شماره نامه: ۱۷۳۷۰۶
تاریخ نامه: ۹۳/۱۲/۲۷
پیوست:

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

بسمه‌تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاههای اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشور

دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری

(۳۵)

به منظور تحقق بند «۲۴» سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری و به استناد تبصره (۳) ماده (۴) آیین نامه اجرایی مواد (۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱، و ۹۳) قانون مذکور (موضوع مصوبه شماره ۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳ مورخ ۱۳۸۹/۰۴/۰۸ کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک هیات دولت) و در راستای برنامه صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری موضوع برنامه هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری (مصوبه شورای عالی اداری ابلاغی ریاست محترم جمهور به شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۰۱/۲۰)، «دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری» و ضمائم مربوطه به شرح پیوست ابلاغ می‌گردد.

با عنایت به برنامه‌های دولت محترم و تاکیدات ریاست محترم جمهوری مبنی بر بهره‌گیری از ظرفیت‌های قانونی موجود در جهت مبارزه همه جانبه و برخورد قاطع با مفاسد اداری، ضروری است کلیه دستگاه‌های مشمول ضمن اهتمام ویژه در اجرای صحیح و موثر مواد (۹۱ و ۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و این دستورالعمل، گزارش اجرای آن را مطابق ساز و کار تعیین شده به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام نمایند.

محمود عسکری‌آزاد
جانشین رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

MB org.ir
مدیریت و برنامه ریزی

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

شماره نامه: ۱۷۳۷۰۶
تاریخ نامه: ۹۴/۱۲/۲۷
پیوست:

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

بسمه تعالی

تعاریف:

ماده ۱- واژه ها و عبارات اختصاری مندرج در این دستورالعمل در معانی زیر به کار می روند:

الف- قانون: قانون مدیریت خدمات کشوری

ب- بازرس: بازرس معتمد و متخصص موضوع تبصره یک ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

ج- بازرسی: بازرسی داخلی توسط بازرس معتمد و متخصص موضوع تبصره یک ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

د- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هـ- بازرسی مستمر: مجموعه فعالیتهای بازرسی است که بر اساس برنامه های مدون و منظم در خصوص تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری با تعیین محدوده و زمان مشخص انجام می پذیرد.

و- بازرسی موردی: یکی از طرق بازرسی است که خارج از برنامه های مدون و متعاقب وصول شکایات و گزارش های مقرون به صحت (نظیر مراجعان، سازمانهای مردم نهاد و سایر کارمندان دستگاه که بنحوی از موضوع مطلع شده اند)، اعلام سازمان، هیات عالی نظارت، دستور بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز یا درخواست سایر مسئولین ذیربط دستگاه در محدوده ماده (۹۱) قانون صورت می پذیرد.

ز- کمیته: کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم موضوع بند «۴» قسمت «الف» بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۰۷ معاونت وقت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.

شرایط بازرسان و تعداد آنها :

ماده۲- بازرسان منتخب می بایست متصف به امانتداری و صداقت بوده و از حسن شهرت برخوردار باشند و از میان افراد مطلع، دارای تحصیلات عالی و با سوابق اجرایی موثر انتخاب شوند. در اجرای این ماده بازرسان می بایست واجد شرایط ذیل باشند:

- دارا بودن معیارهای اخلاق حرفه ای بازرسی نظیر: شکیبایی، جدیت، سخت کوشی، رازداری، مثبت گرایی، انضباط، خوش رفتاری و بی طرفی
- کارشناس متخصص با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس
- حداقل ۵ سال تجربه کاری
- آشنایی با مشاغل تخصصی دستگاه و شرح وظایف شاغلین این مشاغل

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

- آشنایی با قوانین و مقررات، ضوابط و رویه های حاکم بر دستگاه
- امکان مشارکت در بازرسی های مستمر بدون ایجاد وقفه در وظایف مرتبط با پست سازمانی
- برخوردار بودن از توانایی بالا در تجزیه و تحلیل مسائل

ماده۳- تعداد بازرسان هر دستگاه اجرایی نباید از هفت دهم درصد کل کارکنان (رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین) تجاوز نماید. تعداد بازرسان حوزه ستادی کمتر از ۲ نفر نخواهد بود و برای واحدهای خارج از مرکز حداقل یک نفر بعنوان بازرس تعیین خواهد شد.

نحوه انتصاب بازرسان:

ماده۴- انتصاب بازرسان (در واحدهای ستادی و استانی) با پیشنهاد ناظر ارشد (موضوع ماده ۹ این دستورالعمل)، تایید کمیته و حکم بالاترین مقام دستگاه اجرایی صورت می پذیرد.

ماده۵- احکام بازرسان مطابق فرم ضمیمه این دستورالعمل و برای مدت ۳ سال صادر خواهد شد. بازرسان موظفند پس از دریافت احکام خود سوگند نامه پیوست این دستورالعمل را امضاء نمایند.

ماده۶- با انتصاب بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون در ستاد دستگاه و واحدهای تابعه استانی، انتخاب بازرسان موضوع بند «ج» ماده (۲) آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی (تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت۳۰۳۷۴هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیات وزیران) منتفی خواهد بود.

آموزش و اطلاع رسانی

ماده۷- دستگاه های اجرایی مکلفند دوره های آموزشی بازرسان را مطابق با عناوین و سرفصل هایی که سازمان در قالب نظام آموزش کارکنان دولت ابلاغ می نماید، برنامه ریزی و اجرا نمایند.

ماده۸- دستگاه های اجرایی موظفند به نحو مقتضی کارمندان و مدیران مربوطه را از مفاد مواد (۹۱) و (۹۲) قانون و اقدامات اجرایی خود در این باره آگاه و تدابیر لازم را برای دریافت گزارش های مردمی در ارتباط با تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون پیش بینی نمایند.

تبصره: در اجرای این ماده دستگاه های اجرایی می بایست روش های نظارت مردمی و نحوه دریافت گزارش ها و شکوائیه های مربوطه مانند صندوق های ارتباط مستقیم، پورتال دستگاه و پست صوتی را به شکل مناسب اطلاع رسانی نمایند. نتیجه اقدامات و بررسی های انجام شده از طرقی نظیر پورتال،کتبی ،تلفنی و پیامک به اطلاع گزارش دهنده خواهد رسید.

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش.ش: ۳۲۴۹۱۹

هماهنگی و نظارت بر عملکرد بازرسین:

ماده۹- مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد (یا عناوین مشابه) بعنوان ناظر ارشد، وظیفه پیشنهاد بازرسان، سازماندهی، هماهنگی، هدایت، آموزش، نظارت و اخذ گزارش عملکرد بازرسان را در چارچوب این دستورالعمل و مصوبات کمیته بر عهده دارد و بازرسان موظفند گزارش ماهیانه عملکرد خود را برای ایشان ارسال نمایند.

ماده۱۰- دفاتر حراست و سایر مراجع ذیربط دستگاه در حدود وظایف محوله همکاری لازم را با بازرسان معمول خواهند داشت.

ماده۱۱- در صورتی که هر یک از بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون از موقعیت خود سوء استفاده نمایند موضوع توسط ناظر ارشد یا سایر مراجع ذیصلاح دستگاه به بالاترین مقام دستگاه گزارش می شود تا حسب مورد مطابق ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری با وی برخورد یا دستور ارجاع پرونده به هیات رسیدگی به تخلفات اداری را صادر نماید.

شیوه های بازرسی و اولویت های آن:

ماده۱۲- بازرسی های موضوع ماده (۹۱) قانون بصورت مستمر یا موردی انجام خواهد پذیرفت. برنامه بازرسی های مستمر با تاکید بر اولویت های زیر به تصویب کمیته می رسد:

الف- گلوگاه ها و نقاط آسیب پذیر دستگاه که بیشتر در معرض وقوع تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون قرار دارند. (نقاط مذکور ظرف مدت سه ماه از ابلاغ این دستورالعمل توسط کمیته تعیین و اعلام خواهد شد.)

ب- مشاغل در معرض آسیب

ج- پست های سازمانی که بر اساس آرای صادره و پرونده های متشکله در هیات رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه بیشترین موارد مربوط به تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون توسط متصدیان آنها انجام گرفته است

د- نقاطی که بر اساس نظرسنجی های سالیانه یا گزارش های مردمی بیشترین موارد وقوع تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون در آنجا گزارش شده است

هـ- اولویتهای اعلامی سازمان یا سایر مراجع ذیربط

ماده۱۳- بازرسی حسب مورد توسط بازرس یا بازرسان انجام می شود. ناظر ارشد مواردی را که نیازمند بازرسی گروهی است مشخص و سرپرست گروه را تعیین می نماید.

نحوه تنظیم گزارش:

ماده۱۴- گزارش های بازرسی باید بر اساس ضوابط و قواعد گزارش نویسی و مطابق فرم ضمیمه این دستورالعمل تهیه شوند. در گزارش های تنظیمی رعایت موارد زیر الزامی است:

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

الف- اسناد و مدارک مورد استناد باید به ترتیب ارجاع، شماره گذاری شده و اصل یا تصویر آنها در انتهای گزارش آورده شود.

ب- پیش از تنظیم گزارش نهایی، توضیحات فرد یا افراد ذیربط به صورت کتبی اخذ و اظهارات و دفاعیات شفاهی آنها صورتجلسه شود. در صورتیکه کارمند از ارائه توضیح کتبی یا شفاهی خودداری نماید بازرس موظف است مراتب را در گزارش ذکر نماید.

ج- در گزارش هایی که با موضوع اخذ رشوه تنظیم می شود حداقل یکی از مصادیق مذکور در ماده (۱) آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی (موضوع تصویب نامه شماره ۳۰۳۷۴/۷۳۳۷۷هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲) مورد استناد قرار گیرد.

د- اصول طبقه بندی اسناد اداری رعایت شود.

فرایند بازرسی

ماده ۱۵- بازرسان می توانند از طرق زیر نسبت به کسب اطلاعات مورد نیاز اقدام نمایند:

الف- مشاهده

ب- کسب اطلاع از شهود و مطلعین

ج- مطالعه سوابق پرونده های موجود و تهیه مدارک از آنها

د- بررسی گزارشها و شکوائیه های مکتوب ارباب رجوع و عندالزوم مصاحبه با آنها

هـ- استعلام نظر مسئولان و کارکنان ذیربط

ماده ۱۶- هر گاه در پایان بازرسی دلایل و مدارکی به دست آید که فردی مرتکب یکی از تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون شده، بر اساس مراحل زیر عمل خواهد شد:

الف- بازرس گزارش خود را با ذکر دلایل و پیوست مدارک برای مدیر ذیربط ارسال می نماید.

ب- مدیر مربوطه با قید فوریت به موضوع رسیدگی نموده و ضمن بررسی دلایل مذکور در گزارش و مستندات پیوست، حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری از تاریخ دریافت گزارش، نظر خود مبنی بر تایید یا عدم تایید گزارش بازرسی را اعلام می نماید.

د- در صورتیکه نظر مدیر دایر بر تایید تخلف باشد، بازرس مراتب را به همراه پیشنهادات مربوطه جهت اتخاذ تصمیم و اعمال مستقیم مجازاتهای مصرح در قسمت اخیر تبصره یک ماده (۹۱) قانون به بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز گزارش می نماید.

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

هـ- در صورتی که مدیر مربوطه گزارش بازرسی را تایید نکند، دلایل خود را به صورت مستدل به بازرس اعلام و مستندات مورد نظر را نیز پیوست می نماید. در این حالت به شیوه زیر عمل می شود:

۱- اگر استدلال، دلایل و مستندات مدیر مربوطه به گونه ای باشد که بازرس را در خصوص عدم وقوع تخلف قانع نماید، ادامه رسیدگی متوقف، سوابق مربوطه بایگانی و مراتب به اطلاع ناظر ارشد خواهد رسید.

۲- با توجه به نظر مدیر مربوطه، بازرس مبادرت به تکمیل گزارش و پیوست مستندات جدید می نماید و سپس:

- گزارش تکمیلی مجدداً برای مدیر مربوطه ارسال می شود.
- مدیر ذیربط با رعایت موعد مزبور، نظر مجدد خود را اعلام می نماید.
- در صورتیکه گزارش اصلاحی مورد تایید مدیر ذیربط قرار گیرد، به شیوه بند (د) این ماده اقدام خواهد شد.
- اگر مدیر ذیربط بر نظر مخالف خود اصرار داشته باشد ولی تخلف از نظر بازرس محرز باشد ، مراتب با گزارش بازرس به بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز گزارش می شود تا مطابق ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری نسبت به برخورد با فرد متخلف اقدام شود یا دستور ارجاع موضوع به هیات رسیدگی به تخلفات اداری ذیربط و یا خاتمه رسیدگی و بایگانی موضوع را صادر نماید. در صورتیکه تخلف کارمند در هیات تخلفات اداری احراز گردد با مدیر مربوطه مطابق ماده (۹۲) قانون رفتار خواهد شد.

تبصره ۱: در اجرای تبصره یک ماده (۹۱) قانون و به منظور سرعت بخشی به فرایند تصمیم گیری و قاطعیت برخورد با متخلفین، بالاترین مقام دستگاه اجرایی می تواند اختیار اعمال مجازاتهای موضوع این ماده را به مقامات و مدیران مجاز (نظیر استانداران، معاونین وزرا، معاونین استانداران، معاونین دستگاه های اجرایی، مدیران کل ملی و استانی) کتباً تفویض نماید.

تبصره ۲: مقامات و مدیرانی که به آنها تفویض اختیار شده می توانند با طی فرایند تایید تخلف توسط بازرس و تایید مدیر بلافصل کارمند، راسا نسبت به صدور حکم و اعمال مجازاتهای مربوطه اقدام نمایند.

ماده ۱۷- در صورتیکه بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز گزارش هایی را که در اجرای ماده (۹۱) قانون و این دستورالعمل به وی ارائه می شود ناقص تشخیص دهد، دستور تکمیل گزارش و رفع نواقص مورد نظر را صادر می نماید. در این حالت بازرس موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری گزارش را تکمیل و نواقص مربوطه را مرتفع نماید.

ماده۱۸- پس از اعمال مجازات در اجرای تبصره ۱ ماده (۹۱) قانون، در صورت ارتکاب مجدد همان تخلف و تایید مراتب توسط مدیر مربوطه، گزارش بازرسی توسط بازرس به همراه سوابق مربوطه به هیات رسیدگی به تخلفات اداری ذیربط ارجاع

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

می نماید. هیات در صورت احراز تخلف، مطابق تبصره دو ماده (۹۱) قانون، یکی از مجازاتهای بازخریدی، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی را اعمال خواهد نمود.

ماده۱۹- در مواردی که بر اساس گزارش بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون یا حسب بررسی های سایر مراجع ذیربط دستگاه، مدیر یا سرپرست بلافصل نیز به علت عدم اعمال نظارت، کنترل موثر و حفظ روابط سالم کارمند مقصر تشخیص داده شود، در اجرای ماده (۹۲) قانون، پرونده مدیر ذیربط نیز به هیات رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع خواهد شد.

یادآوری: فرایند اجرایی ماده (۹۱) قانون در ضمیمه های شماره یک این دستورالعمل ترسیم شده است.

اقدامات حمایتی از بازرسین

ماده۲۰- بازرسین و سایر مراجع ذیربط باید از افشاء اطلاعات مربوط به هویت، محل سکونت و کار مراجعان و کارمندان گزارش دهنده تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون خودداری نمایند مگر با رضایت آنها. در صورت ارجاع پرونده به مراجع قضایی، افشای هویت مخبرین و شهود تابع قوانین و مقررات مربوطه خواهد بود.

ماده۲۱- دستگاه های اجرایی موظفند در خصوص دعواهایی که در مقام انجام وظایف قانونی علیه بازرسانی که کارمند دستگاه اجرایی هستند مطرح می شود مطابق ماده (۸۸) قانون، خدمات حقوقی ارائه نمایند.

ارزیابی عملکرد بازرسان

ماده۲۲- ناظر ارشد موظف است حداکثر تا پایان خرداد ماه، گزارش ارزیابی عملکرد سال گذشته بازرسان را مطابق فرم ضمیمه شماره ۶ این دستورالعمل تهیه و پس از تایید کمیته به بالاترین مقام دستگاه ارائه نماید.

تبصره۱: بالاترین مقام دستگاه در خصوص برکناری بازرسانی که امتیاز ارزیابی آنها مطابق فرم مذکور کمتر از ۶۰٪ باشد اقدام و در مورد بازرسانی که نمره ارزیابی عملکرد آنها بالاتر از ۸۵٪ باشد مطابق ضوابط قانونی مشوق های قانونی لازم را اعمال خواهد کرد.

تبصره۲: علاوه بر مشوق های مربوط بر عملکرد سالیانه، در مواردی که تلاش های بازرس منجر به کشف پرونده مهمی از تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون گردد، ناظر ارشد می تواند به بالاترین مقام دستگاه پیشنهاد نماید در چارچوب قوانین و مقررات موجود نسبت به اعطای مشوق های معنوی و مادی ویژه به بازرس ذیربط اقدام نماید.

سایر موارد

ماده۲۳- در مواردی که بازرسان در جریان بازرسی های خود متوجه سوء جریاناتی شوند که ناشی از فقدان ضوابط و مقررات مناسب باشد یا با رویه هایی مخالف مقررات و ضوابط مواجه شوند، موضوع را با ذکر دلایل و مستندات مربوطه همراه با

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

پیشنهادهای اصلاحی مورد نظر به ناظر ارشد گزارش می نمایند. در صورتیکه ناظر ارشد نظر بازرس را قرین به صحت تشخیص دهد، مراتب را به مراجع ذیصلاح منعکس می نماید تا اصلاحات لازم را بعمل آورند.

ماده۲۴- دستگاه های اجرایی مکلفند اسامی بازرسان و ناظر ارشد را از طریق سامانه الکترونیکی سازمان اعلام و هر گونه تغییر احتمالی را در این سامانه ثبت نموده و گزارش کلی اجرای مواد (۹۱ و ۹۲) قانون و دستورالعمل جاری را هر شش ماه یکبار بر اساس ساز و کار و اقلام اطلاعاتی اعلامی به سازمان ارسال نمایند (گزارش شش ماهه اول سال حداکثر تا پایان مهر ماه و گزارش شش ماهه دوم حداکثر تا پایان فروردین سال بعد). همچنین برای تشکیل و تکمیل بانکهای اطلاعاتی مورد نیاز ضرورت دارد گزارش اقدامات خود را مطابق فرم هایی که در سامانه الکترونیکی و سایت سازمان درج خواهد شد، در دوره زمانی فوق به سازمان ارسال نمایند:

الف- اسامی و مشخصات کارمندانی که مرتکب یکی از تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون شده و یکی از مجازاتهای مذکور در تبصره یک در خصوص آنها اعمال شده است

ب- اسامی و مشخصات کارمندانی که با تکرار تخلف پرونده های آنها در اجرای تبصره «۲» ماده (۹۱) قانون به هیاتهای رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و با اثبات تخلف به یکی از مجازاتهای مذکور در این تبصره محکوم شده یا برائت حاصل نموده اند(پس از قطعیت رای).

ج- مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی که به علت پرداخت رشوه به کارمندان دستگاه در مراجع قضایی تحت تعقیب قرار گرفته اند.

د- مشخصات اشخاص مذکور در بند فوق پس از قطعیت صدور حکم در مرجع قضایی (در اجرای تبصره «۴» ماده (۹۱) قانون و برای اعلام به سایر دستگاه های اجرایی به منظور خودداری از عقد هر گونه قرارداد با آنها).

ماده ۲۵- در موارد زیر بازرس از رسیدگی خودداری و مراتب را جهت اتخاذ تصمیم و انتخاب بازرس جدید به ناظر ارشد گزارش می نماید:

الف- بازرس یا اقربای نسبی یا سببی وی در موضوع نظارت و بازرسی دارای منفعت شخصی باشند.

ب- فردی که عملکرد وی مورد بازرسی است با بازرس دارای قرابت نسبی یا سببی باشد.

ج- فردی که عملکرد وی مورد بازرسی است با بازرس یا اقربای مذکور دارای سابقه اختلاف اداری، دعوی حقوقی یا کیفری باشد.

ماده ۲۶- بالاترین مقام دستگاه اجرایی مسئولیت اجرای صحیح این دستورالعمل را بر عهده دارد.

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

ماده ۲۷- سازمان موظف است بر اساس گزارش دریافتی از دستگاه ها موضوع ماده ۲۴، گزارش عملکرد کشوری اجرای مواد (۹۱) و (۹۲) قانون و این دستورالعمل را در مقاطع شش ماهه (حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد) برای تقدیم به شورای عالی اداری و سایر مراجع ذیربط تهیه و ارائه نماید.

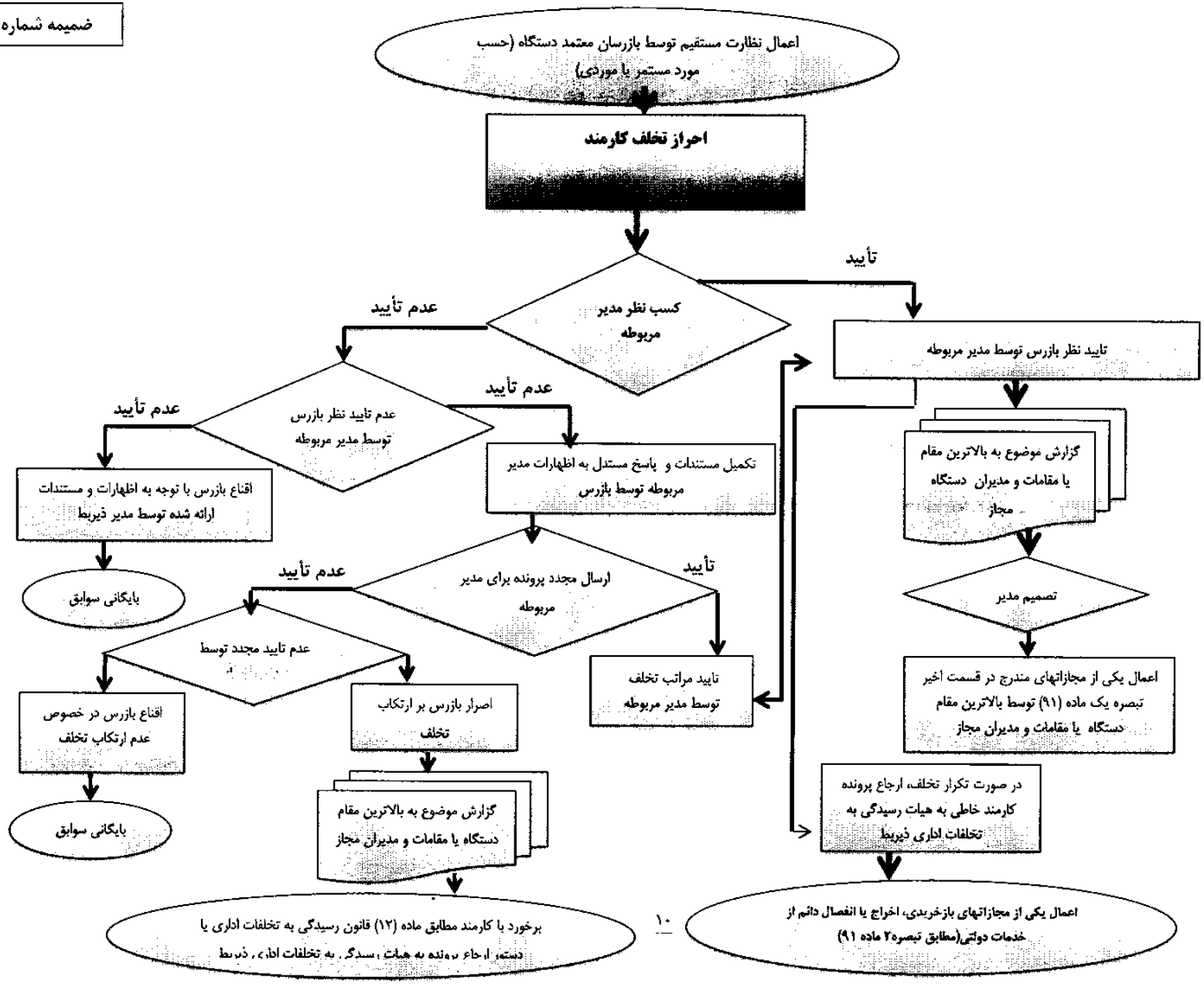
ماده ۲۸- این دستورالعمل جایگزین بخشنامه شماره (۱۶) معاونت وقت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور به شماره ۲۰۰/۹۳/۵۲۷۲ مورخ۱۳۹۳/۴/۱۷ می شود .

تهران- میدان بهارستان- خیابان دانشسرا مرکز تلفن: ۴-۳۳۲۷۱ دورنگار مرکزی: ۳۳۱۱۶۱۴۶ ش ش: ۳۲۴۹۱۹

ضمائم دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱ و ۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری

ضمیمه شماره ۱

فرایند اجرایی ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری



ضمیمه شماره ۲

حکم انتصاب بازرس موضوع تبصره یک ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

بسمه تعالی

جناب آقای / سرکار خانم .....

باعنایت به پیشنهاد شماره ..... مورخ ..... مدیر کل محترم دفتر مدیریت عملکرد که در تاریخ ..... به تایید کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم رسیده است، جنابعالی را برای مدت ۳ سال بعنوان بازرس موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری در ستاد / استان / واحد ..... منصوب می نمایم. انتظار دارد با جدیت و پشتکار در محدوده تخلفات موضوع این ماده (رشوه خواری و سوء استفاده از مقام اداری) بازرسی های لازم را بعمل آورده و ضمن رعایت بی طرفی و امانتداری، گزارش های متقن خود را مطابق با ترتیبات مقرر در دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱ و ۹۲) قانون تهیه و ارائه نمایید.

نام و عنوان بالاترین مقام دستگاه اجرایی

امضاء

ضمیمه شماره ۳

سوگندنامه بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

بسم الله الرحمن الرحیم

اینجانب ..... که بعنوان بازرس موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری در وزارت / سازمان / دستگاه ..... انتخاب شده ام به خداوند قادر متعال سوگند یاد می کنم، در انجام وظایف محوله و ارائه گزارش های متقن در حیطه این مسئولیت خطیر که بر عهده ام نهاده شده است، از هیچ کوششی دریغ ننمایم و با رعایت کامل بی طرفی، صداقت و امانتداری و بدون هیچگونه ملاحظه ای به وظیفه خود عمل کنم و هرگونه تخلف موضوع این ماده را مطابق ساز و کار اعلامی به مسئولین ذیربط گزارش نمایم.

نام و نام خانوادگی بازرس:

امضاء و اثر انگشت:

تاریخ:

ضمیمه شماره ٤

مشخصات ناظر ارشد بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری (مدیرکل دفتر مدیریت عملکرد یا عناوین مشابه)

نام و نام خانوادگی	عنوان دقیق پست سازمانی	تلفن ثابت و همراه	دورنگار	آدرس پست الکترونیک	آدرس محل خدمت

مشخصات بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

ردیف	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	محل خدمت	تلفن ثابت و همراه	دورنگار	آدرس پست الکترونیک	آدرس محل خدمت

ضمیمه شماره ۵

فرم گزارش بازرسی مستمر /موردی موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

مشخصات دستگاه بازرسی شونده

نام دستگاه بازرسی شونده:

نام واحد/ فرآیند/ فرد بازرسی شونده:

نام مسئول مستقیم "واحد/فرآیند/فرد بازرسی شونده":

تاریخ انجام بازرسی و مدت زمان آن:

موضوع مورد بازرسی:

نوع بازرسی: مستمر ☐ موردی ☐

علت بازرسی موردی:

شکایت یا دریافت گزارش مردمی ☐

اعلام سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ☐

دستور بالاترین مقام دستگاه ☐

درخواست مراجع و مسئولین ذیربط دستگاه ☐

توضیحات تکمیلی:

مشخصات گزارش

مقدمه:

متن اصلی:

نتیجه گیری:

پیشنهاد برای اعمال ماده (۹۱) : ☐ پیشنهاد برای اصلاح فرایندها/شیوه نامه های دستگاه: ☐

متن پیشنهاد:

نام و نام خانوادگی بازرس:

تاریخ تدوین گزارش بازرسی:	محل امضاء بازرس:
نام و نام خانوادگی و امضای مدیر مربوطه:	تایید ○ عدم تایید ○ محل درج توضیحات :

ضمیمه شماره ٦

فرم ارزیابی عملکرد بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

ردیف	عوامل ارزیابی	سقف امتیاز	امتیاز مکتسبه	ارزیاب	توضیحات
۱	انجام منظم بازرسی ها	۵		ناظر ارشد	
۲	سرعت و دقت در انجام بازرسی ها	۵		"	
۳	کیفیت گزارش های بازرسی و تجزیه و تحلیل مطالب	٤۰		"	
٤	تهیه و تنظیم گزارش های بازرسی مطابق ساختار ابلاغی (وضعیت شکلی گزارش ها)	۵		"	
۵	التزام به اصول اخلاق حرفه ای بازرسی	۱۰		"	
٦	اتخاذ شیوه های نو و خلاقانه جهت کشف تخلفات موضوع ماده (۹۱)	۱۰		"	
۷	کشف و اعلام سوء جریانات و بسترهای وقوع تخلفات موضوع ماده (۹۱) در دستگاه	۵		"	
۸	ارائه پیشنهادهای اصلاحی موثر جهت رفع سوء جریانها و گلوگاه های بستر ساز تخلفات موضوع ماده (۹۱)	۱۵		"	
۹	تعامل سازنده با ناظر ارشد و سایر مراجع ذیربط دستگاه	۵		"	
	جمع امتیازات	۱۰۰			

ضمیمه شماره ۷

وزارت/دستگاه اجرایی/استانداری.....

فرم تکمیل فرایند اجرایی ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری

جناب آقای/خانم ....

مدیر محترم .....

سلام علیکم

به پیوست گزارش اولیه/اصلاحی بازرسی (مستمر/موردی) تخلف/تخلف مجدد موضوع ماه ۹۱منتسب به آقای/ خانم .....فرزند ..... به شماره ملی ..... و شماره کارمندی..... شاغل در ..... به همراه .... برگ مستندات ضمیمه که به تایید رسیده است، جهت بررسی و اعلام نظر به حضور ایفاد می گردد.

نام و نام خانوادگی بازرس/گروه بازرسی

امضا و تاریخ

جناب آقای/خانم ....

بازرس محترم ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری

سلام علیکم

با عنایت به گزارش اولیه/اصلاحی بازرسی (مستمر/موردی) تخلف/تخلف مجدد موضوع ماه ۹۱ منتسب به آقای/ خانم .....فرزند ..... به شماره ملی ..... و شماره کارمندی..... شاغل در .....به همراه .... برگ مستندات ضمیمه که به تایید ☐ عدم تایید ☐ اینجانب..... مدیر .....رسیده است، جهت: ۱- ارسال به بالاترین مقام دستگاه ☐۲-بررسی و تکمیل گزارش بازرسی با توجه به مستندات و دلایل پیوست ☐ ۳- بایگانی و ختم بازرسی با توجه به مستندات و دلایل پیوست ☐ به حضور ایفاد می گردد.

نام و نام خانوادگی مدیر

امضا و تاریخ

جناب آقای/خانم ....

بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز .....

سلام علیکم

به پیوست گزارش اولیه/اصلاحی بازرسی (مستمر/موردی) تخلف موضوع ماه ۹۱ منتسب به آقای/ خانم .....فرزند ..... به شماره ملی ..... و شماره کارمندی..... شاغل در ..... به همراه .... برگ مستندات ضمیمه که با توجه به مراتب فوق به تایید ☐عدم تایید ☐مدیر مربوطه رسیده است، جهت استحضار ☐و یا ۱- اعمال مجازات کسر یک سوم حقوق و مزایا ☐ ۲- انفصال از خدمت به مدت..... ماه ☐به حضور ایفاد می گردد.

نام و نام خانوادگی بازرس

امضا و تاریخ

جناب آقای/خانم ....

بازرس محترم ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری

سلام علیکم

با عنایت به بررسی بعمل آمده گزارش اولیه/اصلاحی بازرسی (مستمر/موردی) تخلف موضوع ماه ۹۱ تایید می شود☐ نمی شود☐ لذا نسبت به اعلام ۱- اعمال مجازات کسر یک سوم حقوق و مزایا☐ ۲- انفصال از خدمت به مدت..... ماه ☐ ۴- تکمیل گزارش با توجه به دلایل پیوست ☐ ۵- بایگانی و ختم رسیدگی☐ یا ..... اقدام نمایید.

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز

امضا و تاریخ

این فرم در سه نسخه تهیه می شود: نسخه رییس دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز ☐ نسخه ناظر ارشد ☐ نسخه مدیر مربوطه☐