

مقررات تشکیلاتی، انتظامی، مالی و انضباطی (اساسنامه) وزارت امور خارجه

قسمت اول - مقررات تشکیلاتی

ماده ۱- حذف یا ایجاد مأموریت‌های سیاسی و کنسولی در خارج از کشور بنا بر استدعای وزیر امور خارجه و تصویب مقام مربوطه می‌باشد.

ماده ۲- تغییر و تجدید نظر در سازمان تفصیلی و پست‌های سازمانی وزارت امور خارجه که به تایید سازمان امور اداری و استخدامی کشور رسیده و پیوست این مقررات است به پیشنهاد وزارت امور خارجه و تایید سازمان مذکور و سازمان برنامه و بودجه به عمل خواهد آمد.

تبصره- در صورت بروز اختلاف نظر بین وزارت امور خارجه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور یا سازمان برنامه و بودجه در مورد اجرای مفاد این ماده نظر نخست وزیر قاطع خواهد بود.

قسمت دوم - مقررات استخدامی

ماده ۳- کارمندان وزارت امور خارجه به دو رسته سیاسی و اداری تقسیم می‌شوند.
بخش اول - رسته سیاسی

فصل اول - ورود به خدمت

ماده ۴- داوطلبانی که طبق این مقررات برای رسته سیاسی به خدمت وزارت امور خارجه پذیرفته می‌شوند جزء رسته سیاسی محسوب خواهند شد.

تبصره- کارمندان فعلی وزارت امور خارجه که تا تاریخ تصویب این مقررات در رسته سیاسی هستند در این رسته باقی خواهند ماند.

ماده ۵- شرایط ورود به خدمت داوطلبان رسته سیاسی به شرح زیر است:

- ۱- تابعیت ایران مشروط بر اینکه اکتسابی نباشد.
 - ۲- نداشتن همسر خارجی و یا همسری که تابعیت ایرانی او اکتسابی باشد.
 - ۳- داشتن حداقل ۲۱ سال و حداکثر ۳۰ سال تمام.
 - ۴- داشتن صحت مزاج و توانایی انجام کار
 - ۵- انجام خدمت زیر پرچم یا دارا بودن برگ معافیت دائم
 - ۶- نداشتن سابقه محکومیت جزائی موثر
 - ۷- عدم معروفیت به فساد اخلاق و عقیده و معتاد نبودن به استعمال مواد مخدر
 - ۸- داشتن دانشنامه لیسانس یا بالاتر در یکی از رشته های علوم سیاسی - حقوقی - اقتصادی - قضایی - جامعه شناسی - اداری - تاریخ یا جغرافی
- در صورتی که مدرک تحصیلی در رشته های مندرج در این بند از کشورهای خارج صادر شده باشد ارزش آن باید قبلاً به گواهی مقامات صلاحیتدار ایران برسد.
- ۹- موفق شدن در امتحان ورودی از طریق مسابقه
 - ۱۰- طی کردن دوره آزمایش

ماده ۶- امتحان ورودی به وسیله وزارت امور خارجه و تحت نظر هیئت نظارت مرکب از اشخاص زیر انجام خواهد شد:

- ۱- معاون اداری و مالی وزارت امور خارجه
 - ۲- دو نفر از کارمندان عالی مقام وزارت امور خارجه به انتخاب وزیر امور خارجه
 - ۳- نماینده سازمان امور اداری و استخدامی کشور
- رئیس این هیئت به وسیله وزیر امور خارجه تعیین خواهد شد.

ماده ۷- وزارت امور خارجه هيئت ممتحنه را از بين افراد واجد صلاحيت انتخاب و امتحانات را انجام خواهد داد.

ماده ۸- مسابقه ورود به خدمت وزارت امور خارجه کتبی و از طريق مصاحبه و ترتيب زیر به عمل خواهد آمد:

الف- امتحان از مواد اختصاصی

ب- امتحان هوش

ج- امتحان اطلاعات عمومی

د- امتحان از یکی از زبانهای انگلیسی- فرانسه- عربی- روسی- المانی و اسپانیولی

گذراندن امتحان دو زبان خارجی یا بیشتر در شرایط مساوی موجب تقدم خواهد بود.

ه- مصاحبه:

در مصاحبه به قدرت بیان و حضور ذهن- طرز استدلال- وضع ظاهر- برخورد و بطور کلی به شخصیت داوطلب توجه خواهد شد.

هيئت مصاحبه کننده به تعيين وزير امور خارجه تشكيل می شود از:

معاون سیاسی

دو نفر از سفراء

یکی از مدیران کل سیاسی

مدیرکل امور اداری

دو نفر از روسای ادارات وزارت امور خارجه

علاوه بر اشخاص فوق وزير امور خارجه می تواند در صورت ضرورت تعدادی از افراد هيئت مصاحبه کننده را از بين کارشناسان رشته های مربوط انتخاب نماید.

ماده ۹- مواد اختصاصی امتحان ورودی وزارت امور خارجه و همچنین آئين نامه امتحان و مصاحبه از طرف شورای استخدام وزارت امور خارجه تعيين و تنظيم و پس از تصویب وزير امور خارجه به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

ماده ۱۰- وزارت امور خارجه افراد مورد نیاز را از بين داوطلبانی که دارای بهترین معدل امتحان کتبی باشند پس از حصول نتیجه معاینات جسمی و روانی برای مصاحبه دعوت و از بين آنان افراد مورد نیاز را که دارای بهترین نتیجه مصاحبه باشند برای طی دوره آزمایش انتخاب و دعوت می نماید.

ماده ۱۱- مدت دوره آزمایش یکسال است که تحت عنوان کارآموزی در خدمت ادارات مرکزی انجام خواهد شد. اشتغال این قبیل کارمندان در دوره آزمایش در اداراتی که اسناد و مدارک طبقه بندی شده در اختیار دارند ممنوع است.

ماده ۱۲- روسا و سرپرستان ادارات مکلفند نظرات خود را نسبت به طرز کار و استعداد و ابتکار و اخلاق و شخصیت و آداب معاشرت کارآموزان روی اوراقی که اداره کارگزینی در اختیار آنان می گذارد محرمانه نوشته و تسلیم اداره کارگزینی نمایند. اداره کارگزینی مکلف است در مدتی که کارآموزان دوره آزمایش را طی می کنند نسبت به خصوصیات وضع اجتماعی آنان تحقیق و بررسی دقیق به عمل آورده اطلاعات جمع آوری شده را در شورای استخدام وزارت امور خارجه مطرح و نظرات شورا را برای اتخاذ تصمیم نسبت به قطعیت استخدام آنان به وزير امور خارجه گزارش نماید.

ماده ۱۳- کارآموزانی که در طی دوره آزمایش یا در پایان آن صالح برای ابقاء در خدمت رسته سیاسی تشخیص داده نشوند از خدمت برکنار خواهند شد. وزارت امور خارجه در قبال این افراد از لحاظ استخدامی هیچ تعهدی نخواهد داشت. تبصره - به کارآموزانی که طبق این ماده از خدمت برکنار می شوند حقوق مرخصی استحقاقی پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۴- داوطلبان ورود به رسته سیاسی بیش از دوبار حق شرکت در مسابقه را نخواهد داشت.

ماده ۱۵- کارآموزانی که طبق ماده ۱۳ از خدمت برکنار می شوند دیگر حق شرکت در امتحان مسابقه ورودی وزارت امور خارجه را در رسته سیاسی نخواهند داشت.

ماده ۱۶- کارآموزانی که طبق این مقررات در رسته سیاسی پذیرفته می شوند پس از انجام مراسم سوگند به مقام وابستگی نائل و پایه آنان طبق ماده ۲۶ این مقررات پایه یک خواهد بود.

ماده ۱۷- مراسم سوگند در حضور وزیر، معاونان و رئیس اداره کارگزینی وزارت امور خارجه معمول و هریک از داوطلبان سوگند نامه را امضاء می نمایند.

متن سوگند نامه به قرار زیر است:

«من خداوند متعال را گواه گرفته به این کتاب آسمانی سوگند یاد می کنم که به میهن و قانون اساسی ایران صدیق و وفادار بوده و در انجام وظایف و تکالیف خود در نهایت صداقت، امانت و صمیمیت کوشا باشم و حفظ اسرار دولت را وظیفه مسلم و فریضه حتمی خود بدانم و قوانین و نظامات کشور خود را کاملاً رعایت نمایم.»

ماده ۱۸- کارمندانی که به خدمت رسته سیاسی پذیرفته شده اند باید مدت یکسال دوره آموزشی وزارت امور خارجه را طبق آئین نامه مربوط در داخل کشور بگذرانند و اعزام آنان در دوره آموزشی به مأموریت ثابت خارج از کشور ممنوع است. تبصره - آئین نامه های مربوط به آموزش کارمندان پس از تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجراء گذاشته خواهد شد.

ماده ۱۹- انتقال کارمندان دولت از سایر وزارتخانه ها و موسسات دولتی به خدمت رسته سیاسی وزارت امور خارجه منوط به رعایت شرایط مندرج در ماده ۵ این مقررات می باشد.

تبصره ۱- برای تطبیق مقام سیاسی این قبیل کارمندان دوسوم سابقه خدمت دولتی از لحاظ احراز مقام سیاسی احتساب خواهد شد. اعزام این قبیل کارمندان به مأموریت ثابت قبل از دو سال خدمت در مرکز ممنوع است.

تبصره ۲- حقوق این قبیل کارمندان براساس مقام و پایه اعطائی و احتساب سوابق خدمت دولتی و پرداخت کسور بازنشستگی و یا مابه التفاوت آن تعیین خواهد شد.

ماده ۲۰- وزیر امور خارجه می تواند از تاریخ تصویب این مقررات اشخاصی را که مقام علمی دارند و سن آنان از چهل تجاوز نکرده باشد بنا به پیشنهاد شورای معاونان بدون رعایت مقررات مندرج در بندهای ۳ و ۹ و ۱۰ ماده ۵ این مقررات به خدمت در رسته سیاسی قبول نماید.

تبصره ۱- مقام این قبیل اشخاص به پیشنهاد شورای استخدام و تأیید شورای معاونان و تصویب وزیر امور خارجه تعیین خواهد شد.

تبصره ۲- ملاک تشخیص مقام علمی علاوه بر دارا بودن دانشنامه بالاتر از لیسانس از دانشگاههای معتبر در رشته های مورد نیاز وزارت امور خارجه به قرار زیر است:

۱- داشتن حداقل پنج سال تجربه در رشته های مورد نیاز وزارت امور خارجه

۲- داشتن تألیفات و یا تحقیقات و مقالات مهم در رشته های مورد نیاز وزارت امور خارجه

تبصره ۳- مشمولان این ماده که مستخدم دولت نیستند با توجه به مقام اعطائی در پایه یک گروه مربوط قرار خواهند گرفت.

ماده ۲۱- کارمندان اداری وزارت امور خارجه در صورتی به رسته سیاسی پذیرفته می شوند که دارای دانشنامه لیسانس در یکی از رشته های مندرج در بند ۸ از ماده ۵ باشند و از عهده مسابقه ورودی طبق ماده ۸ این مقررات نیز برآمده باشند.

تبصره ۱- برای تطبیق مقام سیاسی این قبیل کارمندان دو سوم سابقه خدمت رسمی آنان از لحاظ احراز مقام سیاسی احتساب خواهد شد و تعیین حقوق آنان به موجب تبصره ۲ ماده ۱۹ خواهد بود.

تبصره ۲- کارمندان مذکور از طی دوره آزمایشی موضوع ماده ۱۱ معاف خواهند بود.

فصل دوم- مقامات سیاسی

ماده ۲۲- مقامات سیاسی وزارت امور خارجه به قرار زیر است:

- ۱- وابسته
- ۲- دبیر سوم
- ۳- دبیر دوم
- ۴- دبیر اول
- ۵- رایزن درجه سه
- ۶- رایزن درجه دو
- ۷- رایزن درجه یک
- ۸- سفیر

تبصره ۱- به مقامات مذکور در این ماده هنگامی که در مأموریت‌های کنسولی انجام وظیفه می نمایند عناوین زیر اطلاق می شود:

وابسته	وابسته سرکنسولگری
دبیر سوم	کنسولیار
دبیر دوم	کنسول درجه سه
دبیر اول	کنسول درجه دو
رایزن درجه سه	کنسول درجه یک
رایزن درجه دو	معاون سرکنسولگری
رایزن درجه یک	سرکنسول

تبصره ۲- سفیری که به ریاست مأموریت کنسولی تعیین می شود از حقوق و مزایای سفیر استفاده خواهد نمود.

تبصره ۳- مدیران کل و روسای ادارات وزارت امور خارجه از بین کارمندان رسمی رسته سیاسی به مقام سفارت رسیده باشند انتخاب می شوند و سرپرستان ادارات باید حداقل رایزن درجه ۲ باشند.

تبصره ۴- وزیر امور خارجه می تواند کارمندان رسته اداری را که دارای درجه لیسانس یا بالاتر باشند به پیشنهاد شورای استخدام و به شرط داشتن حداقل ۱۴ سال سابقه خدمت دولتی به سمت معاون اداره و داشتن حداقل ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی به سمت سرپرست یکی از ادارات تابع معاون اداری و مالی به استثنای ادارات کنسولی منصوب نماید.

ماده ۲۳- سفیر از بین رایزنان درجه یک که حداقل سه سال در این مقام توقف داشته باشد به انتخاب وزیر امور خارجه منصوب می گردد.

ماده ۲۴- سفرای خارج از مأمورین رسته سیاسی وزارت امور خارجه به انتخاب وزیر امور خارجه منصوب می شوند و در مدت اشتغال در مقام سفارت تابع مقررات وزارت امور خارجه خواهند بود.

ماده ۲۵- حقوق ماهانه سفرای اعم از اینکه در مرکز تصدی پست سازمانی را عهده دار و یا در خارج مأموریت داشته باشند به مأخذ مندرج در بند ب تبصره ماده ۳۲ قانون استخدام کشوری می باشد.

ماده ۲۶- حقوق ماهانه کارمندان رسته سیاسی وزارت امور خارجه به مأخذ جدول مندرج در ماده ۳۲ قانون استخدام کشوری بوده و تطبیق مقامات سیاسی وزارت امور خارجه با گروههای مندرج در ماده ۳۲ قانون ذکر شده به ترتیب زیر خواهد بود:

وابسته	گروه شش
دبیر سوم	گروه هفت
دبیر دوم	گروه هشت

دبیر اول	گروه نه
رایزن درجه سه	گروه ده
رایزن درجه دو	گروه یازده
رایزن درجه یک	گروه دوازده

تبصره - ضریب حقوق کارمندان رسته سیاسی و تغییر آن بر طبق مندرجات ماده ۳۳ قانون استخدام کشوری می باشد.

ماده ۲۷- به مقاماتی که مشاغل آنان مستلزم انجام پذیرایی باشد به پیشنهاد شورای استخدام و تصویب وزیر امور خارجه ماهانه هزینه پذیرایی حداکثر تا پنجاه درصد حقوق آنان پرداخت خواهد شد.

ماده ۲۸- در صورتی که نوع کار و وظایف مقامات سیاسی وزارت امور خارجه در مرکز اقتضا نماید که مبلغی علاوه بر حقوق پرداخت شود این مبلغ به عنوان فوق العاده شغل پرداخت خواهد شد. تعیین میزان این فوق العاده بنا به پیشنهاد شورای استخدام وزارت امور خارجه و تصویب وزیر امور خارجه می باشد. به هر حال مبلغ فوق العاده مذکور در هر مقام نمی تواند از حقوق آخرین پایه همان مقام تجاوز کند و فوق العاده شغل سفراء در مرکز از یک برابر حقوق ماهانه آنها نباید تجاوز نماید.

ماده ۲۹- وزارت امور خارجه به کارمندان رسته سیاسی در ازاء هر دو سال خدمت رضایت بخش یک پایه در مقام مربوط اعطاء خواهد نمود.

ماده ۳۰- درجه بندی کشورها از نظر تعیین میزان فوق العاده اشتغال خارج از کشور مأموران ثابت وزارت امور خارجه و فهرست مناطق بد آب و هوا جهت پرداخت فوق العاده سختی معیشت و تعیین ضوابط آن به پیشنهاد وزارت امور خارجه و تصویب هیئت وزیران در هر سال تعیین می گردد.

تبصره ۱- به نفر دوم هر مأموریت که مقام رایزنی داشته باشد معادل سی درصد فوق العاده اشتغال خارج از کشور و به سایر مأموران ثابت تا بیست درصد این فوق العاده به عنوان هزینه پذیرایی پرداخت خواهد شد.
تبصره ۲- از فوق العاده اشتغال خارج از کشور مأموران ثابت که از خانه های سازمانی استفاده می نمایند (به استثنای روسای مأموریتها) ده درصد فوق العاده کسر خواهد شد.

ماده ۳۱- وزیر امور خارجه می تواند به کارمندانی که منشاء خدمات برجسته شوند پاداش پرداخت نماید. جمع پاداشهای پرداختی به یک مستخدم در هر سال نباید از دو برابر مجموع حقوق و مزایای یکماهه او تجاوز کند.

ماده ۳۲- پایه کارمندان رسته سیاسی وزارت امور خارجه که در زمان تصویب این مقررات به خدمت اشتغال دارند با احتساب سوابق خدمت دولتی کارمند در ازاء هر دو سال یک پایه در مقام فعلی تعیین می گردد.

تبصره - کشور بازنشستگی سنوات گذشته که به موجب ضرایب قانونی به حقوق و مزایای مستمر پایه مقامات سیاسی موضوع این ماده تعلق می گیرد ظرف ۵ سال از طرف کارمند به صندوق بازنشستگی کشوری پرداخت می گردد.

فصل سوم - ارتقاء مقام

ماده ۳۳- لیاقت و شایستگی کارمند و وجود پست سازمانی شرط اساسی ارتقاء مقام کارمندان می باشد و حداقل توقف

در هر مقام برای نیل به مقام بالاتر به ترتیب زیر است:	
از وابستگی به دبیر سومی	دو سال
از دبیر سومی به دبیر دومی	سه سال
از دبیر دومی به دبیر اولی	سه سال
از دبیر اولی به رایزنی درجه سه	سه سال
از رایزنی درجه سه به رایزنی درجه دو	سه سال

از رایزنی درجه دو به رایزنی درجه یک سه سال

ماده ۳۴- ارتقاء مقامات سیاسی از رایزنی درجه دو به درجه یک منوط به موفقیت در طی دوره آموزش عالی و پیشنهاد شورای استخدام وزارت امور خارجه و تأیید شورای معاونان و تصویب وزیر امور خارجه خواهد بود.

تبصره ۱- هیچ یک از کارمندان رسته سیاسی وزارت امور خارجه به مقام رایزنی درجه یک ارتقاء نمی یابند مگر آنکه حداقل سه سال در یکی از مأموریت‌های خارج از کشور که وزارت امور خارجه تعیین خواهند نمود خدمت کرده باشند. نقاط مورد نظر طبق آئین نامه ای خواهد بود که به پیشنهاد وزارت امور خارجه به تصویب کمیسیون‌های امور خارجه مجلسین خواهد رسید.

تبصره ۲- ارتقاء مقام کارمندان رسته سیاسی که تا این تاریخ مقام رایزنی درجه دو را احراز کرده و تاکنون در یکی از نمایندگی‌های مذکور در تبصره یک این ماده حداقل دو سال مأموریت ثابت نداشته اند به مقام رایزنی درجه یک منوط به این است که در یکی از نمایندگی‌های مذکور در تبصره یک به مأموریت ثابت بروند.

انتقال این قبیل مأموران به مرکز یا به مأموریت‌های غیر از نمایندگی‌های مذکور در تبصره یک این ماده قبل از دو سال ممنوع است.

تبصره ۳- در صورتی که به وجود یکی از کارمندان رسته سیاسی برای ادامه خدمت در مرکز نیاز باشد و کارمند مورد نظر حداقل پنج سال متوالی به مأموریت‌های ثابت خارج از کشور اعزام نشود چنین کارمندی بنا به پیشنهاد شورای استخدام وزارت امور خارجه و تصویب وزیر امور خارجه از شرط خدمت در کشورهای موضوع تبصره یک این ماده برای نیل به مقام رایزنی درجه یک معاف خواهد شد. ولی در هر حال این قبیل کارمندان باید قبل از نیل به مقام سفارت یک نوبت حداقل برای دو سال در مأموریت‌های مندرج در این ماده خدمت نموده باشند.

تبصره ۴- کارمندانی که دارای تخصص و تجربه و سابقه کافی در امور سازمان‌های بین المللی هستند و با مقام رایزنی درجه ۲ به مأموریت ثابت در سازمان ملل متحد و سایر موسسات تخصصی وابسته به سازمان‌های بین المللی اعزام می شوند از شرط مندرج در تبصره یک این ماده جهت نیل به مقام رایزنی درجه یک معاف می باشند.

ماده ۳۵- برای ارتقاء از مقام دبیر دومی به دبیر اولی و رایزنی درجه دو به رایزنی درجه یک طبق شرایط مندرج در ماده ۳۳ کارمند پس از تشکیل دوره های آموزش تکمیلی و عالی باید دوره های مذکور را با موفقیت گذرانیده باشد. تبصره- در موقع رسیدگی به ارتقاء مقام این قبیل کارکنان اداره کارگزینی موظف است گواهینامه مربوط به انجام دوره آموزش تکمیلی و عالی هر یک از آنان را به شورای استخدام وزارت امور خارجه ارائه نماید.

ماده ۳۶- کارمندان مذکور در مواد ۳۴ و ۳۵ هرگاه نتوانند سه نوبت از عهده امتحانات دوره های آموزش تکمیلی و عالی برآیند دیگر ارتقاء مقام نخواهند یافت.

ماده ۳۷- ترتیب اعطای ارتقاء مقام بر قرار زیر است:

۱- روسای ادارات و روسای مأموریت موظفند سالی دوبار نظر خود را نسبت به کارمندان کتبا اظهار نمایند. اظهار نظر روسای ادارات مرکز پس از ملاحظه و ابراز نظریات مدیر کل و معاون مربوط به اداره کارگزینی تسلیم خواهد شد.

۲- در مهرماه هر سال اداره کارگزینی موظف است اسامی کلیه کارمندانی را که جهت مدت توقف در یک مقام تا پایان اسفند ماه همان سال و نیز از لحاظ گذراندن دوره های آموزشی حائز شرایط ارتقاء مقام باشند جهت روسای مستقیم آنان در مرکز و روسای مأموریت ارسال نماید.

۳- رئیس مستقیم کارمند موظف است نسبت به لیاقت و شایستگی و انضباط و حسن سلوک و اخلاق و ابتکار کارمند نظر صریح خود را محرمانه و کتبا به کارگزینی ارسال دارد.

۴- اداره کارگزینی موظف است گزارشی درباره ارتقاء مقام استحقاقی سرکنسولها، کارداران موقت و یا کلیه کسانی که به علت خاتمه ماموریت و یا علل دیگری موقتا رئیس مستقیم نداشته باشند به شورای استخدام وزارت امور خارجه بدهد.

۵- اداره کارگزینی موظف است با توجه به نظرات رئیس مستقیم کارمند و مجموع اطلاعاتی که از وضع خدمت و معلومات او دارد گزارشی تهیه و نظر خود را نسبت به ارتقاء مقام کارمند صریحا ابراز نماید.

۶- شورای استخدام وزارت امور خارجه مکلف است در آذرماه هر سال کلیه اوراق پیشنهاد ارتقاء مقام و گزارش اداره کارگزینی نسبت به آنها را دقیقا رسیدگی و با رعایت وجود پست سازمانی و نیازمندیهای وزارت امور خارجه با رای مخفی نسبت به ارتقاء مقام هر کارمند اظهار نظر و پیشنهاد نماید.

ماده ۳۸- اداره کارگزینی موظف است پس از اینکه گزارش شورای استخدام وزارت امور خارجه درباره ارتقاء مقام کارمندان به تصویب وزیر امور خارجه رسید احکام ارتقاء مقام کارمندان را به تاریخ اول فروردین سال بعد صادر و در اولین نشریه وزارت امور خارجه درج نماید.

ماده ۳۹- هر گاه کارمندی مدعی باشد که عدم ارتقاء مقام او به علت اجرا نشدن مفاد بندهای ۲-۳-۴-۵ ماده ۳۷ این مقررات بوده است می تواند تا آخر خرداد همان سال کتبا اعتراض خود را به دبیرخانه وزیر امور خارجه بفرستد. به این اعتراضات در کمیسیونی مرکب از پنج نفر که هر سال از طرف وزیر امور خارجه تعیین می شود رسیدگی خواهد شد. کمیسیون مزبور به اعتراضات رسیدگی و در صورت وارد بودن مراتب را به وزیر امور خارجه گزارش خواهد نمود و در صورت تصویب وزیر امور خارجه موضوع برای رسیدگی مجدد به شورای استخدام وزارت امور خارجه ارجاع خواهد شد.

ماده ۴۰- کارمندانی که به مقام بالاتر ارتقاء پیدا می کنند در پایه ای از مقام جدید قرار خواهند گرفت که در مقام قبلی دارا بودند.

ماده ۴۱- وزیر امور خارجه می تواند به کارمند رسته سیاسی که علاوه بر داشتن لیاقت و کفایت، منشاء خدمات برجسته ای نیز گردد با رعایت مواد ۳۴ و ۳۵ این مقررات در طول مدت خدمت حداکثر سه سال ارشدیت اعطاء نماید.

ماده ۴۲- وزارت امور خارجه می تواند در صورت لزوم کارمندان لایق و شایسته رسته سیاسی را با رعایت شرایط مندرج در زیر موقتا به پستهای سازمانی یک مقام بالاتر منصوب نماید. برابر این مقررات حائز شرایط ارتقاء مقام باشند جز شرط مدت توقف که از این لحاظ نصف حداقل مدت قانونی در مقام مربوط را طی نموده باشند.

ماده ۴۳- کارمندانی که به پستهای سازمانی مقام بالاتر موقتا منصوب می شوند در تمام مدت اشتغال در پستهای مربوط حقوق گروه و پایه خود و مزایای مقام بالاتر را دریافت خواهند داشت. در صورتی که کارمند به مقام پست سازمانی بالاتر ارتقاء نیافته باشد و رفع نیاز از او بشود به مقام قبلی باز می گردد و در این صورت حقوق و مزایای همان مقامی را که قبلا دارا بوده دریافت خواهد نمود.

ماده ۴۴- کارمندان فعلی که قبل از تصویب این مقررات با تصویب نامه هیئت وزیران به رسته سیاسی پذیرفته شده اند در مقام خود تثبیت می شوند. ارتقاء این قبیل کارمندان رسته سیاسی به مقام بالاتر منوط به احراز شرایط مذکور در این مقررات می باشد.

ماده ۴۵- وزارت امور خارجه مکلف است کارمندان رسته سیاسی را که بیش از سه برابر حداقل توقف لازم در یک مقام را داشته و به علت عدم موفقیت در دوره آموزشی تکمیلی یا عالی موضوع ماده ۳۵ به مقام بالاتر نائل نشده یا نشوند و مدت خدمت رسمی آنان بیش از ۲۵ سال باشد بازنشسته نماید.

تبصره ۱- کارمندان رسته سیاسی وزارت امور خارجه که تا پنجاه سالگی به مقام دبیر اولی و یا تا شصت سالگی به مقام ریزنی درجه یک نائل نشوند بازنشسته می شوند.

تبصره ۲- حقوق بازنشستگی کارمندان مذکور در این ماده و تبصره یک آن از صندوق بازنشستگی کشوری و مازاد آن تا ۳۰ روز حقوق در ماه بنام مستمری از بودجه وزارت امور خارجه پرداخت می گردد.

ماده ۴۶- مدت خدمت سفراء در سن ۶۵ سال تمام خاتمه خواهد یافت.
تبصره- در موارد خاصی که خدمت سفیری در سنین بالاتر از ۶۵ سال در خارج از کشور ضرورت پیدا کند آن سفیر از شمول این ماده مستثنی خواهد بود.

ماده ۴۷- میزان حقوق بازنشستگی مقامات سیاسی وزارت امور خارجه عبارت است از یکی سی ام حقوق پایه مقام مربوط ضرب در سنوات خدمت مشروط بر اینکه حقوق بازنشستگی آنان از آخرین حقوق دریافتی قبل از بازنشستگی تجاوز ننماید.

فصل چهارم- تنظیم و اجرای برنامه های آموزشی

ماده ۴۸- وزارت امور خارجه می تواند به منظور اجرای برنامه های آموزشی و دوره های تکمیلی و عالی راسا و یا از طریق دانشگاهها و موسسات آموزشی عالی اقدام نماید.

ماده ۴۹- کارمندان وزارت امور خارجه در طول خدمت ملزم به طی دوره های آموزشی زیر می باشند:

۱- دوره آموزشی که از بدو ورود به رسته سیاسی و قبل از اعزام کارمند به ماموریت باید طی شود.

۲- دوره آموزشی تکمیلی که جهت ارتقاء به مقام دبیر اولی لازم است.

۳- دوره آموزش عالی که جهت ارتقاء به مقام ریزنی درجه یک لازم است.

تبصره- وزارت امور خارجه می تواند در صورت لزوم دوره های اختصاصی برای رشته های مورد احتیاج ترتیب دهد.

ماده ۵۰- وزارت امور خارجه موظف است وسایل و امکانات دوره های آموزشی و آموزش تکمیلی و آموزش عالی کارمندان را فراهم نماید.

ماده ۵۱- استفاده از بورسها در رشته های مورد احتیاج وزارت امور خارجه منحصر با موافقت این وزارتخانه و در حدود آئین نامه های تنظیمی خواهد بود.

ماده ۵۲- وزارت امور خارجه مکلف است کلیه آئین نامه های آموزشی و آموزش تکمیلی و عالی کارمندان و سایر مقررات مندرج در این فصل را تنظیم و پس از تصویب شورای استخدام وزارت امور خارجه و تایید وزیر به موقع اجرا گذارد.

ماده ۵۳- اداره آموزش وزارت امور خارجه مسئول اجرای کلیه برنامه های آموزشی مندرج در این مقررات خواهد بود.

فصل پنجم- اعزام ماموران به خارج

ماده ۵۴- ماموریتهای وزارت امور خارجه بر دو نوع است:

ماموریت ثابت

ماموریت موقت

ماده ۵۵- ماموریت ثابت عبارت است از ارجاع پست سازمانی به کارمند در ماموریت‌های خارج از کشور.

ماده ۵۶- ماموریت موقت عبارت است از محول شدن وظیفه موقت به کارمند غیر از وظیفه اصلی که در پست سازمانی خود دارد.

ماده ۵۷- ماموریت ثابت کارمندان وزارت امور خارجه در خارج از چهار سال تجاوز نمی نماید و حداقل مدت اشتغال در مرکز کمتر از یکسال نخواهد بود.

تبصره ۱- در صورت ضرورت وزیر امور خارجه می تواند ماموریت سفیر را علاوه بر مدت مقرر در این مقررات با رعایت مواد ۱ و ۲ قانون تمدید اقامت ماموران سیاسی و کنسولی دولت ایران در خارج مصوب ۱۶ فروردین ماه ۱۳۰۱ تا یک سال دیگر تمدید نماید. تبصره ۲- به پیشنهاد رئیس ماموریت و تشخیص ضرورت از طرف شورای استخدام وزارت امور خارجه و تصویب وزیر، ماموریت ثابت سایر ماموران حداکثر تا شش ماه قابل تمدید می باشد.

تبصره ۳- مدت ماموریت کارمندان رسته سیاسی وزارت امور خارجه که به مناطق بد آب و هوا اعزام می شوند سه سال خواهد بود ولی وزارت امور خارجه می تواند با رضایت کارمند ماموریت او را یک سال تمدید کند.

تبصره ۴- اعزام کارمندان وزارت امور خارجه به منظور اشتغال در یکی از سازمانهای بین المللی که دولت ایران عضویت آن را پذیرفته باشد بدون رعایت محدودیت زمانی و با اجازه وزیر امور خارجه مجاز و بلا مانع است.

حقوق و مزایای این قبیل کارمندان براساس توافق دولت ایران و سازمانهای مذکور قابل پرداخت می باشد.

کارمندان فوق در خاتمه خدمت در سازمانهای بین المللی در صورتی به ماموریت ثابت وزارت امور خارجه اعزام خواهند شد که حداقل یک سال در مرکز خدمت نموده باشند.

ماده ۵۸- منظور از اشتغال در مرکز خدمت در سازمان مرکزی وزارت امور خارجه می باشد.

تبصره- حداکثر یک سال از مدت خدمت کارمندانی که با موافقت وزارت امور خارجه به منظور انجام خدمت یا طی دوره های آموزشی به وزارت خانه ها یا موسسات دولتی یا موسسات آموزشی اعزام می شوند جزء مدت اشتغال آنان در مرکز محسوب خواهد شد. همچنین از نظر مدت خدمت در مرکز (موضوع ماده ۵۷) مدت دوره بورسهای آموزشی در خارج از کشور که از طرف وزارت امور خارجه به کارمندان داده می شود تا یک سال جزو مدت اشتغال در مرکز محسوب خواهد شد.

ماده ۵۹- روسای ماموریت می توانند بعد از دو سال توقف در ماموریت با کسب اجازه به منظور مطالعات لازم حداکثر برای مدت یک ماه به ایران مسافرت نمایند.

هزینه سفر آمدن و برگشتن آنان از طرف وزارت امور خارجه پرداخت می شود.

تبصره- سایر کارمندان رسته سیاسی نیز می توانند با موافقت وزارت امور خارجه از مقررات مندرج در این ماده استفاده نمایند.

ماده ۶۰- مامورانی که در نقاط بد آب و هوا خدمت می کنند می توانند با موافقت وزارت امور خارجه هر دو سال یک بار مدت مرخصی استحقاقی خود را در ایران بگذرانند و هزینه سفر آمدن و برگشتن کارمندان و خانواده آنان به ایران بعهده وزارت امور خارجه می باشد.

ماده ۶۱- به مامورانی که در نقاط بد آب و هوا خدمت می کنند ۴۵ روز مرخصی استحقاقی در سال تعلق می گیرد.

ماده ۶۲- به کارمندانی که در نقاط بد آب و هوا خدمت می نمایند در صورت رضایت بخش بودن خدمت آنان در اثناء هر سال خدمت یک پایه در مقام مربوط اعطاء می شود.

ماده ۶۳- به کارمندان رسته سیاسی تا مقام دبیر اولی که در طول خدمت یکی دیگر از زبانهای مذکور در آئین نامه آموزشی را فراگیرند و از عهده امتحانات مقرر در زبان مربوط براین پاداشی حداکثر تا یک سال حقوق ثابت پرداخت خواهد شد.

ماده ۶۴- کلیه ماموران ثابتی که از طرف سایر وزارت خانه ها و موسسات دولتی به ماموریتهای خارج از کشور اعزام می شوند زیر نظر رئیس ماموریت انجام وظیفه خواهند نمود.

ماده ۶۵- مدت ماموریت موقت کارمندان وزارت امور خارجه که از مرکز اعزام می شوند در هر سال سه ماه است و تمدید آن با موافقت وزیر امور خارجه حداکثر تا سه ماه دیگر مجاز می باشد.

ماده ۶۶- ارجاع ماموریت موقت به ماموران وزارت امور خارجه که مدت ماموریت ثابت آنان تمام شده باشد بلافاصله در همان محل ممنوع است.

ماده ۶۷- اشتغال زن و شوهری که هر دو کارمند وزارت امور خارجه باشند در یک ماموریت ممنوع است. تبصره - در صورتی که همسر چنین ماموری بخواهد همراه زن یا شوهر خود به ماموریت ثابت خارج از کشور عزیمت نماید می تواند در مدت ماموریت ثابت همسر از مرخصی بدون حقوق استفاده نماید.

فصل ششم - شوراها و هیئت های بازرسی

ماده ۶۸- به منظور بررسی و اظهار نظر و تهیه طرح و برنامه در مورد وظایف وزارت امور خارجه شورایی به نام شورای عالی طرح و برنامه تشکیل می گردد.

رئیس و اعضاء این شورا که تعداد آنها حداکثر ۷ نفر خواهد بود از طرف وزیر امور خارجه و از بین کارمندان رسته سیاسی که دارای مقام سفارت باشند انتخاب می شوند.

تبصره ۱- آئین نامه مربوط به شرح وظایف و اختیارات شورای عالی طرح و برنامه توسط شورای معاونان تهیه و پس از تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

آئین نامه طرز تشکیل شورای عالی طرح و برنامه توسط شورای مذکور تهیه و پس از تصویب وزیر امور خارجه قابل اجرا است.

تبصره ۲- شورای مذکور می تواند در صورت لزوم از متخصصین و مشاورین استفاده نماید.

ماده ۶۹- شورای معاونان به منظور مشورت و تبادل نظر و مراقبت در هماهنگی اقدامات وزارت امور خارجه و اجرای وظایف که به موجب این مقررات به عهده آن شورا واگذار گردیده است به ریاست قائم مقام وزیر امور خارجه تشکیل می شود.

تبصره- آئین نامه مربوط به طرز تشکیل جلسات شورای معاونان توسط شورای مذکور تهیه و با تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجراء گذارده خواهد شد.

ماده ۷۰- شورای استخدام وزارت امور خارجه برای رسیدگی و شور در انتصاب و ارتقاء مقام و امور تشکیلاتی و آموزشی و بودجه تشکیل می گردد و نظر شورا پس از تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

اعضای شورای استخدام وزارت امور خارجه عبارتند از:

معاون اداری و مالی

مدیر کل امور اداری

یکی از مدیران کل سیاسی به تعیین وزیر امور خارجه

رئیس یا سرپرست اداره کارگزینی

رئیس یا سرپرست اداره تشکیلات و بودجه

دو نفر از روسا یا سرپرستان ادارات به انتخاب کارمندان رسمی در مرکز ریاست شورا با معاون اداری و مالی خواهد بود.

تبصره- آئین نامه اجرایی این ماده توسط شورای معاونان تهیه و پس از تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجراء گذارده خواهد شد.

ماده ۷۱- وزارت امور خارجه مکلف است به منظور ایجاد محیط مناسب کار و تامین بهداشت و درمان و رفاه و تاسیس موسسات تعاونی و انجام فعالیتهای اجتماعی کارمندان و کارکنان شاغل و بازنشسته شورایی به نام شورای رفاه تشکیل دهد. شورای مذکور از نه نفر به شرح زیر تشکیل می شود:

۱- مدیر کل امور اداری

۲- مدیر کل امور مالی

۳- سه نفر از کارمندان بازنشسته و چهار نفر از کارمندان شاغل که با رای مخفی از طرف کارمندان رسمی در مرکز انتخاب می شوند.

پیشنهادهای شورا پس از تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجراء گذارده می شود.

تبصره- آئین نامه طرز تشکیل و انتخاب و وظایف و مدت عضویت اعضای انتخابی شورای رفاه به وسیله شورای استخدام تهیه و پس از تصویب وزیر به موقع اجراء گذارده خواهد شد.

ماده ۷۲- هیئت عالی بازرسان وزارت امور خارجه از طرف وزیر امور خارجه از بین کارمندان رسته سیاسی که دارای مقام سفارت باشند انتخاب می شوند.

ماده ۷۳- وزیر امور خارجه هر موقع مقتضی بداند بازرس یا هیئت هایی به ریاست یکی از ماموران عالی مقام وزارت امور خارجه به منظور رسیدگی به امور ماموریتها و کارمندان آن اعزام خواهد داشت.

تبصره- آئین نامه اجرایی این ماده به وسیله شورای استخدام تهیه و پس از تصویب وزیر امور خارجه به موقع اجراء گذارده خواهد شد.

بخش دوم- کارمندان رسته اداری

ماده ۷۴- کارمندان فعلی وزارت امور خارجه موضوع بخش این مقررات که جزء رسته سیاسی نیستند کارمندان رسته اداری محسوب می شوند.

ماده ۷۵- داوطلبان ورود به خدمت در رسته اداری وزارت امور خارجه علاوه بر شرایط مندرج در بندهای ۱ و ۲ و ۳ و ۴ و ۵ و ۶ و ۷ و ۹ و ۱۰ ماده ۵ این مقررات باید حداقل دارای دیپلم کامل متوسطه باشند.

ماده ۷۶- مسابقه ورودی داوطلبان استخدام رسته اداری توسط وزارت امور خارجه و با نظارت سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به ترتیب زیر به عمل خواهد آمد:

الف- امتحان هوش

ب- امتحان اطلاعات عمومی

ج- امتحان فارسی

د- امتحان یکی از زبانهای خارجی

ه- مصاحبه بر طبق بند ه- ماده ۸ این مقررات

تبصره ۱- گذراندن امتحان دو زبان خارجی یا بیشتر در شرایط مساوی موجب تقدم خواهد بود.

تبصره ۲- کارآموزانی که در طی دوره آزمایش صالح برای ابقاء در خدمت وزارت امور خارجه تشخیص داده نشوند از خدمت برکنار می شوند و حق شرکت مجدد در امتحانات وزارت امور خارجه را نخواهند داشت.

ماده ۷۷- تعیین گروه و پایه و طبقه بندی مشاغل کارمندان رسته اداری وزارت امور خارجه و ترفیع و بازنشستگی آنان به ترتیبی است که در قانون استخدام کشوری و آئین نامه های مربوط تعیین شده است مگر در مواردی که در این مقررات ترتیب دیگری تصریح شده باشد.

ماده ۷۸- در صورتی که نوع کار و وظایف بعضی از کارمندان رسته اداری اقتضا نماید که فوق العاده شغل دریافت نمایند این فوق العاده به موجب ماده ۳۸ قانون استخدام کشوری و تبصره های مربوط برقرار و پرداخت خواهد شد.

ماده ۷۹- وزارت امور خارجه مجاز است کارمندان رسته اداری را که حداقل دیپلم کامل متوسطه داشته باشند بعد از چهار سال توقف و اشتغال در سازمان مرکزی به مأموریت ثابت خارج از کشور اعزام نماید.

تبصره - کارمندان رسته اداری به شرطی به مأموریت ثابت اعزام خواهند شد که از عهده امتحان یکی از زبانهای انگلیسی یا فرانسه و یا زبان محل مأموریت برآیند. ترتیب این امتحان و میزان معلومات کارمند در آئین نامه آموزشی تعیین خواهد شد.

ماده ۸۰- وزیر امور خارجه می تواند بنا به مقتضیات محل مأموریت کارمندان رسته اداری را باتوجه به سوابق خدمت رسمی آنان با مقام سیاسی معرفی و جهت آنان گذرنامه سیاسی صادر نماید.

ترتیب معرفی این قبیل کارمندان بشرح زیر خواهد بود:

- ۱- کارمندانی که بیش از ده سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند با مقام وابستگی
 - ۲- کارمندانی که بیش از چهارده سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند با مقام دبیر سومی
 - ۳- کارمندانی که بیش از هیجده سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند با مقام دبیر دومی
 - ۴- کارمندانی که بیش از بیست و دو سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند با مقام دبیر اولی
 - ۵- کارمندان لیسانسیه که بیش از ۲۴ سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند با مقام رایزنی درجه ۳.
- معرفی مذکور موجب نخواهد شد که کارمندان رسته اداری وارد رسته سیاسی شوند.

ماده ۸۱- معرفی کارمندان رسته اداری وزارت امور خارجه و کارمندان سایر وزارتخانه ها و موسسات دولتی در مأموریتها به سمت کاردار موقت ممنوع است.

در مواردی که کارمند رسته اداری طبق ماده ۸۰ به سمت سیاسی در محل مأموریت معرفی نشده باشد با اجازه وزارت امور خارجه یکی از کارمندان ارشد اداری به منظور عهده دار شدن امور اداری جاری سفارت معرفی خواهد شد.

ماده ۸۲- فوق العاده مأموریت ثابت کارمندان رسته اداری در موقع اعزام به مأموریت براساس جدول فوق العاده اشتغال خارج از کشور موضوع ماده ۳۰ این مقررات بشرح زیر پرداخت می گردد:

- ۱- به کارمندانی که بیش از ۴ سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند به مأخذ فوق العاده کارمند دفتری
 - ۲- به کارمندانی که بیش از ۷ سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند به مأخذ فوق العاده دفتردار.
 - ۳- به کارمندانی که بیش از ده سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند به مأخذ فوق العاده وابسته
 - ۴- به کارمندانی که بیش از چهارده سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند به مأخذ فوق العاده دبیر سوم
 - ۵- به کارمندانی که بیش از هیجده سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند به مأخذ فوق العاده دبیر دوم
 - ۶- به کارمندانی که بیش از بیست و دو سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند به مأخذ فوق العاده دبیر اول
- تبصره - به کارمندان لیسانسیه که بیش از ۲۴ سال سابقه خدمت رسمی داشته باشند در صورت شایستگی بنا به پیشنهاد رئیس مأموریت و موافقت وزارت امور خارجه می توان مزایایی به مأخذ فوق العاده رایزنی درجه سه پرداخت نمود.

ماده ۸۳- کارمندان رسته اداری وزارت امور خارجه از لحاظ دریافت پاداش مشمول مفاد مواد ۳۱ و ۶۳ این مقررات می باشند.

ماده ۸۴- کارمندان رسته اداری وزارت امور خارجه که در نقاط بد آب و هوا خدمت می نمایند از لحاظ مدت مأموریت و مرخصی و اعطاء پایه مشمول مفاد مواد ۵۷ و ۶۰ و ۶۱ و ۶۲ این مقررات می باشند.

ماده ۸۵- وزارت امور خارجه مقررات مربوط به استخدام و بازنشستگی کارکنان محلی مأموریت‌های خارج از کشور را تهیه و با موافقت سازمان امور اداری و استخدامی کشور و تصویب هیئت وزیران به موقع اجراء می‌گذارد.

بخش سوم - مقررات عمومی

ماده ۸۶- کلیه مکاتبات و اطلاعات و مذاکرات وزارت امور خارجه غیرقابل انشاء بوده و اظهار آن به هر صورت و عنوان ممنوع می‌باشد مگر در حدود وظایف اداری.

ماده ۸۷- ازدواج کارمندان وزارت امور خارجه با اتباع بیگانه و یا کسانی که قبلاً بر اثر ازدواج به تابعیت ایران درآمده اند ممنوع است. متخلف مستعفی از خدمت وزارت امور خارجه شناخته می‌شود.

تبصره ۱- هیچ فردی که همسرش تبعه بیگانه باشد و یا سابقاً تابعیت بیگانه داشته است به خدمت وزارت امور خارجه پذیرفته نخواهد شد.

تبصره ۲- اعزام کارمندان فعلی وزارت امور خارجه که همسر آنان قبلاً تابعیت غیرایرانی داشته است از هر طبقه و مقام به مأموریت ثابت در کشورهایی که همسر آنان قبلاً تابعیت آن کشور را داشته ممنوع است.

ماده ۸۸- رفتار و زندگی شخصی کارمندان وزارت امور خارجه و همسر آنان باید پسندیده و در خور شأن و مقام آنان باشد.

ماده ۸۹- عضویت در احزاب و فرقه‌ها و دسته‌های سیاسی برای کارمندان وزارت امور خارجه ممنوع است و متخلف از خدمت وزارت امور خارجه مستعفی شناخته می‌شود و عضویت در انجمنهای علمی و ادبی و خیریه و فرهنگی با اطلاع وزارت امور خارجه مجاز خواهد بود.

ماده ۹۰- اشتغال کارمندان وزارت امور خارجه در خارج از ساعات اداری به خدمت موظف دیگر ممنوع است.

ماده ۹۱- اشتغال همسر کارمند وزارت امور خارجه در موسسات غیردولتی منوط به کسب اجازه قبلی از وزارت امور خارجه می‌باشد.

ماده ۹۲- اشتغال همسر کارمند وزارت امور خارجه در خارج از کشور در حین مأموریت ثابت همسر به هر عنوانی در هر محلی ممنوع است. مگر در موسسات خیریه و فرهنگی با کسب اجازه قبلی وزارت امور خارجه.

ماده ۹۳- کارمندان وزارت امور خارجه موظف هستند هنگام تألیف کتاب یا انتشار هرگونه نشریه، مقاله و ایراد هرگونه سخنرانی راجع به سیاست خارجی دولت یا سیاست بین‌المللی روز تعلیمات وزارت امور خارجه را رعایت نمایند.

ماده ۹۴- وزارت امور خارجه می‌تواند از وجود کارمندان رسمی سایر وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی تا زمانی که به خدمت آنان احتیاج داشته باشد با موافقت دستگاه متبوع کارمند و حفظ پست سازمانی در وزارتخانه یا موسسه متبوع به صورت مأمور استفاده نماید.

بخش چهارم - تربیت متخصصین

ماده ۹۵- کارمندان دفتر حقوقی وزارت امور خارجه هر ساله از بین داوطلبان ورود به رشته سیاسی که دارای تحصیلات عالی قضایی بوده و در امتحان ورودی حائز بهترین نمرات باشند به تعداد کافی انتخاب می‌شوند.

ماده ۹۶- کارمندان مذکور در ماده ۹۵ در مأموریت ثابت اول خود باید به نقاطی اعزام شوند که امکان تحصیل ضمن انجام خدمت در رشته‌های حقوق بین‌الملل مورد نیاز فراهم باشد.

مخارج تحصیل طبق آئین نامه از طرف وزارت امور خارجه پرداخت خواهد شد.

تبصره - وزارت امور خارجه موظف است پس از خاتمه دوره مأموریت چنین کارمندانی را مجدداً در حدود پستهای سازمانی در دفتر حقوقی بکار بگمارد و مراقبت نماید که در طول خدمت این قبیل کارمندان حتی المقدور امور حقوقی به آنان ارجاع گردد.

ماده ۹۷- وزارت امور خارجه می تواند به منظور تربیت مترجمین ورزیده همه ساله تعداد افراد مورد نیاز که حداقل دارای دانشنامه لیسانس بوده و حداکثر دارای سی سال تمام باشند از طریق مسابقه انتخاب و پس از یکسال کارآموزی در مرکز جهت تحصیل به دانشگاهها یا موسسات بین المللی معتبر اعزام نماید. هزینه تحصیل و اقامت این قبیل کارآموزان در مدت تحصیل به عهده وزارت امور خارجه می باشد.

ماده ۹۸- کارآموزان موضوع ماده ۹۷ باید تعهد نمایند که دو برابر مدتی که به هزینه وزارت امور خارجه تحصیل کرده اند در کادر ترجمه وزارت امور خارجه خدمت نمایند و در صورت تخلف مکلفند دو برابر هزینه های مربوط را یکجا به وزارت امور خارجه مسترد دارند.

قسمت سوم - مقررات مالی

فصل اول - بودجه و اعتبارات

ماده ۹۹- درآمدهای حاصل از امور کنسولی عیناً به حساب درآمد عمومی کشور منظور می گردد.

ماده ۱۰۰- صورت و ریز هزینه های انجام یافته مأموریتهای سیاسی و کنسولی با گواهی و امضاء رئیس و حسابدار مأموریت مربوط به وزارت امور خارجه فرستاده می شود. این صورتهای طبق مقررات رسیدگی و در حدود اعتبارات مصوب به پای وجوه ارسالی به مأموریتها محسوب و به هزینه قطعی منظور خواهد شد.

ماده ۱۰۱- خزانه اعتبارات ریالی بودجه وزارت امور خارجه را در ابتدای هر سه ماه به مأخذ سه دوازدهم و اعتبارات ارزی را در ابتدای هر ششماه به مأخذ شش دوازدهم به صورت تنخواه گردان در اختیار وزارت امور خارجه قرار می دهد. تبصره - وزارت امور خارجه موظف است تنخواه گردان موضوع ماده فوق را تا سی و یکم تیرماه سال بعد واریز نماید.

ماده ۱۰۲- وزارت امور خارجه مجاز است اشیاء و لوازم تزئینی و فرشهای مورد نیاز را در حدود اعتبارات مصوب و براساس آئین نامه ابنیه و اموال وزارت امور خارجه با رعایت مقتضیات از داخل یا خارج از کشور خریداری نماید. خرید قالی غیرایرانی ممنوع است.

تبصره - آیین نامه ابنیه و اموال توسط کمیسیونی که وزیر امور خارجه تعیین می نماید تدوین و پس از موافقت وزارت دارایی با تصویب وزیر امور خارجه به مورد اجراء گذارده خواهد شد.

فصل دوم - هزینه سفر و فوق العاده روزانه

ماده ۱۰۳- به کلیه ماموران وزارت امور خارجه که به مأموریت موقت یا ثابت خارج از کشور اعزام می شوند بهای بلیط هوایی رفتن به محل مأموریت و برگشتن به ایران برابر کوتاهترین فاصله مطابق تعرفه رسمی موسسات حمل و نقل بین المللی پرداخت می شود.

ماده ۱۰۴- به ماموران ثابت که خانواده خود را به محل مأموریت می برند بهای بلیط مسافرت هوایی خانواده (زن و فرزندان) مطابق درجه بلیط رئیس خانواده پرداخت می گردد.

بهای بلیط دختر تحت تکفل مامور همچنین بهای بلیط اولاد ذکور تحت تکفل مامور تا ۲۵ سالگی پرداخت می گردد.

ماده ۱۰۵- به قائم مقام وزیر امور خارجه و معاونان و سفراء اعم از شاغل در مرکز یا مأموریتها بهای بلیط هوایی درجه یک و به سایر مامورانی که به مأموریت ثابت یا موقت اعزام می شوند همچنین به کارمندان رسته اداری بهای بلیط هوایی درجه ۲ پرداخت می شود.

تبصره- به کارمندان رسته سیاسی که در معیت وزیر امور خارجه به ماموریت رسمی می روند بهای بلیط هوایی درجه یک داده می شود.

ماده ۱۰۶- به سفرایی که در کشورهای دیگری علاوه بر کشور پذیرنده مأموریت ثابت (آکرديته) دارند در صورتی که همسر خود را همراه ببرند بهای بلیط هوایی رفت و برگشت همسر پرداخت می گردد.

ماده ۱۰۷- بهای بلیط رفت و برگشت سفراء و همسر آنان که به مناسبت مسافرت رسمی رؤسا کشور پذیرنده به مرکز می آیند پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۰۸- به کارمندان و کارکنان و خدمتگزارانی که از بودجه کارکنان محلی حقوق دریافت می دارند و برای خدمت در ماموریتهای سیاسی و کنسولی از مرکز انتخاب و اعزام می شوند بهای بلیط هوایی درجه ۲ تا محل ماموریت داده خواهد شد. تبصره- بهای بلیط مراجعت این قبیل مستخدمین به شرطی داده خواهد شد که حداقل دو سال در محل ماموریت خدمت نموده باشند مگر آنکه از طرف وزارت امور خارجه احضار شوند.

ماده ۱۰۹- به کلیه ماموران که بطور ثابت به ماموریت خارج از کشور اعزام و یا به مرکز احضار می شوند و یا از محل ماموریت ثابت خود به محل ماموریت ثابت دیگر منتقل می گردند هزینه حمل اثاثیه در مقابل ارائه اسناد مثبتیه که به گواهی نمایندگی محل ماموریت عضو رسیده باشد مطابق جدول زیر پرداخت می گردد:

سفراء متاهل: ۲۰۰ کیلو بار هوایی همراه و سه تن بار یا ۲۱ متر مکعب از طریق زمین یا دریا.

سفراء مجرد: ۱۶۰ کیلو بار هوایی همراه و دو تن بار یا ۱۴ متر مکعب از طریق زمین یا دریا.

رایزنان متاهل: ۱۸۰ کیلو بار هوایی همراه و دو تن و نیم یا ۱۷/۵ متر مکعب بار از طریق زمین یا دریا.

سایر ماموران ثابت متاهل: ۱۳۰ کیلو بار هوایی همراه و دو تن یا ۱۴ متر مکعب بار از طریق زمین یا دریا.

سایر ماموران ثابت مجرد: ۱۰۰ کیلو بار هوایی همراه و یک و نیم تن یا ۱۰/۵ متر مکعب بار از طریق زمین یا دریا.

ماده ۱۱۰- هرگاه مامور یا همسر یا فرزندان تحت تکفل او در محل ماموریت فوت نمایند و خانواده متوفی بخواهند جنازه متوفی را به ایران بیاورند وزارت امور خارجه هزینه مومیائی و بسته بندی و حمل و نقل جنازه را تا تهران تا دیه خواهد نمود و در صورت دفن در محل خدمت هزینه کفن و دفن پرداخت می شود.

تبصره- هزینه سفر معاودت خانواده متوفی طبق مفاد این مقررات تادیه می گردد.

ماده ۱۱۱- هرگاه حکم ماموریت قبل از حرکت مامور لغو شود معادل نصف هزینه سفر به نام جبران خسارت تهیه و وسائل مسافرت پس گرفته نخواهد شد.

ماده ۱۱۲- فوق العاده روزانه کارمندانی که از مرکز به ماموریت اعزام می شوند. براساس ضوابط زیر پرداخت خواهد شد.

۱- فوق العاده روزانه معادل فوق العاده یک روز مامور ثابت مجرد هم مقام مامور موقت.

۲- کرایه اطاق و صبحانه در هتل درجه ۲ (بر طبق اسناد مثبتیه)

۳- فوق العاده روزانه وزیر و قائم مقام وزیر امور خارجه معادل فوق العاده یک روز سفیر متاهل.

۴- هزینه آپارتمان وزیر و قائم مقام وزیر امور خارجه در هتل درجه یک (برابر اسناد مثبتیه)

۵- فوق العاده روزانه معاونان، مدیران کل و سفراء شاغل در مرکز معادل فوق العاده یک روز سفیر مجرد.

۶- کرایه اطاق و صبحانه مقامات بنده ۵ این ماده در هتل درجه یک (بر طبق اسناد مثبتیه)

ماده ۱۱۳- فوق العاده روزانه مامورانی که در خارج از کشور متصدی پست ثابت سازمانی باشند و جهت انجام ماموریت موقت به ایران می آیند معادل یک بیستم حقوق آنان مشروط بر اینکه از یک هزار ریال کمتر نباشد پرداخت می گردد.

ماده ۱۱۴- فوق العاده روزانه ماموران ثابت خارج از کشور که برای انجام ماموریت موقت به داخل کشور محل ماموریت و یا خارج از محل ماموریت ثابت خود اعزام می شوند طبق ماده ۱۱۲ پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۱۵- مواردی که در این مقررات پیش بینی نشده است. مشمول مقررات استخدامی و مالی کشور خواهد بود.

قسمت چهارم- مقررات انضباطی

فصل اول- تقصیر و تخلف اداری و مجازاتها

ماده ۱۱۶- تخلفات و تقصیرات اداری از این قرار است:

- ۱- غفلت و سهل انگاری در انجام وظیفه.
- ۲- تاخیر در انجام وظیفه با سوء نیت.
- ۳- اعمال غرض در امور اداری نسبت به همکاران و ارباب رجوع.
- ۴- عدم رعایت و یا تخلف از مقررات و آئین نامه های مربوط به وظایف و تکالیف و انضباط اداری.
- ۵- تبعیض در اجرای قوانین و مقررات نسبت به همکاران و ارباب رجوع.
- ۶- کسر آوردن وجوه و یا گذرنامه ها و اسناد سجلی و یا اوراق بهادار بدون سوء نیت و غفلت و تسامح در حفظ اموال و یا اسناد و یا وجوه دولتی و یا اوراق بهادار در صورتی که عمل مشمول قانون مجازات عمومی نباشد و صرفاً تقصیر و یا تخلف اداری تلقی شود.
- ۷- تمرد از اجرای دستورات مقامات مافوق.
- ۸- اقدام به هر عملی که به حیثیت کشور لطمه وارد سازد و یا برخلاف شرافت و شئون شغلی باشد.
- ۹- فاش کردن اسرار در حدود ماده ۸۶ این مقررات.
- ۱۰- دادن گواهی در غیر مواردی که قانون و مقررات آن را تکلیف نموده است.
- ۱۱- خودداری از تسلیم گواهی یا مدارک به اشخاصی که حق دریافت آن را دارند و یا تسلیم گواهی به اشخاصی که حق دریافت آن را ندارند.
- ۱۲- دادن گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری مگر آنکه موضوع جنبه کیفری داشته باشد.
- ۱۳- ترک خدمت بدون عذر موجه.
- ۱۴- اعتیاد به استعمال مواد مخدر از هر نوع.
- ۱۵- اهمال روسا در اجرای نظارت نسبت به اعمال و رفتار مرئوسان و ندادن گزارش در مورد تخلفات و تقصیرات آنان.
- ۱۶- رفتار خارج از نزاکت و شئون اداری با همکاران و ارباب رجوع.
- ۱۷- تعطیل خدمات اداری خارج از روزهای تعطیل و یا اوقات مقرر.

ماده ۱۱۷- مجازاتهای اداری بقرار زیر است:

- الف- اخطار یا توبیخ کتبی بدون درج در پرونده.
- ب- اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده.
- ج- کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه.
- ه- تنزیل یک تا سه مقام.
- و- اخراج از خدمت وزارت امور خارجه.

ماده ۱۱۸- تخلفات و تقصیرات مذکور در ماده ۱۱۶ مشمول مجازاتهای زیر خواهد بود:

تخلفات و تقصیرات	مجازات تخلفات و تقصیرات
۱- غفلت و سهل انگاری در انجام وظیفه	اخطار یا توبیخ کتبی بدون درج در پرونده یا اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه بر حسب اهمیت مورد
۲- تاخیر در انجام وظیفه با سوء نیت	کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال بر حسب اهمیت مورد

۳- اعمال غرض در امور اداری نسبت به همکاران یا ارباب رجوع	کسر تا یک سوم حقوق مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال برحسب اهمیت مورد
۴- عدم رعایت و یا تخلف از مقررات مصوب و آئین نامه های مربوط به وظایف و تکالیف و انضباط اداری	اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال برحسب اهمیت مورد
۵- تبعیض در اجرای قوانین و مقررات نسبت به همکاران و ارباب رجوع	کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال بر حسب اهمیت مورد
۶- کسر آوردن وجوه یا گذرنامه و اسناد سجلی و یا اوراق بهادار بدون سوء نیت و غفلت و تسامح در حفظ اموال و یا اسناد و یا وجوه دولتی یا اوراق بهادار در صورتی که عمل مشمول قانون مجازات عمومی نباشد و صرفاً تقصیر و یا تخلف اداری تلقی شود.	علاوه بر جبران خسارت اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال بر حسب اهمیت مورد
۷- تمرد از اجرای دستورات مقامات مافوق	در صورتی که این تمرد مشمول ماده ۵۴ قانون استخدام کشوری نباشد کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال یا تنزل یک تا سه مقام بر حسب اهمیت مورد
۸- اقدام به هر عملی که به حیثیت کشور لطمه وارد سازد و یا برخلاف شرافت و شئون شغلی باشد	انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال یا تنزل یک تا سه مقام یا اخراج از خدمت وزارت امور خارجه بر حسب اهمیت مورد
۹- فاش کردن اسرار موضوع ماده ۸۶ این مقررات در صورتی که افشاء آن جنبه کیفری نداشته باشد	کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال یا تنزل یک تا سه مقام و یا اخراج از خدمت وزارت امور خارجه بر حسب اهمیت مورد
۱۰- دادن گواهی در غیر مواردی که قانون و مقررات آن را تکلیف نموده است	اخطار تا توبیخ کتبی بدون درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه بر حسب اهمیت مورد
۱۱- خودداری از تسلیم گواهی مدارک	اخطار تا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه بر حسب اهمیت مورد
۱۲- دادن گواهی یا گزارش خلاف واقع در امور اداری مگر آنکه موضوع جنبه کیفری داشته باشد	کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال و تنزل یک تا سه مقام بر حسب اهمیت مورد
۱۳- ترک خدمت بدون عذر موجه	اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه یا انفصال موقت از سه ماه تا یک سال و یا تنزل یک تا سه مقام و در صورتی که ترک خدمت دو ماه یا بیشتر باشد طبق ماده ۶۵ قانون استخدام کشوری رفتار خواهد شد
۱۴- اعتیاد به استعمال مواد مخدر از هر نوع	انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال، در صورتی که در انقضای مدت محکومیت به اعتیاد خود ادامه دهد، از خدمت

وزارت امور خارجه اخراج خواهد شد	
۱۵- اهمال روسا در اجرای نظارت نسبت به اعمال و رفتار مرئوسان و ندادن گزارش در مورد تخلفات و تقصیرات آنان	اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه و یا انفصال موقت از خدمت از سه ماه تا یک سال بر حسب اهمیت مورد
۱۶- رفتار خارج از نزاکت و خلاف شئون اداری با همکاران و ارباب رجوع	اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه بر حسب اهمیت مورد
۱۷- تعطیل خدمات اداری خارج از روزهای تعطیل و یا اوقات مقرر	اخطار یا توبیخ کتبی با درج در پرونده خدمت یا کسر تا یک سوم حقوق و مزایا از یک ماه تا شش ماه بر حسب اهمیت مورد

تبصره- وزیر امور خارجه و معاونان و مدیران کل مربوط و روسای ماموریتها می توانند با ذکر دلایل مجازاتهای بندالف و ب از ماده ۱۱۷ را بدون ارجاع به دادگاه انتظامی در مورد مستخدمین اجراء نمایند.

ماده ۱۱۹- مدت مرور زمان در تخلفات و تقصیرات اداری دو سال است. هر گاه از تاریخ ارتکاب تخلف یا تقصیر مدت دو سال بگذرد و دستور تعقیب از مقامات مربوط صادر نشود و یا از تاریخ صدور دستور تعقیب دو سال بگذرد و رای دادگاه صادر نشود دیگر آن تخلف و تقصیر قابل تعقیب نیست. در مواردی که رسیدگی به تخلف یا تقصیر متناسب به مستخدم منوط به تعیین تکلیف وی در دادگاههای کیفری است از تاریخ توقیف رسیدگی در دادگاه انتظامی تا تعیین تکلیف نهایی مستخدم در دادگاههای کیفری مرور زمان تخلف یا تقصیر اداری متوقف می گردد. جبران خسارت ناشی از تخلف و تصیر مشمول مرور زمان مذکور در آئین دادرسی مدنی خواهد بود.

ماده ۱۲۰- مجازات شریک یا شرکاء در تقصیر و تخلفات عین مجازات فاعل اصلی است و مجازات معاون بسته به درجه همراهی و کمک او با مرتکب به تشخیص دادگاه است.

ماده ۱۲۱- هر گاه مستخدم متهم به ارتکاب اعمالی شود که مشمول قوانین کیفری و تقصیرات اداری تواما باشد در صورتی که به نظر دادگاه انتظامی تفکیک تقصیر اداری از بزه عمومی مقدور باشد ضمن انجام دادرسی انتظامی پرونده امر به مراجع صلاحیتدار برای تعقیب کیفری فرستاده می شود و در غیر این صورت تا صدور حکم نهایی از مراجع صلاحیتدار جزائی دادرسی متوقف می گردد.

ماده ۱۲۲- حکم دادگاههای عمومی از حیث تشخیص بزهکاری یا بیگناهی مستخدم برای دادگاه انتظامی لازم الاتباع است و در موردی که تعقیب امر در مراجع عمومی به جهتی از جهات متوقف گردد و دادگاه انتظامی نیز مستخدم را در این مورد به انفصال موقت یا اخراج از خدمت وزارت امور خارجه محکوم نکرده باشد مدت تعلیق جزء سابقه خدمت محسوب و حقوق ایام تعلیق به او پرداخت خواهد شد.

فصل دوم - شروع به تعقیب

ماده ۱۲۳- در موارد زیر تحقیق امر و تعقیب کارمند شروع خواهد شد:

- ۱- وصول شکایت یا اعلام تخلف و یا تقصیر کارمند از طرف اشخاص به وزارت امور خارجه
- ۲- وصول گزارش از مقامات رسمی
- ۳- گزارش رئیس مربوط
- ۴- دستور وزیر

ماده ۱۲۴- در هر یک از تقصیرات و تخلفات مذکور در ماده ۱۱۶ وزیر امور خارجه دستور تحقیق در اطراف موضوع را صادر می نماید و مامور رسیدگی مکلف است ظرف ده روز چگونگی امر را ضمن اعلام نظر گزارش کند و در صورتی که مقام ارجاع کننده تعقیب امر را لازم دانست پرونده را به دادستان انتظامی ارجاع می کند.

در صورتی که تحقیق در خارج از کشور انجام گیرد و یا تهیه مدارک لازم برای رسیدگی نیاز به فرصت بیشتری داشته باشد بر مدت مقرر در این ماده مدت لازم علاوه خواهد شد.

ماده ۱۲۵- در صورتی که ضمن تعقیب کارمند معلوم شود که کارمند یا کارمندان دیگری نیز در مظان اتهام می باشند دادستان برای صدور دستور مقتضی موضوع را به وزیر امور خارجه گزارش می نماید.

ماده ۱۲۶- در صورتی که دادستان تعقیب متهم را لازم تشخیص ندهد ختم یا ادامه تعقیب منوط به تصمیم مقام ارجاع کننده است.

ماده ۱۲۷- در موردی که نظر دادستان بر لزوم جلب مستخدم متهم به دادرسی باشد و این نظر مورد تأیید مقام ارجاع کننده قرار نگیرد تعقیب به امر مقام مذکور خاتمه می یابد.

ماده ۱۲۸- در موردی که نظر دادستان بر لزوم تعقیب کارمند مورد تأیید مقام ارجاع کننده قرار گیرد دادستان مکلف است ظرف پنج روز با تنظیم کیفرخواست پرونده امر را برای طرح در دادگاه انتظامی به کارگزینی ارسال دارد، کارگزینی مکلف است ظرف یک هفته رونوشت کیفرخواست متهم را به متهم ابلاغ کند.

ماده ۱۲۹- در کیفرخواست نکات زیر باید تصریح شود:

- ۱- نام و نام خانوادگی و محل خدمت متهم
- ۲- متهم در کدامیک از حالات استخدامی موضوع ماده ۱۲۴ قانون استخدام کشوری قرار دارد.
- ۳- تعیین خطای منتسب به مستخدم و تطبیق آن با یکی از عناوین مندرج در ماده ۱۱۶ این مقررات
- ۴- دلایل و مدارک اتهام به تفصیل

ماده ۱۳۰- متهم ظرف ده روز پس از دریافت کیفرخواست جواب کتبی و مدارکی را که در دفاع خود دارد به کارگزینی تسلیم می نماید. متهم حق دارد به پرونده و اصل مدارک اتهام مراجعه کند.

ماده ۱۳۱- در صورتی که متهم خارج از کشور باشد با نظر دادگاه علاوه بر ده روز، مدت مناسبی که حداکثر از سه ماه تجاوز نخواهد کرد به وی مهلت داده خواهد شد و اگر کارمندی تقاضای مراجعه به پرونده را بنماید دادگاه فتوکپی یا رونوشت مدارک مورد تقاضا را جهت متهم ارسال خواهد نمود.

ماده ۱۳۲- متهم می تواند برای تکمیل مدارک دفاعی از دادگاه تقاضای مهلت نماید و در این مورد اتخاذ تصمیم با دادگاه است.

ماده ۱۳۳- کارگزینی موظف است پس از وصول پاسخ متهم و یا انقضای موعده یا مهلت مقرر پرونده را فوراً نزد رئیس دادگاه صلاحیتدار ارسال دارد.

فصل سوم- سازمان و صلاحیت دادگاه انتظامی وزارت امور خارجه

ماده ۱۳۴- دادگاه انتظامی به دو درجه بدوی و تجدیدنظر تقسیم می شود.

ماده ۱۳۵- دادگاه بدوی دارای یک رئیس و دو عضو و دادگاه تجدیدنظر دارای یک رئیس و چهار عضو و هر دو دادگاه به تعداد کافی دارای عضو علی البدل خواهند بود که در غیاب عضو اصلی به دعوت رئیس دادگاه به جای اعضاء اصلی انجام وظیفه می نمایند.

ماده ۱۳۶- هریک از دادگاههای بدوی و تجدیدنظر یک دادستان خواهد داشت که به حکم وزیر امور خارجه منصوب خواهد شد.

ماده ۱۳۷- رئیس دادگاه بدوی و اعضاء آن و دادستانی که از طرف وزیر امور خارجه منصوب می شوند باید دارای دانشنامه لیسانس حقوق و حداقل ده سال سابقه خدمت در وزارت امور خارجه باشند و در هر حال نباید سابقه محکومیت اداری داشته باشند.

ریاست دادگاه تجدید نظر به موجب حکم وزیر امور خارجه با یکی از معاونان وزارتخانه و یا با یکی از سفراء خواهد بود.

تبصره - مقام رئیس دادگاه باید بالاتر از مقام متهم یا حداقل مساوی با مقام او باشد در غیر این صورت وزیر امور خارجه شخصی را که دارای مقام بالاتر یا مساوی با مقام متهم باشد برای مورد خاص تعیین می نماید.

ماده ۱۳۸- در هر مورد که رئیس دادگاه بدوی نتواند در دادرسی شرکت کند، عضو دادگاه که در مقام بالاتری قرار دارد و در صورت تساوی مقام بین دو نفر یا بیشتر از اعضاء دادگاه آنکه سابقه خدمتش در آن مقام بیشتر است دادگاه را اداره خواهد کرد.

ماده ۱۳۹- هرگاه روسا و اعضاء دادگاههای بدوی و تجدیدنظر انتظامی و دادستانها بدون عذر موجه از اجرای وظایفی که به موجب این مقررات به آنان محول می شود خودداری کنند یا در اجرای وظایف محول مرتکب خطائی شوند، طبق این مقررات با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۱۴۰- اجرای امور دفتری دادگاههای انتظامی با اداره کارگزینی است

فصل چهارم - چگونگی رسیدگی

ماده ۱۴۱- دادگاه به محض وصول کیفرخواست دادستان رسیدگی را شروع می کند.

ماده ۱۴۲- در موارد زیر رئیس یا عضو دادگاه انتظامی باید راسا و یا به لحاظ ایراد دادستان یا متهم از رسیدگی امتناع کند:

- ۱- هرگاه رئیس یا عضو دادگاه رئیس مستقیم کارمند متهم باشد.
- ۲- هرگاه رئیس یا عضو دادگاه در موضوع مطروح ذینفع باشد.
- ۳- هرگاه رئیس یا عضو دادگاه خود یا همسرش با متهم قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبقه سوم داشته باشند.
- ۴- هرگاه رئیس یا عضو دادگاه با متهم و یا اشخاصی که قرابت نسبی یا سببی تا درجه دوم از طبق سوم با متهم دارند محاکمه حقوقی یا جزائی داشته یا به طرفیت آنها محکوم شده باشد و از موقع اجرای حکم در امور حقوقی پنج سال و در امور جزائی مدتی را که برای اعاده حیثیت مقرر است نگذشته باشد.
- ۵- هرگاه رئیس یا عضو دادگاه سابقا در موضوع اتهام رسماً اظهار عقیده کرده باشد.

ماده ۱۴۳- در تمام مواردی که دادستان یا متهم درخواست رد رئیس یا هریک از اعضاء دادگاه انتظامی را بنماید و دادگاه این ایراد را قبول به جای شخص مردود عضو علی البدل دعوت خواهد شد.

ماده ۱۴۴- هرگاه رسیدگی به اتهام کارمند مستلزم جلب نظر کارشناس باشد دادگاه نظر کارشناس را اخذ می نماید.

ماده ۱۴۵- هرگاه دادگاه انتظامی در پرونده اتهامی نقصی مشاهده کند می تواند نقص مزبور را راسا مرتفع نماید یا پرونده را با ذکر موارد نقص جهت تکمیل تحقیقات توسط کارگزینی نزد دادستان یا کارشناس ارسال دارد. در این صورت دادستان یا کارشناس ظرف مدتی که دادگاه به اقتضای مورد تعیین می کند نقص را رفع و پرونده را اعاده می دهد.

ماده ۱۴۶- هر گاه دادگاه انتظامی در ضمن رسیدگی به اتهام کارمند کشف کند کارمند مزبور مظنون به ارتکاب جنحه یا جنایتی نیز می باشد مکلف است فوراً مراتب را به مراجع ذیصلاحیت اعلام نماید.

ماده ۱۴۷- دادگاه پس از تکمیل رسیدگی با ملاحظه اسناد و مدارک مستند کیفر خواست و مدافعات متهم رسیدگی را ختم و به صدور رای اقدام می کند.

ماده ۱۴۸- صدور حکم اعزام به مأموریت رئیس یا عضو دادگاه انتظامی حین یا پس از اختتام رسیدگی رافع تکلیف رئیس یا عضو مذکور به شرکت در جلسات و صدور رای نخواهد بود و رئیس یا عضو مکلف است تا خاتمه رسیدگی و صدور رای در مرکز باشد مگر اینکه رسیدگی دادگاه به علت ارجاع امر به مراجع قضایی متوقف شده باشد که در این صورت رئیس یا عضو دادگاه به محل مأموریت عزیمت می نماید و پس از اعلام نتیجه از طرف مراجع قضایی به جای رئیس یا عضوی که به مأموریت رفته عضو علی البدل در دادگاه شرکت می نماید.

ماده ۱۴۹- رای دادگاه باید مدلل و با اکثریت آراء صادر شده باشد.

ماده ۱۵۰- رئیس دادگاه باید رای دادگاه را که به امضای کلیه اعضاء رسیده و در صورت وجود اقلیت حاوی نظر اقلیت نیز باشد ظرف پنج روز برای اداره کارگزینی ارسال دارد.

ماده ۱۵۱- رای دادگاه بدوی در موارد مجازاتهای توییح بدون درج یا با درج در پرونده و کسر حقوق قطعی است و در موارد محکومیت به سایر مجازاتهای مذکور در ماده ۱۱۷ محکوم علیه می تواند از آن تجدیدنظر بخواهد و دادستان نیز می تواند از رای برائت در موارد مزبور تجدید نظر بخواهد.

ماده ۱۵۲- موعد درخواست تجدید نظر ده روز است که مبداء آن از تاریخ ابلاغ حکم بدوی به دادستان و کارمند خواهد بود.

ماده ۱۵۳- درخواست تجدید نظر در دو نسخه تنظیم و به کارگزینی در قبال اخذ رسید تسلیم می شود. کارگزینی درخواست را پس از وصول ثبت و نسخه ای از آن را در پرونده امر ضبط و نسخه دیگر را برای دادستان یا کارمند حسب مورد ارسال می دارد.

ماده ۱۵۴- دادستان یا کارمند ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ درخواست تجدید نظر پاسخ کتبی به کارگزینی ارسال می دارد.

ماده ۱۵۵- کارگزینی پس از وصول پاسخ دادستان یا کارمند و یا انقضای موعد مقرر پرونده را به دادگاه تجدید نظر ارسال می دارد و نیز نسخه ای از پاسخ دادستان یا کارمند را برای متقاضی تجدید نظر می فرستد تا ظرف ده روز پاسخ خود را جهت دادگاه بفرستد و دادگاه تجدید نظر پس از وصول پاسخ مزبور و یا انقضای مدت رسیدگی کرده و رای خود را صادر خواهد نمود.

ماده ۱۵۶- مقررات این فصل برای رسیدگی در مرحله تجدید نظر نیز جاری است.

ماده ۱۵۷- رای دادگاه تجدید نظر قطعی است.

ماده ۱۵۸- احکام قطعی دادگاههای بدوی و رای دادگاه تجدید نظر به محکوم علیه ابلاغ و اجرا می شود و در صورتی که کارمند محکوم در حالتی از حالات استخدامی مندرج در قانون استخدام کشوری باشد که اجرای فوری حکم درباره وی ممکن نگردد حکم به مجرد حصول امکان اجرا خواهد شد.

ماده ۱۵۹- احکام غیر قطعی دادگاههای بدوی از تاریخ انقضای موعد مذکور در ماده ۱۵۲ این مقررات که از آنها درخواست تجدید نظر نشده باشد قطعی است.

ماده ۱۶۰- کارگزینی مکلف است رای دادگاه را به دادستان انتظامی و کارمند ابلاغ کند.

ماده ۱۶۱- در هر مورد که کارمند به اخراج از خدمت در وزارت امور خارجه محکوم می گردد وزارت امور خارجه مکلف است رونوشتی از رای مذکور را پس از قطعیت به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال دارد.

مقررات تشکیلاتی، استخدامی، مالی و انضباطی وزارت امور خارجه مشتمل بر یکصد و شصت و یک ماده و ۵۵ تبصره به استناد قانون امور تشکیلاتی و استخدامی وزارت امور خارجه پس از تصویب کمیسیونهای استخدام، دارایی و خارجه مجلس سنا در جلسات ۲۵ و ۲۹ اردیبهشت ماه ۱۳۵۲ به ترتیب در جلسات پنجم و ششم و هفتم خرداد ماه ۱۳۵۲ به تصویب کمیسیونهای امور استخدام و سازمانهای اداری، دارایی و امور خارجه مجلس شورای ملی رسیده است.