

به نام خدا

## آیین نامه اجرایی قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

۱۳۹۱ - ۱۳۶۲.۱۲.۲۵ - ۸۸۴۱۶ - ۱۳۶۲.۱۲.۲۴

استخدام - تأمین اجتماعی - نهادهای انقلابی

### سازمان امور اداری و استخدامی کشور

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۶۲.۱۲.۲۴ بنا به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به استناد ماده ۲۲ قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۶۲.۱۲.۹ کمیسیون مشترک "کار و امور اداری و استخدامی" و "امور قضایی" مجلس شورای اسلامی آیین نامه ارایه قانون مزبور را به شرح زیر تصویب نمودند.

### "آیین نامه اجرایی قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری"

#### ۱. فصل اول - سازمان و صلاحیت

- ✓ ماده یک - هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان پس از انتصاب اعضای اصلی آنها توسط وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه یا سازمان مربوطه رسمیت خواهند داشت.
- ✓ ماده دو - هر یک از هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر پس از تشکیل از بین خود یک نفر رییس و یک نفر نایب رییس و یک نفر دبیر انتخاب و تعیین می‌کنند، مکاتبات هیأت‌ها با امضای رییس و در غیاب او با امضای نایب رییس معتبر خواهد بود.
- ✓ ماده سه - هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر موظفند بلافاصله پس از تشکیل، آغاز کار خود را به نحو مقتضی به اطلاع کارمندان برسانند.

✓ ماده چهار - انجام وظیفه در هیأت‌ها با حفظ سمت و پست سازمانی صورت خواهد گرفت و در صورت ضرورت با توجه به حجم کالا در هر وزارت‌خانه، یا سازمان دولتی تعداد کافی پست سازمانی برای اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری پیش‌بینی خواهد شد.

✓ ماده پنج - هر وزارت‌خانه، مؤسسه یا سازمان دولتی می‌تواند در صورت لزوم در مراکز استان‌ها هیأت‌های بدوی رسیدگی به تخلفات اداری تشکیل دهد. رسیدگی بدوی به تخلفات اداری کارمندان حوزه هر استان در صورتی که وزارت‌خانه مؤسسه یا سازمان دولتی متبوع آنان در مرکز آن استان هیأت رسیدگی به تخلفات اداری تشکیل دهد با همان هیأت و در غیر این صورت با هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری متشکل در مرکز خواهد بود.

✓ ماده شش - در مواردی که کارمند به عنوان مأمور در سازمان دیگر به خدمت اشتغال دارد رسیدگی به تخلفات انتسابی به کارمند بر عهده هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر وزارت‌خانه یا سازمان محل مأموریت می‌باشد، هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر در موارد لزوم از هیأت بدوی وزارت‌خانه یا سازمان متبوع کارمند برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم کمک می‌گیرد، وزارت‌خانه یا سازمان متبوع کارمند نیز در صورت اطلاع از تخلف قبلی کارمند و لزوم تعقیب وی مدارک اتهام و نتیجه بررسی را به وزارت‌خانه یا سازمان محل مأموریت اعلام می‌دارد.

✓ ماده هفت - در مواردی که کارمند در چند وزارت‌خانه، مؤسسه یا سازمان دولتی خدمت کرده است و در یک یا چند سازمان مرتکب تخلفاتی شده باشد، آخرین وزارت‌خانه یا مؤسسه‌ای که کارمند به آن منتقل شده است (مؤسسه متبوع وی) صالح برای رسیدگی به اتهامات انتسابی وی می‌باشد و می‌تواند به نحو مقتضی برای تکمیل مدارک و تحقیقات لازم از مؤسسات قبلی کمک بگیرد.

✓ ماده هشت - انجام امور دفتری هیأت‌ها با کارگزینی دستگاه مربوط خواهد بود هیأت‌ها در صورت لزوم می‌توانند دفاتری برای انجام امور مزبور تشکیل دهند.

## ۲. فصل دوم - شروع به رسیدگی

✓ ماده نه - جهات زیر موجب شروع رسیدگی به تخلفات کارمندان خواهد بود.

الف - دستور نخست وزیر، وزیر یا بالاترین مقام مؤسسه یا سازمان دولتی.

ب - گزارش رییس مربوطه.

د - اعلام تخلف مستخدم از طرف اشخاص حقیقی یا حقوقی.

✓ ماده ده - کلیه مسئولین مربوط و رؤسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف مکلفند همکاری های لازم را با هیأت ها به عمل آورده، مدارک و اسناد مربوط را در اختیار آنها قرار دهند. در مورد اسناد و مدارک محرمانه غیر قابل افشا رعایت مقررات قانونی مربوط الزامی خواهد بود.

✓ ماده یازده - در مواردی که نسبت به تخلف کارمند گزارشی از طرف رؤسای مربوط به جز وزیر یا رییس سازمان یا مؤسسه ذیربط به هیأت ها داده می شود، رؤسای مذکور موظفند ظرف پنج روز موضوع را به وزیر یا رییس سازمان یا مؤسسه متبوع اطلاع دهند.

✓ ماده دوازده - در گزارش هایی که برای رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان به هیأت های رسیدگی تسلیم می گردد نکات زیر باید تصریح شود ولی در هر حال عدم ذکر بعضی از موارد موجب منع تعقیب نخواهد بود.

الف - نام و نام خانوادگی کارمند متهم.

ب - محل خدمت.

ج - آخرین پست سازمانی یا شغل و حالت استخدامی کارمند.

د - اتهام انتسابی به کارمند.

ه - دلایل و مدارک تخلف.

و - تاریخ وقوع تخلف.

- ✓ ماده سیزده - هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری موظفند پس از انجام تحقیقات لازم، موارد اتهامی و دلایل مورد استناد آن را به اطلاع کارمند برسانند.
- ✓ ماده چهارده - کارمند متهم می‌تواند حداکثر ظرف مدت ده روز پس از اطلاع از موارد اتهامی جواب و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به هیأت تسلیم نماید.
- تبصره - کارمند متهم می‌تواند به منظور ارایه و تکمیل مدارک دفاعی خود از هیأت رسیدگی مربوط تقاضای تمدید مهلت نماید و در این مورد اتخاذ تصمیم با هیأت رسیدگی خواهد بود.

### ۳. فصل سوم - چگونگی رسیدگی

- ✓ ماده پانزده - رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان پس از تشکیل پرونده بدون حضور کارمند متهم صورت خواهد گرفت ولی چنانچه هیأت حضور او را ضروری یا بلامانع تشخیص دهد در آن صورت مستخدم در جلسه حضور خواهد یافت.
- ✓ ماده شانزده - هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند و اتخاذ تصمیم مستلزم جلب نظر کارشناس یا افراد مطلع باشد هیأت رسیدگی مبادرت به اخذ نظر آنان می‌نماید.
- ✓ ماده هفده - در صورتی که از نظر هیأت‌های رسیدگی پرونده متهم ناقص بوده یا به مدارک دیگری نیاز باشد هیأت‌ها می‌توانند با ذکر مهلت، رفع نقص و تکمیل مدارک را حسب مورد از وزارتخانه یا مؤسسه یا سازمان دولتی مربوط درخواست نمایند. دستگاه‌های مربوط مکلفند بر طبق درخواست هیأت در مهلت تعیین شده در این مورد اقدام نمایند.
- ✓ ماده هیجده - در صورتی که تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است پرونده‌ام را به مراجع قضایی ارسال دارد و رسیدگی خود را در مورد تخلف اداری کارمند ادامه دهد و در صورت صدور رأی از طرف هیأت‌ها اجرای آن تا صدور رأی مرجع قضایی متوقف خواهد ماند.

• تبصره - در صورتی که مجازات تعیین شده از طرف مراجع قضایی همان مجازات مقرر در قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری باشد مجازات تکرار نخواهد شد و در غیر این صورت حکم مراجع قضایی مانع مجازات‌های اداری نخواهد بود.

✓ ماده نوزدهم - هیأت‌های رسیدگی می‌توانند علاوه بر توجه به مدافعات کتبی در صورت ضرورت متهم را برای دفاع شفاهی و استحضار از وضع مالی او احضار نمایند.

✓ ماده بیست - تشخیص تخلف انطباق آن با یکی از عناوین مندرج در قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری بر عهده هیأت‌های رسیدگی می‌باشد. ماده بیست و یک - هیأت پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده و توجه کامل به مدافعات متهم اقدام به صدور رأی می‌نماید، رأی هیأت‌ها باید مدلل، موجه و مستند به قانون و مقررات مربوطه بوده، حاوی تخلفات منتسب به کارمند باشد. همچنین مجازات‌های تعیین شده باید متناسب با تخلفات ارتكابی کارمند باشد.

✓ ماده بیست و دو - هیأت‌های رسیدگی موظفند در صدور رأی و تعیین مجازات متخلف به عوامل زیر توجه نمایند.

الف - میزان زیان وارده اعم از مادی و معنوی به دولت و یا اشخاص حقیقی یا حقوقی.

ب - اثرات سوا اجتماعی و اداری.

✓ ماده بیست و سه - هیأت‌های رسیدگی می‌توانند در صدور رأی به بازنشستگی یا بازخرید کارمند متخلف به عوامل مخففه زیر توجه نمایند.

الف - اسنیصال و نیاز شدید مالی.

ب - حسن سابقه.

ج - پشیمانی و ندامت کارمند.

د - همکاری متهم با هیأت رسیدگی در سهولت اتخاذ تصمیم.

هـ- عدم تکرار و تعدد تخلف.

و- فقدان سونیت.

✓ ماده بیست و چهار - هرگاه هیأت رسیدگی، کارمند متهم را متخلف تشخیص ندهد، حکم برائت وی را صادر می‌نماید و در آن صورت چنانچه مستخدم به استناد ماده ۱۶ قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری آماده به خدمت شده باشد، از تمام حقوق استحقاقی خود در ایام آمادگی به خدمت برخوردار خواهد شد.

✓ تبصره - در موارد مذکور در بندهای ۲۰ و ۲۱ ماده ۹ قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری که کارمند از اتهام انتسابی در مراجع صالحه قضایی برائت حاصل می‌کند تمام حقوق استحقاقی کارمند در این تعلیق پرداخت خواهد شد.

✓ ماده بیست و پنج - آرای هیأت‌ها در صورتی معتبر است که به اتفاق یا اکثریت مطلق صادر شده باشد.

✓ ماده بیست و شش - آرای صادره توسط هیأت‌های رسیدگی، مستقیماً به ادارات کارگزینی دستگاه‌های ذیربط ارسال خواهد شد، کارگزینی‌ها موظفند آرای صادره را به کارمندان مربوط ابلاغ نمایند.

✓ ماده بیست و هفت - آرای صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری که قطعی بوده و قابل تجدیدنظر نمی‌باشد (غیر قابل پژوهش در هیأت تجدیدنظر) از تاریخ صدور لازم‌الاجرا است. در متن آرای مزبور باید نسبت به قطعیت رأی و این که مستخدم می‌تواند در صورت اعتراض به حکم قطعی صادره به دیوان عدالت اداری شکایت نماید، تصریح لازم به عمل آید.

✓ ماده بیست و هشت - آرای صادره توسط هیأت‌های بدوی که قابل تجدیدنظر می‌باشد باید حداکثر ظرف ۱۵ روز به مستخدم اعلام و ابلاغ گردد.

✓ تبصره - در متن آرای صادره که قابل پژوهش و تجدیدنظر می‌باشد می‌باید نسبت به موضوع قابل پژوهش و تجدیدنظر بودن رأی صادره و این که از تاریخ ابلاغ، کارمند می‌تواند ظرف یک ماه درخواست تجدیدنظر نماید، تصریح لازم به عمل آید.

✓ ماده بیست و نه - درخواست تجدیدنظر نسبت به رأی صادره از هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری باید به وسیله شخص معترض ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ کتباً به زبان فارسی با ذکر دلایل به اداره

کارگزینی مربوط تسلیم و رسید اخذ شود، ملاک وصول به موقع درخواست، ثبت دفتر کارگزینی مربوطه است.

✓ تبصره - کارگزینی های وزارت خانه ها، مؤسسات و سازمان های دولتی موضوع قانون رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند دفتری برای ثبت اعتراضات تشکیل و درخواست های وارده را به ترتیب در آن ثبت و به معترض طبق آن رسید دهند.

✓ ماده سی - در مواردی که به موجب این آیین نامه ابلاغ اوراق ضرورت می باید مقررات آیین دادرسی مدنی لازم الرعایه خواهد بود.

✓ ماده سی و یک - کارگزینی ها مکلفند درخواست اعتراض مستخدم را در اسرع وقت برای رسیدگی به هیأت تجدیدنظر مربوط ارسال نمایند و نیز مکلفند در مواردی که کارمند متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به رأی هیأت بدوی که قابل تجدیدنظر می باشد درخواست تجدیدنظر نمی نماید مراتب را برای صدور دستور مقتضی به وزیر یا بالاترین مقام اجرایی مؤسسه یا سازمان مربوط اعلام نمایند.

✓ ماده سی و دو - آرای صادره توسط هیأت های تجدیدنظر قطعی و از تاریخ صدور لازم الاجرا است.

✓ ماده سی و سه - در صورتی که کارمند متخلف در حالتی از حالات استخدامی باشد که اجرای فوری آرای قطعی هیأت ها درباره وی ممکن نگردد رأی صادره به مجرد حصول امکان، اجرا خواهد شد.

✓ ماده سی و چهار - در مواردی که آرای هیأت های رسیدگی قطعی بوده و مستخدم به دستگاه دیگر منتقل شده باشد دستگاهی که مستخدم به آن انتقال یافته است مسئول اجرای رأی قطعی صادره خواهد بود و در مواردی که رأی قابل تجدیدنظر باشد با درخواست مستخدم برای تجدیدنظر، جهت رسیدگی به هیأت تجدیدنظر همان مؤسسه قبلی ارسال خواهد شد.

✓ ماده سی و پنج - هیأت های بدوی و تجدیدنظر مکلفند هر سه ماه یک بار گزارشی از فعالیت های خود را که حاوی تعداد آرای صادره و نیز پرونده های تحت رسیدگی و موضوعات مطروحه می باشد به وزیر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه متبوعه ارائه نمایند.

✓ ماده سی و شش - هیأت های بدوی و تجدیدنظر نخست به پرونده هایی که در هیأت های پاکسازی و بازسازی منجر به صدور رأی قطعی نگردیده رسیدگی خواهند نمود. رسیدگی به این پرونده ها در مواردی که توسط

هیأت‌های سابق پاکسازی و یا بازسازی مورد رسیدگی قرار گرفته ولی آرای صادره به جهاتی قطعیت نیافته است به عهده هیأت‌های تجدیدنظر خواهد بود و در مواردی که توسط هیأت‌های سابق رأی لازم صادر نشده باشد به عهده هیأت‌های بدوی خواهد بود در مواردی که در خصوص تشخیص صلاحیت رسیدگی به پرونده‌های موضوع این ماده بین هیأت‌های بدوی و تجدیدنظر اختلاف نظر باشد حل اختلاف با وزیر یا بالاترین مقام اجرایی سازمان مربوطه خواهد بود.

✓ تبصره - هیأت‌های مزبور می‌توانند با توجه به اهمیت تخلف به پرونده‌های متهمین دیگر نیز قبل از اتمام پرونده‌های مذکور در این ماده رسیدگی نمایند.

#### ۴. فصل چهارم - مقررات مختلف

✓ ماده سی و هفت - به منظور تشخیص تخلف و صدور رأی لازم، کارمندان موظفند در صورت تقاضای هیأت‌های رسیدگی اطلاعات مربوط را در مورد کارمندانی که پرونده آنها تحت رسیدگی است، در اختیار هیأت‌های مزبور قرار دهند.

✓ ماده سی و هشت - کلیه کارمندان رسمی یا ثابت و پیمانی یا قراردادی وزارت‌خانه‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات دولتی و شهرداری‌ها و مؤسسات و نهادهای انقلاب اسلامی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می‌نمایند و مؤسساتی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است مشمول مقررات این آیین‌نامه می‌باشند. مشمولین قانون استخدام نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران قضات، اعضای هیأت علمی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، شرکت‌های دولتی و مشمولین قانون کار تابع مقررات مربوط به خود خواهند بود.

• تبصره یک - نحوه اعمال مجازات‌های مندرج در بندهای (ز) و (ح) و (ط) ماده ۱۰ قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در مورد مشمولین قانون تأمین اجتماعی و سازمان‌های و مؤسسات دولتی که



دارای مقررات بازنشستگی خاص می‌باشند براساس آیین‌نامه موضوع تبصره ذیل ماده ۱۰ قانون مزبور خواهد بود.

• تبصره دو - آن دسته از شرکت‌های دولتی که مقررات خاصی برای رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان خود ندارند تابع این آیین‌نامه خواهند بود.

✓ ماده سی و نه - در صورتی که رأی قطعی هیأت‌ها دایر بر بازنشستگی و بازخرید کارمند متخلف باشد وزارت‌خانه، مؤسسه یا سازمان دولتی متبوع کارمند مکلف است مراتب را به سازمان امور اداری و استخدامی کشور اعلام نماید.

✓ ماده چهل - هر وزارت‌خانه، مؤسسه یا سازمان دولتی موضوع قانون هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مکان‌های مناسب و لوازم و امکانات مربوطه را برای استقرار هیأت‌ها اختصاص دهد و تسهیلات لازم را در انجام وظایف محوله به آنها فراهم سازد.

✓ ماده چهل و یک - تغییرات و اصلاحات بعدی این آیین‌نامه به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد بود.

✓ ماده چهل و دو - این آیین‌نامه از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.

میرحسین موسوی - نخست‌وزیر