

دستور العمل سلامت اداری

مقدمه:

فساد در لاتین به معنای شکستن است. بنابراین در فساد (چیزی می شکند) یا (نقض می شود). این چیز ممکن است: یک شیوه رفتار اخلاقی یا یک قانون یا مقررات اداری باشد. بر اساس تعریف بانک جهانی و سازمان شفافیت بین‌الملل، فساد اداری عبارت است از استفاده از قدرت عمومی برای کسب منافع خصوصی.

پیامدهای فردی فساد اداری:

- ۱- خدشه‌دار شدن امنیت شغلی، اعتبار و حیثیت فرد و انگیزه‌کاری در کارکنان
- ۲- تقدم یافتن منافع فردی بر منافع سازمانی و عدم هدایت مناسب استعدادهاى فردی
- ۳- بروز اختلافات خانوادگی و ناهنجاری‌های روحی و روانی و ایجاد جو بی اعتمادی در مردم و افزایش هزینه زندگی

پیامدهای سازمانی فساد اداری:

- ۱- رشد انحصار گرایی دولتی، هدر رفتن سرمایه‌گذاری انجام شده روی منابع انسانی و آسیب‌رسانی به فرایند توسعه منابع انسانی
- ۲- افزایش فرصت‌های ارتکاب فساد، پایدار سازی گسترش فساد از راه مقررات دست و پاگیر.
- ۳- تضعیف نظام ارزیابی، عدم رعایت شایسته‌سالاری و قانونمند نبودن استخدام‌ها در محیط‌های دولتی و اثرگذاری بر کارایی سازمان‌ها و بخش خصوصی

پیامدهای اقتصادی - اجتماعی فساد اداری:

- ۱- از بین رفتن شرایط رقابتی در اقتصاد
 - ۲- افت کیفیت خدمات عمومی و زیربناها
 - ۳- ممانعت از توسعه اقتصادی و اجتماعی
 - ۴- افزایش هزینه‌ها و درآمدهای نامشروع کارکنان و شهروندان
- اجرای برنامه‌های سلامت اداری پیامدهای مثبت و قابل ملاحظه‌ای برای سازمانها به همراه دارد که از جمله آنها
- ۱- بهبود نظام اداری
 - ۲- ارتقاء سطح بهره‌وری
 - ۳- افزایش سطح اعتماد مردم
 - ۴- نوسازی سازمانی

۱- هدف :

الف- ارتقاء سطح برخورداری های کارکنان و بهبود کیفیت زندگی آنها

ب- نهادینه سازی فرهنگ خودکنترلی، امانت داری و حفظ بیت المال در راستای اجرای اصل ۲۱ سیاست های کلی نظام اداری (از رهنمودهای مقام معظم رهبری ابلاغ شده به دستگاه های اجرایی)

ج- عملیاتی شدن اصل ۲۴ سیاست های کلی نظام اداری از رهنمودهای مقام معظم رهبری ابلاغ شده به دستگاه های اجرایی (ارتقاء سلامت نظام اداری و رشد ارزشهای اخلاقی در آن از طریق اصلاح فرآیندهای قانونی و اداری، بهره گیری از امکانات فرهنگی و به کارگیری نظام موثر پیشگیری و برخورد با تخلفات)

د- شناسایی نقاط آسیب پذیر در شهرداری شیراز و به تبع آن شناسایی افراد متخلف و برخورد قانونی با آنان

ه- کم شدن حاشیه امنیت برای جلوگیری از بروز تخلف توسط افراد متخلف

و- بالا بردن سطح بیش و آگاهی همکاران نسبت به تبعات انجام امور خلاف مقررات

ز- تقویت رفتار مثبت کارکنان و سیر نزولی و کاهش تخلفات اداری

ح- ارتقاء سطح بهره وری

ط- ارتقاء سلامت اداری و پیشگیری از فساد و رشوه

۲- دامنه :

الف- موضوعی: رسیدگی به کلیه ناهنجاریهای سازمانی، انتقادات و پیشنهادات واصله، بهبود روشهای انجام کار

ب- سازمانی : کلیه واحدهای ستادی و سازمانی و مناطق

ج- سطوح سازمانی : رسیدگی میتواند نسبت به عملکرد افراد در هر سطحی از سطوح سازمانی اعم از کارکنان و مدیران و همچنین نسبت به عملکرد سازمانی باشد.

۳- تعاریف و اصطلاحات :

۳-۱- مبانی قانونی :

مبانی قانونی تشکیل کمیته سلامت اداری عبارتند از:

- آیین نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ مورخ ۸۳/۱۲/۲۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری.

- اصل ۲۱ سیاست های کلی نظام اداری (از رهنمودهای مقام معظم رهبری ابلاغ شده به دستگاه های اجرایی).

- اصل ۲۴ سیاست های کلی نظام اداری از (رهنمودهای مقام معظم رهبری ابلاغ شده به دستگاه های اجرایی).

۳-۲- سلامت اداری:

عبارتست از استفاده از قدرت عمومی برای منفعت عمومی. این عنصر، محور برجسته مبارزه با فساد است. مفهوم سلامت، پیشنهاد کننده شیوه‌های مثبت و فعال است و بر مبنای آن در واقع قبل از اینکه به دنبال طرح هایی برای مبارزه با فساد باشیم، بهتر است در مسیر سلامت نظام اداری جامعه حرکت کنیم و گروه‌ها و بخش های مختلف برای پیش گیری و مبارزه با شکل گیری فساد را گرد آوریم .

۳-۳- پاسخگویی:

- پاسخگویی در برگیرنده گزارش دهی عملکرد است.
- پاسخگویی یعنی شهروند مداری
- پاسخگویی مسئولیت پذیری و گزارش دهی دستگاه‌ها پیرامون عملکرد و وظایفی که مورد غفلت واقع شده می باشد.

۳-۴- شفافیت:

منظور از شفافیت، افزایش آگاهی مردم از تصمیمات و ساز و کارهای داخلی شهرداری است. بدین معنی که افراد از سیاست‌ها و اقدامات دولت آگاهی و در هنگام بروز مشکلات یا داشتن شکایات از اینکه به کجا مراجعه کنند اطلاع کافی داشته باشند.

برای ایجاد رابطه مطلوب بین دولت و مردم و تحقق هدف فوق رعایت اصول (حق آگاه شدن) و (آزادی اطلاعات) ضروری است.

۳-۵- تخلفات اداری:

تخلفات اداری عبارتست از: این که کارکنان یک سازمان در رده‌های مختلف شغلی و مسئولیتی، قوانین و مقررات، آیین‌نامه‌ها، گردش کارها، هنجارها و قواعدکاری را به صورت کلی یا جزئی، عمدی یا غیرعمدی مراعات نمایند، به طوری که بر اثر آن، فرایند تولید کالاها و یا ارائه خدمات سازمان و نیز اعتبار و حیثیت اجتماعی آن خدشه‌دار شود.

۳-۶- رشوه‌خواری یا ارتشاء:

کنایه از پرداخت پول یا چیزی به کسی است تا وی در مقابل، کاری را برای طرف که معمولاً غیرقانونی است انجام دهد. به پول یا چیزی که در این راه پرداخت می‌شود رشوه اطلاق می‌گردد.

۴- مصادیق حقوقی فساد:

- ارتشاء
- اختلاس
- تبانی در انجام معاملات
- اخذ پورسانت و هدایا
- پرداخت و دریافت ناموجه در داوری و مشاوره
- اعطای تسهیلات افزون بر ضوابط و مقررات
- اعطای امتیازات و امکانات برخلاف عرف و ضوابط

۵- مسئولیتها (ذینفعان):

واحدهای سازمانی و ستادی مسئولیت مطالعه و رسیدگی به شکایات ، انتقادات و پیشنهادات و ارسال اعلام نیازها به مراجع ذیصلاح را برعهده داشته و شامل سطوح زیر میباشند:

الف - برنامه ریزی و هماهنگی:

مسئولیت برنامه ریزی و هماهنگی در سطح کلان شهرداری شیراز با شهردار شیراز خواهد بود.

ب- اجرا:

اجرای برنامه سلامت اداری در سطح کل شهرداری توسط اداره کل بازرسی و در مناطق وسازمانها و ادارات کل توسط کمیته سلامت اداری انجام خواهد پذیرفت.

ج- نظارت:

نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل در سطح کلان شهرداری به عهده اداره کل بازرسی و در سطح مناطق و سازمانها و ادارات کل و مدیریتهای ستادی به عهده مدیران ارشد خواهد بود.

۶- وظایف کمیته سلامت اداری:

برنامه ریزی و سیاستگذاری پیرامون موارد زیر:

الف - شفاف سازی مراحل انجام خدمات اطلاع رسانی مناسب به مردم ، اصلاح و کوتاه نمودن روشهای انجام خدماتی که به مردم ارایه می گردد ، توسعه فناوری اداری ، انجام نظرسنجی از مردم و مراجعان بر اساس دستورالعملهایی که از طرف سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور صادر می گردد ، (طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری و مصوبات مربوط به اصلاح سیستمها و روشهای اداری).

ب- تدوین برنامه سلامت اداری و مبارزه با رشوه در طول سال

ج- مطالعه در زمینه نقاط آسیب پذیر سازمان و ارائه راهکار

د- سنجش میزان سلامت اداری مجموعه بر اساس شاخصهای تخصصی کارگروه

ه- بررسی پروژه های سلامت در برنامه جامع تحول اداری

و- بررسی و تحلیل فرم های نظرسنجی طرح تکریم ارباب رجوع به شرح زیر:

- بازگشایی ماهانه صندوقهای نظر سنجی توسط مسئول مربوطه

- بررسی مقدماتی و سپس ارجاع فرمهای نظرسنجی به کمیته سلامت اداری حوزه جهت بررسی ، تحلیل و انجام اقدام لازم در خصوص موارد مطروحه و ارائه بازخورد به ارباب رجوع در صورت نیاز

- بررسی و تکمیل فرمهای جمع بندی سه ماهه نظر سنجی و ارجاع یک نسخه از آن به اداره کل بازرسی و دفتر بهسازی و تحول اداری..

ی- اجرای هر نوع برنامه که میزان سلامت اداری مجموعه را افزایش می دهد

ز- مبارزه با هر نوع فساد و رشوه در مجموعه

ح- معرفی کارکنان به دوره های ارتقاء سلامت اداری

ط- آموزش کارکنان به نحوی که کارکنان ذیربط از مفاد برنامه سلامت اداری آگاهی داشته باشند و به طور کامل مطلع شده باشند.

ی- پیش بینی مکانیزم و ساز و کار تشویق اشخاص گزارش دهنده تخلفات

ک- پیش بینی نظام ساز و کار تشویقی برای کارکنان شایسته و دارای سلامت در نظام اداری بر اساس فرم های نظرسنجی و گزارشات واصله.

ل- اجرای آیین نامه مبارزه و پیشگیری از رشوه در دستگاههای اجرایی به شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴-ه

۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیئت وزیران

۷- نحوه تقدیر از کارکنان دارای سلامت در نظام اداری :

تقدیر از کارکنان در قالب یکی از روشهای ذیل انجام گیرد :

- اعطای تقدیرنامه کتبی مربوط به فعالیت انجام شده
- افزایش نمره ارزشیابی در یکی از بندهای مربوط به فعالیت انجام شده
- افزایش میزان پاداش نقدی
- معرفی بعنوان کارمند نمونه (در صورت تکرار فعالیتهای برجسته)

۸- نحوه تقدیر از گزارش دهندگان تخلفات:

در راستای اجرای برنامه های کمیته سلامت اداری از کلیه همکاران و عموم مردم دعوت بعمل می آورد تا در صورت مشاهده هر گونه تخلف ، قصور و کوتاهی در انجام امور سازمان گزارشات خود را مستند و به صورت حضوری یا غیرحضوری به آدرس دبیرخانه کارگروه فوق الذکر در سازمان و تکمیل فرم مخصوص ارائه نمایند . شایان ذکر است که این کمیته از کسانی که موارد مشاهده شده را گزارش می دهند استقبال نموده و به نحو مقتضی از ایشان تقدیر بعمل خواهد آورد.

۹- نحوه تنبیه از رشوه دهنده و رشوه گیرنده :

چنانچه کمیته سلامت اداری وقوع تخلفات موضوع ماده (۱) آیین نامه مبارزه و پیشگیری از رشوه توسط هریک از کارکنان یا مدیران و مسئولان مربوط اطلاع حاصل نمایند، مکلف است حسب اهمیت موضوع نسبت به ارجاع موضوع به واحد حراست اقدام نماید.

۱۰- نحوه سنجش شاخصهای سلامت:

در این راستا سازمانها و مناطق بایستی هر سه ماه یکبار نسبت به سنجش شاخصها اقدام نموده و نتایج این ارزیابی ابتدا در کمیته سلامت اداری و سپس در کمیسیون تحول اداری ارائه گردیده و اقدامات اصلاحی بعمل آید.

۱۱- نحوه ارسال گزارش تخلفات :

کارکنان و یا مراجعین مناطق و سازمانها و ادارات کل شهرداری میتوانند گزارشات خود را به صورت مستند به اشکال ذیل ارائه دهند :

- به صورت حضوری و تکمیل فرم با ارائه گزارش به کارشناسان اداره کل بازرسی شهرداری شیراز و یا کارشناسان رسیدگی به شکایات در سازمانها و مناطق و ادارات کل
- به صورت غیر حضوری از طریق شماره تلفن های بازرسی
- بامراجعه به سایت منطقه و تکمیل فرم مخصوص و ارسال از طریق ایمیل
- به صورت پستی به آدرس اداره کل بازرسی شهرداری شیراز و یا سازمانها و مناطق و ادارات کل شهرداری
- از طریق صندوق شکایات مستقر در محل سازمان و یا منطقه یا اداره کل
- تماس با ۱۳۷
- توسط پست صوتی

۱۲- اعضای کمیته:

- بالاترین مقام مسئول هر واحد و یا معاون تام الاختیار
- مسئول حراست
- رابط ارزیابی عملکرد
- نماینده اداره کل بازرسی (در مناطق شهرداری)
- نماینده تحول اداری

۱۳- نحوه تشکیل جلسات :

جلسات کمیته به صورت ماهانه در سازمانها و مناطق و ادارات کل با مسئولیت بالاترین مقام مسئول هر مجموعه و یا معاون تام الاختیار به عنوان مسئول کمیته سلامت اداری انجام میگردد.

آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه

تصویب نامه هیئت وزیران

نهاد ریاست جمهوری - وزارت دادگستری - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۹/۱ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۱۷۵۰ مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد یکصدوسی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده (۲۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲ و به منظور تامین اجرای وظایفی که دستگاه‌های اجرایی به موجب قوانین برای پیشگیری و مبارزه با فساد در نظام اداری بر عهده دارند و همچنین تکمیل آیین نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و پیش‌بینی ساز و کار اداری مناسب برای تسهیل خدمات رسانی به مردم ، آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی

فصل اول - مصادیق رشوه

فصل دوم - تکالیف و وظایف دستگاه‌های اجرایی

فصل سوم - تکالیف و وظایف کارکنان

فصل چهارم - نحوه رسیدگی به تخلفات رشوه‌گیرندگان و مجازات‌های اداری

فصل اول - مصادیق رشوه

ماده ۱- کارکنان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی که مطابق بندهای ذیل مبادرت به اخذ وجه و یا مال نمایند یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره و یا وصول و ایصال مال یا سندپرداخت وجه را فراهم نمایند. با توجه به بند (۱۷) ماده (۸) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، مصوب ۱۳۷۲، پرونده آنان به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع خواهد شد.

الف - گرفتن وجوهی به غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است.

ب - اخذ مالی بلا عوض یا به مقدار فاحش ارزانتر از قیمت معمول یا ظاهراً به قیمت معمولی و واقعاً به مقدار فاحش کمتر از قیمت.

ج - فروش مالی به مقدار فاحش گرانتر از قیمت به طور مستقیم یا غیر مستقیم به ارباب رجوع بدون رعایت مقررات مربوط.

د - فراهم نمودن موجبات ارتشاء از قبیل مذاکره جلب موافقت یا وصول و ایصال وجه یا مال یا سند پرداخت وجه از ارباب رجوع .

ه - اخذ یا قبول وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال از ارباب رجوع به طور مستقیم یا غیرمستقیم برای انجام دادن یا ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرایی می‌باشد.

و - اخذ هرگونه مال دیگری که در عرف رشوه‌خواری تلقی می‌شود ، از جمله هرگونه ابراء یا اعطاء وام بدون رعایت ضوابط یا پذیرفتن تعهد یا مسئولیتی که من غیر حق صورت گرفته باشد و همچنین پاداش و قائل شدن تخفیف و مزیت خاص برای ارایه خدمات به اشخاص و اعمال هرگونه موافقت یا حمایتی خارج از ضوابط که موجب بخشودگی یا تخفیف گردد.

فصل دوم - تکالیف و وظایف دستگاه‌های اجرایی

ماده ۲ - کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۱۶) این آیین‌نامه برای تحقق اهداف این آیین‌نامه نسبت به انجام موارد ذیل می‌باید اقدام نمایند:

الف- شفاف‌سازی مراحل انجام خدمات اطلاع‌رسانی مناسب به مردم، اصلاح و کوتاه نمودن روش‌های خدماتی که به مردم ارایه می‌گردد، توسعه فناوری اداری، انجام نظرسنجی از مردم و مراجعان براساس دستورالعمل‌هایی که از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی صادر می‌گردد.

ب - آموزش کارکنان به نحوی که کارکنان ذی‌ربط از مفاد این آیین‌نامه به طور کامل مطلع شده باشند.

ج- انتخاب بازرس یا بازرسان از طرف وزراء و رؤسای سازمان‌ها، استانداران، مدیران عامل، شرکت‌ها، رؤسای سازمان‌ها، مدیران کل واحدهای استانی برای انجام نظارت‌های لازم به طریق مقتضی و تهیه و ارایه گزارش در حیطه وظایف و ماموریت‌های محوله.

د- تشویق اشخاصی که تخلفات موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه را گزارش نموده و گزارش آنان منجر به صدور حکم قطعی براساس آیین‌نامه شده باشد، مطابق آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیئت وزیران می‌رسد.

ه - پیش‌بینی حق فسخ برای دستگاه اجرایی در قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور اعمال حق مذکور در مواردی که به تشخیص دستگاه اجرایی طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) آیین‌نامه شود.

فصل سوم - تکالیف و وظایف کارکنان

ماده ۳- کلیه کارکنان دستگاه‌های موضوع آیین‌نامه مکلفند در صورت اطلاع از وقوع اقدامات مندرج در ماده (۱) نسبت به خود یا دیگر کارکنان مراتب را با ذکر مشخصات فرد یا افراد پیشنهاد کننده به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و مقامات مافوق اطلاع دهند تا مطابق قانون پی‌گیری شود.

ماده ۴ - هر شخصی که در ارتباط با وظایف دستگاه‌های اجرایی از وی تقاضای رشوه شده و یا رشوه اخذ شده باشد یا تلاش برای گرفتن رشوه از وی شده باشد در اولین فرصت به مسئولان یا بازرسان موضوع .

بند (ج) ماده (۲) آیین‌نامه گزارش کامل موضوع و مشخصات شخص یا اشخاصی را که این رشوه را تقاضا نموده یا به دست آورده یا برای به دست آوردن آن تلاش کرده‌اند به مسئولان مربوط ارایه دهد.

فصل چهارم- نحوه رسیدگی به تخلفات رشوه‌گیرندگان و مجازات‌های اداری

ماده ۵ - دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه به ترتیب زیر برای پیگیری و رسیدگی به تخلفات موضوع ماده (۱) و اعمال مجازات اقدام خواهند نمود:

الف- مقامات مندرج در ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری چنانچه از طریق بازرسان انتصابی به وقوع تخلفات موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه توسط هریک از کارکنان با مدیران ومسئولان مربوط اطلاع حاصل نمایند. مکلفند حسب اهمیت موضوع نسبت به اعمال یکی از مجازات‌های بندهای (الف) و (ب) و (ج) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری اقدام نمایند. ۱

ب- در صورت تکرار تخلف با گزارش و تایید بازرسان یا مدیران ذیربط ، هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ملکفند با توجه به میزان تخلف و حساسیت آن کارمندان متخلف را به یکی از مجازات‌های مقرر در ماده (۹) قانون یاد شده (به استثنای موارد مذکور در بند فوق) محکوم نمایند. ۲

ج- در صورت تکرار تخلف موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه متخلف با تقاضای اعمال اشد مجازات‌های مندرج در ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری به یکی مجازات‌های بازخرید خدمت، اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی توسط هیئت رسیدگی به تخلفات اداری محکوم خواهد شد. ۳

تبصره ۱- مراحل مذکور در این ماده مانع از اعمال اختیارات هیئت های رسیدگی به تخلفات دارای در ماده (۹) بدون طی مراحل فوق‌الذکر نمی‌باشد و هیئت‌ها می‌توانند حسب درجه اهمیت تخلف موضوع مجازات‌های بند (ج) را برای بار اول و یا دوم اعمال نمایند.

تبصره ۲- مقامات ذیربط با توجه به ماده (۱۳) قانون رسیدگی به تخلفات اداری می‌توانند کارکنانی را که پرونده آنان به هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود حداکثر به مدت سه ماه آماده به خدمت نمایند . ۴

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرایی که مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری نمی‌باشند مکلفند براساس قوانین و مقررات مربوط به خود با تخلفات مندرج در این مقررات برخورد نمایند.

تبصره ۴- در صورتی که بازرسان موضوع بند (ج) ماده (۲) این آییننامه مرتکب تخلفات بندهای ماده (۱) شوند با تقاضای اعمال اشد مجازات‌های مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به هیئت‌های مزبور معرفی خواهند شد چنانچه تخلف ارتكابی بازرسان عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد، پرونده آن به ترتیب مقرر در ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری به مراجع قضایی صالح ارجاع خواهد شد.

ماده ۶- در مورد تخلفات موضوع بندهای ماده (۱) این آییننامه که واجد جنبه جزایی است، خصوصاً بندهای (ب)، (ج)، (د) و (ه‌آ) این ماده هیئت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است با رعایت ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مراتب را جهت رسیدگی به مراجع قضایی صالح نیز منعکس نماید.

ماده ۷- در صورتی که اشخاص حقیقی و یا حقوقی طرف قرارداد با دستگاه‌های اجرایی مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) آییننامه شوند دستگاه ذیربط مجاز به عقد قرارداد جدید با اشخاص یاده شده به مدت پنج سال نمی‌باشد و این موضوع باید در شرایط معاملات با اشخاص حقیقی و حقوقی درج گردد.

تبصره ۱- دستگاه اجرایی مربوط موظف است مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع این ماده را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیز اعلام دارد.

تبصره ۲- در صورتی که اشخاص یاده شده حداقل دو بار مرتکب تخلف مندرج در این ماده گردند سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است ضمن اعلام نام آنها به کلیه دستگاه‌های اجرایی خودداری از انجام معامله با اشخاص مزبور را جزء شرایط عمومی پیمان لحاظ نماید.

ماده ۸- شرایط انتخاب بازرسان موضوع بند (ج) ماده (۲) این آییننامه به شرح زیر می‌باشد:

الف - بازرسان باید از بین افراد امین، مطلع با حسن سابقه انتخاب شوند.

ب - صلاحیت بازرسان می‌یابد به تایید واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات هر دستگاه با واحدهای مشابه برسد.

ج - هماهنگی ، آموزش و نظارت بر کار بازرسان به عهده دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دستگاه است.

د - بازرسان موظفند سوگندنامه مخصوص را که برای همین منظور توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه می‌گردد، امضاء نمایند.

ه - دستگاه‌ها می‌توانند حسب توانمندی‌ها و کارآیی و حجم مسئولیت محوله و خدمات برجسته‌ای که توسط بازرسان انجام می‌گردد به استناد ماده (۶) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تا میزان سی درصد (۳۰٪) مجموع حقوق و فوق‌العاده‌های مربوط به عنوان فوق‌العاده ویژه بازرسی به بازرسان پرداخت نمایند.

فوق‌العاده یاد شده غیر مستمر است و مشمول کسر کسور بازنشستگی نمی‌باشد و تا زمانی که مستخدم به عنوان بازرس انجام وظیفه می‌نماید و گزارش‌های بازرسی آن واصل می‌گردد با نظر دستگاه ذیربط قابل پرداخت است.

و - دستگاه‌ها می‌توانند حداکثر به چهل درصد (۴۰٪) از بازرسانی که خدمات برجسته‌ای برای پیگیری و کشف موارد تخلف انجام می‌دهند تا یک ماه حقوق و مزایا علاوه بر پاداش پایان سال در چارچوب ماده (۴۱) قانون استخدام کشوری واحکام مشابه عنوان پاداش پرداخت نمایند.

ز - بازرسان با پیشنهاد واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات ، موضوع بخشنامه شماره ۱۰۸۰۱/۵۶۶۳ مورخ ۱۳۸۲/۳/۴ ، و با تایید مقامات مسئول منصوب می‌شوند . دفتر مذکور می‌تواند با حفظ پست و مسئولیت‌های مربوط و یا با تغییر عنوان پست‌های سازمانی به پست بازرس برای انجام وظایف بازرسی استفاده نماید . در هر حالت بازرسان از فوق‌العاده‌های ویژه بازرسی بهره‌مند خواهند شد.

ح - در واحدهای استانی بازرسان با پیشنهاد روسای سازمان‌های استانی یا مدیران کل استان و تایید واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات در مرکز منصوب می‌شوند.

ط- بازرسان منصوب از طرف استانداران علاوه بر اجرای مفاد این آیین‌نامه در استانداری‌ها، عهده‌دار بازرسی و انجام این وظایف در سایر واحدهای استانی نیز می‌باشند.

ی- تعداد بازرسان هر دستگاه نباید از نیم درصد (۰/۵٪) کل کارکنان تجاوز نماید برای موارد خاص با تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور این درصد قابل افزایش است.

ماده ۹- در صورتی که هریک از کارکنان واحدهای تحت سرپرستی مدیران روسا و مسئولان سازمان‌های موضوع این آیین‌نامه مرتکب یکی از تخلفات مندرج در ماده (۱) این آیین‌نامه شوند به مدیران و مسئولان مربوط به بار اول تذکر داده خواهد شد و برای بار دوم مدت شش ماه از انتصاب به سمت‌های یاد شده محروم و برای بار سوم تا دو سال از انتصاب به پست‌های مزبور ممنوع خواهند شد.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است براساس روش‌های نظرسنجی از مردم و ارباب- رجوع، گزارشات بازرسان و سایر منابع، هر ساله دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه را از نظر درجه سلامت اداری و میزان شیوع رشوه، طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل و سطح‌بندی نماید و نتایج را همراه با راهکارهای اجرایی به رییس جمهور و دیگر مسئولان منعکس نماید. کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه برای انجام مطلوب این ماده مکلف به همکاری با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشند.

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است اقدامات لازم را برای توجیه و پیگیری اجرای این آیین‌نامه به عمل آورد.

ماده ۱۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند برای اجرای دقیق این آیین‌نامه واحدها و گروه‌هایی از کارکنان خود را که بیشتر در معرض دریافت و پرداخت رشوه می‌باشند اولویت‌بندی نمایند و نقاط آسیب‌پذیر را با جدیت و اولویت اصلاح نمایند.

ماده ۱۳- هرکدام از دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه موظفند طی حکمی یکی از معاونان دستگاه را که مسئول اجرای طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب‌رجوع، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۱۶۱۹/ت/۲۶۳۹۴هـ- ۱۳۸۱/۶/۱ می‌باشد مسئول پیگیری، نظارت و اجرای این آیین‌نامه نمایند و گزارش‌های مربوط را هر شش ماه یکبار به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه دهند. سازمان یاد شده پس از جمع‌بندی، گزارش دستگاه‌های اجرایی را تهیه و به رییس جمهور و شورای عالی اداری تقدیم می‌کند.

تبصره ۱- به منظور ایجاد هماهنگی بین واحدهای ذی ربط در هر دستگاه اجرایی، رفع موانع و مشکلات اجرایی، دریافت گزارشات و پیگیری مستمر اجرایی این آیین نامه، کار گروهی با مسئولیت معاون دستگاه اجرایی موضوع ماده (۱۳) این آیین نامه و با عضویت مسئول واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات (دبیر کار گروه)، مسئول واحد بهبود سیستم‌ها و روش‌های اداری، مسئول واحد حراست، مسئول هماهنگی هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا رییس هیئت بدوی (در صورت تشکیل هیئت) و یکی از بازرسان تشکیل می‌گردد.

تبصره ۲- واحدهای حراست موظفند که نتایج بازرسی‌ها و اقدامات قانونی خود را در خصوص این تصویب نامه به کار گروه یاد شده ارائه نمایند.

ماده ۱۴- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، وزارت آموزش و پرورش، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت و درمان و آموزش و پرورش و سازمان صدا و سیما

جمهوری اسلامی ایران مکلفند در جهت افزایش آگاهی عمومی مردم از قوانین و مقررات و فعالیت‌های انجام شده در جهت اصلاح روش‌های مورد عمل و جلب مشارکت مردم برای رفع معضلات موجود، برنامه‌ریزی و اصلاح برنامه‌های آموزشی معارف اسلامی (فرهنگ سازی) برای دانش‌آموزان، دانشجویان، کارگزاران دولت و کلیه افراد جامعه به منظور افزایش مهارت‌های رفتاری و تغییر گرایش و نگرش ذهنی و ایجاد بسترهای مناسب فرهنگ فساد ستیزی اقدامات لازم را انجام دهند دستگاه‌های یاد شده ملکف به همکاری با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشند.

ماده ۱۵- مسئولیت پیگیری این آیین نامه بر عهده دبیرخانه ستاد ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد خواهد بود دبیر ستاد یاد شده گزارشی از پیشرفت کار به رییس جمهور و ستاد ارائه خواهند نمود.

ماده ۱۶- کلیه دستگاه‌های مذکور در ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - و نیروی انتظامی و کارکنان قوه قضاییه، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، نهادهای عمومی غیر دولتی و شهرداری‌ها مشمول این آیین نامه می‌باشند.

محمد رضا عارف

معاون اول رییس جمهور