



ابلاغ در قانون رسیدگی به تخلفات اداری

گردآوری:

دفتر هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

وزارت جهاد کشاورزی



« منابع آموزشی دوره ها »





« منابع آموزشی دوره ها »

مقدمه :

ابلاغ یکی از مهم ترین ارکان دادرسی عادلانه و از موارد عقلی و دینی است (مَا كُنَّا مُعَذِّبِينَ حَتَّى نَبْعَثَ رَسُولًا) که بدون انجام آن بسیاری از اقدامات اداری و قضائی غیر ممکن می باشد . اجرای عدالت و احقاق حق، در محاکم قضائی و هیأتها موکول به اجرای صحیح و درست آن می باشد . بر این اساس و با توجه به اهمیت ویژه ابلاغ 16 ماده از قانون آئین دادرسی مدنی به این امر اختصاص یافته است . در قانون رسیدگی به تخلفات اداری تبصره 2 ماده 4 بدون اینکه از شرایط و نحوه ابلاغ سخنی گفته باشد تکلیف ابلاغ را بطور کلی روشن کرده ، ابلاغ در هیأتها را تابع قانون آئین دادرسی مدنی دانسته مقرر میدارد : ابلاغ رأی طبق قانون آئین دادرسی مدنی بعمل می آید و در ماده 17 آئین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری تکلیف به ابلاغ اتهام مورد تأکید و تصریح مقنن قرار گرفته است .

تعریف ابلاغ :

الف) ابلاغ اتهام اوراق به معنای رسانیدن (نامه یا پیام) ایصال
ب) رسانیدن اوراق قضائی بوسیله مأمور مخصوص به اشخاصی که در آن اوراق قید شده است معنی اصطلاحی این واژه به معنی لغوی اش نزدیک است به گونه ای که میتوان ابلاغ را آگاه کردن مخاطب از مفاد ورقه قضائی طبق تشریفات قانونی تعریف نمود .
با توجه به تعاریف فوق ابلاغ اداری را میتوان به شرح زیر تعریف نمود :



« منابع آموزشی دوره ها »

آگاه ساختن کارمند از مفاد ورقه یا اوراقی که از سوی مقامات ذیصلاح اداری یا هیأت رسیدگی به تخلفات اداری صادر شده است. ابلاغ از مقدمات انواع رسیدگی های قضائی و اداری به شمار میرود بطوریکه بدون رعایت تشریفات قانونی مربوط به آن رسیدگی و صدور رأی ازدرجه اعتبار ساقط است.

اهمیت ابلاغ :

بدلیل آثار متعددی که در رسیدگی های قضائی و اداری بر ابلاغ مترتب است اهمیت ویژه ای برای آن قائل هستیم . سرعت در رسیدگی و صدور رأی آثار مثبت فراوانی برای خواهان در پی دارد البته سرعت در صدور رأی نباید فدای دقت در رسیدگی به پرونده های اتهامی کارمندان شود. هرچند برای گزارش دهنده اعم از شخص حقیقی و حقوقی و شاکی (چنانچه اتهام واجد صبغه خصوصی باشد) نفع مادی از صدور رأی کمتر قابل تصور است اما محکومیت کارمند خاطی بواسطه ارتکاب تخلف نفع عمومی را نصیب دستگاه دولتی و جامعه خواهدکرد در نتیجه سرعت در رسیدگی و ابلاغ صحیح اوراق صادره از سوی هیأت همراه با دقت در رسیدگی و ابلاغ صحیح اوراق صادره از سوی هیأت همراه با دقت در رسیدگی ماهوی در سالم سازی محیط ادارات و کاهش میزان تخلف و افزایش اعتماد عمومی نقش بسیار مهمی را ایفا می کند .

در اهمیت امر ابلاغ این نکته را اضافه می کنیم که اعمال حق شکایت نسبت به تصمیمات مراجع قانونی و از جمله هیأتها مستلزم وقوف از صدور رأی می باشد و این آگاهی جز از طریق ابلاغ رأی حاصل نمی شود لهذا مواعیدی که حسب مقررات از زمان آگاهی محکوم علیه آغاز می شود اساساً تا زمانی که ابلاغ صحیح محقق نشده باشد محاسبه نخواهد شد .



« منابع آموزشی دوره ها »

آثار ابلاغ اتهام در دو بخش اجرای رأی و فرصت اعتراض کارمند متجلی می شود که به شرح زیر اختصاراً تبیین می گردد .

الف) برابر ماده 4 قانون رسیدگی به تخلفات اداری آراء هیأت بدوی چنانچه قابل تجدیدنظر نباشد از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجراست .

ماده 4 ق « 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 است.»

ب) از تاریخ ابلاغ رأی هیأت بدوی ، فرصت پژوهش در هیأت تجدید نظر بمدت 30 روز محاسبه میگردد . لذا ثبت کارگزینی پس از انقضای 30 روز فاقد اثر بوده و رأی غیر قطعی به رأی قطعی تبدیل و اجرا می گردد .

ج) بنا به تجویز تبصره 2 ماده 16 قانون تشکیلات و آئین دادرسی دیوان عدالت اداری چنانچه محکوم علیه نسبت به آراء قطعی صادره توسط هیأت های بدوی و تجدید نظر معترض باشد از تاریخ ابلاغ رأی حداکثر سه ماه فرصت دارد دادخواست خود در دیوان عدالت اداری تسلیم نماید در غیر اینصورت اگر خارج از فرجه مقرر اعتراض کند قرار رد دادخواست صادر خواهد شد .



« منابع آموزشی دوره ها »

تبصره 2 ماده 16 « ... مهلت تقدیم دادخواست راجع به موارد بند 2 ماده 10 این قانون ، برای اشخاص داخل کشور 3 ماه و برای افراد مقیم خارج از کشور ، 6 ماه از تاریخ ابلاغ رای یا تصمیم قطعی مرجع مربوط مطابق قانون آیین دادرسی دادگاه های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) است »

ابلاغ اتهام و ابلاغ رأی :

الف (ابلاغ اتهام :

ابلاغ اتهام پس از طرح گزارش واصله در اولین جلسه هیات و بررسی های اولیه با امضاء رئیس یا نایب رئیس هیأت وفق ماده 17 آئین نامه صادر می گردد . هر نوع ابلاغی الزاماً در سه نسخه صادر می شود . ابلاغ اتهام نیز با روش های جاری باید در سه نسخه تنظیم و توسط کارشناس مسئول هیات صادرکننده به متهم ابلاغ می گردد بدین نحو که : نسخه اول به متهم تحویل می شود ، نسخه دوم که به رویت و امضاء متهم و مأمور ابلاغ رسیده به دفتر هیأت اعاده می گردد و نسخه سوم از ابتدا در پرونده اتهامی درج می گردد .



« منابع آموزشی دوره ها »

ب (ابلاغ رأی :

ابلاغ رأی از مقدمات عملیات اجرائی آن است بر این اساس ماده 302 قانون آئین دادرسی مدنی مقرر میدارد: «هیچ حکم یا قراری را نمی توان اجرا نمود مگر اینکه بصورت حضوری یا بصورت دادنامه یا رونوشت گواهی شده آن به طرفین یا وکیل آنان ابلاغ شده باشد». قانونگذار انجام بخش مشخصی از مفاد قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آیین نامه اجرایی آن، از جمله مواد 23، 25 و 26 آئین نامه اجرائی و ... را برعهده دفاتر اموراداری و یا (عناوین مشابه) گذاشته است. یکی از وظایف مدیریت اموراداری مصرح در قانون رسیدگی به تخلفات اداری ابلاغ آراء هیأت ها می باشد. بر اساس ماده 23 آئین نامه اجرایی: «آرای صادر شده توسط هیأت های بدوی و تجدید نظر واحکام اخراج موضوع ماده (17) قانون، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره های کارگزینی یا دوائر مشابه دستگاه های ذیربط ارسال می شود واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف (30) روز از تاریخ صدور رأی، آراء و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند. در صورت سهل انگاری مسئولان کارگزینی یا اموراداری مربوط در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار می شود، همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأت ها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می شود». لذا لازم است اموراداری رأی را در فرجه قانونی و به شکل صحیح (اعم از ابلاغ قانونی یا



« منابع آموزشی دوره ها »

واقعی) به مخاطب ابلاغ کرده متعاقباً نسخه ابلاغ شده را بانضمام حکم کارگزینی محکوم علیه در اجرای رأی مذکور جهت درج در پرونده به هیأت مربوطه ارسال نماید.

انواع ابلاغ و طرق انجام آن

بطور کلی ابلاغ به دو نوع تقسیم می شود : ابلاغ واقعی و ابلاغ قانونی

الف (ابلاغ واقعی : هرگاه ورقه موضوع ابلاغ ، مطابق با تشریفات پیش بینی شده در قانون توسط مأمور مسئول به شخص مخاطب و یا وکیل وی که صلاحیت وصول آنرا دارد تحویل و رسید اخذ گردد ابلاغ واقعی نامیده می شود . در واقع مطمئن ترین نوع ابلاغ ، نوع واقعی آن است .

ب (ابلاغ قانونی : ابلاغی که بصورت واقعی نباشد . مستفاد از ماده 69 قانون آئین دادرسی مدنی «... به یکی از بستگان یا خادمان او که سن و وضعیت ظاهری آنان برای تمییز اوراق یاد شده کافی باشد ، ابلاغ نماید و ... » یعنی هرگاه تحویل ابلاغیه اتهام یا رأی به متهم ممکن و میسر نباشد و یا ابلاغ با تاخیر زیاد امکان پذیر باشد قانونگذار شرایط و تشریفات (به شرح ذیل) پیش بینی کرده که با رعایت آنها مفاد ورقه به اطلاع مخاطب رسانده می شود .



« منابع آموزشی دوره ها »

صور مختلف ابلاغ قانونی به قرار زیر است :

الف) اقامتگاه متهم معلوم است ،

1 - متهم در اقامتگاه خود حضور دارد ولی از دریافت اوراق امتناع می کند در این صورت مطابق با مواد 68 قانون آیین دادرسی مدنی « - مأمور ابلاغ مکلف است حداکثر ظرف دو روز اوراق را به شخص خوانده تسلیم کند و در برگ دیگر اخطاریه رسید بگیرد . در صورت امتناع خوانده از گرفتن اوراق ، امتناع او را در برگ اخطاریه قید و اعاده می نماید . » و 82 قانون آیین دادرسی مدنی « - مأمور ابلاغ باید مراتب زیر را در نسخه اول و دوم ابلاغنامه تصریح و امضاء نماید :

1 - نام و مشخصات خود به طور روشن و خوانا . 2 - نام کسی که دادخواست به او ابلاغ شده با تعیین این که چه سمتی نسبت به مخاطب اخطاریه دارد . 3 - محل و تاریخ ابلاغ با تعیین روز ، ماه و سال با تمام حروف . »

بنا بر این مأمور ابلاغ مکلف است بدون هیچ فشار و تهدیدی مراتب امتناع مخاطب را با ذکر نام مشخصات خود و تاریخ و محل اقدام در نسخه اول گزارش نموده جهت اقدام به دفتر هیأت اعاده نماید فرض بر این است که ابلاغ به عمل آمده و هیأت می تواند سایر تشریفات را ادامه دهد . البته چنین ابلاغی وقتی معتبر و دارای ارزش است که ابلاغ در همان اقامتگاه متهم مندرج در ابلاغیه محقق شده باشد.



« منابع آموزشی دوره ها »

2- متهم در محل حضور ندارد . ممکن است متهم در اقامتگاه خود نباشد یا به هر دلیل ابلاغ و تسلیم اوراق به شخص وی مقدور و ممکن نباشد در اینصورت بموجب ماده 69 قانون آیین دادرسی مدنی مأمور موظف است به نشانی تعیین شده مراجعه و ورقه ابلاغ را به یکی از بستگان یا خادمین وی به ترتیب زیر ابلاغ کند :

الف : سن ظاهری آنان برای تمیز اهمیت اوراق کافی باشد .

ب : مأمور در هنگام تحویل اوراق به بستگان خادمین صرفاً به ذکر رابطه خویشاوندی یا خادم و مخدوم اکتفا نکرده نام وی را نیز قید و رسید اخذ می نماید .

ماده 69 قانون آیین دادرسی مدنی: « هرگاه مأمور ابلاغ نتواند اوراق را به شخص خوانده برساند باید در نشانی تعیین شده به یکی از بستگان یا خدامان او که سن و وضعیت ظاهری آنان برای تمیز اهمیت اوراق یادشده کافی باشد ، ابلاغ نماید و نام و سمت گیرنده اختاریه را در نسخه دوم قید و آن را اعاده کند . »

3- خودداری بستگان از تحویل اوراق یا عدم حضور آنان : چنانچه بستگان یا خدامان متهم در نشانی تعیین شده حضور نداشته و یا اگر حضور دارند از تحویل اوراق امتناع کنند مأمور ابلاغ موظف است مطابق با ماده 70 قانون آیین دادرسی مدنی که بیان داشته : « چنانچه خوانده یا هریک از اشخاص یاد شده در ماده قبل در محل نباشند یا از گرفتن برگهای اختاریه استنکاف کنند ، مأمور ابلاغ این



« منابع آموزشی دوره ها »

موضوع را در نسخ اخطاریه قید نموده نسخه دوم را به نشانی تعیین شده الصاق می کند و برگ اول را با سایر اوراق دعوا عودت می دهد . در این صورت خوانده می تواند تا جلسه رسیدگی به دفتر دادگاه مراجعه و با دادن رسید ، اوراق مربوط را دریافت نماید « به ترتیب زیر عمل نمایند .

1-3 - اعلامیه ای خطاب به متهم به شرح متن زیر تنظیم و به درب اصلی اقامتگاه الصاق می کند نام و مشخصات متهم ، تاریخ و روزی که مأمور ابلاغ به محل آمده ، امتناع اشخاص ساکن در محل از گرفتن اوراق و دعوت متهم به دفتر هیأت برای دریافت اوراق اتهام .

2-3 - مراتب امتناع بستگان و خادمان و اینکه اعلامیه ماده 70 قانون آیین دادرسی مدنی رابه درب اقامتگاه متهم الصاق کرده در متن اعلامیه قید و به هیأت عودت میدهد .

ب : اقامتگاه متهم معلوم نیست :

هرگاه مخاطب اقامتگاه مشخصی نداشته باشد و به تبع آن ابلاغ به شخص وی مقدور نباشد در چنین حالتی با توجه به مجهول مکان بودن متهم بنا به دستور و تجویز ماده 73 قانون آیین دادرسی مدنی « در صورتی که خواهان نتواند نشانی خوانده را معین نماید یا در مورد ماده قبل پس از اخطار رفع نقص از تعیین نشانی اعلام ناتوانی کند بنابه درخواست خواهان و دستور دادگاه مفاد درخواست یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به هزینه خواهان آگهی خواهد شد . تاریخ انتشار آگهی تا جلسه رسیدگی نباید کمتر از یک ماه باشد . « هیأت مؤظف است مراتب و مفاد ورقه ابلاغ را یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار آگهی نماید از تاریخ درج آگهی ، مفاد ورقه ابلاغ شده فرض می شود و متهم فرصت دارد ظرف مدت یکماه لایحه دفاعیه خود را به هیأت و محکوم علیه ظرف همان مدت اعتراض



« منابع آموزشی دوره ها »

خود را به مرجع صالح تسلیم نماید .

ضمانت اجرای وظیفه کارگزینی

اولاً: برابر با تبصره ماده 68 قانون آیین دادرسی مدنی « تبصره 1 - ابلاغ اوراق در هریک از محل سکونت یا کار به عمل می آید . برای ابلاغ در محل کار کارکنان دولت و موسسات مأمور به خدمات عمومی و شرکتها ، اوراق به کارگزینی قسمت مربوط یانزد رئیس کارمند مربوط ارسال می شود . اشخاص یادشده مسوول اجرای ابلاغ می باشند و باید حداکثر به مدت ده روز اوراق را اعاده نمایند ، درغیراین صورت به مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم می گردند .

تبصره 2 - در مواردی که زن در منزل شوهر سکونت ندارد ابلاغ اوراق در محل سکونت یا محل کار او بعمل می آید . « ابلاغ اوراق در هر یک از محل سکونت یا کار بعمل می آید که برای ابلاغ در محل کار کارکنان دولت و موسسات مأمور به خدمات عمومی ... اوراق به کارگزینی قسمت مربوط یا نزد رئیس کارمند ارسال می شود اشخاص یاد شده مسئول اجرای ابلاغ می باشند و باید حداکثر ظرف 10 روز اوراق را اعاده نمایند در غیر اینصورت به مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم میگردند.

ثانیاً: ماده 23 آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری در مورد سهل انگاری مسئولین کارگزینی و تمرد از اجرای احکام هیاتها مقرر داشته : « ... در صورت سهل انگاری مسئولان کارگزینی یا



« منابع آموزشی دوره ها »

امور اداری مربوط در ابلاغ آرا و احکام صادر شده به متهم، با آنان طبق قانون رفتار می‌شود، همچنین هر گونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأتها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می‌شود « مطابق با مواد مذکور مصداق تخلف مسئولان کارگزینی در مورد ابلاغ و اجراء اوراق هیأت بند 14 ماده 8 قانون «**کم کاری، سهل انگاری در انجام وظایف محوله**» و **یا بند 2 ماده مذکور « نقض قوانین و مقررات مربوط »** در هیأت قابل پیگرد می باشد . البته در این خصوص هیأت گزارش موضوع را به نماینده وزیر و مدیرکل دفتر هماهنگی هیأت‌های دستگاه مربوط انعکاس داده و نامبرده هیأت صالح را برای رسیدگی تعیین می نماید .

در پایان یاد آور می شود جهت رعایت کامل قانون و مقررات مربوطه شایسته است :

اولاً : مسئولین امور اداری ، کارگزینی ها و امور دفتری هیأتها نسبت به قوانین و مقررات ابلاغ ، اشراف و آگاهی کامل داشته باشند و در صورت عدم آگاهی از مراجع ذیربط استعلام نمایند .
ثانیاً : مسئولین ابلاغ و اجراء احکام و آراء هیأتها در هر کارگزینی به یک نفر واگذار شود که آن فرد قبلاً آموزش های لازم در زمینه مقررات ابلاغ را گذرانده باشد .



« منابع آموزشی دوره ها »

وجه اشتراک وظایف هیأت ها و امور اداری :

با عنایت به تصریح قانون رسیدگی به تخلفات اداری و آئین نامه اجرایی آن ، قانونگذار انجام بخش مشخصی از مفاد قانون و آیین نامه اجرایی آن ، از جمله مواد 23، 25، 26 آئین نامه اجرائی و ... را بر عهده دفاتر امور اداری (و یا عناوین مشابه) گذاشته است :

1 - ابلاغ رأی :

یکی از وظایف مدیریت اموراداری مصرح در قانون رسیدگی به تخلفات اداری ابلاغ آراء هیات می باشد. ماده 23 آئین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری درخصوص ابلاغ رأی مقرر نموده است : « آرای صادر شده توسط هیأت های بدوی و تجدید نظر واحکام اخراج موضوع ماده (17) قانون ، به طور مستقیم وبلافاصله به اداره های کارگزینی یا دوایر مشابه دستگاه های ذیربط ارسال می شود واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف (30) روز از تاریخ صدور رأی ، آراء و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند. در صورت سهل انگاری مسئولان کارگزینی یا اموراداری مربوط در ابلاغ آراء و احکام صادر شده به متهم ، با آنان طبق قانون رفتار می شود ، همچنین هرگونه خودداری یا جلوگیری از اجرای آرای هیأتها ممنوع است و با متخلفان طبق قانون رفتار می شود » . لذا لازم است اموراداری رأی را در فرجه قانونی و به شکل صحیح (اعم از ابلاغ قانونی یا واقعی) ابلاغ کرده متعاقباً نسخه ابلاغ



« منابع آموزشی دوره ها »

شده را بانضمام حکم کارگزینی محکوم علیه در اجرای رأی مذکور جهت درج در پرونده به هیأت مربوطه ارسال نماید.

2 - پذیرش و ثبت درخواست های تجدید نظر در خصوص آرای قابل پژوهش :

ابتدا لازم به ذکر است آرای صادره شده از سوی هیأت های بدوی از دو حالت خارج نیست یا برائت است و یا محکومیت و خود آراء محکومیت یا قطعی است و یا قابل پژوهش . که در خصوص آرای قابل پژوهش وظیفه دیگری بر عهده اموراداری می باشد که در ماده 25 آئین نامه مقرر گردیده است : « درخواست تجدید نظر نسبت به آرای هیأت های بدوی باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف (30) روز از تاریخ ابلاغ رای ، با زبان فارسی و ذکر دلایل به طور کتبی به اداره کارگزینی مربوط تسلیم و رسید اخذ شود . ملاک دریافت به موقع درخواست ، تاریخ ثبت دفترهای کارگزینی مربوط است و...»

3 - ارسال درخواست (اعتراضیه) محکوم علیه به همراه پرونده :

در ماده 26 آئین نامه مذکور مقرر گردیده : « اداره های کارگزینی دستگاهها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریع ترین زمان ممکن برای رسیدگی به هیأت تجدید نظر مربوط ارسال کنند. و در مواردی که رای هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد ، ولی متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به آراء درخواست تجدید نظر نکند رای صادر شده را از تاریخ پایان مهلت یاد شده اجرا کنند».



« منابع آموزشی دوره ها »

بنابراین با عنایت به تصریح ماده مذکور دفاتر اموراداری مکلفند در داخل موعد قانونی ، درخواست تجدیدنظر محکوم علیه یا نماینده قانونی وی را اخذ و بلافاصله در دفتر مربوط ثبت نموده و اصل درخواست را به هیأت تجدید نظر مر بوطه ارسال فرمایند.

ضمناً با عنایت به اینکه رسیدگی به اعتراض واصله از آرای هیأت های بدوی در هیأت تجدید نظر، مستلزم وجود و مطالعه اصل پرونده اتهامی موجود در هیأت بدوی می باشد دفاتر امور اداری جهت تسریع در روند پرونده و جلوگیری از اطاله دادرسی قبل از ارسال اصل اعتراضیه محکوم علیه با هماهنگی هیأت بدوی مربوطه نسبت به ارسال همزمان پرونده تخلفاتی به انضمام درخواست مذکور اقدام نمایند .

4 - مفاد تبصره ماده 16 آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری

درخصوص کارمندانی که شرایط بازنشستگی یا سایر حالات استخدامی مندرج در ماده 120 قانون مدیریت خدمات کشوری را دارند ، اموراداری موظف است قبل از هرگونه اقدام موضوع را از هیأت رسیدگی به تخلفات اداری استعلام نمایند . با عنایت به نامه شماره 205/91/37019 مورخ 91/9/20 هیات عالی نظارت تغییر برخی از حالات استخدامی مندرج در ماده 120 قانون مدیریت خدمات کشوری از حیطه شمول اجرائی تبصره ماده مرقوم خارج می باشند فلذا مقامات اجرائی صرفاً ملزم به استعلام در مورد تغییر حالات بازخریدی ، استعفاء ، بازنشستگی ، انتقال ، ماموریت بلند مدت و



« منابع آموزشی دوره ها »

مرخصی بدون حقوق از هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری مربوط و در خصوص مدیران کل و مقامات بالاتر از دفتر هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری می باشند . تبصره ماده 16 آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری مقرر داشته است : « در مواردی که پرونده متهم در هیأت ها تحت رسیدگی است ، هرگونه تصمیم گیری نسبت به حالت استخدامی وی منوط به کسب نظر از بالاترین مقام دستگاه یا نماینده قانونی وی می باشد » .

5 - بند هـ ماده 2 قانون سازمان بازرسی کل کشور

با توجه به بند هـ ماده 2 قانون سازمان بازرسی کل کشور که اعلام می دارد « در مواردی که گزارش بازرسی متضمن اعلام تخلف اداری مدیران کل ادارات و مقامات بالاتر تا سطح وزراء و همپاراز آنان باشد سازمان بازرسی کل کشور موضوع را جهت رسیدگی به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری منعکس و تاحصول نتیجه پیگیری خواهد نمود »، لذا ضرورت دارد امورات اداری قبل از ابلاغ بازنشستگی مقامات مزبور چنانچه گزارش تخلف از سوی سازمان بازرسی باشد مراتب را از هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری نهاد ریاست جمهوری و در بقیه موارد از دفتر هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری استعلام نمایند .

6 - بلا تکلیف گذاردن مستخدمان دولت مجوزی ندارد

با عنایت به اینکه فقط آرای قطعی صادره از هیاتهای تجدیدنظر و آرای قطعی شده هیاتهای بدوی ، قطعی و لازم الاجرا می باشند لذا صرفاً به استناد آرای غیر قطعی هیاتهای بدوی نمی توان



« منابع آموزشی دوره ها »

مفاد حکم را اجرا نمود یا کارمند متهم را معلق و یا بلاتکلیف گذاشت . ماده 30 آئین نامه اجرایی درخصوص موضوع فوق تصریح دارد : « بلاتکلیف گذاردن مستخدمان دولت در موارد طرح پرونده اتهامی آنان در هیأتها یا صدور آرای غیرقطعی (قابل پژوهش) از سوی هیأتهای بدوی و نیز در موارد نقض آرای قطعی هیأتها از سوی دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت به هر عنوان مجوزی ندارد » .

7 - جلوگیری از ادامه اجرای مجازات با صدور دستور موقت یا نقض آراء هیاتها در دیوان عدالت اداری

چنانچه نسبت به آرای صادره از هیاتهای بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری دستور موقت صادر شود و یا آرای صادره از هیاتهای بدوی و تجدیدنظر رسیدگی به تخلفات اداری در شعب دیوان عدالت اداری نقض گردد ادارات کارگزینی سازمان یا موسسات مربوطه موظفند بلافاصله پس از ابلاغ دادنامه ، با صدور حکم کارگزینی از ادامه اجرای مجازات قبلی درخصوص متهمان (تا ظهور نتیجه رسیدگی مجدد) جلوگیری بعمل آورند.



« منابع آموزشی دوره ها »

ابلاغ در قانون آیین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب

در امور مدنی مصوب 1379 / 01 / 21

ماده 67 - پس از دستور دادگاه دایر به ابلاغ اوراق دعوا ، مدیر دفتر یک نسخه از دادخواست و پیوستهای آنرا در پرونده بایگانی می کند و نسخه دیگر را با ضمایم آن و اخطاریه جهت ابلاغ و تسلیم به خواننده ارسال می دارد .

ماده 68 - مامور ابلاغ مکلف است حداکثر ظرف دو روز اوراق را به شخص خوانده تسلیم کند و در برگ دیگر اخطاریه رسید بگیرد . در صورت امتناع خوانده از گرفتن اوراق ، امتناع او را در برگ اخطاریه قید و اعاده می نماید .

تبصره 1 - ابلاغ اوراق در هریک از محل سکونت یا کار به عمل می آید . برای ابلاغ در محل کار کارکنان دولت و موسسات مامور به خدمات عمومی و شرکتها ، اوراق به کارگزینی قسمت مربوط یانزد رئیس کارمند مربوط ارسال می شود . اشخاص یادشده مسوول اجرای ابلاغ می باشند و باید حداکثر به مدت ده روز اوراق را اعاده نمایند ، درغیراین صورت به مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم می گردند .

تبصره 2 - در مواردی که زن در منزل شوهر سکونت ندارد ابلاغ اوراق در محل سکونت یا محل کار او بعمل می آید .



« منابع آموزشی دوره ها »

ماده 69 - هرگاه مامور ابلاغ نتواند اوراق را به شخص خوانده برساند باید در نشانی تعیین شده به یکی از بستگان یا خادمان او که سن و وضعیت ظاهری آنان برای تمیز اهمیت اوراق یادشده کافی باشد ، ابلاغ نماید و نام و سمت گیرنده اختاریه را در نسخه دوم قید و آن را اعاده کند .

ماده 70 - چنانچه خوانده یا هریک از اشخاص یادشده در ماده قبل در محل نباشند یا از گرفتن برگهای اختاریه استنکاف کنند ، مامور ابلاغ این موضوع را در نسخ اختاریه قید نموده نسخه دوم رابه نشانی تعیین شده الصاق می کند و برگ اول را با سایر اوراق دعوا عودت می دهد . دراین صورت خوانده می تواند تا جلسه رسیدگی به دفتر دادگاه مراجعه و با دادن رسید ، اوراق مربوط را دریافت نماید .

ماده 71 - ابلاغ دادخواست درخارج از کشور به وسیله ماموران کنسولی یا سیاسی ایران به عمل می آید. مأموران یادشده دادخواست و ضمایم آن را وسیله مامورین سفارت یا هر وسیله ای که امکان داشته باشد برای خوانده می فرستند و مراتب را از طریق وزارت امورخارجه به اطلاع دادگاه می رسانند. در صورتی که در کشور محل اقامت خوانده ، ماموران کنسولی یا سیاسی نباشند این اقدام را وزارت امورخارجه به طریقی که مقتضی بداند انجام می دهد .

ماده 72 - هرگاه معلوم شود محلی را که خواهان در دادخواست معین کرده است نشانی خوانده نبوده یا قبل از ابلاغ تغییر کرده باشد و مامور هم نتواند نشانی او را پیدا کند باید این نکته را در برگ دیگر اختاریه قید کند و ظرف دو روز اوراق را عودت دهد . در این صورت برابر ماده (54) رفتارخواهد شد مگر در مواردی که اقامتگاه خوانده برابر ماده (1010) قانون مدنی تعیین شده باشد که در همان محل ابلاغ خواهد شد .



« منابع آموزشی دوره ها »

ماده 73 - در صورتی که خواهان نتواند نشانی خوانده را معین نماید یا در مورد ماده قبل پس از اخطار رفع نقص از تعیین نشانی اعلام ناتوانی کند بنابه درخواست خواهان و دستور دادگاه مفاد دادخواست یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار به هزینه خواهان آگهی خواهد شد . تاریخ انتشار آگهی تا جلسه رسیدگی نباید کمتر از یک ماه باشد .

ماده 74 - در دعاوی راجع به اهالی معین اعم از ده یا شهر یا بخشی از شهر که عده آنها غیر محصور است علاوه بر آگهی مفاد دادخواست به شرح ماده قبل ، یک نسخه از دادخواست به شخص یا اشخاصی که خواهان آنها را معارض خود معرفی می کند ابلاغ می شود .

ماده 75 - در دعاوی راجع به ادارات دولتی و سازمانهای وابسته به دولت و موسسات مأمور خدمات عمومی و شهرداریها و نیز موسساتی که تمام یا بخشی از سرمایه آنها متعلق به دولت است اوراق اخطاریه و ضامیم به رئیس دفتر مرجع مخاطب یا قائم مقام او ابلاغ و در نسخه اول رسید اخذ می شود. در صورت امتناع رئیس دفتر یا قائم مقام او از اخذ اوراق ، مراتب در برگ اخطاریه قید و اوراق اعاده میشود . در این مورد استنکاف از گرفتن اوراق اخطاریه و ضامیم و ندادن رسید تخلف از انجام وظیفه خواهد بود و به وسیله مدیر دفتر دادگاه به مراجع صالحه اعلام و به مجازات مقرر در قانون رسیدگی به تخلفات اداری محکوم خواهد شد .

تبصره - در دعاوی مربوط به شعب مراجع بالا یا وابسته به دولت به مسوول دفتر شعبه مربوط یا قائم مقام او ابلاغ خواهد شد .



« منابع آموزشی دوره ها »

ماده 76 - در دعاوی راجع به سایر اشخاص حقوقی دادخواست و ضامناً آن به مدیر یا قائم مقام او یا دارنده حق امضاء و در صورت عدم امکان به مسوول دفتر موسسه با رعایت مقررات مواد (68، 69 و 72) ابلاغ خواهد شد .

تبصره 1 - در مورد این ماده هرگاه ابلاغ اوراق دعا در محل تعیین شده ممکن نگردد ، اوراق به آدرس آخرین محلی که به اداره ثبت شرکتهای معرفی شده ابلاغ خواهد شد .

تبصره 2 - در دعاوی مربوط به ورشکسته ، دادخواست و ضامناً آن به اداره تصفیه امور ورشکستگی یا مدیر تصفیه ابلاغ خواهد شد .

تبصره 3 - در دعاوی مربوط به شرکتهای منحل شده که دارای مدیر تصفیه نباشند ، اوراق اخطاریه و ضامناً آن به آخرین مدیر قبل از انحلال در آخرین محلی که به اداره ثبت شرکتهای معرفی شده است ، ابلاغ خواهد شد .

ماده 77 - اگر خوانده در حوزة دادگاه دیگری اقامت داشته باشد دادخواست و ضامناً آن توسط دفتر آن دادگاه به هر وسیله ای که ممکن باشد ابلاغ می شود و اگر در محل اقامت خوانده دادگاهی نباشد توسط مأمورین انتظامی یا بخشداری یا شورای اسلامی محل یا با پست سفارشی دوقبضه ابلاغ می شود . اشخاص یادشده برابر مقررات ، مسوول اجرای صحیح امر ابلاغ و اعاده اوراق خواهند بود . در صورتی که خوانده در بازداشتگاه یا زندان باشد ، دادخواست و اوراق دعوایه وسیله اداره زندان به نامبرده ابلاغ خواهد شد .



« منابع آموزشی دوره ها »

ماده 78 - هریک از اصحاب دعوا یا وکلای آنان می توانند محلی را برای ابلاغ اوراق اخطاریه و ضمایم آن در شهری که مقر دادگاه است انتخاب نموده ، به دفتر دادگاه اعلام کنند در این صورت کلیه برگه های راجع به دعوا در محل تعیین شده ابلاغ می گردد .

ماده 79 - هرگاه یکی از طرفین دعوا محلی را که اوراق اولیه در آن محل ابلاغ شده یا محلی را که برای ابلاغ اوراق انتخاب کرده تغییر دهد و همچنین در صورتی که نشانی معین در دادخواست اشتباه باشد باید فوری محل جدید و مشخصات صحیح را به دفتر دادگاه اطلاع دهد . تاوقتی که به این ترتیب عمل نشده است ، اوراق در همان محل سابق ابلاغ می شود .

ماده 80 - هیچ یک از اصحاب دعوا و وکلای دادگستری نمی توانند مسافرت های موقتی خود را تغییر محل اقامت حساب کرده ، ابلاغ اوراق دعوای مربوط به خود را در محل نامبرده درخواست کنند . اعلام مربوط به تغییر محل اقامت وقتی پذیرفته می شود که محل اقامت برابر ماده (1004) قانون مدنی به طور واقعی تغییر یافته باشد . چنانچه بر دادگاه معلوم شود که اعلام تغییر محل اقامت برخلاف واقع بوده است اوراق به همان محل اولیه ابلاغ خواهد شد .

ماده 81 - تاریخ و وقت جلسه به خواهان نیز برابر مقررات این قانون ابلاغ می گردد .

تبصره - تاریخ امتناع خوانده از گرفتن اوراق یادشده در ماده (67) و ندادن رسید به شرح مندرج در ماده (68) ، تاریخ ابلاغ محسوب خواهد شد .

ماده 82 - مامور ابلاغ باید مراتب زیر را در نسخه اول و دوم ابلاغنامه تصریح و امضاء نماید :

1 - نام و مشخصات خود به طور روشن و خوانا .



« منابع آموزشی دوره ها »

- 2 - نام کسی که دادخواست به او ابلاغ شده با تعیین این که چه سمتی نسبت به مخاطب اختاریه دارد .
 - 3 - محل و تاریخ ابلاغ با تعیین روز ، ماه و سال با تمام حروف .
- ماده 83-** در کلیه مواردی که به موجب مقررات این مبحث اوراق به غیر شخص مخاطب ابلاغ می شود در صورتی دارای اعتبار است که برای دادگاه محرز شود که اوراق به اطلاع مخاطب رسیده است .