

منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام - مصوب ۱۴۰۰/۰۲/۰۱

معاونت تدوين، تنقيح و انتشار قوانين و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)



منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام - مصوب ۱۴۰۰/۰۲/۰۱

هیأت وزیران در جلسه ۱۴۰۰/ ۲/ ۱ به پیشنهاد سازمان اداري و استخدامي کشور و به استناد تبصره (۱) ماده (۲۵) قانون مدیریت خدمات کشوري - مصوب ۱۳۸۶-، منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام را به شرح زیر تصویب کرد:

منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام

مصوب ۱۴۰۰،۰۲،۰۱
با اصلاحات و الحاقات بعدي

ماده ۱- در این تصویب نامه، اصطلاحات زیر در معاني مشروح مربوط به کار مي رود:

۱- دستگاه هاي اجرايي: دستگاه هاي موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوري.

۲- کارگزاران نظام: تمامي مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوري، مدیران و کارکنان مشغول خدمت در دستگاه هاي اجرايي.

۳- منشور: منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام.

۴- سوگندنامه: سوگندنامه کارگزاران نظام.

ماده ۲- کلیه دستگاه هاي اجرايي مکلفند در چهارچوب این منشور متناسب با مأموریت هاي خود، آیین رفتار حرفه اي و اخلاقي کارکنان خود را تدوین نمایند.

ماده ۳- کلیه دستگاه هاي اجرايي مکلفند در استخدام کارکنان خود، پس از طی مراحل گزینش و در بدو اشتغال به کار افراد، تمهیدات لازم براي ادای سوگند و امضای منشور و آیین رفتار حرفه اي و اخلاقي توسط آنان را فراهم کرده و سوگندنامه و منشور امضا شده را در پرونده کارگزینی آنان نگهداري نمایند.

ماده ۴- کارگزاران نظام موظفند در بدو ورود به خدمت، سوگند زیر را ادا کرده و امضاء نمایند.

تبصره - پیروان اقلیت هاي ديني مصرح در اصل (۱۳) قانون اساسي جمهوري اسلامي ايران، سوگندنامه را با ذکر نام کتاب آسماني خود قرائت کرده و متن امضا شده توسط آنان با ذکر نام کتاب آسماني خودشان خواهد بود:
"سوگند نامه"

بسم الله الرحمن الرحيم

اکنون که به عنوان يکي از کارگزاران نظام جمهوري اسلامي ايران، افتخار خدمتگزاري به میهن عزيز اسلامي و هموطنانم براي من فراهم شده است، در برابر قرآن مجید به خداوند متعال سوگند یاد مي کنم که با عزمي راسخ تمام تلاش خود را براي انجام وظايف شغلي و مسئولیت هاي قانوني در چهارچوب اصول حاکم بر اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام به کار گیرم و در همه حال به قانون اساسي، قوانین و مقررات حاکم و آیین رفتار حرفه اي و اخلاقي و فرهنگ سازماني دستگاه متبوع خود پایبند باشم و از هیچ کوششي در جهت حرکت به سمت آرمان هاي بلند انقلاب اسلامي و توسعه و اعتلای نظام اداري و سازمان متبوع خود و خدمت به مردم دریغ نورزم.

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

۱- تقوای الهي، توجه عملي به شئونات و شعار ديني، تهذیب اخلاق فرد و اجتماعي.

۲- حاکمیت قانون در مناسبات اداري.

۳- رعایت کرامت و شرافت انساني و صیانت از حقوق شهروندان.

۴- عدالت محوري و عدم تبعیض ناروا.

۵- نظم کاري و انضباط فردي و گروهی.

۶- شفافیت در فرایند و عملکرد کاري، پاکدستي و عدم سوء استفاده از موقعیت شغلي.

۷- وجدان کاري، مسئولیت پذيري و پاسخگویی متناسب با وظايف و اختیارات.

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

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

۱۰- انتقادپذيري و ارتقای مستمر توان علمي، تخصصي و مهارتي.

۱۱- همکاری و هم اندیشي با همکاران براي تولید، تبادل و انتقال دانش و تجربیات با هدف رسیدن به بلوغ سازماني.

۱۲- خلاقیت، ابتکار و بهبود مستمر بهره وري فردي و سازماني.

۱۳- خردمندی، بردباري و اعتدال در رفتار و گفتار.

۱۴- آراستگی، نزاکت، خوش خلقي و شادابي در محیط کار.

۱۵- شایسته سالاري، توجه به تعهد و تخصص در انتصابات و جانشین پروري.

۱۶- بی طرفي در رسیدگی به موضوعات و عدم تعارض منافع بین کارمند و ارباب رجوع.

ماده ۶- مفاد منشور و تعهدات کارگزاران نظام به شرح زیر است:

۱- انجام وظايف و مسئولیت هاي شغلي و سازماني:

الف- به رعایت نظم و انضباط در انجام فعالیت ها و حضور به موقع در سازمان توجه نمایم.

ب- در انجام وظايف و مسئولیت ها پشتکار و جدیت داشته و آنها را با دقت، صحت و به موقع انجام دهم.

پ- سعی نمایم تا دانش خود را در زمینه فعالیت هاي سازماني به روز نموده و دانش و تجربه خود را با توانمندی و ابتکار در انجام فعالیت هاي اداري و سازماني به کار



منشور اخلاقي و اداري و اخلاق حرفه اي کارگزاران نظام - مصوب ۱۴۰۰/۰۲/۰۱

گیرم.

ت- به ایده ها و افکار جدید ارزش قایل شده و براي اجرايي کردن آنها به شکل منطقي در دستگاه اجرايي متبوع و نظام اداري تلاش کنم.

ث- براي افزايش بهره وري خود و سازمان با استفاده از روش هاي علمي و تجارب ديگران در حيطه فعاليت خود تلاش کنم.

ج- از امکانات، تجهيزات و سرمايه هاي نظام اداري حفاظت نموده و در استفاده مؤثر و مطلوب از آنها بکوشم.

چ- در انجام فعاليت ها و تعاملات، روابط و مناسبات از قبيل خويشاوندي، قومي، نژادي، مذهبي و ويکرد تبعيض آميز جنسيتي را در تصميمات و اقدامات خود تأثير ندهم.

ح- روحيه انتقادپذيري داشته و انتقادات سازنده ديگران را به عنوان فرصتي براي اصلاح و بهبود خود و فعاليت هايم بدانم.

خ- با رعايت موازين اخلاقي و اداري، وظائف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم انجام دهم.

۲- رفتار و برخورد با ارباب رجوع و همکاران:

الف- مردم و شهروندان به عنوان ذي حق و ولي نعمت براي نظام اداري هستند. تلاش مي کنم با ايجاد ارتباط مناسب و ارايه خدمت بهتر، تصويري مثبت از دستگاه اجرايي و نظام اداري در ذهن آنان ايجاد کنم.

ب- به مراجعه کنندگان به صورت عادلانه و در چهارچوب قوانين، مقررات و ضوابط، خدمت ارايه دهم.

پ- در محدوده وظائف شغلي، اطلاعات و راهنمايي هاي لازم مناسب به ارباب رجوع ارايه دهم و در زمينه خدمات دستگاه متبوع، شفاف سازي نمايم.

ت- خواسته هاي قانوني ارباب رجوع را در چهارچوب وظائف خود با صحت، دقت و سرعت و بدون تشریفات زايد اداري و تحميل هزينه اضافي به آنان ارايه دهم.

ث- به ارباب رجوع احترام گذاشته و در استقبال و صحبت با آنان گشاده رو باشم.

ج- به نظرات، پيشنهاها و بازخوردهاي شهروندان و مراجعه کنندگان به عنوان منبعي گرانبها براي بهبود عملکرد خود و سازمان متبوع نگاه کرده و با ديد منطقي به آنها توجه کنم.

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

ح- سعي مي کنم تا فرهنگ تکریم ارباب رجوع، پاسخگويي و گره گشايي از مشکلات مردم و مراجعان به يك ارزش حاکم در نظام اداري تبديل شود.

خ- روحيه کارجمعي را در خود تقويت کرده و در انجام فعاليت هاي گروهي مشارکت جو و مشارکت پذير باشم.

د- روحيه قدرداني از اقدامات مثبت و مفيد ديگران را در خود تقويت کرده و سعي نمايم که اين امر را در بين همکاران اشاعه دهم.

ذ- دانش، تجربه و توانمندي هاي خود را با سعه صدر در اختيار همکاران قرار داده و در ارتقاي توانمندي هاي آنان کوشا باشم.

ر- تا حد ممکن در حل مشکلات شغلي همکاران تلاش نمايم و از تجسس در زندگي خصوصي آنان و ارباب رجوع پرهيز نمايم.

ماده ۷- تصویب نامه شماره ۲۳۱۴۳۰/ت/۴۳۹۱۴ مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ لغو مي شود.

معاون اول رئيس جمهور - اسحاق جهانگيري

معاونت تدوين، تنقيح و انتشار قوانين و مقررات - معاونت حقوقی ریاست جمهوری (Qavanin.ir)

