

۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳

شماره
تاریخ
پرست
۱۳۸۹/۴/۲۸



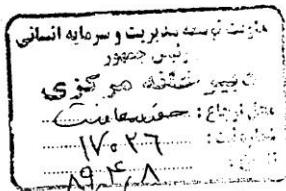
بسمه تعالیٰ
”با صلوٰات بر محمد و آل محمد“

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک در جلسه مورخ ۱۳۸۹/۳/۲ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد ماده (۱۰۰) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - و با رعایت تصویب نامه شماره ۱۶۴۰۸۲ ت/۳۷۳- مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱۰، آیین نامه اجرایی مواد (۸۴)، (۸۷)، (۸۶)، (۹۰)، (۹۱) و (۹۳) قانون مدیریت خدمات کشوری یادشده را به شرح زیر موافقت نمود:

”آیین نامه اجرایی مواد (۸۴)، (۸۷)، (۸۶)، (۹۰)، (۹۱) و (۹۳) قانون مدیریت خدمات کشوری“

- ماده ۱- آیین نامه مخصوصی موضوع مواد (۴۷)، (۴۸) و (۴۹) قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۶ - و اصلاحات بعدی آن در اجرای قانون مدیریت خدمات کشوری که در این آیین نامه به اختصار ”قانون“ نامیده می‌شود، با لحاظ شرایط زیر تنفیذ می‌گردد:
- الف - کارمند می‌تواند حقوق و فواید العاده های مربوط به ایام مخصوصی های استحقاقی استفاده نشده خود را در زمان بازنشستگی با رعایت ماده (۸۴) قانون مطالبه یا تقاضا نماید. مانده مخصوصی مذکور در احتساب سابقه خدمت دولتی وی ملاک عمل قرار می‌گیرد.
- ب - تمام حقوق و فواید العاده های مربوط به کارمند بابت مخصوصی استحقاقی به وراث قانونی وی پرداخت خواهد شد.
- ج - احکامی از آیین نامه مذکور که مغایر با الزامات قانون باشد، لغو می‌گردد.



(دریافت از شبکه پیام دولت)



ماده ۲- دستگاهها مکلفند مفاد دستورالعمل شماره (۱۵) سازمان امور اداری و استخدامی کشور(سابق) راجع به ملبوس را برای کارمندان که در اجرای ماده (۵۳) قانون استخدام کشوری - مصوب ۱۳۴۵ - تهیه گردیده است، اعمال نمایند.
هرگونه تغییر و اصلاح دستورالعمل مذکور، مستلزم پیشنهاد دستگاه و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریسیس جمهور است.

ماده ۳- دستگاههای اجرایی می توانند در چارچوب ساعات کار موظف هفتگی موضوع ماده (۸۷) قانون با توجه به شرایط محیطی و اقلیمی و نوع کار و مأموریت موظف سازمانی، نسبت به شناور نمودن ساعات کار اقدام نمایند. شناور بودن ساعات کار دستگاههای مذکور بنا به پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرایی و تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریسیس جمهور، به تأیید شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی خواهد رسید.

تبصره - میزان ساعت تدریس معلمان و اعضای هیئت علمی در چارچوب طرحهای طبقه بندی مصوب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی با هماهنگی مراجع ذی ربط خواهد بود.

ماده ۴- در اجرای ماده (۹۰) قانون دستگاههای اجرایی مکلفند شرح وظایف کارمندان خود را تهیه و با ذکر مشخصات و مسؤولیت سازمانی آنان در سر درب اتفاق آنان نصب نمایند تا اریاب رجوع در چارچوب اختیارات و مسؤولیت قانونی آنان، مطالبات خود را پیگیری نمایند.

تبصره ۱- هرگونه قصور و کوتاهی از انجام وظایف و بی اعتنایی به مطالبات قانونی ارباب رجوع موجب اعمال تنبیهات اداری برای کارمندان خاطی خواهد بود.

تبصره ۲- مدیران و سرپرستان کارمندان موظفند شرایط و بسترها لازم برای حسن انجام کار کارمندان خود را فراهم نمایند و در صورت لزوم یکی از کارشناسان مجبوب و امین و مورد اعتماد کارمندان حوزه سرپرستی خود را به عنوان بازرس انتخاب نماید.

تبصره ۳- اعمال بازرسیهای مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص و یا مجازاتهای اداری و یا صدور حکم قضایی در قبال تخلف انجام شده براساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲ و رویه های هیئت های رسیدگی به تخلفات اداری در چارچوب دستورالعملی خواهد بود که به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریسیس جمهور خواهد رسید.

۴۴۷۷۰/ ۷۷۶۸۳
شماره
تاریخ
۱۳۸۹/۰۱/۰۱
پریت



ماده ۵ - دبیرخانه شورا در معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور تشکیل خواهد شد. انجام بررسی های لازم درخصوص موضوعات پیشنهادی و ارایه نظرات مشورتی و جمع آوری و ارایه اطلاعات و مستندات مسود نیاز شورا، همچنین تنظیم دستور جلسات، تهیه صور تجلیسات و ابلاغ مصوبات شورا به عهده این دبیرخانه خواهد بود.

ماده ۶ - شورا می تواند برای انجام کارشناسی وظایف خود، کارگروههای تخصصی تشکیل دهد. شرح وظایف و ترکیب اعضای این کارگروهها به تصویب شورا می رسد.

این تصمیم نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۳/۳۰ به تأیید مقام محترم رئیس جمهوری رسیده است.

محمد رضا رحیمی
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری ، دفتر رئیس جمهور، دفتر معاون اول رئیس جمهور، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، اداره کل قوانین و مقررات کشور، اداره کل حقوقی، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.

۱۳۹۲/۱۱/۲۰
۹۸۱



۱۳۹۲/۱۱/۲۰ ۹۸۰ ۸۷

شده
تایم

بسیمه تعالیٰ
”با صلوات پر محمد و آل محمد“

لهاد ریاست جمهوری - وزارت کشور - وزارت اطلاعات
وزارت امور اقتصادی و دارایی - وزارت دادگستری
وزارت نفت - وزارت صنعت، معدن و تجارت - وزارت راه و شهرسازی
وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات - بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور
معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۲/۱۲/۲۱ به پیشنهاد مشترک معاویت‌های برنامه ریزی و نظارت راهبردی و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و وزارت‌خانه‌های اطلاعات، دادگستری و امور اقتصادی و دارایی و به استناد ماده (۳۳) قانون انتخاب سلامت نظام اداری و مقابله با فساد - مصوب ۱۳۹۰ - و اصل یکصد و سی و هشت قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، آینین نامه پیشگیری و مقابله نظام مند و پایدار با مقاصد اقتصادی در قوه مجریه را به شرح زیر تصویب کرد:

آینین نامه پیشگیری و مقابله نظام مند و پایدار با مقاصد اقتصادی در قوه مجریه

ماده ۱- در این آینین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروط صریط به گار می‌روند:
الف- کمیته پیگیری؛ کمیته‌ای که به منظور پیگیری و ساماندهی، هدایت و نظارت و تقویت فرآیند پیشگیری و مقابله با مقاصد اقتصادی در قوه مجریه با ترتیب زیر تشکیل می‌گردد:

۱- معاون اول رییس جمهور (رییس کمیته).

۲- وزیر اطلاعات.

۳- وزیر کشور.

۴- وزیر امور اقتصادی و دارایی.

۵- وزیر دادگستری.

۶- وزیر نفت.

۷- وزیر صنعت، معدن و تجارت.

۸- وزیر راه و شهرسازی.



۱۹۶۰ آف ۵/۲۲۸۵

شماره
تیغ...۱۸۷۱۷۸

جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیات وزیران

۹- وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات.

۱۰- معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور.

۱۱- معاون امور مجلس رئیس جمهور.

۱۲- معاون اجرایی رئیس جمهور.

۱۳- رئیس کل پانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

۱۴- معاون اقتصاد و فناوری دبیرخانه شورای عالی امنیت ملی.

۱۵- دبیر ستاد هماهنگی ملیون با مقاصد اقتصادی.

تبصره ۱- دبیر کمیته پیگیری توسط رئیس آن تعین می شود.

تبصره ۲- دبیرخانه ستاد هماهنگی مبارزه با مقاصد اقتصادی، دبیرخانه کمیته پیگیری نیز خواهد بود.

تبصره ۳- دبیرخانه موظف به تشکیل کمیته های تخصصی شامل کمیته های پیگیری، گزارش گیری، مدیریت و نظارت بر سامانه موضوع ماده (۴) این آینین نامه می باشد.

ب- کارگروه: کارگروه ارتقای سلامت نظام اداری که به منظور ارتقای سلامت نظام اداری، پیشگیری و مقابله با فساد در هر یک از دستگاه های اجرایی (وزارت خانه ها و سازمان ها و شرکت های تابعه آنها و سازمان های زیر نظر معاونان رئیس جمهور) با ترتیب زیر تشکیل می شود:

۱- بالاترین مقام دستگاه اجرایی (با یکی از معاونین وی به عنوان جانشین).

۲- مدیر حراست.

۳- مدیر واحد حقوقی.

۴- مدیر واحد پارسی و مدیریت عملکرد.

۵- مدیر مرکز فناوری اطلاعات.

۶- ذی حساب.

۷- رئیس هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان.

۸- سایر اشخاص به تشخیص بالاترین مقام دستگاه (حسب موضوع مورد بحث).

ماده ۲- وظایف کارگروه هر دستگاه به شرح زیر است:

۱- پیگیری اجرای کامل دولت الکترونیک در درون دستگاه ها و نظارت بر انجام آن.

۲- ارزیابی پاسخگویی، شناخت سازی، مستندسازی و کاهش هزینه های اداری و اجرایی در حیطه مستولیت های قانونی دستگاه.

۳- پرسنل و آسیب شناسی روند پیشگیری و مقابله با مقاصد اقتصادی در دستگاه مربوط.

۴- شناسایی و کنترل گلوگاه های فساد، بسترها و زمینه های شکل گیری و گسترش مقاصد اقتصادی در دستگاه مربوط و ارایه گزارش به کمیته پیگیری.

۵- ارایه طرح های جامع پیشگیری و مقابله با مقاصد اقتصادی در دستگاه مربوط به کمیته پیگیری و اجرای آن پس از تصویب کمیته پیگیری.

→5·3285/195+AV



جمهوری اسلامی ایران

شماره

جمهوری شہر

تصویب نامه هیأت وزیران

۶- پیگیری انجام اقدامات قانونی و قضایی پرونده های مفاسد اقتصادی توسط حوزه حقوقی دستگاه مریبوط تا حصر نشانه نهاد.

۷- ارایه پیشنهادهای لازم با بهره گیری از تجارب حاصل از اقدامات مقابله با فساد در جهت تعریف، تکمیل و اصلاح قوانین، مقررات، آیین نامه ها، فرآیندها، رویه ها و دیگر چارچوب های عملکردی در حوزه مستولیت های قانونی و فضایی های دستگاه مریبوط.

۸- ارایه گزارش مستمر از عملکرده دستگاه همیوتو در خصوص وظایف کارگروه در چارچوب المسوی گزارش دهد. از طبق سامانه.

ماده ۳- کارگروه هر دستگاه موظف است طرف سه ماه بعد از ابلاغ این آیین نامه، طرح های پیشگیری و مقابله با مفاسد اقتصادی و نیز هرگونه عاملی که در جهت تحقیق اهداف ارتقای سلامت نظام اداری آن دستگاه و حوزه فعالیت های مرتبط با آن اختلال ایجاد می کند را تعریف و در چارچوب الگوی تعیین شده از سوی کمیته پیگیری، ارایه و اجرا نماید و گزارش اجرای آن را از طریق سامانه به دبیرخانه کمیته پیگیری اعلام نماید.

ماده ۴- کمیته پیگیری موظف است طرف یک ماه پس از ابلاغ این آیین نامه، گذارش دھی و سامانه رصد و نظارت بر اقدامات دستگاه های اجرایی موضوع این آیین نامه را تهیه نماید. مدیر سامانه موظف است گذارش عملکرد دستگاه های اجرایی را علاوه بر ارایه به بالاترین مقام آن دستگاه، در اولین جلسه دولت در هر دو ماه گذارش نماید.

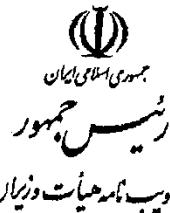
ماده ۵- کارگروه هر دستگاه موظف است ضمن ارجاع پرونده های مفاسد اقتصادی به مرجع ذی صلاح اعم از انتظامی، اداری و قضایی نسبت به پیگیری موضع اقدام و هر سه ماه یکبار گزارش پیشرفت هر پرونده را طریق سامانه به کمیته پیگیری ارسال نماید.

ماده ۶- کمینه پیگیری موظف است هر سه ماه یک بار گزارشی از عملکرد نستگاه های اجرایی را به ریسجمهور آبیه نماید.

ماده ۷- دستگاه های اجرایی می توانند با بهره گیری از تجارب و تحلیل اقدامات کارگروه، به منظور ارتقای توان آن دستگاه در امر پیشگیری و مقابله با مغایر اقتصادی، پیشنهادها و نیازمندی های خود را درخصوص اصلاح و بهبود قوانین، مقررات و همچنین ساختار، سازمان و فرآیندهای آن دستگاه تنظیم و پس از تأیید کمیته پیشگیری، آن طریق سازوکارهای موجود، اجرای آن را پیشگیری نمایند.

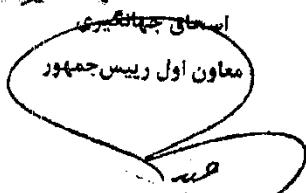
۱۹۳۰۸۷ - ۰۲۸۷/۱۹۳۰۸۷

شده
تاریخ ۱۳۹۷/۱۲/۲۸



ماده ۸- کمیته پیگیری موظف است نسبت به بررسی و مطالعه مقاصد موجود در نهادهای عمومی غیردولتی، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه آنها اقدام نموده و تدبیر پیشگیرانه و مقابله‌ای را اتخاذ و در حیطه وظایف دولت اجرا نماید.

ماده ۹- دبیرخانه کمیته پیگیری مستول نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه است.



رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رئیس قوه قضائیه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلس رئیس جمهور، معاونت اجرایی رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، اداره کل قوانین و مقررات کشور، اداره کل حقوقی، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتشی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.