



آشنایی با نظام

رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت

دفتر هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور

دیماه ۱۳۹۰

مقدمه

هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور در راستای ایفای وظایف محوله و به منظور آشنایی همکاران با اهم موارد قانون رسیدگی به تخلفات اداری و نیز وظایف و نحوه رسیدگی به تخلفات اقدام به تهیه این مجموعه می‌نماید. رجاء واثق دارد نقش مؤثر اطلاع‌رسانی در کاهش و پیشگیری وقوع تخلفات اداری مؤثر خواهد بود. امید است مطالعه آن ما را در ایجاد فضا و بستر مناسب همکاری و همراهی در راستای وظایف اداری و قانونی یاری نماید.

مجموعه حاضر از بخشهای ذیل تشکیل شده است:

- ✓ تشکیلات و حدود وظایف هیأتها
- ✓ تخلفات اداری (موضوع ماده ۸ قانون)
- ✓ تنبیهات اداری (موضوع ماده ۹ قانون)
- ✓ ساختار اداری رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت

الف) تشکیلات و حدود وظایف هیأتها:

ماده ۱ :

به منظور رسیدگی به تخلفات اداری در هر یک از دستگاههای مشمول این قانون هیأت‌هایی تحت عنوان «هیأت رسیدگی به تخلفات اداری» کارمندان تشکیل خواهد شد. هیأت‌های مزبور شامل هیأت‌های بدوی و تجدید نظر می‌باشند.

ماده ۲ :

هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دارای سه عضو اصلی و یک یا دو عضو علی‌البدل می‌باشد که با حکم وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل دولتی مربوط و یا سایر دستگاههای موضوع تبصره ماده یک برای مدت سه سال منصوب می‌شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۱۵ :

هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص مدیران، سرپرستان اداری یا بازرسان هیأت عالی نظارت شروع به رسیدگی می‌کنند.

ب) تخلفات اداری موضوع ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری عبارتند از:

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 در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز.
۱۰. تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارت به اموال دولتی.
۱۱. افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.
۱۲. ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه.
۱۳. سر پیچی 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 هرگونه مالی که در عرف رشوه‌خواری 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 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 سئوالات، اوراق، مدارک و دفاتر امتحانی، افشای سئوالات 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 وموقعیت اداری.

۳۱. توقیف، اختفاء، بازرسی یا بازکردن پاکتهاو محمولات پستی یا معدم 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 گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.

۳۳. شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی یا تحریک به برپائی تحصن، اعتصاب و یا تظاهرات غیرقانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی.

۳۴. عضویت در یکی از فرقه های ضاله که از نظر اسلام مردود شناخته شده‌اند.

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.

ج) تنبیهات اداری موضوع ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری به ترتیب زیر 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.

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 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 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 خدمت دولتی با تقلیل یک و یا دو گروه.

ی: اخراج از دستگاه متبوع.

ک: انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون.

د) ساختار اداری رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت:

