

۱۴۰۱، ۸، ۲۹
۱۷۵۷۵۹



تصویب نامه شورای راهبری توسعه مدیریت

بسمه تعالی

وزارت کشور، استانداری ها و سازمان های وابسته

شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت کشور در اولین جلسه مورخ ۱۴۰۱/۰۳/۰۹ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و منابع، در اجرای ماده (۲) تصویب نامه شماره ۱۱۴۱۱/ت/۵۲۶۱۲ هـ مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۰۵ هیأت وزیران در خصوص «تدوین آیین رفتار حرفه ای و اخلاقی کارکنان متناسب با مأموریت های اختصاصی دستگاه»، با هدف حرکت به سمت آرمان های بلند انقلاب اسلامی و توسعه و اعتلای نظام اداری با رعایت ملاحظات دینی و اخلاقی در انجام وظایف و مسئولیت های شغلی و سازمانی و رفتار و برخورد مناسب و شایسته با ارباب رجوع و همکاران، «آیین رفتار حرفه ای و اخلاقی کارکنان وزارت کشور، استانداری های سراسر کشور و سازمان های وابسته» را به شرح سند پیوست تصویب نمود که برای اجرا ابلاغ می شود.

استانداران مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت گزارش نحوه اجرای آن را به شورا ارایه می نماید.

احمد وحیدی

وزیر کشور و رئیس شورای راهبری توسعه مدیریت

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

آیین رفتار حرفه‌ای و اخلاقی

کارکنان وزارت کشور، استانداری‌های سراسر کشور و سازمان‌های وابسته

در راستای اجرای ماده (۲) تصویب نامه شماره ۱۱۴۱۱/ت/۵۲۶۱۲ هـ — مورخ ۱۴۰۰/۰۲/۰۵ هیأت وزیران، مبنی بر الزام دستگاه‌های اجرایی بر تدوین آیین رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارکنان آنان متناسب با مأموریت‌های اختصاصی دستگاه، با امعان نظر به جایگاه ویژه وزارت کشور در نظام جمهوری اسلامی ایران و گسترده‌گی زمینه تأثیر در زندگی مردم و همچنین ضرورت پیروی از آموزه‌های منبعث از دین مبین اسلام (کلام قرآن، نهج البلاغه و...) و بیانیه گام دوم انقلاب، آیین رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارکنان وزارت کشور، استانداری‌های سراسر کشور و سازمان‌های وابسته به شرح ذیل تعیین و مصوب می‌گردد. بر این اساس علاوه بر شرایط عمومی مندرج در ماده (۵) و (۶) تصویب نامه صدرالاشاره، اصول حاکم بر این آیین نامه می‌بایست در انتخاب و عملکرد کارکنان مدنظر و رعایت گردد.

الف). اهداف

۱. ارتقاء سطح اخلاق در سازمان و جامعه
۲. پیشگیری از بروز ناهنجاری‌ها
۳. گردآوری معیارهایی که به عنوان مبنای ارزیابی رفتار کارکنان قرار گیرد.
۴. فراهم آوردن چارچوبی نظام‌مند که راهنمای عملکرد بهتر کارکنان است.
۵. آماده‌سازی زمینه برای اجرایی کردن تعهد اخلاقی کارکنان نسبت به سازمان، ارباب رجوع و همکاران
۶. توجه به رعایت اصول اخلاقی در انتخاب، انتصاب و ارتقاء کارکنان

شماره: 6394-1401
تاریخ: 1401/08/29

ب). دایره شمول

کلیه کارکنان شاغل به خدمت در وزارت کشور، استانداری‌های سراسر کشور و سازمان‌های وابسته.

ج). تعاریف

در این آیین نامه اصطلاحات ذیل در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

۱. اخلاق سازمانی: " اخلاق سازمانی"، سیستمی ارزشی است که از طریق اعضای یک سازمان در سطح وسیعی گسترش می یابد. متخصصان رفتار سازمانی، امور اخلاقی را به عنوان استانداردهای رفتاری برای انجام شغل و حرفه که بصورت آگاهانه پذیرفته شده اند، تعریف می کنند.
۲. سازمان: وزارت کشور، استانداری های سراسر کشور و سازمان های وابسته.
۳. کارکنان: تمامی کارمندان شاغل به خدمت در وزارت کشور، استانداری های سراسر کشور و سازمان های وابسته.
۴. آیین نامه: آیین رفتار حرفه ای و اخلاقی کارکنان وزارت کشور، استانداری های سراسر کشور و سازمان های وابسته.

د. جایگاه اخلاق در دین اسلام

دین اسلام مجموعه ای از عقاید، تعالیم و دستورات عملی می باشد که در قالب تعالیمی هدایت بخش بر قلب حضرت پیامبر (ص) از جانب خالق حکیم وحی شده است و نظام اخلاقی را به صورت مجموعه آموزه هایی که راه و رسم زیستن به نحو شایسته و بایسته را در آن ترسیم کرده و بایدها و نبایدهای ارزشی حاکم بر رفتار آدمی را تبیین نموده است، در نتیجه به خوبی به رابطه تنگاتنگ دین و اخلاق پی می بریم. همانطور که خداوند حکیم در آیه (۱۵۱) سوره انعام میفرماید:

" ذلکم وصیکم به لعلکم تعقلون الانعام"

" اینها اموری هستند که خدا به گونه ای موکد شما را بدانها توصیه میکند تا آنها را بفهمید و خردمندانه عمل کنید"

بر این اساس در جدول ذیل به تعدادی از شاخص های اخلاقی مستخرج از کلام خدا "قرآن" به عنوان کتاب برنامه سعادت و خوشبختی انسانها و نهج البلاغه به عنوان یکی از مهم ترین کتاب های روایی شیعه، اشاره میگردد:

جدول ۱. شاخص ها و مدل اخلاق حرفه ای از دیدگاه اسلام

از منظر قرآن	انفاق و بخشش	رعایت حقوق مردم	شکیبایی	شفافیت	تعامل و خوش اخلاقی
	قدردانی و شکرگزاری	ادراک	پاکدلی	تلاش و همت	پاکدستی و امانت داری
	لیاقت	قانونمداری	عدالت و حق طلبی	برخورد با متخلفین	پذیرش حقوق دیگران
	امداد و یاری	آگاهی و حضور	تعبیر مثبت دیگران	تکریم و عطوفت	تلاش در جهت الگو و همکار صحیح بودن

شماره: 6394-1401
تاریخ: 1401/08/29

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

غرورگریزی	عدم شایعه پراکنی	حفظ اسرار	همدردی و توجه به مخاطب	حمایت، پشتیبانی و تشویق دیگران به معروف	
اعتدال، مدارا و سعه صدر	قانونمداری	رازداری، امانت و وفای به عهد	فروتنی و مهربانی	صداقت	از منظر نهج البلاغه
مسئولیت پذیری	نقادی و انتقادپذیری	احترام و تکریم	آزادی	انصاف و نگرش در رفتار	
اندیشیدن به دنیا، مرگ و آخرت	پیروی از هدایت خدا و هدایت پذیری	ارتباطات با خدا و دیگران	مسئولیت شناسی مقام	توجه به صفات الهی	

هـ). اصول حاکم بر آیین نامه

با انجام بررسی ها و الهام از مبانی اسلامی، اصول حاکم بر آیین رفتار حرفه ای و اخلاقی کارکنان وزارت کشور و سازمان های وابسته به شرح ذیل تعیین می گردد:

۱. احتراز از انجام هرگونه رفتار و فعالیتی که حسن شهرت وزارت کشور، سازمان های وابسته، مدیران و کارکنان آنان را تنزل می دهد.
۲. عنایت به جایگاه ویژه وزارت کشور در نظام جمهوری اسلامی ایران و باور قلبی به این مهم که مردم صاحبان اصلی حکومت ها هستند و محق دانستن آنان در کلیه امور.
۳. تلاش در جهت وحدت ملی با رعایت اصل بی طرفی و احتراز از هرگونه تبعیض بر مبنای گرایشات سیاسی، خویشاوندی، قومی، منطقه ای و... در انجام امور محوله.
۴. فعلیت بخشیدن به شعار "خدمتگزار مردم بودن" با اولویت قرار دادن منافع سازمان و مردم نسبت به منافع خود در صورت بروز هرگونه تعارض.
۵. رعایت شایسته سالاری، توجه به تعهد و تخصص در انتصابات و جانشین پروری.
۶. رعایت اصل امانت داری و پرهیز از افشای هرگونه اسرار، اطلاعات، اسناد و...
۷. پرهیز مؤکد نسبت به استفاده از اسرار، اطلاعات، اسناد و... در جهت پیشبرد منافع خود یا سازمان.
۸. پرورش روحیه مسئولیت پذیری با عنایت به جایگاه ویژه و عملکرد چند وجهی وزارت کشور و پیگیری کلیه امور در چارچوب قوانین و مقررات (حتی از سایر سازمان ها و دستگاههای مربوط) تا حل و فصل کامل و اطلاع رسانی و پاسخگویی متناسب.

شماره: 6394-1401

تاریخ: 1401/08/29

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

۹. کارکنان سازمان با آگاهی از تأثیر نحوه انجام وظایف بر عملکرد کلی دستگاه و رضایت مردم در سطح کشور هیچگونه کم کاری، تأخیر و تسامح را نپذیرفته و کلام امام علی (ع) مبنی بر اینکه "بهترین نیکی آن است که سریع انجام گیرد و متنی به دنبالش نباشد." را سرلوحه اعمال خود قرار دهند.
۱۰. پشتکار و جدیت در جهت ارتقاء دانش به منظور انجام دادن هرچه بهتر مسئولیت‌ها.
۱۱. تلاش وافر برای آگاهی نسبت به کلیه قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی مورد عمل در وزارت کشور و به روز رسانی آن، جهت پیشبرد اهداف سازمان و عملکرد شایسته کارکنان.
۱۲. پرهیز از اعمال سلیقه شخصی مغایر با اصول، قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی مورد عمل وزارت کشور در انجام امور محوله.
۱۳. عدم دریافت یا پرداخت هر گونه هدیه نقدی و غیر نقدی از/ به اشخاص حقیقی و حقوقی.
۱۴. پرهیز از برگزاری و شرکت در ضیافت‌ها، مراسم‌های پر زرق و برق که باعث سوء ظن و انحرافات اخلاقی می باشد.
۱۵. حفظ احترام در تعاملات با همکاران و رعایت سلسه مراتب کاری
۱۶. اهتمام در انجام کار تیمی و مشارکت با سایر همکاران در راستای پیشبرد اهداف سازمان، ضمن انجام شرح وظایف
۱۷. رعایت نظم کاری و انضباط فردی و گروهی.
۱۸. شفافیت در فرایند و عملکرد کاری، پاکدستی و عدم سوء استفاده از موقعیت شغلی.
۱۹. صرفه جویی و استفاده بهینه از منابع و بیت المال و اهتمام در نگهداری آنها.
۲۰. تلاش در جهت خلاقیت، ابتکار و بهبود مستمر بهره وری فردی و سازمانی.
۲۱. خردمندی، بردباری و اعتدال در رفتار و گفتار.
۲۲. آراستگی، نزاکت، خوش خلقی و شادابی در محیط کار.

و). مفاد آیین نامه

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 وزارت کشور، استانداری‌های سراسر کشور و سازمان‌های وابسته تدوین گردیده است. با اطلاع از اینکه کارمندان دولت به عنوان بندگان خدا و خدمتگزاران مردم باید تمامی

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

تلاش و همت خود را برای انجام هر چه بهتر وظایف شرعی و قانونی و مسئولیت‌های اداری بر مبنای باورها و ارزش‌های اسلامی و افزایش سطح رضایتمندی مردم به کار گیرند، خود را ملزم به رعایت اصول و مفاد ذیل می‌دانم:

معیار اصلی	زیر معیار
انجام مطلوب وظایف و مسئولیت‌های شغلی و سازمانی	در حفظ و ارتقاء اعتبار و وجهی سازمان، مدیران و کارکنان آن همواره کوشا باشم.
	با رعایت اصل امانت‌داری، در حفظ و نگهداری اسرار، اطلاعات و اسناد سازمان تلاش نمایم.
	هرگز سوءاستفاده از موقعیت شغلی را نپذیرفته و از اسرار، اطلاعات و اسناد سازمان در جهت پیشبرد منافع خود یا سایر بهره‌کشی نمایم.
	با داشتن حس مسئولیت‌پذیری، پیگیری مجدانه در راستای انجام امور محوله را تا حل و فصل کامل موضوع داشته باشم.
	به منظور انجام دادن مسئولیت‌ها با دقت و صحت مورد نیاز، پشتکار و جدیت مستمر در ارتقاء دانش را مد نظر قرار دهم.
	در فراگیری قوانین، مقررات و دستورالعمل‌های اجرایی مورد عمل در وزارت کشور و به روزرسانی آن اهتمام ورزم و سلیق شخصی خود را در آن دخیل نمایم.
	مطابق با موازین اخلاقی نظام اداری از دریافت و پرداخت هدایای نقدی و غیرنقدی اجتناب نمایم.
	با مناسب‌سازی تعاملات و روابط خود، از برگزاری و شرکت در ضیافت‌ها و مراسم‌های پر زرق و برق که باعث سوءظن و انحرافات اخلاقی است، احتراز ورزم.
رعایت حقوق شهروندی و ارباب رجوع	مردم ذی حق و ولی نعمت نظام اداری هستند. لذا همواره در جهت ایجاد ارتباط مناسب با آنان و ارائه خدمات بهتر به آنان (تکریم ارباب رجوع) کوشا باشم.
	در ارتباط با مردم اصل عدالت را رعایت نموده و گرایش‌های سیاسی، خویشاوندی، قومی، منطقه‌ای و... را در اتخاذ تصمیمات و ارائه خدمات تأثیر ندهم.
	با درونی‌سازی و اعتقاد به اهداف سازمان، اهداف خود را جهت اهداف و منافع سازمان که همان منافع مردم است تنظیم نمایم.

شماره: 6394-1401
 تاریخ: 1401/08/29

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

معیار اصلی	زیر معیار
رعایت حقوق همکاران	در انجام وظایف و مسئولیت‌ها و در چهارچوب قانونی همواره رضایت مردم را سرلوحه اعمال خود قرار دهم.
	در ارتباط با کارکنان زیرمجموعه نهایت عدالت و انصاف را در اخلاق رعایت نمایم.
	با آگاهی از حقوق مدیران، مقامات مافوق و سایر همکاران و نیز با آگاهی از تکالیف خود نسبت به آن حقوق، در انجام وظایف کوشا باشم.
	با مسئولیت‌پذیری و رعایت قوانین نسبت به اشتراک اطلاعات و انتقال تجارب و دانش به دیگر همکاران و جانشین خود کوشا باشم.
بعد منابع انسانی	در زمان ضرورت و نیاز همکاران، نسبت به مساعدت و کمک به آنان در انجام وظایف محوله شان کوشا باشم.
	در جذب و بکارگیری نیروی انسانی، داشتن دانش و سپس تجربه جزء اولویت‌های اصلی ما می باشد.
	با ورود نیروهای جدید ال‌ورود و نیروهای وارده از سایر دستگاه‌های اجرایی، باید فرایند جامعه پذیری بصورت اثر بخش صورت گیرد.
	در انتصاب سمت‌های سازمانی، شایسته سالاری و شایسته‌گزینی بومی، اولویت اصلی ما می باشد.
	در انتصاب پست‌های مدیریتی (ستاد و صف)، نباید افراد یا گرایش‌های سیاسی، جناحی و حزبی مداخله نمایند.
	خط مشی جایگزینی و جانشین‌پروری (توسعه، گردش شغلی، مخزن استعدادها و ...) ساری و جاری می باشد.
	فرهنگ معنویت و دینداری در سازمان بعنوان عامل اصلی سازمان مثبت‌گرا مورد توجه ما می باشد.
	جبران خدمات کارکنان با رویکرد عدالت و انصاف صورت می گیرد.
	ایمنی و سلامت جسمانی متناسب با محیط کار وزارت کشور مورد تاکید می باشد.
	بین زندگی کاری و زندگی شخصی - خانوادگی کارکنان همواره تعادل برقرار می گردد.

شماره: 6394-1401
 تاریخ: 1401/08/29

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

معیار اصلی	زیر معیار
کارآمدی حاکمیتی	همواره از خلاقیت و نوآوری کارکنان در سازمان، حمایت مادی و معنوی صورت گیرد.
	تشویق و ترغیب به یادگیری فردی و سازمانی همواره مورد تاکید می باشد.
	بر شناسایی مسائل و مشکلات ناشی از قوانین و مقررات (مساله محوری) می شود.
	نتایج اقدامات و فعالیت های بطور شفاف به مردم اطلاع رسای می گردد.
	با شهروندان و ارباب رجوع بطور شفاف، صادقانه و روراست رفتار می شود.
	در تصمیم گیریها، منافع کشور و مردم مورد توجه قرار گرفته و از دخالت ایدئولوژی و عقاید شخصی جلوگیری می شود.
	در تصمیم گیریها کلان معیار باید قانون باشد و نه نفوذ اشخاص و گروه های ذی نفوذ و استقلال عمل وزارت کشور حفظ می شود.
میدان داری و رفتار شبکه ایی	روحیه تفکر اجماع گرایی بین مدیران و کارکنان رواج دارد.
	همگرایی گروه ها و جناح ها در جهت منافع ملی و محلی حفظ می گردد
	برای همه دستگاه ها در سطح کشور و استانها، نقش رهبری و پیشرو بودن را دارا می باشیم.
انطباق محیطی	چالش ها، فرصت ها تهدیدات و مخاطرات پیش روی سازمان مورد بررسی و پیش بینی قرار می گیرد.
	عوامل محیطی اثر گذار بر سازمان و مسایل و مشکلات جامعه بطور مستمر رصد، پیمایش و تحلیل می گردد.
	داده ها و اطلاعات از وقایع و حوادث جمع آوری، طبقه بندی و مورد تجزیه و تحلیل قرار می گیرد.
انتقاد پذیری - انعطاف پذیری	انتقادات شهروندان، رسانه ها و سازمان های مردم نهاد و ... را می پذیریم.
	زمینه بازگویی نقاط ضعف و قوت عملکرد مدیران و کارکنان را برای عموم مردم فراهم می آوریم.
	سازمان را برای ایجاد تغییرات مهم سازمانی تقویت و آماده می نمایم.
جهت محوری	نسبت به چشم انداز، مأموریت ها و اهداف سازمان متعهد می باشیم.

شماره: 6394-1401
 تاریخ: 1401/08/29

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

معیار اصلی	زیر معیار
	بر اساس واقعیت محیط سازمان و متناسب با نیازهای و خواسته های جامعه و ذینفعان برنامه ها را تدوین می نمائیم.
	هدف گذاری از پایین به بالا یا مشارکتی مورد تاکید است.
	راهبردها را متناسب با موقعیتها و شرایط محیطی و اهداف سازمان تدوین می نمائیم.
	ماهیت خروجی و برون داد فعالیت ها و فرایندها بطور دقیق تعیین و مشخص می گردد.
نتیجه محوری	خروجی فعالیت و اقدامات برای گیرندگان خدمت (شهروندان) باید ملموس و مشخص باشد.
	نگاه راهبردی و دور اندیشانه نسبت به نتایج اقدامات و فعالیت ها از بالاترین سطح سازمان تا پایین ترین سطح سازمان مورد تاکید است.
	فضای مطمئن و به غیر تهدید برای ارائه بازخورد در درون و برون سازمان ایجاد گردد.
	زمینه بهبود عملکرد نامطلوب سازمان از طریق پذیرش بازخورد فراهم گردد.
قانون مداری	نقاط ضعف، قوت و میزان عملیاتی شدن قانون در سطح وزارت کشور مورد بررسی قرار می دهیم.
	میزان انحرافات ناشی از ارزیابی و راه حلهای اصلاحی به کلیه افراد مرتبط منعکس می شود.
	مکاتبات اداری درون سازمانی و برون سازمانی توسط مدیران و کارکنان تا حصول نتایج صورت می گیرد.
	شکایت صورت گرفته به وزارت کشور بطور مستمر مورد پیگیری قرار گرفته و پس از حصول نتیجه، به ذینفعان منعکس می شود.

شماره: 6394-1401
 تاریخ: 1401/08/29

ز). فرآیند اجرا

مسائل اخلاقی نباید تنها در حد حرف و شعار باشد، بلکه در عمل نیز باید به اجرا درآیند از این رو بایستی در ایجاد جو سازمانی مناسب و حمایت کننده اخلاق سازمان اهتمام ورزید. لذا به منظور تحقق کامل محتوا و مفاد این آیین نامه معاونت توسعه مدیریت و منابع در ستاد وزارت کشور و متناظر آن در استانداری های سراسر کشور و سازمان های وابسته به عنوان مسئول نظارت بر اجرای مفاد آن تعیین می شود. به منظور تضمین اعمال این نظارت:

تصویب نامه شورای راهبردی توسعه مدیریت

۱. مصادیق شاخص‌های آیین‌نامه اخلاقی و حرفه‌ای در گزینش، تمدید قرارداد کارکنان، تبدیل وضعیت استخدامی، انتصاب و ارتقای شغلی مورد عمل قرار گیرد.
۲. تمهیدات لازم برای امضای آیین‌نامه توسط کارمند ذیربط و نگهداری آن در پرونده کارگزینی کارکنان فراهم شود.
۳. اقدامات و هماهنگی‌های لازم به منظور برگزاری جلسه توجیهی اطلاع‌رسانی و آموزش آیین‌نامه با حضور مدیران ارشد سازمان صورت گیرد.
۴. در صورت مشاهده هر گونه تخلف از جانب کارکنان دفاتر یا ادارت کل سازمان در اجرای این آیین‌نامه، از سوی مدیرکل ذیربط مورد تذکر کتبی همراه با درج در پرونده، از سوی معاونت توسعه مدیریت و منابع درستاد وزارت کشور و متناظر آن در استانداریهای سراسر کشور و سازمانهای وابسته قرار گیرد.
۵. کارکنان سازمان، در موارد تخطی از منشور که از مصادیق تخلفات اداری محسوب می‌شود، به اجرای مراتب قانونی رسیدگی به تخلفات اداری پایبند است.