آيين نامه ارتقاي اخلاق حرفه اي در نظام اداري - مصوب ۱۴۰۲/۱۱/۰۸

هيئت وزيران در جلسه ۱۴۰۲/۱۱/۸ به پيشنهاد معاونت حقوقي رييس جمهور و سازمان اداري و استخدامي كشور كه با همكاري ساير قوا تهيه شده و به استناد اصل يكصد و سي و هشتم قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران، ماده (۲۵) قانون مديريت خدمات كشوري مصوب ۱۳۸۶ و ماده (۷) قانون ارتقاي سلامت نظام اداري و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰، آيين نامه ارتقاي اخلاق حرفه اي در نظام اداري را به شرح زير تصويب كرد:

آيين نامه ارتقاي اخلاق حرفه اي در نظام اداري
مصوب ۱۴۰۲،۱۱،۰۸
با اصلاحات و الحاقات بعدي

ماده ۱- در اين آيين نامه، اصطلاحات زير در معاني مشروح مربوط به كار مي رود:

۱- قانون: قانون ارتقاي سلامت نظام اداري و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰ با اصلاحات بعدي.

۲- دستگاه ها: دستگاه هاي موضوع بندهاي (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) قانون.

۳- كارگزاران نظام: تمامي مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مديريت خدمات كشوري و افراد همتراز آنها، مديران و كاركنان دستگاه ها.

۴- منشور: منشور اخلاق حرفه اي كارگزاران نظام.

ماده ۲- در راستاي حسن اجراي ماده (۲۸) قانون مديريت خدمات كشوري و به منظور تأمين حقوق مردم و مراجعان، سازمان اداري و استخدامي كشور مكلف است با اخذ نظر دستگاه ها ظرف مدت يك سال از تاريخ ابلاغ اين آيين نامه، نسبت به بازنگري در ضوابط مربوط به ارتقا، انتصاب و تمديد قراردادهاي استخدامي و بهره مندي از ساير امتيازات استخدامي و اعمال تشويقات و تنبيهات اقدام و پيشنهادات لازم را به مراجع ذي ربط ارائه دهد.

ماده ۳- دستگاه ها مكلفند پس از طي مراحل گزينش و در بدو ورود به خدمت افراد و پيش از تصدي پست هاي مديريت حرفه اي يا سياسي، تمهيدات لازم براي امضاي منشور توسط آنان را فراهم كرده و منشور امضا شده را در پرونده كارگزيني آنان نگهداري و رونوشتي از آن را به ايشان تحويل نمايند. هر گونه به كارگيري افراد مذكور، منوط به امضاي منشور است.

ماده ۴- كارگزاران نظام علاوه بر امضاي منشور، در بدو ورود به خدمت طي تشريفات خاص حسب محل خدمت نزد استاندار و يا معاون رئيس جمهور و رئيس سازمان اداري و استخدامي كشور يا نمايندگان آن ها نسبت به اداي سوگند به شرح زير اقدام مي نمايند:
«بسم الله الرحمن الرحيم- اكنون كه افتخار خدمت گزاري به ميهن عزيز اسلامي و مردم شريف ايران اسلامي براي من فراهم شده است، در پيشگاه قرآن مجيد به خداوند متعال سوگند ياد مي كنم كه با عزمي راسخ تمام تلاش، استعداد و صلاحيت خود را براي انجام وظايف شغلي و مسئوليت هاي قانوني كه بر عهده گرفته ام، به كار گيرم و در همه حال به مفاد منشور اخلاق حرفه اي كارگزاران نظام و قوانين و مقررات حاكم پايبند و مروج آن باشم و تمام كوشش خود را در جهت انجام وظايف محوله، خدمت به مردم و پيشرفت و اعتلاي كشور به كارگيرم.»

تبصره ۱- پيروان اقليت هاي ديني مصرح در اصل (۱۳) قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران، با ذكر نام كتاب آسماني خود، سوگند را ياد خواهند كرد.

تبصره ۲- هر دستگاه حسب اهداف، وظايف و مسئوليت هاي خود مي تواند الزامات تخصصي ديگري را به متن سوگندنامه فوق، پس از تأييد كارگروه موضوع ماده (۱۴) اين آيين نامه براي كارگزاران همان دستگاه اضافه نمايد.

تبصره ۳- اداي سوگند كاركنان موضوع بند (ج) ماده (۲) قانون، درچارچوب تبصره ماده (۷) قانون و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

ماده ۵- اصول حاكم بر منشور به شرح زير است:

۱- رعايت موازين و اخلاق اسلامي و شرع مقدس در سلوك فردي و اجتماعي.

۲- رعايت حقوق مردم.

۳- قانون گرايي.

۴- عدالت محوري و عدم تبعيض ناروا و عدم پذيرش هرگونه سفارش خارج از قوانين و مقررات.

۵- نظم كاري و انضباط فردي و گروهي.

۶- شفافيت در فرآيند و عملكرد كاري، پاكدستي و عدم سوءاستفاده از موقعيت شغلي.

۷- وجدان كاري، مسئوليت پذيري و پاسخگويي متناسب با وظايف و اختيارات.

۸- امانت داري، صرفه جويي و استفاده بهينه از منابع و بيت المال و اهتمام در نگهداري آنها.

۹- تعهد و وفاداري به اهداف و مأموريت هاي سازمان و حفظ اسرار سازماني.

آیین نامه ارتقاي اخلاق حرفه اي در نظام اداري - مصوب ۱۴۰۲/۱۱/۰۸

۱۰- انعطاف پذيري و انتقادپذيري.

۱۱- ارتقاي مستمر شايستگي و توانمندي علمي، تخصصي و مهارتي.

۱۲- تحول گرايي، خلاقيت، ابتكار و بهبود مستمر بهره وري فردي و سازماني.

۱۳- شايسته سالاري، توجه به تعهد و تخصص در انتصابات و جانشين پروري.

۱۴- تفاهم، تعامل و همكاري سازنده با همكاران.

۱۵- مراقبت به منظور جلوگيري از ايجاد هر گونه وضعيت تعارض منافع و فرصت هاي پساشغلي.

۱۶- پاسداري از قداست خانواده و حفظ تعادل كار و زندگي.

۱۷- به كارگيري خلاقيت، نوآوري و افزايش بهره وري فردي و سازماني.

ماده ۶- افزون بر رعايت اصول مذكور در ماده (۵) اين آيين نامه، مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مديريت كشوري و همترازان آنها مكلفند اصول زير را نيز به طور اختصاصي رعايت كنند:

۱- شرح صدر در مديريت، روشن بيني، بصيرت، اميد، صبر و استقامت.

۲- بازرسي و پيگيري مستمر نسبت به كار نيروي انساني تحت امر و قاطعيت در برخورد با متخلفين.

۳- مردم داري و پرهيز از هرگونه احتجاب و دوري از مردم.

۴- وفاي به عهد و عمل به وعده و پرهيز از وعده هايي كه خارج از چهارچوب صلاحيت و اختيار آنهاست.

۵- پرهيز از انتشار اخباري كه قطعيت آن ثابت نشده و ممكن است انتظار نابجا ايجاد كند.

۶- رعايت شأن و منزلت جايگاه كارگزار نظام در داخل و خارج از اداره و فضاي مجازي.

۷- ارتقاي مهارت هاي فني، تخصصي و حقوقي سرمايه انساني تحت امر.

۸- حفظ روحيه جهادي و ترويج آن.

۹- ايجاد محيط مساعد براي رشد فضايل اخلاقي بر اساس ايمان و تقوا و مبارزه با كليه مظاهر فساد و تباهي.

ماده ۷- منظور از موازين و اخلاق اسلامي عبارت است از:

۱- التزام عملي به شئونات و شعائر اسلامي و ولايت مطلقه فقيه.

۲- رعايت ارزش هاي اخلاقي اسلامي از جمله عدل، خودباوري، خردورزي، بردباري، آراستگي، نزاكت، خوش خلقي، عفو و احسان، تواضع، اعتراف به خطا، احتياط و مواظبت در بيت المال، ساده زيستي و پرهيز از كم كاري.

۳- اعتقاد به مبدأ و معاد و ترويج روحيه ايمان، توحيد محوري، ولايت مداري، خودباوري و ايثار.

۴- عمل به فريضه امر به معروف و نهي از منكر.

ماده ۸- حقوق مردم در اين منشور عبارت است از:

۱- حق برخورداري از كرامت و ارزش والاي انساني.

۲- حق برخورداري از اِعمال بي طرفانه قوانين و مقررات و مصون بودن از تبعيض ناروا.

۳- حق دسترسي آسان و سريع به خدمات اداري.

۴- حق حفظ و رعايت حريم خصوصي.

۵- حق آگاهي به موقع از برنامه ها، تصميمات و عملكردها و دسترسي به اطلاعات عمومي و فرآيندهاي اداري.

۶- حق اظهارنظر آزاد و ارائه پيشنهاد در مورد مقررات، تصميمات، فرآيندها و رويه هاي اداري.

۷- حق مصون بودن از شروط اجحاف و تبعيض آميز در توافق ها، معاملات و قراردادهاي اداري.

۸- حق رسيدگي به موقع و منصفانه به شكايات و اعتراضات.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آیین نامه ارتقاي اخلاق حرفه اي در نظام اداري - مصوب ۱۴۰۲/۱۱/۰۸

۹- حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاه ها و کارکنان آنها.

۱۰- حق اشخاص داراي شرایط ویژه از قبیل ایثارگران، کودکان، سالمندان و افراد توانخواه در برخورداري کامل و سریع از امتیازات خاص قانوني.

۱۱- بي طرفي در رسیدگي به موضوعات و عدم تعارض منافع بین کارمند و ارباب رجوع.

۱۲- عدم استفاده غیرمجاز از وجوه نقدي یا مطالبات یا حوالجات یا سهام و سایر اسناد و اوراق بهادار یا سایر اموال متعلق به هر یك از سازمان ها و مؤسسات عمومي یا اموال عمومي که بر حسب وظیفه در اختیار گذاشته شده است.

ماده ۹- منظور از قانون گرایي عبارت است از:

۱- تمکین و احترام به حاکمیت قانون.

۲- تمکین و احترام به سیاست ها، تصمیمات و اقدامات قانوني مقامات بالاتر.

۳- واکنش به پیشنهادها و اقدامات غیرقانوني و گزارش دهي فساد، جرم و تخلف به مراجع ذي صلاح.

۴- پرهیز از دریافت هدیه، مبالغ و امتیازات غیرقانوني و سوء استفاده از موقعیت اداري.

ماده ۱۰- مفاد منشور و تعهدات اخلاقي کارگزاران نظام در بدو خدمت و تصدي پست هاي مدیریت حرفه اي یا سیاسي که باید امضا و در پرونده کارگزیني درج گردد، به شرح زیر است:

۱- انجام وظایف و مسئولیت هاي شغلي و سازماني، شامل تعهدات زیر:

الف- در انجام فعالیت ها و حضور در سازمان نظم و انضباط را رعایت نموده و از هر گونه اهمال و بي مبالاتي پرهیز نمایم.

ب- از بخشي نگري پرهیز کنم و به مصالح عمومي و پیشرفت کشور اهتمام داشته باشم.

پ- وظایف و مسئولیت هایم را در حد توان با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده رویي، انصاف، تفاهم و تبعیت از قوانین و مقررات عمومي و اختصاصي دستگاه مربوط انجام دهم.

ت- شایستگي، دانش و مهارت هاي خود را به طور مستمر ارتقا داده و ضمن توجه به فکرهاي نو (ایده ها) و اندیشه هاي جدید، آنها را در انجام وظایف محوله در دستگاه متبوع به کار گیرم.

ث- به وظایف و مسئولیت هاي خود آگاه باشم، آنها را به نحو احسن انجام دهم و در برابر وظایف محوله، پاسخگو و مسئولیت پذیر باشم.

ج- در جهت افزایش بهره وري خود و سازمان با استفاده از روش هاي علمي و تجارب دیگران و خلاقیت و نوآوري تلاش نمایم.

چ- از اموال، امکانات، تجهیزات و سرمایه هاي نظام اداري حفاظت نموده و به طور مؤثر و مطلوب از آنها استفاده نمایم.

ح- از هرگونه رفتار خودسرانه، زیاده خواهي، امتیازطلبي و سوء استفاده از اختیارات، تعارض منافع و فرصت هاي پساشغلي پرهیز نمایم.

خ- در انجام امور محوله شفافیت داشته و از هر گونه پنهان کاري پرهیز نمایم.

د- الزامات اخلاق اسلامي و موازین شرعي را رعایت نمایم.

۲- در رفتار و برخورد با ارباب رجوع و همکاران:

ا- با ایجاد ارتباط مناسب و ارائه خدمات بهتر، تصویري مثبت از دستگاه اجرایي و نظام اداري ارائه دهم.

ب- خدمات به مراجعه کنندگان را به صورت عادلانه و در چهارچوب قوانین، مقررات و ضوابط ارائه دهم.

پ- اطلاعات و راهنمایي هاي لازم به ارباب رجوع را در محدوده وظایف شغلي ارائه دهم.

ت- خواسته هاي قانوني ارباب رجوع را بدون تشریفات زائد اداري و تحمیل هزینه اضافي به آنان، انجام دهم.

ث- ارباب رجوع را تکریم و به آنان احترام نموده و در قبال کوتاهي ها و اشتباهات از آنان عذرخواهي نمایم.

ج- انتقادات سازنده دیگران را بپذیرم و به نظرات، پیشنهادها و بازخوردهاي شهروندان و مراجعه کنندگان براي بهبود عملکرد خود و سازمان توجه کافي نمایم.

چ- به نظم و آراستگي شخصي و محل کار خود توجه کافي نمایم.

ح- رازدار باشم و از هرگونه افشاي اطلاعات خصوصي مراجعان پرهیز نمایم.

خ- با ارباب رجوع رفتار برابر و بي طرفانه داشته باشم.

د- نسبت به رفتار متملقانه و خارج از ضوابط اداري و اخلاقي ارباب رجوع، بي اعتنا باشم به گونه اي که در تصمیم گیري و انجام وظیفه محوله ام هیچ تأثیري نداشته باشد.

ذ- روحیه کار جمعي را در خود تقویت نموده و در انجام فعالیت هاي گروهي مشارکت نمایم.

ر- روحیه قدرداني از اقدامات مثبت و مفید دیگران را در خود تقویت نمایم.

ز- دانش، تجربه و توانمندي هاي خود را با سعه صدر در اختیار همکاران قرار دهم.

ژ- در حل مشکلات شغلي همکاران تلاش نموده و از هرگونه تجسس در زندگي خصوصي آنان و ارباب رجوع پرهیز نمایم.

س- شئون شغلي و حرفه اي در داخل و خارج از اداره که عدم توجه به آن حیثیت شغلي را مخدوش مي کند رعایت نمایم.

ش- در عمل به فریضه امربه معروف و نهي از منکر، اهتمام ورزم.

تبصره - دستگاه ها مکلفند ضمن رعایت اصول مندرج در مواد (۵) و (۶) این آیین نامه، ظرف شش ماه دستورالعمل اختصاصي «رفتار حرفه اي و اخلاقي کارگزاران نظام» خود را تنظیم و ضمن ابلاغ براي اجرا، به کارگروه موضوع ماده (۱۴) این آیین نامه ارسال نمایند.

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

آيين نامه ارتقاي اخلاق حرفه اي در نظام اداري - مصوب ۱۴۰۲/۱۱/۰۸

ماده ۱۱- دستگاه هاي اجرايي مكلفند از طريق سامانه رضايت سنجي كاركنان دولت و سامانه هاي مشابه ظرف يك ماه از تاريخ ثبت شكايت، به شكايات مردم از حيث عدم رعايت مفاد منشور به صورت مستند، مستدل و مكتوب پاسخ دهند. نظرات مراجعان در ارتقاي كارمندان، وفق ماده (۲) آيين نامه لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱- عدم رسيدگي به شكايت يا عدم پاسخ مكتوب به شاكي در مهلت مذكور، تخلف موضوع ماده (۲۵) قانون محسوب و با مرتكبان طبق قوانين مربوط برخورد مي شود.

تبصره ۲- دستگاه هاي اجرايي مكلفند زمينه دسترسي به سامانه هاي موضوع اين ماده را براي سازمان اداري و استخدامي كشور و نهاد رياست جمهوري (مركز ارتباطات مردمي) فراهم نمايند.

ماده ۱۲- مديران و سرپرستان بلافصل دستگاه ها مكلفند بر حسن اجراي منشور از سوي كارگزاران نظام مطابق اين آيين نامه نظارت نمايند و با ناقضان منشور حسب مورد مطابق مقررات ماده (۹۲) قانون مديريت خدمات كشوري و ماده (۱۳) قانون، رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳- سازمان اداري و استخدامي كشور مكلف است شاخص هاي مربوط به نحوه اجراي مفاد اين آيين نامه را در مجموع شاخص هاي ارزيابي عملكرد دستگاه هاي اجرايي قرار دهد.

تبصره - سازمان اداري و استخدامي كشور جايزه ويژه رعايت اين آيين نامه را در جشنواره شهيد رجايي پيش بيني مي كند.

ماده ۱۴- در راستاي حسن اجراي اين آيين نامه، كارگروهي متشكل از معاونين سازمان اداري و استخدامي كشور (مسئول كارگروه)، معاونت حقوقي رييس جمهور و وزارت دادگستري (مرجع ملي كنوانسيون مبارزه با فساد سازمان ملل متحد) با وظايف زير تشكيل مي گردد:

۱- تدوين طرح ها و برنامه هاي اخلاق حرفه اي و ترويج رعايت آن.

۲- طراحي ساز و كارهاي اطلاع رساني مستمر در خصوص رفتار حرفه اي و اخلاقي.

۳- برگزاري نشست ها و رويدادها و طراحي دوره هاي آموزشي مرتبط با اين آيين نامه.

۴- پايش و ارزيابي رعايت اين آيين نامه و بررسي گزارش هاي اجراي مفاد منشور ارسالي از كميته هاي ارتقاي سلامت اداري و صيانت از حقوق مردم.

۵- ارزيابي قوانين و مقررات، فرآيندها و رويه هاي اجرايي مرتبط با اين آيين نامه و ارائه پيشنهاد وضع و اصلاح به مراجع ذي ربط.

۶- بررسي و تأييد الزامات تخصصي پيشنهادي دستگاه ها به منظور اضافه نمودن آن به متن سوگندنامه كارگزاران نظام.

تبصره ۱- دستگاه ها مكلفند گزارش اجراي مفاد منشور را به صورت سالانه براي كارگروه ارسال كنند.

تبصره ۲- نحوه برگزاري جلسات، در اولين جلسه كارگروه تعيين و دبيرخانه آن در سازمان اداري و استخدامي كشور مستقر مي گردد.

ماده ۱۵- واحدهاي زيرنظر مقام معظم رهبري اعم از نظامي و غيرنظامي و توليت آستان هاي مقدس پس از اخذ موافقت ايشان، تابع مقررات اين آيين نامه خواهند بود.

ماده ۱۶- از تاريخ لازم الاجرا شدن اين آيين نامه، منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي كارگزاران نظام موضوع تصويب نامه شماره ۱۱۴۱۱ /ت۵۲۶۱۲هـ مورخ ۱۴۰۰/۲/۵ لغو مي شود.

محمد مخبر

معاون اول رييس جمهور

معاونت تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)