مصوب ۱۲ خرداد ۱۳۷۳ آمده است: بخشنامه های صادره از سوی هیأت عالی نظارت که به منظور تبیین و توجیه نحوه اجرای قانون و آیین نامه های اجرایی آن تهیه و ابلاغ می شود برای کلیه هیأت ها لازم الاتباع است.

یادآوری: آیین نامه هیأت عالی نظارت در اجرای تبصره ذیل ماده ۳۷ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و به منظور تعیین چگونگی کار آن هیأت به تصویب رسیده است.

بر اساس ماده ۴ آیین نامه هیأت عالی نظارت، کلیه کارهای هیأت عالی نظارت از طریق دبیرخانه ذیربط اجرا می گردد.



سیر رسیدگی به پرونده های اتهامی

همچنان که گذشت صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان به ترتیبی که در ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مشخص شده با هیأت بدوی و عندالاقضاء با هیأت تجدید نظر است. اما نکته اساسی این است که هیأت های بدوی و تجدید نظر چگونه این صلاحیت خودشان یعنی صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان را اعمال می کنند؟

آیین نامه اجرایی قانون و مشخصاً مواد ۱۵ تا ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، نحوه اعمال صلاحیت هیأت ها در رسیدگی به پرونده های اتهامی یا به عبارت دیگر سیر رسیدگی به پرونده های اتهامی را مشخص کرده است.



مرحله ۱

اولین مرحله از فرآیند و سیر رسیدگی به پرونده های اتهامی را ماده ۱۵ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مشخص کرده است. بر اساس این ماده هیأت های بدوی و تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص، مدیران، سرپرستان اداری یا بازرس های هیأت عالی نظارت، شروع به رسیدگی می کنند. همچنان که ملاحظه می کنید این عبارت، شرطی است، یعنی هیأت های بدوی و تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص شروع به رسیدگی می کنند و چون عبارت شرطی است دارای مفهوم مخالف است. یعنی اگر شکایت یا اعلامی از اشخاص به هیأت واصل نشود، این هیأت ها نمی توانند شروع به رسیدگی کنند. به عنوان مثال همچنان که هیأت تجدیدنظر در صورت عدم درخواست تجدیدنظر کارمند محکوم به مجازات های قابل پڑش، صلاحیت رسیدگی به پرونده را نخواهد داشت و بر اساس تبصره ۱ ماده ۴ قانون رسیدگی به تخلفات اداری از تاریخ انقضای مهلت تجدیدنظرخواهی، رأی قابل پژوهش قطعی می یابد و لازم الاجراست، هیأت های بدوی هم بدون شکایت یا اعلام اشخاص حق رسیدگی به پرونده ها را نخواهند داشت.

نکته: حسب تصمیم مورخ ۷ آذر ۱۳۸۰ هیأت عالی نظارت از منطوق ماده ۱۵ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری استفاده حصری نسبت به افراد مندرج در مستند مذکور نمی شود بلکه صرفاً برخی موارد لزوم به شروع رسیدگی توسط هیأت های بدوی و تجدید نظر در مستند یاد شده اعلام شده است.

نکته: وقتی می گوئیم در صورت شکایت یا اعلام اشخاص، شخص چه حقیقی باشد و چه حقوقی واجد مشخصاتی است. یعنی اگر شخص حقوقی است مثلاً یک وزارتخانه یا سازمان یا مؤسسه است، مقررات مربوط به تشکیل آن مشخص است، نشانه آن مؤسسه یا سازمان یا وزارتخانه مشخص است، متولیان امور مشخص هستند.

اگر هم شخص حقیقی باشد دارای نام، نام خانوادگی، نام پدر، نشانی و امضا است. بنابراین اگر شکایت یا اعلامی واجد این مشخصات نباشد جنبه شکایت یا اعلام از ناحیه اشخاص را نخواهد داشت و بر اساس تبصره ذیل ماده ۴۹ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب هیأت عالی نظارت، چنین اعلام و شکایتی که مجهول است قابل رسیدگی در هیأت ها نخواهد بود، مگر اینکه هیأت ها چنین اعلامی را که ممکن است واجد موضوعاتی مهمی باشند به واحدهای ذیربط مانند حراست یا واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات ارجاع دهند و آنها بررسی کنند و اگر کارمند یا کارمندانی مورد اتهام بودند به هیأت ها معرفی کنند که در این صورت هیأت ها به اعلام واحد حراست یا ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایت رسیدگی می کنند نه به آن اعلام اولیه که مجهول است و بر اساس تبصره ذیل ماده ۴۹ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری قابل رسیدگی در هیأت ها نیست.

دو نکته کلیدی در مورد وضعیت کارمندی که پرونده اش در هیأت ها تحت رسیدگی قرار می گیرد قابل ذکر است:

۱. گاهی کارمندی که مورد اتهام است و می داند که اگر هیأت به پرونده رسیدگی کند احتمال تعیین رأی شدید مثل اخراج از دستگاه متبوع یا انفصال دائم وجود دارد، سعی می کند از مجازات فرار کند. به عنوان مثال ممکن است شرایط بازنشستگی پیش از موعد را داشته باشد و تقاضای چنین بازنشستگی را از دستگاه بکند. یا اینکه تقاضای بازخریدی عادی را بکند، یا تقاضای انتقال به دستگاه دیگر را داشته باشد. به همین دلیل برای اینکه در مقررات جلوی فرار از رسیدگی توسط هیأت ها و اعمال مجازات گرفته بشود در تبصره ذیل ماده ۱۶ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده 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. مثلاً اگر کارمند، کارمند وزارتخانه است تصمیم گیری نسبت به حالت استخدامی او منوط به کسب نظر از وزیر یا نماینده وزیر در امر رسیدگی به تخلفات اداری، یعنی نماینده موضوع ماده ۳۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری خواهد بود و هرگونه تغییر حالت استخدامی بدون اعمال مفاد تبصره ماده ۱۶ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری قانونی نخواهد بود که در این صورت با لغو حکم خلاف قانون، امکان رسیدگی به پرونده چنین کارمندی توسط هیأت ها فراهم می شود.

۲. گاهی پرونده کارمند در هیأت ها تحت رسیدگی است اما دستگاه موجب بلا تکلیفی مستخدم می شود. مثلاً ممکن است جلوی ورود مستخدم به دستگاه گرفته شود. بر اساس ماده ۳۰ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، بلا تکلیف گذاردن مستخدمان دولت در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأت ها یا صدور آرای غیر قطعی (قابل تجدیدنظر) از سوی هیأت های بدوی و نیز در موارد نقض آرای قطعی هیأت ها از سوی دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت به هر عنوان مجوزی ندارد.



در همه حالاتی که در ماده ۳۰ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری آمده که رأی قطعی حاکم بر پرونده نیست، آن هم رأی قطعی که موجب انفکاک و قطع رابطه استخدامی مستخدم با دستگاه بشود، دستگاه در هیچ حالتی و تحت هر عنوانی نمی تواند موجب بلاتکلیفی مستخدم متهم بشود.

مرحله ۲

مرحله بعدی از فرآیند رسیدگی به پرونده های اتهامی توسط هیأت ها، بحث انجام بررسی های لازم قبل از ابلاغ موارد اتهامی به کارمند است که موضوع قسمت اول ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری است. بر این اساس هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری موظفند پس از انجام بررسی های لازم، موارد اتهام را به طور کتبی به کارمند ابلاغ و پس از آن ده روز مهلت برای دفاع کارمند منظور کنند.

این قسمت از ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی حاوی یک نکته کلیدی است. یعنی تمام مواردی که به هیأت ها واصل می شود حتماً قابلیت ابلاغ اتهام را ندارند. به همین دلیل هیأت ها موظف شدند که نخست بررسی های لازم را انجام دهند و بعد اگر موارد قابلیت ابلاغ اتهام داشتند آنها را به صورت کتبی به کارمند ابلاغ و پس از آن ده روز مهلت برای دفاع کارمند منظور کنند.

اما اینکه بررسی های لازم موضوع قسمت اول ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی شامل چه مواردی است هر هیچ یک از مواد قانون و آیین نامه اجرایی به صورت مشخص و در یکجا ذکر نشده است. اما منظور از بررسی های لازم موضوع همین ماده عبارتند از:

الف) همان طور که عنوان این هیأت ها نشان می دهد، این هیأت ها، هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان هستند. بنابراین هیأت باید بررسی کند که کارمند متهم مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری باشد. از طرفی همه کارکنان شاغل در دستگاه های مشمول موضوع این قانون نیستند. بنابراین ممکن است راجع به یک نفر که مشمول قانون کار است گزارش تخلف بیاید و چون بر اساس قسمت آخر ماده ۱۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، از جمله مشمولان قانون کار موضوع قانون رسیدگی به تخلفات اداری نیستند، پس اگر متهم جزء کارکنان قراردادی قانون کاری باشد، امکان ابلاغ اتهام در مورد چنین کارمندی وجود نخواهد داشت.

ب) نکته بعدی این است که اتهام یا اتهاماتی که هیأت می خواهد ابلاغ کند قانوناً تخلف اداری به شمار بیاید.

ج) نکته بعدی این است که هیأت باید دقت کند که هیأت ذیصلاح باشد. چون هر هیأتی صالح به رسیدگی به تخلفات اداری هر کارمندی نیست.



چند توضیح مختصر راجع به هیأت های ذیصلاح:

۱. اولاً اصل بر این است که رسیدگی به پرونده کارمندان هر دستگاهی توسط هیأت های همان دستگاه صورت می گیرد. مگر آنکه کارمند متهم، کارمند مأمور باشد. اگر تخلف کارمند مأمور مربوط باشد به دستگاهی که او را به مأموریت اعزام کرده است همان دستگاه متبوع خودش صالح به رسیدگی است.
 ۲. اما اگر تخلف یا تخلفات اداری کارمند مأمور در محل مأموریت رخ داده باشد به شرط اینکه دستگاه محل مأموریت جزء دستگاه های موضوع قانون رسیدگی به تخلفات اداری باشد و نیز جزء شرکت های تعاونی دستگاه های اجرایی نباشد، در آن صورت هیأت محل مأموریت صالح رسیدگی به این پرونده است که در تبصره ۱ و ۳ ماده ۸ آیین نامه اجرایی قانون ذکر شده است.
 ۳. یا اینکه کارمند به دستگاه دیگری منتقل شده باشد که آخرین دستگاهی که کارمند به آن منتقل شده صالح به رسیدگی و حتی به آن تخلفی است که در دستگاه قبلی اتفاق افتاده است که موضوع ماده ۹ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری است.
 ۴. یا راجع به عضو هیأتی که خود مورد اتهام قرار می گیرد بر اساس تبصره ۱ ماده ۲۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، رسیدگی به تخلفات اداری عضو هیأت در هیأتی صورت می گیرد که آن را هیأت عالی نظارت مشخص می کند.
 ۵. یا بر اساس قانون اصلاح قانون تشکیل سازمان بازرسی (که مقامات و کارکنان قوای مقننه و قضاییه و دستگاه های زیر نظر مقام معظم رهبری از شمول این حکم مستثنی هستند) در بقیه دستگاه ها، مدیران کل به بالا تا سطح وزرا مورد اتهام ارتکاب تخلف اداری باشند، سازمان بازرسی کل کشور پرونده آنها را به هیأت نهاد ریاست جمهوری احاله خواهد کرد. پس یکی از نکات مهمی که هیأت ها قبل از ابلاغ اتهام باید بررسی کنند این است که هیأت ها باید در نظر بگیرند که آیا صالح به رسیدگی به آن شکایت یا اعلاماصله هستند یا خیر.
- (د) نکته دیگر از انجام بررسی های لازم قبل از ابلاغ اتهام این است که به آن اتهام یا اتهامات اعلامی قبلاً رسیدگی و تصمیم قطعی اتخاذ نشده باشد. چون بر اساس تبصره ۴ ماده ۹ قانون، 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 ها را اعمال می کنند و اگر تخلف یا تخلفات را احراز نکردند رأی به برائت خواهند داد. بنابراین در مورد هر پرونده نهایتاً یک رأی حاکم خواهد بود و اگر یک تخلف مشخص قبلاً به هیأت ارجاع شده باشد و رأی قطعی صادر شده باشد، مادامی که آن رأی نقض نشده باشد امکان رسیدگی در هیأت ها را نخواهد داشت.
- (ه) مورد دیگر از انجام بررسی های لازم قبل از ابلاغ اتهام این است که متهم در قید حیات باشد. چون بر اساس ماده ۳۱ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، فوت متهم موجب توقف رسیدگی و صدور رأی می شود.



و) مورد دیگر از انجام بررسی های لازم قبل از ابلاغ اتهام این است که هیأت بررسی کند آیا مستخدم مشمول محدودیت مندرج در قسمت اخیر ماده ۱۵ قانون رسیدگی به تخلفات اداری می شود یا نه. بر اساس قانون اگر فرد متهم شاغل باشد، هر کدام از تخلفات اداری موضوع این قانون را مرتکب شود قابل رسیدگی در هیأت ها است. اما پرونده بازنشستگان متهم به موارد مندرج در بندهای ۳۴، ۳۵، ۳۶، ۳۷ و ۳۸ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری در صورت وجود مدارک مثبته، برای رسیدگی و صدور رأی در هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری مطرح و مجازات های مصرح در این قانون حسب مورد اعمال خواهد شد. بنابراین اگر راجع به یک مستخدم بازنشسته، شکایت یا اعلامی واصل شود، اما اتهام یا اتهامات آنها خارج از بندهای ۳۴ تا ۳۸ ماده ۸ قانون باشد، امکان رسیدگی در هیأت ها را نخواهد داشت.

ز) آخرین مورد از انجام بررسی های لازم قبل از ابلاغ اتهام این است که هیأت آن شکایت یا اعلام واصله را بررسی اجمالی کند که آیا توجه اتهام حاصل است یا حاصل نیست. به عبارت دیگر اتهام واهی نباشد.

نکته: هیأت در این مرحله که مرحله بررسی قبل از ابلاغ اتهام است، نمی خواهد تشخیص دهد که تخلف واقع شده است یا خیر. زیرا احراز تخلف یا تخلفات مرحله پایانی کار است. در این مرحله که مرحله قبل از ابلاغ اتهام است، هیأت می خواهد بررسی کند که اتهام یا اتهامات واهی نباشد. به عنوان مثال ممکن از اعلامی به هیأت واصل شود که کارمندی در فلان نشانی از تهران مرتکب عمل خلاف اخلاق شده است. اما هیأت بررسی کند و ملاحظه کند که اساساً چنین نشانه ای در تهران وجود ندارد و چون چنین نشانه ای وجود خارجی ندارد بنابراین این مورد اتهامی قابلیت ابلاغ اتهام را نخواهد داشت.

بنابراین آنچه که گذشت بررسی ها لازم قبل از ابلاغ موارد اتهامی به کارمند شامل ۷ مورد است:

۱. کارمند متهم مشمول قانون باشد.
۲. اتهامات قانوناً تخلف اداری به شمار رود.
۳. هیأت رسیدگی کننده هیأت ذی صلاح باشد.
۴. اتهامات اعلام شده قبلاً رسیدگی و تصمیم قطعی اتخاذ نشده باشد.
۵. کارمند در قید حیات باشد.
۶. بررسی محدودیت موضوع قسمت آخر ماده ۱۵ قانون
۷. اتهام واهی نباشد.



مرحله ۳

پس از انجام بررسی های لازم قبل از ابلاغ اتهام اگر پرونده قابلیت ابلاغ اتهام داشت، هیأت وارد مرحله بعدی رسیدگی می شود. یعنی بر اساس ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی موارد اتهام را به صورت کتبی به کارمند ابلاغ می کند.

باید توجه داشت که برگ ابلاغ اتهام باید واجد ۲ مشخصه باشد:

الف) با توجه به «اصل قانونی بودن تخلف اداری» مستند قانونی تخلف اداری بودن مورد انتسابی ذکر شود.

ب) برای فراهم شدن امکان دفاع برای متهم، موارد اتهامی مشخصاً ذکر شود (ذکر مصداق یا مصادیق اتهامی)

مرحله ۴

پس از ابلاغ کتبی موارد اتهام، هیأت ۱۰ روز مهلت برای دفاع کارمند منظور می کند که البته بر اساس تبصره ذیل ماده ۱۸ آیین 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. بنابراین در شرایطی که کارمند متهم تقاضا کند و هیأت هم با سقف ۵ روز موافقت کند، مهلت دفاع از ۱۵ روز تجاوز نخواهد کرد.

ممکن است پس از اینکه موارد اتهامی به کارمند ابلاغ شد، کارمند متهم برای دفاع مؤثر از خود نیاز داشته باشد که مدارک لازم که موضوع پرونده اتهامی است در اختیار وی قرار داده شود. بر اساس قسمت آخر ماده ۱۷ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هیأت ها در صورت تقاضای کارمند، مدارک لازم را در اختیار وی قرار می دهند. منظور از مدارک لازم کل پرونده نیست، چون پرونده قید نشده، تمام مدارک هم نیست چون به مدارک قید لازم اضافه شده و مقید شده است. بلکه منظور از مدارک لازم مدارکی است که مؤثر در دفاع کارمند متهم است که در صورت تقاضای کارمند، هیأت ها مدارک لازم را در اختیار وی قرار می دهند و حتی اگر مدارک محرمانه نباشد، هیأت ها می توانند کپی مدارک را هم در اختیار کارمند متهم قرار دهند.

تذکر: در صورت ارائه مدارک لازم توسط هیأت، از کارمند یا نماینده وی بر حسب مورد، رسید اخذ و در پرونده ضبط شود.

مرحله ۵

مرحله بعدی از فرآیند رسیدگی این است که اگر متهم از اصل حق دفاع مندرج در ماده ۱۸ آیین نامه اجرایی قانون استفاده کرد، یعنی متهم بعد از اطلاع از موارد اتهام در مهلت تعیین شده از هیأت جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود داشت به هیأت تسلیم کرد، هیأت این مدارک را دریافت کند و ثبت کند تا در موقع رسیدگی دفاعیات متهم مد نظر هیأت قرار گیرد.

اما باید توجه داشت که اگر متهم از موارد اتهامی به صورت کتبی دفاع نکند و جواب مقتضی را به همراه مدارکی که در دفاع از خودش دارد به هیأت تسلیم نکند، این مانع از رسیدگی هیأت به پرونده نخواهد بود. زیرا در قسمت آخر ماده ۱۸ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده است که در مواردی که متهم از خود دفاع نمی کند، هیأت می تواند به موارد اتهامی رسیدگی و رأی لازم را صادر کند.



یادآوری: ترتیب اثر و توجه به جوابیه کتبی واصله از متهم پس از اتمام مهلت قانونی و قبل از صدور رأی نه تنها اشکال قانونی ندارد بلکه مطلوب است.

مرحله ۶

یکی از مواردی که باید مورد توجه قرار داد این است که حضور متهم در جلسات هیأت بر اساس ماده ۱۹ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری یا تبصره ذیل آن صورت می گیرد. ماده ۱۹ آیین نامه اجرایی برای حضور متهم در جلسه هیأت ملاک را تشخیص هیأت قرار داده است. قسمت دوم این ماده مقرر می دارد چنانچه هیأت حضور متهم را ضروری تشخیص دهد، در جلسه هیأت حضور می یابد.

اما آنچه در تبصره ذیل ماده ۱۹ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری آمده است متفاوت است و آن اینکه در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری، هیأت موظف است یک بار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند. آنچه که تکلیف شده است آن است که هیأت موظف است یک بار متهم را برای حضور در جلسه دعوت کند. پس یک بار را هیأت تکلیف دارد و بیش از یک بار را مجاز است و منعی برای دعوت از متهم برای حضور در جلسه هیأت وجود ندارد.

برای حضور در جلسه هیأت و کیفیت حضور، نحوه دعوت از متهم برای حضور در جلسه هیأت، دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری، جزئیات امر را تعیین کرده، بر اساس ماده ۲۱ این دستورالعمل 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. و به موجب تبصره ماده ۲۱ دستورالعمل یاد شده، وقت جلسه باید طوری معین شود که فاصله بین ابلاغ وقت حضور در جلسه به متهم و روز جلسه کمتر از ۳ روز نباشد.

یادآوری: در صورت انجام دفاع حضوری متهم، اصلح است دفاعیات وی در پرونده اتهامی درج و توسط ایشان امضا شود.



مرحله ۷

یکی دیگر از موارد مهم رسیدگی به پرونده های اتهامی بحث تشخیص تخلف و انطباق تخلف با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون است. بر اساس ماده ۲۰ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، تشخیص تخلف و انطباق آن با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون، بر عهده هیأت های رسیدگی کننده است.

نکته: در کنار اینکه این ماده می گوید این هیأت های رسیدگی کننده هستند که تشخیص می دهند نهایتاً تخلف واقع شده یا نه و آن را با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون منطبق می کنند، یک نکته ظریفی دارد و آن اینکه تشخیص تخلف که لفظ آن مفرد است و انطباق آن با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون بر عهده هیأت رسیدگی کننده است. یعنی هیأت وقتی تخلفی را تشخیص داد، هر تخلف را صرفاً با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون می تواند منطبق کند. پس می شود تشخیص تخلف و انطباق تخلف با یکی از موارد تخلفات مندرج در

قانون، بر عهده هیأت های رسیدگی کننده است و هیأت ها نمی توانند با تمسک به اینکه یک کارمند در مواردی که اتهامش بیش از یک مورد نیست تخلفات عدیده ای را مرتکب شده، یک تخلف را با عناوین متعدد از ماده ۸ قانون منطبق کند و نهایتاً تحت این عنوان که فرد تخلفات عدیده را مرتکب شده یک مجازات شدید را برای او تعیین کنند.

یادآوری: تشخیص تخلف توسط هیأت ها با رسیدگی به دلایل متهم یا شاکی یا اعلام کننده از طرق زیر صورت می گیرد:



۱. اقرار متهم اعم از کتبی یا شفاهی

۲. اسناد یا مدارک

۳. دعوت از شهود و مطلعین و استماع اظهارات ایشان

۴. هرگونه تحقیقی که برای دستیابی به حقیقت در زمینه اتهام لازم باشد.

۵. ارجاع به کارشناسی

برای اطلاع از جزئیات امر می توانید به فصل پنجم دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری ذیل عنوان رسیدگی به دلایل مراجعه کنید.

مرحله ۸

مرحله پایانی از فرآیند رسیدگی به پرونده های اتهامی توسط هیأت های بدوی و تجدیدنظر، مرحله صدور رأی است که موضوع ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری است. بر اساس این ماده 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.

همچنان که این عبارات ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری گویاست، این موارد راجع به پرونده هایی قابلیت اعمال دارد که نظر هیأت بر احراز تخلف یا تخلفات اداری باشد. یعنی مواردی مثل میزان زیان وارد شده به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری یک تخلف، موقعیت و سوابق کارمند، وجود یا فقدان سوء نیت وی، و بدیهی است اگر هیأت قائل به وقوع تخلف نباشد، رأی بر براءة صادر می کند و در صدور رأی براءة هیچ کدام از این موارد موضوعیت ندارد که هیأت در نظر بگیرد.

اما در مواردی که نظر هیأت به احراز تخلف یا تخلفات است، جز در مواردی که میزان تنبیه اداری یک تخلف در قانون معین و مشخص است، چون هیأت عموماً بر اساس اصل تناسب رأی صادر می کند، ملاحظه این مواردی که در ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی ذکر شده است روشن می کند که چه تنبیهی متناسب با یک پرونده است.

برای رعایت اصل تناسب، راهی که وجود دارد اعمال موارد مذکور در ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی و مواردی است که نظیر و شبیه آن است. زیرا این مواردی که در ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی آمده است جنبه حصری ندارد. به همین دلیل در ماده ۲۱ آیین نامه ذکر شده است که هیأت با ملاحظه مواردی از جمله... عبارت «از جمله» گویای این است که مواردی که نظیر و شبیه این است مثل سکونت در منطقه محروم یا برخوردار، وضعیت مساعد یا نامناسب معیشتی، کثیرالعائله بودن یا نبودن، امتیازات اجتماعی و نظایر آن در رعایت اصل تناسب در اعمال یک تنبیه در یک پرونده، قابلیت لحاظ خواهد داشت. رأیی که هیأت ها صادر می کنند باید مستدل و مستند به قانون و مقررات باشد.

در ماده ۲۳ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری هم ذکر شده است که اصل بر براءت است مگر آنکه هیأت مدارک و دلایلی ارائه کند برای احراز یک تخلف، به همین دلیل باید رأی هیأت ها مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوط باشد و گزارشگر رأی مشخص کند که از نظر هیأت چه دلیل یا دلایلی برای احراز یک تخلف یا تخلفات وجود دارد و باید آن دلایل هم حتماً علاوه بر مستدل بودن باید مستند به قانون و مقررات مربوط باشد و رأی حتماً باید حاوی نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی دهنده در زیر رأی باشد که جلسات هیأت با شرکت سه نفر از اعضا رسمیت پیدا می کند و رأی آنها با نظر موافق حداقل دو نفر از سه نفر معتبر است که رأی یا با اتفاق آرا صادر خواهد شد یا با اکثریت آرا.

بر اساس ماده ۲۳ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، آرای هیأت های بدوی و تجدیدنظر صادر می کنند باید به طور مستقیم و بلافاصله به اداره های کارگزینی یا دوایر مشابه دستگاه های ذیربط ارسال شود و آن واحدها موظفند حداکثر ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور رأی، آرا را به کارمند مربوط ابلاغ کنند و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند هرگونه سهل انگاری در ابلاغ آرا از سوی مسئولان کارگزینی یا امور اداری و همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأت ها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می شود.

همچنین بر اساس ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هیأت های بدوی مکلفند قطعی یا قابل پژوهش بودن آرا، همچنین نشانی محل دریافت درخواست تجدیدنظر را زیر آرای خود درج کنند. از آنجا که هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری بر اساس ماده ۳۹ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، مکلفند از فرم مخصوص آرای استفاده کنند که دبیرخانه هیأت عالی نظارت ابلاغ می کند، فرم آرای هیأت ها مشخص است. از طرف دبیرخانه هیأت عالی نظارت ۵ فرم رأی به هیأت ها ابلاغ شده است که ۳ فرم رأی مربوط به هیأت های بدوی و ۲ فرم رأی مربوط به هیأت های تجدیدنظر است.



فرم های مربوط به هیأت های بدوی:

❖ ۱ فرم رأی برائت است، اگر هیأت های قائل به وقوع تخلف نباشند.

❖ ۲ فرم رأی برای زمانی است که هیأت تخلفات را محرز می داند. در این صورت اگر نظر هیأت بر صدور یکی از تنبیهات اداری غیر قابل پژوهش باشد، رأی خود را در فرم رأی قطعی درج خواهد کرد. مثلاً اگر رأی هیأت توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی باشد این رأی را در فرم رأی قطعی درج خواهد کرد. ولی اگر صدور رأی قابل تجدیدنظر مد نظر هیأت باشد، مانند رأی اخراج از دستگاه متبوع، باید آن را در فرم رأی قابل پژوهش (قابل تجدیدنظر) ذکر کند.

بر اساس ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هیأت های بدوی باید در آرای قابل تجدیدنظر، نشانی محل دریافت درخواست تجدیدنظر خود را درج کنند.

فرم های مربوط به هیأت های تجدیدنظر:

❖ ۱ فرم رأی برائت: اگر به هر دلیل هیأت بدوی کارمندی را به رأی و تنبیه قابل پژوهش محکوم کرد اما هیأت تجدیدنظر قائل به برائت باشد، رأی بدوی را نقض و مبادرت به صدور رأی برائت در فرم رأی برائت هیأت تجدیدنظر خواهد کرد.

❖ ۱ فرم رأی محکومیت قطعی: ولی اگر قائل به مجازات باشد، چه از نوع تأیید مجازات هیأت بدوی، چه تخفیف آن و چه تشدید آن که بر اساس ماده ۲۳ قانون باید برای تشدید مجازات، مدارک و مستندات جدید در مورد اتهام باشد، آن را در فرم رأی مجازات قطعی درج خواهد کرد.

بر اساس ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، هیأت های بدوی مکلفند نشانی محل دریافت درخواست تجدیدنظر را در زیر آرای خود درج کنند. این نشانی چه محلی خواهد بود؟

در ماده ۲۵ آیین نامه اجرایی، پاسخ مشخص است. بعد از اینکه این ماده ذکر می کند که درخواست تجدیدنظر نسبت به آرای بدوی توسط چه کسانی و با چه کیفیتی باید باشد، عنوان می دارد که این درخواست باید به اداره کارگزینی مربوط تسلیم و رسید اخذ شود و اضافه می کند که ملاک دریافت به موقع درخواست، تاریخ ثبت دفترهای کارگزینی مربوط است.

بنابراین نشانی محل دریافت درخواست تجدیدنظر در آرای قابل تجدیدنظر هیأت های بدوی، نشانی اداره کارگزینی مربوط خواهد بود. یعنی هیأت بدوی علاوه بر ذکر نام کارگزینی باید آدرس اداره کارگزینی مربوط را قید کند تا به وظیفه مقرر در قسمت دوم ماده ۲۴ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری عمل کرده باشد.

وقتی که نشانی محل دریافت درخواست تجدیدنظر در آرای قابل پژوهش هیأت بدوی ذکر شد، کارگزینی ها بر اساس ماده ۲۶ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری عمل خواهند کرد. یعنی اگر کارمند محکوم یا نماینده او در ظرف مهلت مقرر قانونی اعتراض خودش را به اداره کارگزینی تسلیم کرد، در آن صورت بر



اساس ماده ۲۶ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، اداره های کارگزینی دستگاه ها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریع ترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیأت تجدیدنظر مربوط ارسال کنند، اما اگر متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به رأی قابل تجدیدنظر هیأت بدوی، درخواست تجدیدنظر نکند، رأی صادر شده قطعی می یابد و کارگزینی ها مکلفند از تاریخ پایان یافتن مهلت درخواست تجدیدنظرخواهی، آن رأی را قطعی یافته تلقی و مبادرت به اجرا کنند.

نکته: بر اساس ماده ۲۷ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، کلیه هیأت ها مکلفند در متن آرای قطعی صادر شده، مهلت شکایت به دیوان عدالت اداری را تصریح کنند.

یادآوری: بر اساس قانون تشکیلات و آیین دادرسی دیوان عدالت اداری، مصوب ۲۲ آذر ۱۳۹۰، مهلت تقدیم دادخواست راجع به تصمیمات و آرای قطعی هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان، برای اشخاص داخل کشور ۳ ماه و برای اشخاص مقیم خارج از کشور ۶ ماه از تاریخ ابلاغ رأی یا تصمیم قطعی هیأت ها تعیین شده است.



حدود و اختیارات مقامات اجرایی

طبق ماده ۳۰ آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری، بلا تکلیف گذاردن مستخدمان دولت در مواردی که در این ماده ذکر شده به هر عنوان مجوزی ندارد.

حال ممکن است کارمند مرتکب تخلف یا تخلفات اداری شده باشد که حضور وی در محیط کار به مصلحت نباشد. از طرفی ماده ۳۰ آیین نامه اجرایی بلا تکلیف گذاردن مستخدم دولت را مجاز نمی داند. پس چه باید کرد؟ راهکار در ماده ۱۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری و تبصره های ذیل آن است.

ماده ۱۳

بر اساس ماده ۱۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، وزراء یا معاونان آنان در صورت تفویض وزیر، رئیس مجلس شورای اسلامی، بالاترین مقام سازمان های مستقل دولتی و سایر دستگاه های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون، (که فهرست آن در تبصره ۱ ماده ۲ آیین نامه اجرایی ذکر شده) شهردار تهران، استانداران و رؤسای دانشگاه ها و مراکز مستقل آموزش عالی و تحقیقاتی و معاونان آنان می توانند کارمندانی را که پرونده آنان به هیأت های رسیدگی ارجاع شده یا می شود را حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نمایند.

بر اساس تبصره ۳ همین ماده، هیأت های 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 تجدیدنظر ارجاع شود، مدت آمادگی به خدمت برای سه ماه دیگر قابل تمدید خواهد بود و هیأت تجدید نظر مکلف است حداکثر تا پایان مدت مزبور به پرونده رسیدگی کرده و رأی لازم را صادر نماید. در هر حال با صدور حکم قطعی هیأت ها، حکم آمادگی به خدمت لغو می گردد.

در صورتی که کارمند پس از رسیدگی در هیأت ها براءت حاصل کند، بر اساس تبصره ۲ ماده ۱۳ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، فوق العاده شغل یا مزایای شغل یا عناوین مشابه دوران آمادگی به خدمت بر اساس آخرین حقوق و مزایای قبل از این دوران پرداخت می شود.



ماده ۱۲

علاوه بر اختیار مقام اجرایی که ذکر شد، مقامات اجرایی در برخورد با تخلفات اداری دارای اختیاراتی هستند. دو ماده در قانون مشخصاً ناظر بر حدود اختیار مقامات اجرایی در برخورد با تخلفات اداری است. بر اساس ماده ۱۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، رئیس مجلس شورای اسلامی، وزرا و بالاترین مقام اجرایی سازمان های مستقل دولتی و سایر دستگاه های موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون و شهردار تهران می توانند مجازات های بندهای الف، ب، ج، د ماده ۹ این قانون را رأساً و بدون مراجعه به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد کارمندان متخلف اعمال نمایند. همین مقامات اختیار اعمال مجازات های بندهای الف، ب و ج را به معاونان خود و بندهای الف و ب را به استانداران (وزیران و استانداران)، رؤسای دانشگاه ها (وزیر علوم و وزیر بهداشت)، مدیران کل (همه بالاترین مقام دستگاه ها و وزرایی که عنوان مدیر کل دارند) تفویض کنند. در صورت اعمال این مجازات توسط مقامات و اشخاص مزبور، هیأت های تجدیدنظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را ندارند، مگر با تشخیص و موافقت کتبی خود آن مقامات و اشخاص. یعنی اگر فرد تقاضای تجدیدنظر داشت، اگر خود آن مقامات و اشخاصی که موضوع ماده ۱۲ قانون هستند، تشخیص دادند و موافقت کتبی خود را اعلام کردند، هیأت تجدیدنظر حق رسیدگی و صدور رأی مجدد در مورد همان تخلف را خواهد داشت. البته این به معنای این نیست که این احکام مقامات اجرایی، اگر آنها تشخیص ندادند و یا با رسیدگی پرونده کارمند در هیأت های تجدیدنظر موافق نبودند، دیگر قابل اعتراض در مراجع دیگر نباشد، بلکه این احکام قابل اعتراض در دیوان عدالت اداری و هیأت عالی نظارت هستند و این دو مرجع بر اساس مقررات ذیربط و احکام مقامات اجرایی که در حدود ماده ۱۲ قانون رسیدگی به تخلفات اداری صادر شده یا ممکن است از آن حدود خارج شده باشند، در آن دو مرجع قابل رسیدگی و اتخاذ تصمیم است.

ماده ۱۷

مورد بعدی از حدود اختیار مقامات اجرایی به کیفیتی است که در ماده ۱۷ قانون رسیدگی به تخلفات اداری ذکر شده است. بر اساس این ماده، رئیس مجلس شورای اسلامی، وزراء 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 وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند. بر اساس تبصره ۱ این ماده، 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 (مثل احکام موضوع ماده ۱۲ قانون نیست که اختیار داشته باشند و تشخیص دهند و بتوانند با تجدیدنظرخواهی مخالفت کنند، بلکه موظفند) پرونده وی را جهت تجدید نظر به هیأت تجدیدنظر مربوط ارجاع نماید. هیأت تجدیدنظر مکلف به رسیدگی بوده و رأی آن قطعی است.



رأیی که هیأت تجدیدنظر صادر می کند یکی از این سه حالت را خواهد داشت:

❖ یا حکم اخراج مقام اجرایی را تأیید خواهد کرد،

❖ یا رأی بر براءت خواهد داد،

❖ یا رأیی غیر از تأیید حکم اخراج یا براءت، مثلاً توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی

به همین دلیل تاریخ اجرای این آرا در قسمت آخر تبصره ۱ ماده ۱۷ قانون متفاوت است و آمده است در صورت تأیید حکم اخراج یا براءت از تاریخ اخراج، در غیر این صورت از تاریخ ابلاغ، لازم الاجرا است. دلیل آن این است که احکام موضوع ماده ۱۷ قانون علی رغم اینکه قابل اعتراض هستند اما از تاریخ اخراج اجرا هم می شوند و چون حقی از مستخدمی که بر اساس این ماده اخراج شده تضییع نشود، به همین دلیل آمده است که اگر رأی هیأت تجدیدنظر بر براءت باشد، آن رأی از تاریخ اخراج اجرا خواهد شد و اگر حکم اخراج مقام اجرایی را تأیید کند چون چیزی تغییر نمی کند باز هم تاریخ اجرای رأی تجدیدنظر از تاریخ اخراج خواهد بود.

ولی اگر رأی دیگری مثل توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی باشد، تا تاریخ ابلاغ رأی تجدیدنظر همان حالت اخراج حکمفرما خواهد بود و از تاریخ ابلاغ رأیی که هیأت تجدیدنظر غیر از اخراج و براءت صادر می کند از تاریخ ابلاغ، جایگزین حکم اخراج می شود و لازم الاجراست.

