



نحوه اعلام و مستندسازی  
گزارش تخلفات اداری کارمندان  
( ویژه مدیران )

گردآوری:

دفتر هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

وزارت جهاد کشاورزی

(رضانعلی کشاورز - کریم محمدی - مهدی خادمی - مرضیه اکرمی مقدم)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۴	..... مقدمه
۵	..... فصل اول: آشنایی با تخلفات اداری، مصادیق، عناصر و آثار آن
۵	..... - تخلفات اداری
۱۱	..... - تنبیهات
۱۲	..... فصل دوم: ادله اثبات تخلف در هیاتها
۱۲	..... - ادله اثبات دعوی
۱۲	..... - تکلیف مدعی به ارائه دلیل
۱۳	..... - تقسیم بندی ادله اثبات دعوی
۱۳	..... - اقرار
۱۴	..... - ارکان اقرار
۱۵	..... - اسناد
۱۵	..... - تقسیم سند
۱۶	..... - تفاوت سند رسمی با سند عادی
۱۷	..... - شهادت
۱۷	..... - ابزار ادله تخلفات
۱۸	..... - تحقیقات
۱۸	..... - اصول کلی حاکم بر تحقیقات
۱۹	..... - کارشناسی
۱۹	..... - معاینه محلی
۲۰	..... فصل سوم: سازمان های مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری
۲۰	..... بخش اول: سازمانها، نهادها، دستگاه ها و افراد مشمول قانون رسیدگی به تخلفات
۲۰	..... - دستگاه ها
۲۱	..... - افراد و کارکنان مشمول قانون
۲۱	..... بخش دوم: سازمان ها و مراجع مرتبط با وظایف هیاتها
۲۱	..... - سازمان بازرسی کل کشور
۲۲	..... - دیوان عدالت اداری
۲۳	..... - هیات عالی نظارت

۲۵	..... فصل چهارم: تکالیف مدیران قبل، حین و پس از اعلام گزارش
۲۵	..... ۱- نقش و مهارت های مدیران قبل از گزارش تخلف کارمندان تحت امر
۲۶	..... - وظایف اساسی مدیران
۲۶	..... - توصیه به مدیران
۲۷	..... ۲- نقش و مهارت های مدیران حین گزارش تخلف کارمندان تحت امر
۲۷	..... - رعایت موادی از قانون رسیدگی به تخلفات اداری
۲۹	..... - رعایت موادی از قانون مدیریت خدمات کشوری
۳۰	..... - شرایط اجرایی ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری
۳۱	..... ۳- نقش و مهارت های مدیران پس از گزارش تخلف کارمندان تحت امر
۳۳	..... فهرست منابع و مأخذ

هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری مراجعی شبه قضایی هستند که به موجب قانون در خارج از تشکیلات قضایی کشور تشکیل شده اند و از اهم وظایف آنها تشخیص تخلفات، تطبیق آن با ۳۸ بند مصرح در ماده ۸ قانون، ابلاغ اتهام و اتخاذ تصمیم یا به عبارتی صدور رأی مقتضی را می توان بر شمرد. اعضاء هیأتها از بین کارمندان مجرب، بصیر، مؤمن، متعهد، موثق انتخاب شده اند تا با ظرافت و سعه صدر وظیفه خود را در راستای حفظ و ارتقای سلامت نظام اداری که به نظم و انضباط و سازمان نیاز دارد تا در سایه آن کارمندان و سازمان یا دستگاه های دولتی در کمال آسایش خیال، وظایف و ماموریت های محوله را انجام دهند و بستر رشد و توسعه را فراهم آورند انجام وظیفه می نمایند. در چنین تشکیلاتی که دارای نظم و انضباط بوده و با محوریت قانون و به صورت قانونمند اداره می شوند زمینه ای برای اعمال خلاف قانون و تخلف و بی نظمی وجود ندارد و حقی از حقوق کارمندان و دولت تضییع نمی شود و مراجعی نیز وجود دارند که با اتکاء به قانون و ارائه آموزش های لازم، اطلاع رسانی و آگاه سازی از بروز تخلفات و رفتارهای ناهنجار و اثرات زیانبار آن جلوگیری کرده و آرامش و امنیت را تامین می نمایند تا حقوق آحاد مردم و دولت محفوظ و مصون بماند. فعالیت و کارکردن در محیط ادارات و دستگاههای دولتی مستلزم مراعات قوانین و مقررات میباشد. ممکن است این مقررات حاکم بر دستگاهها و ادارات از سوی کارمندان مورد تعدی و تجاوز قرار گرفته و نقض و مختل شود. اگر چه وفق قانون اساسی مرجع اصلی رفع خصومت و حل و فصل دعوی محاکم دادگستری است ولی قانونگذار با تدوین قانون رسیدگی به تخلفات اداری، امر رسیدگی به تخلفات اداری را با شرایط و ضوابط خاص در اختیار هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری قرار داده است تا با امعان نظر به اینکه عموماً اعضاء آنها از بین کارمندان همان تشکیلات بوده و از ساختار اداری آن کاملاً مطلع هستند انتخاب و منصوب شوند.

با این اوصاف در رسیدگی های قضایی و شبه قضایی، مرجع رسیدگی کننده مکلف است اصول حاکم بر دادرسی را رعایت نمایند، این اصول عبارتند از: اصل برائت، اصل بی طرفی، اصل قانونی بودن جرم ( تخلف ) و مجازات، اصل تناسب بین تخلف و مجازات و ... کما اینکه اصل ۱۶۶ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران نیز تصریح دارد احکام دادگاهها باید مستدل و مستند به مواد قانونی و اصولی باشد که براساس آن حکم صادر می شود و ماده ۲۱ آئین نامه اجرائی قانون رسیدگی به تخلفات اداری نیز بر مستند و مستدل بودن رأی هیأتها با مقررات و اصول مسلم حقوقی تأکید نموده است.

در فرآیند رسیدگی و یا ملاحظه آراء صادره هیاتها بعضاً مشاهده می شود، عدم ارائه مدارک و مستندات از سوی متهم دلیل بر احراز تخلف وی تلقی شده است و چنین استنباط می شود که متهم باید بی گناهی خود را در هیأت به اثبات برساند در حالی که اصل بر برائت افراد بوده و مطابق قاعده حقوقی نافی را نفی کافی است و البیتنه علی المدعی و مطابق با ماده ۲۳ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری که مقرر میدارد: « اصل بر برائت است... باید از طریق اقامه دلایل مستند... متخلف بودن وی احراز گردد... » لذا هیأت محترم مکلف است در رسیدگی به اتهامات و پرونده های تخلفاتی متهم با اتکا و بهره مندی از ادله اثبات دعوی و ابزارهای آن گام محکم برداشته و چنانچه دلیلی وجود ندارد حکم بر برائت و در غیر این صورت رأی محکومیت صادر نماید. در هر حال آرای هیاتها باید بار اثباتی داشته باشد و آن میسر نخواهد بود مگر با استدلال و بیان دلیل که همانا بکارگیری ادله اثبات دعوا و ابزارهای آن می باشد.

## فصل اول: آشنایی با تخلفات اداری، مصادیق، عناصر و آثار آن

هرگونه اعمال، رفتار و گفتاری که حیثیت و موقعیت اداری کارمند را خدشه دار نموده و موجبات نقض حقوق اشخاص اعم از حقیقی و حقوقی و هم چنین قوانین و مقررات را فراهم آورد و به موجب قانون رسیدگی به تخلفات اداری برای آن مجازات اداری در نظر گرفته شده باشد تخلف اداری نامیده می شود.

به لحاظ اهمیتی که حیثیت شغلی مستخدمین دولت، اموال دولتی و... داراست در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری در ۳۸ بند احصاء شده که برخی از این تخلفات دارای وصف مجرمانه است.

### تخلفات اداری

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 شئونات شغلی یا اداری مستخدم دولت است مشمول این بند قرار می گیرد با این توضیح که ممکن است مستخدم دولت مرتکب فعلی گردد که به حیثیت شغلی وی خدشه وارد شود و یا عملی انجام دهد که شأن اداری و صنفی وی را زیر سؤال ببرد تا اعمالی همچون سرقت، کلاهبرداری، دادن رشوه، کشیدن چک بلامحل و یا اشتغال به کارهایی که حیثیت شغلی او را خدشه دار سازد مصادیقی از اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی هستند.

#### ۲ - نقض قوانین و مقررات مربوط

چنانچه کارمند دولت با علم و عمد قوانین و مقررات مربوط به شغل خود را در مقام اجرا نادیده بگیرد مرتکب تخلف شده است.

#### ۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل

هرگاه کارمند دولت وظایف محوله خود را در ارتباط با ارباب رجوع انجام نداده و یا تعمداً در انجام این وظایف تعلل یا تأخیر نماید و هیچگونه دلیل و یا توجیه قانونی نیز نداشته باشد عمل وی مصداق تخلف فوق است.

#### ۴- ایراد تهمت و افتراء، هتک حیثیت

هرگاه کارمند دولت دروغ و یا عمل مجرمانه ای را به شخص حقیقی نسبت دهد و به توهین و هتک هیثیت افراد مبادرت نماید متخلف محسوب می شود.

چنانچه کارمند دولت به قصد تصاحب مال افراد به نفع خود یا دیگری مبادرت به تهديد مالي، جاني يا شرفي فرد يا افراڊي نمايد مشمول اين تخلف قرار مي گيرد.

۶- اختلاس

برداشت و تصاحب اموال دولتي توسط کارمند دولت که بر حسب وظیفه به وی سپرده شده به نفع خود یا دیگری مصادق اختلاس است.

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

منظور از تبعیض این است که کارمند دولت برای اجرای قوانین در ارتباط با اشخاص که حائز امتیازی بر از منظور از تبعیض این است که کارمند دولت برای اجرای قوانین در ارتباط با اشخاص که حائز امتیازی برابر باشند، بدون دلیل موجه یکی را بر دیگری ترجیح دهد، همچنین اظهار نظر مغرضانه کارمند دولت در ارتباط با افراد مشمول این بند قرار می گیرد.

۸- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری

در صورتی که کارمند دولت، در طول ساعات اداری بدون کسب مجوز و دلیل قانونی خدمت خود را ترک نماید متخلف محسوب شده و مشمول این بند قرار می گیرد.

۹- تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز

اگر کارمند دولت کراً با تأخیر در محل خدمت خود حاضر شده و در هنگام خروج نیز مکرراً تعجیل نماید متخلف محسوب می گردد. در خصوص اتهام مذکور در زمان ارجاع پرونده به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری رعایت مفاد ماده ۵ آئین نامه مربوط به حضور و غیاب کارکنان دولت مصوب ۱۳۶۵ و اصلاحی ۱۳۶۷ و تبصره های آن الزامی می باشد.

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

چنانچه اموال، اسناد، اوراق و وجوه دولتی که بر حسب وظیفه به کارمند دولت سپرده شده باشند و کارمند در حفظ و نگهداری آنها مسامحه و سهل انگاری نماید متخلف محسوب می شود همچنین ورود خسارت عمدی یا سهوی از ناحیه کارمند به اموال دولتی نیز از مصادیق تخلف فوق است.

۱۱- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری

چنانچه کارمند دولت هر گونه اطلاعات و اسرار محرمانه اداری خود را مستقیم یا غیر مستقیم، عمدی یا سهوی افشا نماید و یا در اختیار اشخاص قرار دهد متخلف محسوب می شود.

۱۲- ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه

مراد مقنن از این بند، برقراری و ایجاد رابطه با اتباع کشورهای بیگانه به صورت مختلف از جمله مکاتبه ای، تلفنی، حضوری و... است که قوانین و مقررات جاری کشور آن را منع کرده باشد.

۱۳- سرپیچی از اجرای دستورهای مقامهای بالاتر در حدود و ظایف اداری

چنانچه کارمند دولت نسبت به فرمان و دستور مقامات مافوق خود بی اعتنا بوده و از انجام آنها سر باز زند مشمول این بند از تخلفات اداری قرار می گیرد. نکته قابل توجه اینکه دستور مقام مافوق باید در حدود وظایف کارمند باشد.

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

اگر کارمند در انجام وظایف مسلم اداری خود مسامحه نماید به نحوی که موجب تضییع حقوق اشخاص گردد حتی اگر عمد و یا علم نسبت به موضوع نیز نداشته باشد مشمول تخلف این بند می گردد.

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

اگر مدیری تعمداً تخلف کارمند تحت امر خود را به مراجع ذیصلاح منعکس نکند مرتکب تخلف نقض قوانین و مقررات شده و اگر سهواً از انجام این کار سر باز زد تخلف او با بند فوق یعنی سهل انگاری در انجام وظایف تطبیق داده می شود.

۱۶- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری

غالب صاحب نظران اعتقاد دارند که اگر کارمند دولت اوراق خلاف واقع را که قبلاً توسط دیگری تنظیم شده باشد به مرجع اداری ارائه نماید مشمول این بند قرار می گیرد.

۱۷- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هر گونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود.

این بند دو شق دارد:

الف- اخذ هر گونه مال یا وجه توسط مسئولین مربوط که موجبات آن در قانون و مقررات پیش بینی و تبیین نگردیده است.

ب- اخذ هر گونه مال منقول یا غیر منقول توسط کارمند دولت جهت انجام کار اداری، بر این اساس صرف اخذ مال موجبات بروز تخلف خواهد بود.

۱۸- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند

چنانچه مامور دولت، اوراق، مدارک، اسناد و... که حسب وظیفه در اختیار اوست تحویل اشخاصی دهد که موجب قوانین و مقررات صالح به تحویل آن مدارک نیستند و یا برعکس از تحویل آن به اشخاصی که صالح به تحویل مدارک هستند خودداری نماید مرتکب تخلف شده است.

۱۹- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری

وقوع این تخلف در زمانی است که کارمند دولت از انجام امور محوله استنکاف نموده و عملاً کار را تعطیل نماید.

۲۰- رعایت نکردن حجاب اسلامی

اگر مستخدم حجاب اسلامی را رعایت نکند مرتکب عمل تخلف شده است رعایت حجاب اسلامی تنها منحصر به محیط اداری نیست و چنانچه کارمندی در خارج از محیط اداری نیز حجاب اسلامی را رعایت نکند مرتکب تخلف شده است.



## ۲۱- رعایت نکردن شئون و شعائر اسلامی

رعایت نکردن شئون و شعائر مقدس دین مبین اسلام توسط کارمند دولت تخلف محسوب می شود نظیر روزه خواری در ماه مبارک رمضان

## ۲۲- اختفاء، نگهداری، حمل، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر

مخفی کردن، نگهداری، حمل نمودن، توزیع و خرید و فروش هر گونه مواد افیونی که طبق قانون اصلاح قانون مبارزه با مواد مخدر به عنوان مواد مخدر تعریف شده مانند تریاک، هروئین، بنگ، گرس، گل و... تخلف اداری محسوب می شود.

## ۲۳- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر

استفاده مواد مخدر به هر طریق ( دود کردن - خوردن - تزریق و...) بصورت تفننی و یا استفاده بصورت دائم و متداول توسط کارمند دولتی تخلف محسوب می شود.

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

طبق قانون هر فرد حق داشتن یک شغل دولتی دارد. بنا بر این داشتن دو شغل دولتی تمام وقت که مستلزم داشتن پست های سازمانی، ردیف استخدامی و... باشد تخلف محسوب می شود البته به سبب شرایط خاص، سمت های آموزشی و تحقیقاتی برای این دو سمت استثناء قائل شده است.

## ۲۵- هر نوع استفاده غیر مجاز از شئون یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی

اگر کارمند دولت از امکانات و وسائل و اموال دولتی که بر حسب وظیفه در اختیار اوست و یا از موقعیت شغلی خود استفاده غیر مجاز نماید، یعنی غیر از مواردی که قوانین و مقررات مشخص نموده است.

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

تعریف جعل در ماده ۵۲۳ قانون مجازات اسلامی آمده است معمولاً جعل دو نوع است:

الف) جعل مادی به معنی قلب حقیقت بوسیله یک عمل مادی در نوشتجات رسمی یا عادی دولتی

ب) جعل مفادی به معنی قلب حقیقت در مضمون و ماهیت یک عمل حقوقی بدون اینکه با عمل مادی همراه باشد. همچنین هر گونه تغییر یا درج نوشته ای خلاف واقع در اسناد و اوراق رسمی مشمول دست بردن در اوراق و اسناد است.

## ۲۷- دست بردن در سئوالات، اوراق مدارک و دفاتر امتحانی افشای سئوالات امتحانی یا تعویض آنها

هرگونه تعویض، تغییر، اضافه یا کم نمودن سئوالات امتحانی اوراق، مدارک، دفاتر امتحانی توسط کارمند دولت تخلف است. همچنین باز کردن و در اختیار دیگران گذاشتن سئوالات امتحانی لاک و مهر شده تخلف است و با کارمند خاطی برابر قانون برخورد می شود.

۲۸- دادن نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط

کم و زیاد دادن نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط و مقررات که موجب ایجاد حق کاذب و یا تضییع حق برای فرد گردد از سوی کارمند دولت تخلف محسوب می گردد.

۲۹- غیبت غیر موجه بصورت متوالی یا متناوب

عدم حضور در محل خدمت بدون داشتن مجوز و یا دلیل سند موجه بصورت منقطع و یا متوالی تخلف محسوب می گردد.

۳۰- سوء استفاده از مقام و یا موقعیت اداری

هرگونه سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری کارمند دولت که موجبات تضییع حقوق معنوی یا مادی دولت یا سایر اشخاص را فراهم نماید تخلف محسوب می گردد.

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

توقیف، مخفی کردن، باز نمودن، بررسی کردن، معدوم یا امحا کردن پاکت های پستی توسط کارمندان دولت تخلف محسوب می گردد همچنین نوع استراق سمع بدون کسب مجوز کتبی از مقامات صلاحیت دار توسط کارمند دولت از مصادیق تخلف فوق است.

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

ارتکاب هر گونه اعمال، رفتار و حرکات توسط کارمند دولت بصورت مستقیم یا غیر مستقیم که موجبات کارشکنی، شایعه پراکنی و تحریک دیگران به کارشکنی و کم کاری در وظایف اداری را فراهم نماید تخلف محسوب می شود. همچنین هر گونه اعمالی که موجبات بروز خسارت به اموال دولتی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی را فراهم کند به عنوان تخلف قلمداد می گردد.

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

شرکت در تحصن، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی تخلف محسوب می شود. شرط وقوع تخلف در این جا وجود شخص یا اشخاص دیگر و همچنین داشتن علم و اطلاع از موضوع و انجام عملیات اجرایی است همچنین تحریک به برپایی تحصن و اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی از مصادیق تخلف محسوب می شود.

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

اگر مستخدم دولت در یکی از فرقه های ضاله همچون بهائیت که از نظر اسلام مردود شناخته شده اند عضویت داشته باشد متخلف محسوب می شود با توجه به بکار بردن واژه « عضویت » به نظر می رسد که طرفداران و فعالیت به نفع یکی از فرقه های ضاله از شمول این بند خارج است.

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

اگر کارمند دولت با ساواک منحل به عنوان مامور یا منبع خبری همکاری داشته و یا اگر کارمند دولت گزارش ضد مردمی به ساواک داده باشد متخلف محسوب می شود.

۳۶- عضویت در سازمانهایی که مرامنامه یا اساسنامه آنها مبتنی بر نفی ادیان الهی است یا طرفدای و فعالیت به نفع آنها

این بند نه تنها عضویت در این نوع سازمانها را تخلف دانسته بلکه طرفداری و فعالیت به نفع آنها را نیز تخلف اداری محسوب کرده است در این جا صرف فعالیت تخلف است ولو اینکه فعالیت چندان هم موثر نباشد.

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

محاربه عبارت است از اختلال در امنیت عمومی بوسیله اسلحه. طبق تبصره یک ماده ۱۸۳ قانون مجازات اسلامی کسی که به روی مردم سلاح بکشد ولی در اثر ناتوانی موجب هراس فردی نشود محارب نیست.

۳۸- عضویت در تشکیلات فراماسونری

عضویت مستخدم در تشکیلات فراماسونری تخلف محسوب می گردد و متخلف به یکی از مجازاتهای مقرر در ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم می گردد.

بر اساس ماده ۲۰ آئین 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 قابل ذکر اینکه وفق ماده ۱۷ دستورالعمل قانون رسیدگی به تخلفات اداری چنانچه کارمند پس از صدور رأی هیأت بدوی تا زمان رسیدگی به اعتراض مرتکب تخلف جدیدی بشود، رسیدگی به تخلف یا تخلفات جدید کارمند، در صلاحیت هیأت بدوی ذی ربط می باشد ولی در صورتی که در مرحله رسیدگی هیأت بدوی و قبل از صدور رأی هیأت مذکور، تخلف جدیدی از متهم گزارش گردد هیأت بدوی می تواند به تخلف جدید همزمان با تخلف یا تخلفات قبلی با رعایت سیر مراحل رسیدگی در یک پرونده رسیدگی نماید.

ماده ۴. صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی است و آراء صادره در صورتی که قابل تجدید نظر نباشد از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجرا می باشد. در مورد آرائی که قابل تجدید نظر است هر گاه کارمند ظرف یک ماه از تاریخ ابلاغ رأی درخواست تجدیدنظر نماید هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی خواهد بود. آراء هیأت تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجراست.

تبصره ۱- هر گاه رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد ولی متهم ظرف مهلت مقرر درخواست تجدید نظر ننماید رای صادره قطعیت یافته و از تاریخ انقضاء مهلت مذکور لازم الاجرا خواهد بود.

## تنبیهات اداری:

تنبیهات اداری ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات 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 یکسال

د- انفصال موقت از یک ماه تا یکسال

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 صادر کننده رأی.

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

ی - اخراج از دستگاه متبوع

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

به تصریح ماده ۱۰ قانون رسیدگی به تخلفات اداری فقط مجازات های بندهای د، ه ح، ط، ی، ک ماده ۹ این قانون قابل تجدیدنظر در هیأت های تجدیدنظر هستند.