

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ



جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

دفتر هماهنگی هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری

هیات بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان دانشگاه علوم پزشکی استان اردبیل

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

يا داود انا جعلناك خليفه في الارض فاحكم بين الناس بالحق و لا  
تتبع الهوى فيضلك عن سبيل الله

يا داود پیامبر ، ما تو را بر روی زمین خلافت دادیم تا بین خلق خدا به حق و عدالت حکم کنی مبادا از هوای نفس پیروی کنی که تو را از راه خدا گمراه میکند . (سوره ص آیه ۲۶)

دستور العمل رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۸/۰۸/۰۴ هیأت عالی نظارت

## فصل اول- تعاریف و کلیات

فرایند رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان با اعلام تخلف یا تخلفات اداری کارکنان در هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری شروع و با صدور رأی خاتمه پیدا می کند.

### تعاریف و کلیات :

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 کارکنان می باشد و به دو دسته قصور و تقصیر تقسیم می شود.

**الف :** قصور عبارت است از کوتاهی غیر عمدی در انجام وظایف اداری محوله .

**ب:** تقصیر عبارت است از نقض عمدی قوانین و مقررات مربوط.

وظایف اداری از لحاظ دستورالعمل رسیدگی به تخلفات اداری اموری است که مستخدم ملزم به انجام یا رعایت آنها بموجب قوانین و مقررات و دستورات و الزامات شغلی یا شرح وظایف می باشد.

**متهم :** کارمندی است که ارتکاب یک یا چند تخلف اداری از جانب اشخاص حقیقی یا حقوقی به او نسبت داده شده و پرونده وی در هیأت مطرح و در جریان بررسی و رسیدگی باشد.

**متخلف :** کارمندی است که پرونده وی بلحاظ ارتکاب یک یا چند تخلف در هیأت مورد رسیدگی قرار گرفته و تخلف یا تخلفات او توسط هیأت رسیدگی کننده احراز می گردد.

**شاکی :** شخص حقیقی یا حقوقی است که ارتکاب تخلف یا تخلفاتی را به کارمند نسبت داده و موضوع را کتباً به هیأت یا دستگاه متبوع کارمند اعلام نموده باشد.

**دلیل:** عبارت از امری است که متهم یا اعلام کننده اتهام برای دفاع از خود یا اثبات تخلف بطور کتبی به آن استناد می نماید .

**شاهد:** شخص حقیقی است که اظهارات یا گواهی وی برای اثبات یا ردّ اتهام یا کمک در ردّ یا اثبات آن ضرورت داشته باشد.

**دفاعیه:** عبارت است از دلایل و مدارکی که کارمند یا نماینده او در مقام دفاع از خود یا ردّ اتهام یا اتهامات انتسابی کتباً به هیأت رسیدگی کننده ارائه می نماید.

هیأت‌های بدوی یا تجدیدنظر در صورت شکایت یا اعلام اشخاص اعم از ارباب رجوع ، مردم یا کارمندان ، مدیران ، سرپرستان اداری ، یا بازرسان هیأت عالی نظارت ، مقامات و اشخاص مندرج در ماده ۱۲ و ۱۷ قانون دفاتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات ، سازمان بازرسی کل کشور و همچنین در موارد نقض رأی توسط دیوان عدالت اداری یا هیأت عالی نظارت حسب مورد شروع به رسیدگی می کند .

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

انصراف شاکی یا اعلام کننده ، مانع رسیدگی هیأت نخواهد بود.

هیأت ها موظفند موارد اتهام رامشخصاً و به صورت کتبی به کارمند ابلاغ و از تاریخ ابلاغ ۱۰ روز مهلت برای دفاع آنها منظور نمایند . این امر باید صراحتاً در فرم ابلاغ قید گردد.

کارمند متهم یا نماینده وی می توند بمنظور ارائه دفاعیه خود از هیأت مربوط تقاضای مهلت نماید . در این مورد اتخاذ تصمیم با هیأت است و در هر حال مدت تمديد از ۵ روز تجاوز نخواهد کرد.

دفاعیه باید به زبان فارسی نوشته شده و حاوی نکات زیر باشد

الف : نام و نام خانوادگی .

ب : آخرین اقامت گاه شخص .

ج : ذکر ادله و مواردی که متهم برای رد اتهام یا اتهامات انتسابی لازم دارد.

د : تصاویر و مدارک مورد استناد .

ه : امضاء

در موارد یاد شده در این ماده چنانچه نقایصی وجود داشته باشد ، هیأت بطور کتبی حداکثر ظرف ده روز از تاریخ وصول ، به متهم ابلاغ و از تاریخ ابلاغ به مدت پنج روز دیگر به او مهلت میدهد تا نقایص را رفع نماید .

**عدم رفع نقایص توسط متهم در مدت یاد شده یا عدم تقدیم دفاعیه در مهلت مقرر مانع رسیدگی**

## و صدور رأی نخواهد بود.

در صورت تقاضای مستخدم برای دفاع حضوری و یا تشخیص هیأت برای حضور وی ، هیأت موظف است تاریخ و محل رسیدگی را به طور کتبی به اطلاع متهم یا نماینده وی برساند. تبصره : وقت جلسه باید طوری معین شود که فاصله بین ابلاغ وقت حضور در جلسه به متهم و روز جلسه کمتر از سه روز نباشد. اصل بر براءت است .

بنابراین چنانچه پرونده کارمند در هیأت تحت رسیدگی باشد باید از طریق اقامه دلایل مستند و رسیدگی به آنها و رعایت مقررات مربوط متخلف بودن وی احراز گردد . درغیراین صورت حکم به براءت کارمند صادر خواهد شد.

هرگاه اسناد یا اطلاعاتی که مربوط به مورد تخلف انتسابی است در واحدهای دستگاه دولتی متبوع کارمند یا سایر دستگاههای دولتی یا بانکها یا شهرداریها یا نهادهای انقلاب اسلامی یا موسساتی که با سرمایه دولت تأسیس و اداره می شوند موجود باشد هیأت می تواند آنها را مطالبه و ملاحظه و مطالعه نماید و واحدها و دستگاههای مربوط مکلفند در اسرع وقت مدارک و اسناد مورد نیاز را به هیأت درخواست کننده ارسال کنند .

عدم اعلام پاسخ مراجع مذکور در ماده (۲۵) این دستورالعمل ظرف مدت ۲ ماه موجبی برای توقف رسیدگی و عدم صدور رأی نخواهد بود .

هرگاه متهم در حین رسیدگی یا دفاعیه خود برای رد یا ایضاح اتهام یا چگونگی وقوع تخلف تقاضا نماید یا هیأت لازم بداند که شهود اطلاعات خود را در اختیار هیأت قرار دهند . آنان به هیأت دعوت و اظهاراتشان استماع خواهد شد . در صورت عدم حضور برای بار دوم برای ادای شهادت دعوت می گردند .

هیأت از هر یک از شهود و مطلعین به طور جداگانه و بدون حضور متهم تحقیق می نماید و اظهارات آنها در همان جلسه عیناً در صورتجلسه قید و به امضاء اظهارکنندگان می رسد.

هیأت علاوه بر رسیدگی به دلایل مورد استناد متهم یا شاکی ، هرگونه تحقیق یا اقدامی که برای دستیابی به حقیقت در زمینه اتهام باشد به عمل خواهد آورد .

به منظور جمع آوری دلایل ، انجام بررسیهای لازم ، تکمیل پرونده اتهامی و آماده سازی آن جهت طرح در هیأت ، هیأتها می توانند از گروه یا گروههای تحقیق استفاده نمایند نحوه انتخاب ، شرایط اعضای گروه و حدود و حیطه صلاحیت گروههای تحقیق به ترتیب مقرر در قانون و آیین نامه

اجرائی آن است ، ولی عدم استفاده هیأت ازگروه تحقیق مانع رسیدگی به پرونده ارجائی و صدور رأی نخواهد بود.

هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت رسیدگی کننده مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد ، مورد به کارشناسی ارجاع می شود و هیأت در این قبیل مواقع نظر کارشناسی را مورد توجه و مدنظر برای صدور رأی قرار خواهد داد.

در صورتی 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 .

در مورد پرونده هایی که فوریت داشته باشد همچنین رسیدگی هایی که به دنبال گزارشهای سازمان بازرسی کل کشور یا دفاتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات صورت می گیرد هیأت موظف است خارج از نوبت به آنها رسیدگی نموده و رأی لازم را صادر نماید .

انشاء و صدور رأی هیأت پس از رسیدگی در آخرین جلسه و در غیاب متهم صورت می گیرد و باید به امضاء اعضاء هیأت برسد .

قانون رسیدگی به تخلفات اداری

مصوب ۱۳۷۲/۹/۷

## حدود وظایف

صلاحیت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان با هیأت بدوی است و آرای صادره در صورتیکه قابل تجدید نظر نباشد از تاریخ ابلاغ، قطعی و لازم الاجرا است. در مورد آرای که قابل تجدید نظر باشد هرگاه کارمند ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی درخواست تجدید نظر نماید، هیأت تجدید نظر مکلف به رسیدگی است. آرای هیأت تجدید نظر از تاریخ ابلاغ قطعی و لازم الاجرا است. هرگاه رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد و متهم ظرف مهلت مقرر درخواست تجدید نظر ننماید رأی صادره قطعی می یابد و از تاریخ انقضای مهلت یاد شده قطعی می یابد. ابلاغ رأی طبق آیین دادرسی مدنی به عمل می آید و در هر صورت فاصله بین صدور رأی و ابلاغ آن از ۳۰ روز نباید تجاوز نماید.

## الف- تخلفات اداری

ماده ۸- تخلفات اداری به قرار زیر است.

- ۱- اعمال و رفتار خلاف شوؤن شغلی یا اداری.
- ۲- نقض قوانین و مقررات مربوط.
- ۳- ایجاد نارضایتی در ارباب رجوع یا انجام ندادن یا تأخیر در انجام امور قانونی آنها بدون دلیل.
- ۴- ایراد تهمت و افترا، هتک حیثیت.
- ۵- اخاذی.
- ۶- اختلاس.
- ۷- تبعیض یا اعمال غرض یا روابط غیر اداری در اجرای قوانین و مقررات نسبت به اشخاص.
- ۸- ترک خدمت در خلال ساعات موظف اداری.
- ۹- تکرار در تاخیر ورود به محل خدمت یا تکرار خروج از آن بدون کسب مجوز.
- ۱۰- تسامح در حفظ اموال و اسناد و وجوه دولتی، ایراد خسارت به اموال دولتی.
- ۱۱- افشای اسرار و اسناد محرمانه اداری.
- ۱۲- ارتباط و تماس غیر مجاز با اتباع بیگانه.
- ۱۳- سرپیچی از اجرای دستورهای مقامهای بالاتر در حدود وظایف اداری.

- ۱۴- کم کاری یا سهل انگاری در انجام وظایف محول شده .
- ۱۵- سهل انگاری روسا و مدیران در ندادن گزارش تخلفات کارمندان تحت امر .
- ۱۶- ارائه گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری .
- ۱۷- گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی که در عرف رشوه خواری تلقی می شود .
- ۱۸- تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند یا خودداری از تسلیم مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند.
- ۱۹- تعطیل خدمت در اوقات مقرر اداری .
- ۲۰- رعایت نکردن حجاب اسلامی .
- ۲۱- رعایت نکردن شوؤن و شعایر اسلامی
- ۲۲- اختفا ، نگهداری ، حمل ، توزیع و خرید و فروش مواد مخدر .
- ۲۳- استعمال یا اعتیاد به مواد مخدر .
- ۲۴- داشتن شغل دولتی دیگر به استثنای سمتهای آموزشی و تحقیقاتی .
- ۲۵- هر نوع استفاده غیر مجاز از شوؤن یا موقعیت شغلی و امکانات و اموال دولتی .
- ۲۶- جعل یا مخدوش نمودن و دست بردن در اسناد و اوراق رسمی یا دولتی .
- ۲۷- دست بردن در سوالات ، اوراق ، مدارک و دفاتر امتحانی ، افشای سوالات امتحانی یا تعویض آنها .
- ۲۸- دادن نمره یا امتیاز بر خلاف ضوابط .
- ۲۹- غیبت غیر موجه به صورت متناوب یا متوالی
- ۳۰- سوء استفاده از مقام و موقعیت اداری .
- ۳۱- توقیف ، اختفاء ، بازرسی یا باز کردن پاکتها و محمولات پستی یا معدوم کردن آنها و استراق سمع بدون مجوز قانونی .
- ۳۲- کارشکنی و شایعه پراکنی ، وادار ساختن یا تحریک دیگران به کارشکنی یا کم کاری و ایراد خسارت به اموال دولتی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی .
- ۳۳- شرکت در تحسن ، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی ، یا تحریک به برپایی تحسن ، اعتصاب و تظاهرات غیر قانونی و اعمال فشارهای گروهی برای تحصیل مقاصد غیر قانونی .
- ۳۴- 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 مبتنی 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.

### ب- مجازاتها

ماده ۹- تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از :

الف - اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی .

ب - توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی .

ج - کسر حقوق و فوق العاده شغل یا عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال .

د - انفصال موقت از یک ماه تا یک سال .

هـ - تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال .

و - تنزیل مقام و یا محرومیت از انتصاب به پستهای حساس و مدیریتی در دستگاههای دولتی و دستگاههای مشمول این قانون .

ز - تنزیل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک یا دو سال .

ح - بازخرید 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 مبنای مربوطه در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیات صادر کننده رای .

ط - بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و

بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل

یک یا دو گروه .

ی - اخراج از دستگاه متبوع .

ک - انفصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون .

فقط مجازاتهای بندهای د ، ه ، ح ، ط ، ی ، ک ، ماده ۹ این قانون قابل تجدید نظر در هیأتهای تجدید



نظر هستند .

هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند به تشخیص هیأت‌های بدوی و تجدید نظر مستلزم استفاده از نظر کارشناسی باشد ، مورد به کارشناسی ارجاع می شود.

رئیس مجلس شورای اسلامی ، وزرا یا بالاترین مقام سازمانهای مستقل دولتی و نهادهای انقلاب اسلامی و سازمانهای موضوع تبصره ۱ ماده ۱ این قانون ، شهردار تهران ، شهرداران مراکز استانها و روسای دانشگاهها می توانند کارمندانی را که بیش از ۲ ماه متوالی یا ۴ ماه متناوب در سال بدون عذر موجه در محل خدمت خود حاضر نشده اند ، از خدمت وزارتخانه یا دستگاه متبوع اخراج نمایند.

### ج- پدیرمقررات

هرگاه تخلف کارمند عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است مطابق این قانون به تخلف رسیدگی و رأی قانونی صادر نماید و مراتب را برای رسیدگی به اصل جرم به مرجع قضایی صالح ارسال دارد . هرگونه تصمیم گیری مراجع قضایی مانع اجرای مجازاتهای اداری نخواهد بود . چنانچه تصمیم گیری مراجع قضایی مبنی بر براءت باشد هیأت رسیدگی به تخلفات اداری طبق ماده ۲۴ این قانون اقدام می نماید در صورتی که متهم به آرای قطعی صادره توسط هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری اعتراض داشته باشد ، می تواند حداکثر تا یک ماه پس از تاریخ ابلاغ رأی به دیوان عدالت اداری شکایت نماید در غیر اینصورت رأی قابل رسیدگی در دیوان نخواهد بود.

رسیدگی دیوان عدالت اداری به آرای هیأتها به صورت شکلی خواهد بود.

هیچ یک از اعضای هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری را نمی توان در رابطه با آرای صادره از سوی هیأت‌های مذکور تحت تعقیب قضایی قرار داد مگر در صورت اثبات غرض مجرمانه . اعمال مجازات شدیدتر نسبت به آرای غیر قطعی هیأت‌های بدوی یا آرای نقض شده توسط دیوان عدالت اداری با توجه به مستندات جدید پس از رسیدگی مجدد با توجه به کلیه جوانب امر بلامانع است .

اصلاح یا تغییر آرای قطعی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری صرفاً در مواردی که هیأت به اکثریت آرا تشخیص دهد که مفاد حکم صادر شده از لحاظ موازین قانونی (به لحاظ شکلی یا ماهوی) مخدوش می باشد ، پس از تأیید هیأت عالی نظارت در خصوص مورد امکان پذیر است.

آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری  
مصوب ۱۳۷۳/۰۷/۲۷ هیأت وزیران با اصلاحات بعدی  
الف- تسهیلات، وظایف و صلاحیت

رسیدگی به تخلفات اداری کلیه کارمندان اعم از رسمی ، ثابت ، دایم ، پیمانی ، قراردادی و طرح نیروی انسانی در صلاحیت هیأت بدوی می باشد .

انتصاب هر یک از اعضاء اصلی و علی البدل هیأت‌های بدوی و تجدید نظر ، با امضاء شخص وزیر یا بالاترین مقام دستگاه‌های موضوع تبصره ۱ ماده ۲ این آیین نامه و با رعایت شرایط مقرر در ماده ۶ قانون صورت می گیرد.

مکاتبه های هیأت با امضاء رئیس و در غیاب وی با امضاء نایب رئیس معتبر است رسیدگی به تخلفات قبلی کارمندان مأمور توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر دستگاه متبوع کارمند صورت می گیرد و دستگاه محل مأموریت مکلف به اجرای آن است . در صورتی که دستگاه محل مأموریت از اجرای رأی امتناع ورزد یا امکان اجرای رأی با توجه به شرایط خاص دستگاه یاد شده موجود نباشد ، دستگاه متبوع مستخدم می تواند راساً نسبت به لغو حکم مأموریت اقدام کند و رأی صادر شده را به اجرا درآورد.

رسیدگی به تخلفاتی که در محل مأموریت مستخدم واقع شده بر عهده هیأت‌های محل مأموریت است ، ولی در صورتی که رأی صادر شده با اشکال اجرایی در دستگاه محل مأموریت کارمند مواجه شود (مانند اخراج) نظر هیأت عالی نظارت در خصوص اجرا یا عدم اجرای آن برای هر دو دستگاه لازم الاتباع است .

### ب- شروع رسیدگی

هیأت‌های بدوی و تجدید نظر یک دستگاه می توانند از یک گروه تحقیق استفاده کنند ، مشروط بر اینکه برای تحقیق در مرحله تجدید نظر در خصوص یک پرونده از همان گروه تحقیق که در رسیدگی بدوی همکاری داشته است استفاده شود .

استفاده نکردن از گروه تحقیق ، مانع رسیدگی هیأت به پرونده اتهامی کارمند و صدور رأی نیست . کلیه کارمندان ، مسئولان مربوط و روسای کارمند متهم به ارتکاب تخلف ، مکلفند همکاریهای لازم را با هیأتها به عمل آورده و مدارک ، اسناد و اطلاعات مورد نیاز را در مهلت تعیین شده از طرف هیأتها در اختیار آنها قرار دهند . در مورد اسناد طبقه بندی شده ، رعایت مقررات و قوانین مربوط الزامی است .

هیأتهای رسیدگی به تخلفات اداری موظفند پس از انجام بررسیهای لازم ، موارد اتهام را به طور کتبی به کارمند ابلاغ و پس از آن ۱۰ روز مهلت برای دفاع کارمند منظور کنند . این هیأتها در صورت تقاضای کارمند ، مدارک لازم را در اختیار وی قرار می دهند .

متهم می تواند پس از اطلاع از موارد اتهام و در مهلت تعیین شده از سوی هیأت جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع از خود دارد به هیأت تسلیم کند ، در غیر اینصورت هیأت می تواند به موارد اتهام رسیدگی ، و رأی لازم صادر کند .

کارمند متهم می تواند به منظور ارایه مدارک دفاعی خود از هیأت مربوط ، تقاضای تمدید مهلت کند . در این مورد ، اتخاذ تصمیم با هیأت مربوط است و در هر حال مدت تمدید از ۵ روز نباید تجاوز کند .

### ج- چگونگی رسیدگی به تخلفات

رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان پس از تکمیل پرونده صورت می گیرد و چنانچه هیأت حضور متهم را ضروری تشخیص دهد ، در جلسه حضور می یابد .

در صورت درخواست کتبی متهم برای دفاع حضوری ، هیأت موظف است یک بار وی را برای حضور در جلسه دعوت کند .

تشخیص تخلف و انطباق آن با یکی از موارد تخلفات مندرج در قانون ، بر عهده هیأتهای رسیدگی کننده است .

هیأت پس از اتمام رسیدگی و ملاحظه اسناد و مدارک موجود در پرونده ، و توجه کامل به مدافعات

متهم و مواردی از جمله میزان زیان وارده شده (اعم از مادی و معنوی) به دولت و اشخاص حقیقی یا حقوقی، آثار سوء اجتماعی و اداری، موقعیت و سوابق کارمند، و وجود و یا فقدان سوء نیت وی، اقدام به صدور رأی و اتخاذ تصمیم می‌کند. رأی هیأت‌ها باید مستدل و مستند به قانون و مقررات مربوط بوده و حاوی تخلفات منتسب به متهم، نام و نام خانوادگی و امضای اعضای رأی‌دهنده در زیر رأی صادر شده باشد.

جلسه‌های هیأت‌ها با شرکت سه نفر از اعضاء رسمیت می‌یابد و آرای آنها با نظر موافق حداقل دو نفر از اعضاء، معتبر است.

آرای صادر شده توسط هیأت‌های بدوی و تجدید نظر و احکام اخراج موضوع ماده (۱۷) قانون، به طور مستقیم و بلافاصله به اداره‌های کارگزینی یا دوائر مشابه دستگاه‌های ذی ربط ارسال می‌شود. واحدهای یاد شده موظفند حداکثر ظرف ۳۰ روز از تاریخ صدور رأی، آرا و احکام صادر شده را به کارمندان مربوط ابلاغ کرده و مدارک آن را جهت درج در پرونده اتهامی به هیأت مربوط تحویل دهند.

درخواست تجدید نظر نسبت به آرای هیأت‌های بدوی باید به وسیله محکوم علیه یا نماینده قانونی وی ظرف ۳۰ روز از تاریخ ابلاغ رأی، 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.

اداره‌های کارگزینی دستگاهها مکلفند درخواست اعتراض کارمند یا نماینده وی را در سریع‌ترین زمان ممکن، برای رسیدگی به هیأت تجدید نظر مربوط ارسال کنند، و در مواردی که رأی هیأت بدوی قابل تجدید نظر باشد، ولی متهم ظرف مهلت مقرر نسبت به آن درخواست تجدید نظر نکند رأی صادر شده را از تاریخ پایان یافتن مهلت یاد شده اجرا کنند.

کلیه هیأت‌ها مکلفند در متن آرای قطعی صادر شده، مهلت یک ماهه شکایت به دیوان عدالت اداری را تصریح کنند.

در صورتی که کارمند متخلف در حالتی از حالت‌های استخدامی باشد که اجرای فوری رأی قطعی هیأت درباره وی ممکن نباشد، مراتب به هیأت عالی گزارش شده و رأی صادر شده نیز به محض حصول امکان اجرا می‌شود.

هیأت‌ها در موارد لزوم می‌توانند در ارتباط با اتهام‌های وارد شده به کارمندان از مراجع قضایی مربوط استعلام کنند و مراجع یاد شده مکلفند حداکثر ظرف ۳۰ روز به استعلام هیأت‌ها پاسخ دهند.

تبصره : هیأتها مکلفند در موارد لزوم از وزارت اطلاعات استعمال نظر کنند و وزارت یاد شده  
موظف است ظرف ۱۰ روز به استعمال هیأتها پاسخ دهد.

والعاقبة للمتقين