



شکایت یا اعلام

اعلام گزارش تخلف توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی مدیران ، سرپرستان اداری یا بازرسان هیأت عالی نظارت به هیأت بدوی

ارسال یا تقدیم شکایت توسط اشخاص حقیقی یا حقوقی ، مدیران ، سرپرستان اداری یا بازرسان هیأت عالی نظارت به هیأت بدوی



تبصره: رعایت سلسله مراتب اداری در اعلام تخلف به هیأت لازم نیست.

تبصره ۱: شکایات و اعلام فاقد نام و نشانی و امضای شاکی و اعلام کننده بدون مستندات و مدارک لازم احراز قابل رسیدگی نخواهد بود.

تبصره ۲: انصراف شاکی یا اعلام کننده مانع رسیدگی هیأت نخواهد بود.

تبصره ۳: جبران ضرر و زیان وارده به شاکی بر عهده هیأت نبوده و فقط از باب حقوق اداری به تخلف کارمند رسیدگی می شود.

تبصره ۴: در صورتی که شکایت شاکی واقعی نبوده و در جریان رسیدگی متهم در هیأت تبرئه گردد شاکی به عنوان متخلف در اجرای بند ۴ ماده ۸ قانون مورد تعقیب قرار خواهد گرفت.

شایان ذکر است در صورتی که اعلام کننده از باب وظیفه اداری موظف به اعلام تخلف باشد اعلام کننده در برابر اعلام خود مصونیت خواهد داشت.

تبصره ۵: فوت متهم موجب توقف رسیدگی و عدم صدور رأی می شود.

تبصره ۶: بازنشستگی کارمند موجب توقف رسیدگی و عدم صدور رأی می شود. به جز در خبط های ارتكابی از موارد مندرج در بند های ۳۳ تا ۳۸ ذیل ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری.

مواد ۳۳ تا ۳۸ ذیل ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری

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

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 میقتنی 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

صدور و اجرای رای

۱- صدور رأی مستند به
قانون پس از تکمیل
اسناد ومدارک احراز

رعایت ماده ۲۱ آیین نامه اجرایی قانون
پهنی: طبق ماده ۲۱ در صدور رأی توجه کامل به مدافعات متهم و مواردی از جمله میزان زبان وارده شده (اعم از مادی و معنوی) به دولت یا اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار اجتماعی و اداری سوء رفتار، موقعیت و سوابق کارمند و وجود یا فقدان سوء نیت وی مد نظر بوده و متناسب با خیط ارتكابی رأی لازم صادر خواهد شد.

بنابر این چنانچه پرونده کارمند در هیات تحت رسیدگی باشد باید از طریق اقامه دلایل مستند و رسیدگی به آنها و رعایت مقررات مربوط متخلف بودن وی احراز گردد در غیر این صورت حکم به برائت کارمند صادر خواهد شد.

ابلاغ فوری رای: ابلاغ رأی به نزدیکان و بستگان متهم تحویل و یا در روزنامه کثیر الانتشار برای یک بار درج خواهد شد.

۲- ابلاغ رأی به کارمند حداکثر ظرف ۳۰ روز پس از صدور توسط کارگزینی یا ادارات، واحدها یا دواير مشابه

ابلاغ و نصی رای، مستقیماً به خود فرد متهم تحویل خواهد شد.

۳- اجرای رأی قطعی از تاریخ ابلاغ به متهم و اجرای رأی قابل پژوهش پس از گذشت مهلت ۳۰ روز تمام از زمان ابلاغ به کارمند در صورت عدم اعتراض

آراء قابل پژوهش عبارتند از،
- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال
- تشریح محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال
- باز خرید 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 منای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیات صادر کننده رأی
- بازنشستگی در صورت داشتن بیش از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمتی با تقلیل یک یا دو گروه
- اخراج از دستگاه متبوع
- انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون

آراء قطعی عبارتند از،
- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی
- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی
- کسر حقوق و فوق العاده شغل با عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال
- تنزل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پست های حساس و مدیریتی در دستگاههای دولتی و دستگاههای مشمول این قانون
- تنزل یک یا دو گروه و یا تعیین در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال

تشکیل و رسیدگی به پرونده اتهامی

۱- وصول شکایت یا اعلام تخلف به هیأت و ثبت در دبیرخانه هیأت

بررسی مستندات تقدیمی ،
انجام مکاتبات و تحقیقات لازم ،
مصاحبه حضوری ، استماع
اظهارات شهود و گواهان در
صورت وجود شهود و گواه ،
استفاده از نظر کارشناسی ،
استعلام از مراجع ذیصلاح از
جمله مراجع قضایی و انتظامی
و ...

۲- بررسی و جمع آوری مدارک
تکمیلی

ابلاغ اتهام به دو صورت
انجام می گیرد

۱- ابلاغ واقعی : مستقیماً به
خود فرد متهم تحویل
خواهدارسال یا تسلیم دفاعیه را
دارد شد

۳- ابلاغ قانونی : ابلاغ اتهام
خاطی

۲- ابلاغ قانونی : ابلاغ اتهام
به نزدیکان و بستگان متهم
تحویل و یا در روزنامه

(در صورت تقاضای
کارمند مدارک لازم برای
دفاع در اختیار وی قرار
داده می شود . در
خصوص اسناد طبقه بندی
شده تشخیص هیأت مناط
عمل خواهد بود .)

۴- قبول مدارک دفاعی متهم
ظرف ۱۰ روز پس از ابلاغ و
تمدید آن به مدت ۵ روز دیگر
در صورت تقاضای وی .
(در صورتی که ابلاغ اتهام در
روزنامه کثیر الانتشار درج
شده باشد متهم یک ماه از
تاریخ انتشار مهلت ارسال یا
تسلیم دفاعیه را دارد)

(دفاعیه باید به زبان فارسی
نوشته شده و حاری نام و نام
خانوادگی ، آخرین اقامتگاه ،
ذکر ادله و مواردی که متهم برای
رد اتهام یا اتهامات انتسابی لازم
دارد باشد ، تصاویر مدارک مورد
استناد ضمیمه دفاعیه شده و هر
صفحه دفاعیه باید امضاء شود)

در صورت درخواست
کتبی برای دفاع حضوری
متهم برای یک بار به
جلسه رسیدگی دعوت
خواهد شد .

۵- رسیدگی به موارد اتهامی و رفع نقایص و تکمیل پرونده در
محدوده قانون و تشخیص تخلف و انطباق آن با یکی از عناوین
مندرج در بند های احصایی ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری

رفع نواقص از مدارک دفاعیه
تقدیمی به هیأت توسط متهم یا
مهلت ۱۰ روزه که تا ۵ روز
دیگرنیز قابل تمدید است .