

تقدیم به :

کارکنان شریف دولت در سراسر ایران اسلامی عزیز

مسیر سلامت

پاسخ به پرسش‌های تداول در زمینه تفلفات اداری کارکنان دولت

با سپاس ویژه از :

برادر عباسعلی رضایی؛ معاون توسعه مدیریت و منابع انسانی استانداری یزد و

رئیس هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری استانداری

ضمن تشکر از :

همراهی‌های همیشگی همکاران گرامی

خانم‌ها اکرم فداکار و افسانه شهابی‌پور و نیز برادر فضل‌الله دهقان نیری

کارگر شورکی، ہدایت، ۱۳۵۷۔

مسیر سلامت: پاسخ به پرسش‌های متداول در زمینه

تخلفات اداری کارکنان دولت / پدیدآور هدایت کارگر

شور کے؛ بہ سفارش هیأت رسیدگی بہ تخلفات اداری

استاندارد، یزد.

یزد: انسیان امروز، ۱۳۹۲.

۱۷۴ ص: مصور، نمودار.

978-600-6690-05-6 ; 12, 55...

نویسی: فیفا

تخلفات اداری -- ایران -- پرسش ها و پاسخ ها

استانداری یزد. هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

١٣٩٢ KMHF ١٣٥٢ /ت

YF5/50

eq.

سرسلالت

پانچویں پریش ہی متداول درزینہ تحلفات اداروں کا رول

هدایت کارگر شورکی

نوبت چاپ: اول - ۱۳۹۲

شمارگان: ۳۰۰۰ نسخه

قیمت: ۵۵۰۰۰ ریال

شماره تماس برای خرید تلفنی کتاب: ۰۹۱۰ ۳۳۶ ۵۲۶۲

فهرست مطالب

۶	یادداشت
۷	مقدمه
۱۰	فصل اول: تخلف اداری چیست؟
۱۶	فصل دوم: آشنایی با مصادیق تخلفات اداری
۱۱۲	فصل سوم: فرایند رسیدگی به تخلفات اداری
۱۳۸	فصل چهارم: توصیه‌های کاربردی
۱۵۶	پیوست: سؤالات چهارگزینه‌ای

یادداشت:

همواره به ما توصیه شده که پیش‌گیری را بر درمان مقدم بدانیم و به علاج واقعه، قبل از وقوع آن بپندیشیم. عمل به این نصیحت ارزشمند پیشینیان، در حوزه اساس و پیچیده‌ای چون تخلفات اداری کارکنان دولت، از طریق یادآوری مصادیق رفتاری تخلف‌آمیز به کارمندان و آموزش نحوه انجام رفتارهای مناسب اداری میسر خواهد بود. همچنین ظرفیت‌ها و پیچیدگی‌های این عرصه، لزوم تلاش برای شفاف‌سازی هر چه بیشتر در توجیهی و توجیهی در این زمینه را مضاعف می‌نماید.

کتاب حاضر که ما به درخواست هیأت رسیدگی به تخلفات اداری استانداری یزد و به همت تعدادی از کارشناسان و مدیران این مجموعه، به تالیف درآمده؛ گامی هرچند کوتاه در این مسیر فرهنگی امداد شود و امید می‌رود بتواند منشاء تأثیراتی مثبت بر روند کاهش ارتکاب تخلفات در سطح نظام اداری استان و کشور باشد. مطالب گردآوری شده در این مجموعه به زبانی ساده و عاری از اصطلاحات غامض حقوقی، به شیوه پرسش و پاسخ تنظیم شده و می‌کوشد تا از نظر کارکنان مدیران دولتی، ابهامات و پرسش‌های متداول در زمینه تخلفات اداری را مطرح و مرتفع نماید. امید است این مجموعه بتواند به مسئولان دستگاه‌های اجرایی استانی و ملی توصیه می‌شود شرایطی را فراهم آورند که محتوای این کتاب از روش‌هایی چون دوره‌های آموزشی حضوری یا مجازی، آزمون‌ها یا مسابقات فرهنگی و نیز اطلاع رسانی گسترده و مؤثر در کلیه مدیران و کارکنان، قرار گیرد. از مخاطبان کتاب نیز درخواست داریم که نکات یادآور شده در این مجموعه را به دقت در رفتارها و مناسبات اداری خود چه در محیط کار و چه در زمان و مکان غیراداری مورد توجه قرار دهند.

امید که این گونه تلاش‌های فرهنگی و نرم‌افزاری بتواند در تحقق زمینه‌های لازم برای استقرار نهادینه نظام اداری اسلامی در گستره کشور عزیزمان مؤثر باشد.

عباسعلی رضایی

رئیس هیأت رسیدگی به تخلفات اداری

استانداری یزد

مقدمه:

جایگاه مقررات رسیدگی به تخلفات اداری

سازمان‌ها برای رسیدن به اهداف خود باید از ویژگی‌ها و شرایطی برخوردار باشند که از جمله مهم‌ترین آنها نظم و آرامش و امنیت است. در نبود چنین شرایطی، مراجعان و مشتریان، بی‌اعتماد و ناراضی خواهند بود؛ کارکنان و مدیران، انگیزه کافی برای فعالیت نازنده نخواهند داشت و در نتیجه، سازمان از اهداف و مأموریت خود دور خواهد شد. از هدفی که در صورت عدم برقراری نظم و امنیت در سازمان‌ها نیز همچون جامعه، قوانینی برای پیشگیری و مقابله با رفتارها که باعث برهم خوردن آرامش و نظم محیط می‌شوند؛ پیش‌بینی شده‌است. این قوانین در جامعه سازمان‌های دولتی کشور ما با عنوان "مقررات رسیدگی به تخلفات اداری" شناخته می‌شود که به طریق تشکیل هیأت‌هایی مرکب از خود کارکنان، رسیدگی و صدور رأی در مورد تخلفات ادا کارمندان را بر اساس سازوکارهای اداری متناسب با ساختار دولت، طراحی کرده است. حجم زیاد و رو به افزایش کارهای دولت را همچنین گستره وسیع خدمات و فعالیت‌های دولتی سبب شده تا وجود این مقررات و قاطعانه آنها در نظام اداری کشور، برای حفظ نظم و کارکرد این سیستم، به شدت مورد نیاز باشد. به ویژه آنکه میزان رواج تخلفات اداری در سطح دستگاه‌های دولتی یکی از مشخصه‌های مهم مقایسه کشورها در زمینه پاکی و سلامت اداری نیز محسوب می‌شود. این دستگاه‌ها اساساً در نظامی که بر پایه تعلیم مذهبی و در سایه مکتب آسمانی اسلام، شکل گرفته و پرچمدار نظام اداری اسلامی و انسانی است؛ از اهمیتی مضاعف برخوردار می‌باشد.

ضرورت تدوین این کتاب

خوشبختانه کتاب‌های متعددی در زمینه معرفی مقررات رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان کشور، تدوین شده است اما بیشتر آنها به ارائه خام متن قوانین مرتبط با این موضوع پرداخته‌اند و به عنوان منبعی برای مراجعه متخصصان این حوزه (مانند اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات) مفید به نظر می‌رسند؛



در حالی که تولید و انتشار کتابی برای پاسخگویی به سؤالات و ابهامات متعدد کارمندان با زبانی ساده و به دور از اصطلاحات حقوقی پیچیده، مورد غفلت واقع شده است. کتابی که بتواند فراتر از متون قانونی، توصیه‌هایی کاربردی به کارکنان دولت ارائه دهد تا به کمک آن بتوانند دوران خدمت خود در دستگاه‌های اجرایی را به سلامت و امنیت بگذرانند.

این غفلت به همراه دیگر شرایط، سبب شده تا در وضعیت کنونی، کارکنان دولت اطلاع دقیقی از عناوین تخلفات اداری نداشته باشند و با وجود آنکه از تخلف بودن برخی رفتارها مانند غیبت غیرموجه، رشوه‌گیری، اختلاس و... آگاهند اما همه مصادیق رایج تخلفات را نمی‌شناسند و در صورت وقوع تخلفات (مانند دریافت دستورات غیرقانونی از مافوق یا درخواست‌های غیرمعارف مراجعان) دچار تردید و گاهی ارتکاب رفتار غیرقانونی می‌شوند. به دلیل همین ناآشنایی است که برخی از مدیران و کارمندان شریف دولت، ناخواسته و بدون هیچگونه قصدی به تخلف متخلف، مورد اتهام و حتی مجازات قرار می‌گیرند و چه بسا که تعادل زندگی شخصی و خانوادگی خود را برای همیشه از دست می‌دهند.

کتاب حاضر با هدف رفع این مسئله طراحی شده و می‌کوشد تا به گونه‌ای کاربردی و ساده، مخاطبان خود را به دانستن اصول و مبانی برخورد نیاز در این عرصه، نزدیک نماید. از این رو تنظیم مطالب کتاب بر اساس روش‌های احتمالی کارمندان و مدیران دولتی، صورت گرفته و تلاش شده تا از طرح مطالب پیچیده حقوقی یا ارائه اطلاعات خسته‌کننده و غیرضروری پرهیز شود.



ویژگی‌ها و ساختار کتاب

کتاب حاضر از چهار فصل و یک پیوست به شرح زیر تشکیل شده است:

- در اولین فصل کتاب، مجموعه‌ای از پرسش‌های رایج و احتمالی درباره مفهوم تخلف اداری، مطرح و با زبانی ساده و آسان پاسخ داده شده است. این سؤالات درباره تعریف تخلف اداری و تفاوت آن با سایر مفاهیم مشابهی چون جرم، شرایط بروز تخلف، دامنه شمول مقررات رسیدگی به تخلفات و دسته‌بندی انواع تخلفات اداری خواهد بود.
- فصل دوم کتاب به مصادیق سی‌وهشت‌گانه تخلفات اداری اختصاص یافته و در مورد هر کدام از آنها تلاش شده تا در قالب پرسش و پاسخ، این نکات، شفاف-

سازی شود که منظور از این تخلف چیست؛ ابعاد و شرایط آن کدامند؛ مصادیق رایج آن چه بوده‌اند؛ چه رفتارهایی از مصادیق این تخلف محسوب نمی‌شوند و...

- در سومین بخش از این مجموعه کوشش به عمل آمده تا سؤالات احتمالی کارمندان دولت درباره فرایند و چگونگی رسیدگی به تخلفات اداری پاسخ داده شود؛ از جمله آنکه مراجع صلاحیت‌دار برای رسیدگی به این تخلفات کدامند و چه اختیاراتی دارند؛ چگونه تخلفات اداری کشف یا گزارش می‌شوند؛ مجازات‌های پیش‌بینی شده در این زمینه چیست و آرای صادره درباره تخلفات اداری به چه نحو خواهند شد.

- فصل بیست و یکم کتاب، شامل توصیه‌هایی کاربردی است که برای مدیران دولت قابل توجه خواهد بود تا بتوانند با عمل به آنها خود را از ورطه تخلفات اداری، دور دارند و مسئولیت خود را در قبال ذینفعان مختلف نظام اداری بشناسند و از طرفی عملاً به این تعهدات، دوران خدمت خود را با سربلندی و سلامت طی نمایند.

- در بخش پیوست نیز به سه ماهه‌ای شامل مجموعه‌ای از سؤالات چهارگزینه‌ای برای سنجش میزان اثربخشی کتاب، درج شده که می‌تواند در طراحی و اجرای مسابقات یا آزمون‌های مرتبط با دوره‌های آموزشی این عرصه، مورد استفاده قرار گیرد.

ارتباط با ما

سایت اینترنتی "پیشنهاد برتر" (به نشانی اینترنتی www.pishnehad-ebartar.ir) به عنوان کانال رسمی و مجازی ارتباط بین خوانندگان و نویسندگان این مجله، معرفی می‌شود. برای دسترسی به این سایت، کافیست عبارت "پیشنهاد برتر" را در موتورهای جستجو، جستجو کنید.

- - آگاهی از نظرات کلی مخاطبان پیرامون این مجموعه
- - استفاده از انتقادات و پیشنهادهاى خوانندگان نسبت به مطالب کتاب
- - دریافت سؤالات و ابهامات احتمالی کارکنان دولت برای پاسخگویی یا طرح در چاپ‌های آتی کتاب

فصل پنجم: تخلف اداری چیست؟

در این فصل به سؤالاتی از این قبیل پاسخ داده خواهد شد:

- منظور از تخلف اداری چیست؟
- کارمندان دولت تحت چه شرایطی مجرم خواهند شد؟
- تفاوت مفهوم تخلف اداری با تعابیر مشابه مانند جرم چیست؟
- چه کسانی در دایره شمول مقررات رسیدگی به تخلفات اداری قرار می‌گیرند؟
- دسته‌بندی انواع تخلف اداری چگونه است؟