

تاریخ: ۱۴۰۲/۱۲/۲۳

شماره: ۱۴/۱۲۵۱۲/ص

پیوست: دارد



تشخیص اصالت نامه

اتاق بازرگانی صنایع، معادن و کشاورزی ایران

Iran Chamber of Commerce, Industries, Mines & Agriculture



باسمه تعالی

مهارتورم و رشد تولید

رؤسای محترم تشکل های اقتصادی وابسته به اتاق ایران

با سلام

احتراماً تصویب نامه شماره ۲۳۶۵۴۱/ت۶۱۰۶۵ه مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱، جهت استحضار به پیوست ایفاد می گردد. خواهشمنداست دستور فرمائید موضوع را به نحو مقتضی به اعضای محترم تشکل اطلاع رسانی نمایند.

سید جواد زمانی
معاون استان ها و تشکل ها

فقیر بہت
- اطلاع رسانی بہ (عضو و محترم) صاحب
- اطلاع رسانی بہ (عضو و محترم) صاحب
- کمیسیون
- لیسٹ
۱۴۰۲/۱۲/۱۸

سندیکای شرکت های آسیاتی و صنعتی ایران
شماره: ۰۱۰۳۳-۴
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۰/۱۹

تهران - کد پستی: ۱۵۸۳۶۴۸۴۹۹ - خیابان طالقانی، نبش خیابان شهید موسوی (فرصت)، شماره ۱۷۵



www.iccima.ir info@iccima.ir ۰۲۱-۸۸۷۳۳۳۳۳ ۰۲۱-۸۸۷۳۳۳۳۳



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۱۴۰۲ / ۱۲ / ۲۱

بسمه تعالی
"با صلوات بر محمد و آل محمد"

سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۲/۱۱/۸ به پیشنهاد معاونت حقوقی رییس جمهور و سازمان اداری و استخدامی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، ماده (۲۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶ و ماده (۷) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰، آیین نامه ارتقای اخلاق حرفه ای در نظام اداری را به شرح زیر تصویب کرد:

آیین نامه ارتقای اخلاق حرفه ای در نظام اداری

- ماده ۱- در این آیین نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می رود:
- ۱- قانون: قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۱۳۹۰ با اصلاحات بعدی.
- ۲- دستگاهها: دستگاه های موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) قانون.
- ۳- کارگزاران نظام: تمامی مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و افراد همتراز آنها، مدیران و کارکنان دستگاهها.
- ۴- منشور: منشور اخلاق حرفه ای کارگزاران نظام.
- ماده ۲- در راستای حسن اجرای ماده (۲۸) قانون مدیریت خدمات کشوری و به منظور تأمین حقوق مردم و مراجعان، سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است با اخذ نظر دستگاهها ظرف مدت یکسال از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، نسبت به بازنگری در ضوابط مربوط به ارتقاء، انتصاب و تمدید قراردادهای استخدامی و بهره مندی از سایر امتیازات استخدامی و اعمال تشویقات و تنبیهات اقدام و پیشنهادات لازم را به مراجع ذی ربط ارائه دهد.
- ماده ۳- دستگاهها مکلفند پس از طی مراحل گزینش و در بدو ورود به خدمت افراد و پیش از تصدی پستهای مدیریت حرفه ای یا سیاسی، تمهیدات لازم برای امضای منشور توسط آنان را فراهم کرده و منشور امضا شده را در پرونده کارگزینی آنان نگهداری و رونوشتی از آن را به ایشان تحویل نمایند. هرگونه به کارگیری افراد مذکور، منوط به امضای منشور است.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۱۳۰۲ / ۱۲ / ۲۱

ماده ۴- کارگزاران نظام علاوه بر امضای منشور، در بدو ورود به خدمت طی تشریفات خاص حسب محل خدمت نزد استاندار و یا معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور یا نمایندگان آنها نسبت به ادای سوگند به شرح زیر اقدام می نمایند:

«بسم الله الرحمن الرحيم- اکنون که افتخار خدمت‌گزاری به میهن عزیز اسلامی و مردم شریف ایران اسلامی برای من فراهم شده است، در پیشگاه قرآن مجید به خداوند متعال سوگند یاد می‌کنم که با عزمی راسخ تمام تلاش، استعداد و صلاحیت خود را برای انجام وظایف شغلی و مسئولیت‌های قانونی که بر عهده گرفته‌ام، به کار گیرم و در همه حال به مفاد منشور اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام و قوانین و مقررات حاکم پایبند و مروج آن باشم و تمام کوشش خود را در جهت انجام وظایف محوله، خدمت به مردم و پیشرفت و اعتلای کشور به کار گیرم.»

تبصره ۱- پیروان اقلیت‌های دینی مصرح در اصل (۱۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، با ذکر نام کتاب آسمانی خود، سوگند را یاد خواهند کرد.

تبصره ۲- هر دستگاه حسب اهداف، وظایف و مسئولیت‌های خود می‌تواند الزامات تخصصی دیگری را به متن سوگندنامه فوق، پس از تأیید کارگروه موضوع ماده (۱۴) این آیین‌نامه برای کارگزاران همان دستگاه اضافه نماید.

تبصره ۳- ادای سوگند کارکنان موضوع بند (ج) ماده (۲) قانون، در چارچوب تبصره ماده (۷) قانون و مقررات مربوط به خود خواهد بود.

ماده ۵- اصول حاکم بر منشور به شرح زیر است:

- ۱- رعایت موازین و اخلاق اسلامی و شرع مقدس در سلوک فردی و اجتماعی.
- ۲- رعایت حقوق مردم.
- ۳- قانون‌گرایی.
- ۴- عدالت‌محوری و عدم تبعیض ناروا و عدم پذیرش هرگونه سفارش خارج از قوانین و مقررات.
- ۵- نظم کاری و انضباط فردی و گروهی.
- ۶- شفافیت در فرآیند و عملکرد کاری، پاکدستی و عدم سوءاستفاده از موقعیت شغلی.
- ۷- وجدان کاری، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی متناسب با وظایف و اختیارات.
- ۸- امانت‌داری، صرفه‌جویی و استفاده بهینه از منابع و بیت‌المال و اهتمام در نگهداری آنها.

۹- تعهد و وفاداری به اهداف و مأموریت‌های سازمان و حفظ اسرار سازمانی.

۱۰- انعطاف‌پذیری و انتقادپذیری.

۱۱- ارتقای مستمر شایستگی و توانمندی علمی، تخصصی و مهارتی.

۱۲- تحول‌گرایی، خلاقیت، ابتکار و بهبود مستمر بهره‌وری فردی و سازمانی.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۲۱ / ۱۲ / ۱۴۰۲

- ۱۳- شایسته‌سالاری، توجه به تعهد و تخصص در انتصابات و جانشین پروری.
- ۱۴- تفاهم، تعامل و همکاری سازنده با همکاران.
- ۱۵- مراقبت به‌منظور جلوگیری از ایجاد هرگونه وضعیت تعارض منافع و فرصت‌های پساغلی.
- ۱۶- پاسداری از قداست خانواده و حفظ تعادل کار و زندگی.
- ۱۷- به‌کارگیری خلاقیت، نوآوری و افزایش بهره‌وری فردی و سازمانی.
- ماده ۶- افزون بر رعایت اصول مذکور در ماده (۵) این آیین‌نامه، مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت کشوری و هم‌ترازان آنها مکلفند اصول زیر را نیز به‌طور اختصاصی رعایت کنند:
 - ۱- شرح صدر در مدیریت، روشن‌بینی، بصیرت، امید، صبر و استقامت.
 - ۲- بازرسی و پیگیری مستمر نسبت به کار نیروی انسانی تحت امر و قاطعیت در برخورد با متخلفین.
 - ۳- مردم‌داری و پرهیز از هرگونه احتجاب و دوری از مردم.
 - ۴- وفای به عهد و عمل به وعده و پرهیز از وعده‌هایی که خارج از چهارچوب صلاحیت و اختیار آنهاست.
 - ۵- پرهیز از انتشار اخباری که قطعیت آن ثابت نشده و ممکن است انتظار نابجا ایجاد کند.
 - ۶- رعایت شأن و منزلت جایگاه کارگزار نظام در داخل و خارج از اداره و فضای مجازی.
 - ۷- ارتقای مهارت‌های فنی، تخصصی و حقوقی سرمایه انسانی تحت امر.
 - ۸- حفظ روحیه جهادی و ترویج آن.
 - ۹- ایجاد محیط مساعد برای رشد فضایل اخلاقی بر اساس ایمان و تقوا و مبارزه با کلیه مظاهر فساد و تباهی.
- ماده ۷- منظور از موازین و اخلاق اسلامی عبارت است از:
 - ۱- التزام عملی به شئون و شعائر اسلامی و ولایت مطلقه فقیه.
 - ۲- رعایت ارزش‌های اخلاقی اسلامی از جمله عدل، خودباوری، خردورزی، بردباری، آراستگی، نزاکت، خوش خلقی، عفو و احسان، تواضع، اعتراف به خطا، احتیاط و مواظبت در بیت‌المال، ساده‌زیستی و پرهیز از کم‌کاری.
 - ۳- اعتقاد به مبدأ و معاد و ترویج روحیه ایمان، توحیدمحوری، ولایت‌مداری، خودباوری و ایثار.
 - ۴- عمل به فریضه امر به معروف و نهی از منکر.
- ماده ۸- حقوق مردم در این منشور عبارت است از:
 - ۱- حق برخورداری از کرامت و ارزش والای انسانی.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۲۱ / ۱۲ / ۱۴۰۲
.....

- ۲- حق برخورداری از اعمال بی طرفانه قوانین و مقررات و مصون بودن از تبعیض ناروا.
- ۳- حق دسترسی آسان و سریع به خدمات اداری.
- ۴- حق حفظ و رعایت حریم خصوصی.
- ۵- حق آگاهی به موقع از برنامه‌ها، تصمیمات و عملکردها و دسترسی به اطلاعات عمومی و فرآیندهای اداری.
- ۶- حق اظهارنظر آزاد و ارائه پیشنهاد در مورد مقررات، تصمیمات، فرآیندها و رویه‌های اداری.
- ۷- حق مصون بودن از شروط اجحاف و تبعیض آمیز در توافقیها، معاملات و قراردادهای اداری.
- ۸- حق رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات.
- ۹- حق جبران خسارات وارده در اثر قصور یا تقصیر دستگاهها و کارکنان آنها.
- ۱۰- حق اشخاص دارای شرایط ویژه از قبیل ایشارگران، کودکان، سالمندان و افراد توانخواه در برخورداری کامل و سریع از امتیازات خاص قانونی.
- ۱۱- بی طرفی در رسیدگی به موضوعات و عدم تعارض منافع بین کارمند و ارباب رجوع.
- ۱۲- عدم استفاده غیرمجاز از وجوه نقدی یا مطالبات یا حوالجات یا سهام و سایر اسناد و اوراق بهادار یا سایر اموال متعلق به هر یک از سازمانها و مؤسسات عمومی یا اموال عمومی که بر حسب وظیفه در اختیار گذاشته شده است.
- ماده ۹- منظور از قانون گرایی عبارت است از:
 - ۱- تمکین و احترام به حاکمیت قانون.
 - ۲- تمکین و احترام به سیاستها، تصمیمات و اقدامات قانونی مقامات بالاتر.
 - ۳- واکنش به پیشنهادها و اقدامات غیرقانونی و گزارش دهی فساد، جرم و تخلف به مراجع ذیصلاح.
 - ۴- پرهیز از دریافت هدیه، مبالغ و امتیازات غیرقانونی و سوءاستفاده از موقعیت اداری.
- ماده ۱۰- مفاد منشور و تعهدات اخلاقی کارگزاران نظام در بدو خدمت و تصدی پستهای مدیریت حرفه‌ای یا سیاسی که باید امضا و در پرونده کارگزینی درج گردد، به شرح زیر است:
 - الف- انجام وظایف و مسئولیت‌های شغلی و سازمانی، شامل تعهدات زیر:
 - ب- از بخشی‌نگری پرهیز کنم و به مصالح عمومی و پیشرفت کشور اهتمام داشته باشم.
 - پ- وظایف و مسئولیت‌هایم را در حد توان با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف، تفاهم و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوط انجام دهم.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
مهرج ۶۱ / ۱۲ / ۱۴۰۲

ت- شایستگی، دانش و مهارت‌های خود را به طور مستمر ارتقا داده و ضمن توجه به فکرهای نو (ایده‌ها) و اندیشه‌های جدید، آنها را در انجام وظایف محوله در دستگاه متبوع به کار گیرم.

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

ج- در جهت افزایش بهره‌وری خود و سازمان با استفاده از روش‌های علمی و تجارب دیگران و خلاقیت و نوآوری تلاش نمایم.

چ- از اموال، امکانات، تجهیزات و سرمایه‌های نظام اداری حفاظت نموده و به طور مؤثر و مطلوب از آنها استفاده نمایم.

ح- از هرگونه رفتار خودسرانه، زیاده‌خواهی، امتیازطلبی و سوءاستفاده از اختیارات، تعارض منافع و فرصت‌های پسا شغلی پرهیز نمایم.

خ- در انجام امور محوله شفافیت داشته و از هرگونه پنهان‌کاری پرهیز نمایم.

د- الزامات اخلاق اسلامی و موازین شرعی را رعایت نمایم.

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

۱- با ایجاد ارتباط مناسب و ارائه خدمات بهتر، تصویری مثبت از دستگاه اجرایی و نظام اداری ارائه دهم.

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

پ- اطلاعات و راهنمایی‌های لازم به ارباب رجوع را در محدوده وظایف شغلی ارائه دهم.

ت- خواسته‌های قانونی ارباب رجوع را بدون تشریفات زائد اداری و تحمیل هزینه اضافی به آنان، انجام دهم.

ث- ارباب رجوع را تکریم و به آنان احترام نموده و در قبال کوتاهی‌ها و اشتباهات از آنان عذرخواهی نمایم.

ج- انتقادات سازنده دیگران را بپذیرم و به نظرات، پیشنهادهای و بازخوردهای شهروندان و مراجعه‌کنندگان برای بهبود عملکرد خود و سازمان توجه کافی نمایم.

چ- به نظم و آراستگی شخصی و محل کار خود توجه کافی نمایم.

ح- رازدار باشم و از هرگونه افشای اطلاعات خصوصی مراجعان پرهیز نمایم.

خ- با ارباب رجوع رفتار برابر و بی‌طرفانه داشته باشم.

د- نسبت به رفتار متملقانه و خارج از ضوابط اداری و اخلاقی ارباب رجوع، بی‌اعتنا باشم به گونه‌ای که در تصمیم‌گیری و انجام وظیفه محوله‌ام هیچ تأثیری نداشته باشد.

ذ- روحیه کار جمعی را در خود تقویت نموده و در انجام فعالیت‌های گروهی مشارکت نمایم.

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



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۲۱ / ۱۲ / ۱۴۰۲

ز- دانش، تجربه و توانمندی‌های خود را با سعه صدر در اختیار همکاران قرار دهم.
ژ- در حل مشکلات شغلی همکاران تلاش نموده و از هرگونه تجسس در زندگی خصوصی آنان و ارباب رجوع پرهیز نمایم.

س- شئون شغلی و حرفه‌ای در داخل و خارج از اداره که عدم توجه به آن حیثیت شغلی را مخدوش می‌کند رعایت نمایم.

ش- در عمل به فریضه امر به معروف و نهی از منکر، اهتمام ورزم.

تبصره- دستگاه‌ها مکلفند ضمن رعایت اصول مندرج در مواد (۵) و (۶) این آیین‌نامه، ظرف شش ماه دستورالعمل اختصاصی «رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارگزاران نظام» خود را تنظیم و ضمن ابلاغ برای اجرا، به کارگروه موضوع ماده (۱۴) این آیین‌نامه ارسال نمایند.

ماده ۱۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند از طریق سامانه رضایت‌سنجی کارکنان دولت و سامانه‌های مشابه ظرف یک‌ماه از تاریخ ثبت شکایت، به شکایات مردم از حیث عدم رعایت مفاد منشور به صورت مستند، مستدل و مکتوب پاسخ دهند. نظرات مراجعان در ارتقای کارمندان، وفق ماده (۲) آیین‌نامه لحاظ خواهد شد.

تبصره ۱- عدم رسیدگی به شکایت یا عدم پاسخ مکتوب به شاکی در مهلت مذکور، تخلف موضوع ماده (۲۵) قانون محسوب و با مرتکبان طبق قوانین مربوط برخورد می‌شود.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی مکلفند زمینه دسترسی به سامانه‌های موضوع این ماده را برای سازمان اداری و استخدامی کشور و نهاد ریاست جمهوری (مرکز ارتباطات مردمی) فراهم نمایند.

ماده ۱۲- مدیران و سرپرستان بلافصل دستگاه‌ها مکلفند بر حسن اجرای منشور از سوی کارگزاران نظام مطابق این آیین‌نامه نظارت نمایند و با ناقضان منشور حسب مورد مطابق مقررات ماده (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و ماده (۱۳) قانون، رفتار خواهد شد.

ماده ۱۳- سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است شاخص‌های مربوط به نحوه اجرای مفاد این آیین‌نامه را در مجموع شاخص‌های ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی قرار دهد.

تبصره- سازمان اداری و استخدامی کشور جایزه ویژه رعایت این آیین‌نامه را در جشنواره شهید رجایی پیش‌بینی می‌کند.

ماده ۱۴- در راستای حسن اجرای این آیین‌نامه، کارگروهی متشکل از معاونین سازمان اداری و استخدامی کشور (مسئول کارگروه)، معاونت حقوقی رئیس‌جمهور و وزارت دادگستری (مرجع ملی کنوانسیون مبارزه با فساد سازمان ملل متحد) با وظایف زیر تشکیل می‌گردد:

۱- تدوین طرح‌ها و برنامه‌های اخلاق حرفه‌ای و ترویج رعایت آن.

۲- طراحی سازوکارهای اطلاع‌رسانی مستمر در خصوص رفتار حرفه‌ای و اخلاقی.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۱۳۰۲ / ۱۲ / ۲۱

- ۳- برگزاری نشست‌ها و رویدادها و طراحی دوره‌های آموزشی مرتبط با این آیین‌نامه.
- ۴- پایش و ارزیابی رعایت این آیین‌نامه و بررسی گزارش‌های اجرای مفاد منشور ارسالی از کمیته‌های ارتقای سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم.
- ۵- ارزیابی قوانین و مقررات، فرآیندها و رویه‌های اجرایی مرتبط با این آیین‌نامه و ارائه پیشنهاد وضع و اصلاح به مراجع ذی‌ربط.
- ۶- بررسی و تأیید الزامات تخصصی پیشنهادی دستگاه‌ها به منظور اضافه نمودن آن به متن سوگندنامه کارگزاران نظام.
- تبصره ۱- دستگاه‌ها مکلفند گزارش اجرای مفاد منشور را به صورت سالانه برای کارگروه ارسال کنند.
- تبصره ۲- نحوه برگزاری جلسات، در اولین جلسه کارگروه تعیین و دبیرخانه آن در سازمان اداری و استخدامی کشور مستقر می‌گردد.
- ماده ۱۵- واحدهای زیرنظر مقام معظم رهبری اعم از نظامی و غیرنظامی و تولیت آستان‌های مقدس پس از اخذ موافقت ایشان، تابع مقررات این آیین‌نامه خواهند بود.
- ماده ۱۶- از تاریخ لازم‌الاجرا شدن این آیین‌نامه، منشور اخلاقی و اداری و اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام موضوع تصویب‌نامه شماره ۱۱۴۱۱/ت ۵۲۶۱۲ هـ مورخ ۱۴۰۰/۲/۵ لغو می‌شود.

محمد مخبر
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس‌جمهور، دفتر رئیس مجلس شورای اسلامی، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس‌جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، دبیرخانه ستاد کل نیروهای مسلح، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت‌های قوانین و نظارت مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، معاونت‌های رئیس‌جمهور، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.