تاریخ :

شماره :

پیوست :

((منشور اخلاقی و اداری کارمندان دولت))

این منشور به منظور اشاعه و اعتلای فرهنگ اسلامی و ارزش‌های انسانی و سازمانی در نظام اداری کشور و نهادینه کردن ابعاد آنها در اندیشه و عمل کارمندان دولت تدوین گردیده است. با اطلاع از این که کارمندان دولت به عنوان بندگان خدا و خدمتگزاران مردم باید تمامی تلاش و همت خود را برای انجام هر چه بهتر وظایف شرعی و قانونی و مسئولیت‌های اداری برمبنای باورها و ارزش‌های اسلامی و افزایش سطح رضایتمندی مردم به کارگیرند، خود را ملزم به رعایت اصول و مفاد زیر بدانند:

الف ـ اصول حاکم بر منشور

*اصل برابری: همه شهروندان در برابر قانون برابرند و باید با همه آنان در شرایط مشابه رفتار یکسان داشت. کارمندان باید در محدوده وظایف شغلی خود، امکان دسترسی برابر به خدمات دولتی را برای همه شهروندان فراهم کرده و با آنان بدون هیچ گونه تبعیض رفتار کنند.

*اصل حاکمیت قانون در مناسبات اداری: همه امور دولتی مبنای قانونی دارد و تصمیمات و اقدامات اداری کارمندان باید براساس احترام به قوانین و مقررات موجود اتخاذ و انجام شود.

*اصل شهروندمداری (مردم مداری): هدف غایی از تشکیل سازمان‌های دولتی و استخدام کارمندان، ارایه خدمات بهتر به مردم و شهروندان است. کارمندان باید در گفتار، کردار و نگرش‌های خود عنوان "خدمتگزار مردم " را متجلی سازند. کارمندان متعهد هستند که در تصمیم‌گیری‌ها، انجام وظایف و رفتارهای خود منافع و ترجیحات مردم و شهروندان و مصالح عمومی را در نظر گیرند و امکان دسترسی راحت‌تر و عام‌تر به خدمات دولتی را فراهم نمایند.

*اصل احترام و اعتماد: کارمندان در تعاملات و رفتارهای خود با سایر افراد از قبیل مافوق‌ها، زیردستان، همکاران و مراجعان باید احترام آنان را حفظ نمایند. به انتظارات و احساسات دیگران اهمیت قائل شده و بر مبنای اعتماد به طرف مقابل عمل کنند.

*اصل شفافیت: کارمندان باید تمامی اطلاعات مربوط به امور و فرآیندهای جاری دستگاه‌های اجرایی (به غیر از اموری که در زمره اسناد و اطلاعات طبقه‌بندی شده قرار دارد) را به طور شفاف در چارچوب مقررات و ضوابط در اختیار ذینفعان قرار دهند. این اطلاعات ضمن مشخص کردن فرآیندهای سازمانی، مبنای پاسخگویی کارمندان به مردم و مراجع ذیصلاح را فراهم می‌آورد.

*اصل پاسخگویی: سازمان‌های دولتی برای مردم ایجاد می‌شوند و باید در برابر آنان پاسخگو باشند. کارمندان مسئولیت تصمیمات و اقدامات خود را برعهده گرفته و در مورد آنها به مردم و مراجع ذیصلاح پاسخگو هستند.

*اصل عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی: کارمندان نباید از اختیارات و جایگاه شغلی و سازمانی خود در جهت منافع شخصی یا گروه خاصی استفاده نمایند. اختیارات شغلی و سازمانی باید فقط برای انجام وظایف سازمانی و در جهت مصالح عمومی به کار گرفته شوند.

*اصل تعهد و وفاداری به سازمان: کارمندان باید نسبت به دستگاه متبوع خود و اهداف، ماموریت‌ها و ضوابط آن متعهد و وفادار باشند و با علاقه‌مندی و تمام توان از طریق انجام صحیح وظایف و مسئولیت‌های شغلی و سازمانی در راستای تحقق اهداف و ماموریت‌های سازمان تلاش کنند.

*اصل به کارگیری مهارت و تخصص: کارمندان باید تلاش نمایند تا مهارت، دانش و تخصص مربوط به وظیفه شغلی و سازمانی خود را فراگرفته و تمام توان فنی، تخصصی و حرفه‌ای خویش را برای انجام بهینه فعالیت‌های شغلی و سازمان به کار گیرند.

ب ـ مفاد منشور

۱ - انجام وظایف و مسئولیت‌های شغلی و سازمانی

۱-۱- به رعایت نظام و انضباط در انجام فعالیت‌ها و حضور به موقع در سازمان توجه نماییم.

۱-۲- در انجام وظایف و مسئولیت‌ها پشتکار و جدیت داشته و آنها را با دقت، صحت و به موقع انجام دهیم.

۱-۳- سعی نماییم تا دانش خود را در زمینه فعالیت‌های سازمانی به روز نگه داشته و آنها را با توانمندی و ابتکار خود در انجام فعالیت‌های اداری و سازمانی به کار گیریم.

۱-۴- برای نظرها و افکار جدید ارزش قائل شده و برای اجرایی کردن آنها به شکل منطقی در دستگاه اجرایی متبوع و نظام اداری تلاش کنیم.

۱-۵- برای افزایش بهره‌وری نظام اداری از طریق افزایش بهره‌وری حیطه فعالیت خود تلاش کنیم.

۱-۶- از امکانات، تجهیزات و سرمایه‌های نظام اداری حفاظت نموده و در استفاده موثر و مطلوب از آنها بکوشیم.

۱-۷- در انجام فعالیت‌ها و تعاملات، روابط خویشاوندی، قومی، جنسی، نژادی، مذهبی و غیره تاثیری در تصمیمات و اقدامات مان نداشته باشد.

۱-۸- روحیه انتقادپذیری داشته و انتقادات سازنده دیگران را به عنوان فرصتی برای صلاح و بهبود خود و فعالیت‌هایمان بدانیم.

۱-۹- همیشه و در همه حال رضایت خدای متعال را مدنظر قرار داده و به آنچه که خداوند امر یا از آن نهی می‌کند، توجه کامل داشته و او را ناظر بر اعمال و کردار خویش بدانیم.

۲- رفتار و برخورد با ارباب رجوع و همکاران

۲-۱- مردم و شهروندان، به عنوان ذیحق برای نظام اداری هستند، تلاش نماییم با ایجاد ارتباط مناسب و ارایه خدمت بهتر، تصویری مثبت از دستگاه اجرایی و نظام اداری در ذهن آنان ایجاد کنیم.

۲-۲- به مراجعه کنندگان به صورت عادلانه و در چارچوب قوانین، مقررات و ضوابط خدمت ارایه دهیم.

۲-۳- در محدوده وظایف شغلی، اطلاعات و راهنمایی‌های لازم و مناسب به ارباب رجوع ارایه و در زمینه خدمت شفاف‌سازی صورت دهیم.

۲-۴- خواسته‌های قانونی ارباب رجوع را در چارچوب وظایف خود با صحت، دقت و سرعت و بدون تشریفات زائد اداری و تحمیل هزینه اضافی به وی ارایه دهیم.

۲-۵- به ارباب رجوع احترام گذاشته و در استقبال و صحبت با آنان گشاده‌رو باشیم.

۲-۶- به نظرات، پیشنهادها و بازخوردهای شهروندان و مراجعه کنندگان به عنوان منبعی گرانبها برای بهبود عملکرد نگاه کرده و با دید منطقی به آنها توجه کنیم.

۲-۷- به نظم و آراستگی شخصی و محل کار خود توجه کنیم.

۲-۸- سعی کنیم تا فرهنگ تکریم ارباب رجوع، پاسخگویی و گره گشایی از مشکلات مردم و مراجعان به یک ارزش حاکم در نظام اداری تبدیل شود.

۲-۹- روحیه کار جمعی را در خود تقویت کرده و در انجام فعالیت‌های گروهی مشارکت جو و مشارکت پذیر باشیم.

۲-۱۰- روحیه قدردانی از دیگران را در خود تقویت کرده و سعی نماییم که این امر را در بین همکاران اشاعه دهیم.

۲-۱۱- دانش، تجربه و توانمندی‌های خود را با سعه صدر در اختیار همکاران قرارداده و در ارتقای توانمندی‌های آنان کوشا باشیم.

۲-۱۲- تا حد ممکن در حل مشکلات شغلی همکاران تلاش نماییم و از تجسس در زندگی خصوصی آنان پرهیز کنیم.

منشور اخلاقی دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی نیشابور

۱- ما معتقدیم عبودیت و اعتلای معنوی و تربیت انسانی در تمامی ابعاد محور اصلی توسعه و رشد می باشد.

۲- ما ضمن حضور به موقع در محل کار و رعایت وقت شناسی در ارتباط با ارباب رجوع و همکاران، برای انجام خدمت و جلب رضایت مردم از هیچ کوششی دریغ نکرده و با آنان با خوش رویی و احترام رفتار خواهیم نمود.

۳- ما دسترسی برابر به خدمات را با رعایت عدالت و انصاف،بدون توجه به وضعیت اقتصادی، جنس، سن، نژاد،مذهب،خویشاوندی و... حق همه مردم می دانیم.

۴- به نظر ما توسعه یافته ترین کارکنان و سازمانها، انتقادپذیرترین آنان هستند، لذا همواره خواهیم کوشید تا به صحبتها و خواسته های مراجعین به دقت گوش فرا داده و در پاسخگویی و ارائه خدمت به آنها حداکثر تلاش را صورت دهیم.

۵- ما معتقدیم برای ایجاد جو سالم پر از تفاهم در محیط دانشکده علوم پزشکی و واحدهای تابعه آن بایستی از شایعه‌سازی، تهمت، غیبت، خبرچینی و هر اقدامی که صمیمیت و اعتماد کارکنان را تضعیف می‌کند، پرهیز شده و صفات رازداری و صداقت، محبت، خدمت به همنوع و دستگیری از مستمندان و محرومان را سرلوحه فعالیت‌ها و وظایف خویش قرار دهیم و سعی نماییم با استفاده صحیح از اختیارات و قدرت سازمانی خود حس مسئولیت و پاسخگویی در برابر بیماران و مراجعان را تقویت و سازمان را در تحقق و نیل به اهداف عالیه آن مساعدت نماییم.

۶- ما معتقدیم برای انجام وظایفمان به صورت مؤثر و کارآمد همراه با سرعت، دقت، صحت و منطبق با قوانین و مقررات سازمانی بایستی از مظاهر فساد اداری نظیر توصیه، سفارش، اخذ هرگونه هدیه غیر متعارف و وجه نقد در محیط سازمان خودداری نموده و در صورت مشاهده هر گونه سوء استفاده از شغل و موقعیت شغلی و بروز خطا و انحراف خود را ملزم به برخورد قانونی با فرد خاطی می‌دانیم و اعتقاد راسخ داریم که اگر فعالیت‌هایمان را بر اساس روش‌های مستند و مورد قبول و بر اساس ضابطه انجام دهیم هیچگونه مشکلی بروز نخواهد کرد و در نهایت جلب رضایت ارباب رجوع نیز حاصل خواهد شد.

۷- ما همگی به این موضوع توجه اکید داریم که احکام شرع مقدس اسلام، سوگند نامه پزشکی بقراط، بیانیه مأموریت سازمانی دانشکده، منشور حقوق بیماران، قوانین و دستورالعمل های فعلی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و همچنین وجدان بیدار و آگاه کارکنان خدوم شاغل در دانشکده علوم پزشکی و واحدهای تابعه همه و همه بر حرمت تمامی انسانها و کرامت انسانی تکیه دارند و ما نیز به تأسی از این قوانین و احکام منور و مقدس آنها را سرلوحه خدمت در عرصه مقدس سلامتی قرار داده و امیدواریم بتوانیم تمامی رفتار و عملکردمان را منطبق با آنها نماییم.

۸- ما مصمم هستیم زمینه مساعد برای رشد معنوی و مادی اعضای دانشکده و توسعه ظرفیت یادگیری برای آنان را فراهم کرده و نسبت به سلامت تن و روان و اندیشه همه ابواب جمعی اهتمام نماییم.

۹- ما وظیفه خود می دانیم در انجام تکالیف، پشتکار و جدیت داشته و ضمن به حداقل رساندن اشتباهات، کارها را با دقت و با حداقل هزینه انجام داده و از تحمیل مخارج اضافی به مراجعان جلوگیری کنیم.

۱۰- ما وظیفه خود می دانیم امور و وظایف محوله را براساس زمانبندی مشخص با مستندسازی روشها انجام داده، برای انجام مطلوب وظایف، دانش و مهارت خود را ارتقا دهیم.

اینجانب ..... موارد فوق را با دقت مطالعه کرده و آنها را قبول می نمایم و تمامی تلاش و توان خود را برای برآورده کردن آنها به کار خواهم برد.توفیق در عمل به این منشور را از خداومند متعال خواستارم.

امضاء: