

باسمه تعالی

شناخت تخلفات اداری کارکنان،
مصادیق و پیامدهای آن

دکتر رضا گلی

مدیر کل مرکز مبارزه با جرائم سازمان یافته

ونائب رئیس شعبه سوم هیأت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان

گمرک جمهوری اسلامی ایران

اسفندماه ۱۳۹۸

بدون شک آگاهی مدیران و کارکنان دستگاه‌های دولتی از وظایف و اختیارات خود و همچنین شناخت مصادیق تخلفات اداری و مجازات‌های مقرر که در مواد ۸ و ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری آمده است، از ملزومات کارمندی است که کارکنان می‌بایست در حیطه شرح وظایف خود، از آن مطلع باشند تا بتوانند با سلامت هرچه بیشتر و در چهارچوب ضوابط و مقررات موضوعه، انجام وظیفه نمایند. در غیراینصورت چه بسا برای خود، خانواده، اطرافیان، دستگاه متبوع و مردم ایجاد مشکل کنند و علاوه بر تضییع حقوق دولت و مردم، خودشان را از زندگی شخصی و اداری مناسب و متناسب با شخصیت‌شان، محروم و ارتقاء شغلی خود را به تأخیر بیندازند.

بر همین اساس بر آن شدم تا به منظور اطلاع رسانی به کارکنان خدوم گمرک جمهوری اسلامی ایران موارد مهم در این باره را یادآور شوم، باشد که دوستان و همکاران محترم جهت کسب اطلاعات بیشتر به منابع قانونی مراجعه و مسئولین محترم نیز دوره‌های آموزشی مرتبط و مناسب را از این حیث، بیش از پیش تدوین و اجرایی نمایند.

۱- تعریف تخلف اداری: مطابق ماده ۲ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۷۸/۸/۴ هیأت عالی نظارت « تخلف اداری عبارت است از ارتکاب اعمال و رفتار نادرست توسط مستخدم و عدم رعایت نظم و انضباط اداری که منحصر به موارد مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری می‌باشد و به دو دسته **قصور و تقصیر** تقسیم می‌شود:

الف) قصور عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف اداری محوله.
ب) تقصیر عبارت است از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوط.

۲- مصادیق تخلفات اداری: مصادیق تخلفات اداری کارکنان اصولاً در ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب سال ۱۳۷۲ (در ۳۸ بند) و بعضاً در قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ آمده است.

➤ از جمله مهمترین مصادیق مورد نظر مرتبط با همکاران گمرکی می‌توان به موارد زیر اشاره کرد:

- ۱-۲- اعمال و رفتار خلاف شئون شغلی یا اداری.
- ۲-۲- نقض قوانین و مقررات مربوط.
- ۳-۲- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع.
- ۴-۲- انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی ارباب رجوع بدون دلیل.
- ۵-۲- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری.
- ۶-۲- تکرار در تأخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز (بعد از ۶ بار).
- ۷-۲- تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی و ایراد خسارت به اموال دولتی.

- ۲-۸- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.
- ۲-۹- سرپیچی از اجرای دستورهای مقام‌های بالاتر در حدود وظایف اداری.
- ۲-۱۰- کم‌کاری یا سهل‌انگاری در انجام وظایف محول‌شده.
- ۲-۱۱- سهل‌انگاری رؤسای مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر.
- ۲-۱۲- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری.
- ۲-۱۳- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی در عرف رشوه خواری تلقی می‌شود.
- ۲-۱۴- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند.
- ۲-۱۵- خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.
- ۲-۱۶- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری.
- ۲-۱۷- رعایت نکردن حجاب اسلامی
- ۲-۱۸- رعایت نکردن شئون و شعائر اسلامی.
- ۲-۱۹- هر نوع استفاده غیرمجاز از شئون یا موفقیت شغلی و امکانات و اموال دولتی.
- ۲-۲۰- غیبت غیرموجه به صورت متناوب یا متوالی و ...

۳- تنبیهات اداری: ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، تنبیهات اداری را به ترتیب بدین شرح مقرر داشته است:

- ۳-۱- اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی.
- ۳-۲- توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی.
- ۳-۳- کسر حقوق و فوق‌العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال.
- ۳-۴- انفصال موقت از یک ماه تا یک سال.
- ۳-۵- تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال.
- ۳-۶- تنزل مقام
- ۳-۷- محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس و مدیریتی در دستگاه‌های دولتی و دستگاه‌های مشمول این قانون.
- ۳-۸- تنزل یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.
- ۳-۹- تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال.
- ۳-۱۰- بازخرید خدمت (تحت شرایطی).
- ۳-۱۱- بازنشستگی پیش از موعد (تحت شرایطی).

۴- **مراجع رسیدگی به تخلفات کارکنان:** هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت به این مهم می‌پردازند و در گمرک جمهوری اسلامی ایران، سه شعبه بدین منظور پیش‌بینی شده است.

۵- **مشمولین تخلفات اداری:** علاوه بر کارکنان رسمی دستگاه، کارکنان آزمایشی، پیمانی و حتی قراردادی (بجز مشمولین قانون کار) نیز مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری هستند و تخلفات آنها باتوجه به مراتب پیش‌گفت، در هیأت‌های مزبور قابل رسیدگی خواهد بود.

۶- موارد مهم و قابل توجه در قانون مدیریت خدمات کشوری (مصوب ۱۳۸۶):

۶-۱- **ماده ۹۰:** کارمندان دستگاه‌های اجرایی موظف می‌باشند که وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به طور یکسان و دستگاه ذی‌ربط پاسخگو باشند. **هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد.** ارباب رجوع می‌توانند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت نمایند.

۶-۲- **ماده ۹۱:** **اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می‌باشد.** استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه‌های اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذی‌ربط خود تخلف محسوب می‌شود.

۶-۳- **ماده ۹۲:** **مدیران و سرپرستان بلافصل، مسؤول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می‌باشند و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند.** در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوء استفاده در حیطه مدیریت مسؤولین مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند مطابق قوانین مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

۶-۴- **ماده ۹۳:** **کلیه کارمندان دستگاه‌های اجرایی موظفند در ساعات تعیین شده موضوع ماده (۸۷) به انجام وظایف مربوط بپردازند و در صورتی که در مواقع ضروری خارج از وقت اداری مقرر و یا ایام تعطیل به خدمات آنان نیاز باشد براساس اعلام نیاز دستگاه مکلف به حضور در محل کار و انجام وظایف محوله در قبال حق الزحمه یا اضافه کاری برابر مقررات مربوط خواهند بود.**

۶-۵- ماده ۹۴: تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می‌باشد. در موارد ضروری با تشخیص مقام مسؤول مافوق تصدی موقت پست سازمانی مدیریتی یا حساس به صورت سرپرستی بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر چهار ماه مجاز می‌باشد.

۷- تحلیل آماری: باتوجه به بررسی آمار سال ۱۳۹۸ تاکنون مشخص می‌گردد که بیشترین میزان تخلف توسط دارندگان مدرک تحصیلی لیسانس صورت پذیرفته (حدود ۴۵٪) و پس از آن دارندگان مدرک فوق لیسانس (حدود ۲۲٪) و فوق دیپلم (حدود ۱۲٪) می‌باشند. ضمن اینکه نقض قوانین یا مقررات، کم‌کاری یا سهل‌انگاری در انجام وظایف محول‌شده، اختلاس، تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی و ایراد خسارات به اموال دولت، ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری و جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی، بیشترین آمار تخلفات را در این مدت به خود اختصاص داده است.

باتوجه به مراتب فوق، انتظار می‌رود همکاران محترم شاغل در گمرک جمهوری اسلامی ایران، بذل توجه بیشتری نسبت به رعایت قوانین و مقررات داشته باشند و مدیران محترم نیز در چهارچوب وظایف و اختیارات خود، نظارت مقتضی از این حیث معمول دارند تا خدایی ناکرده سرنوشت اداری و خانوادگی کارکنان با ارتکاب تخلفات ناشی از نقض قوانین و مقررات، خدشه دار نشود و بدینوسیله از تزییع حقوق بیت‌المال نیز پیشگیری شود.

والسلام علی من اتبع الهدی