



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور
مرکز آموزش مدیریت دولتی

درسنامه آموزشی

ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد

معاونت آموزشی

دفتر برنامه ریزی و توسعه آموزش

مرکز آموزش مدیریت دولتی

ویرایش اول

تابستان ۱۳۹۳

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

فهرست مطالب

پیش‌گفتار	۵
۱- مقدمه	۶
۲- کلیات، تعاریف و مفاهیم	۷
۱-۲- تعریف فساد	۷
۱-۱-۲- تعریف فساد از دیدگاه منافع عمومی	۷
۲-۲- علل و عوامل مؤثر بر بروز فساد اداری	۷
۳-۲- انواع فساد	۹
۳- عوامل مؤثر در ارتقای شفافیت و سلامت اداری	۱۵
۱-۳- اصلاح نظام اداری	۱۵
۲-۳- نظارت و بازرسی	۱۵
۳-۳- بهبود روش‌ها	۱۶
انواع روش	۱۶
۴-۳- آموزش	۱۷
۵-۳- توجه به امور رفاهی کارکنان دولت	۱۷
۶-۳- فرهنگ سازمانی	۱۹
۴- مبانی قانونی	۲۰
۱-۴- سند چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ ه.ش.	۲۰
۲-۴- فرمان هشت ماده‌ای مقام معظم رهبری در مورخ ۱۳۸۰/۰۲/۱۰ خطاب به رؤسای قوای سه‌گانه	۲۰
۳-۴- سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴-۱۳۹۰)	۲۰
۴-۴- سیاست‌های کلی نظام اداری (بند‌های مرتبط با سلامت اداری)	۲۱
۵-۴- قانون مدیریت خدمات کشوری	۲۲
۶-۴- نقشه راه اصلاح نظام اداری	۲۳
۵- آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی	۲۵
۱-۵- برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۳۷۹۹۵/ت/۲۸۶۱۷ ه.ش مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۵)	۲۵
۲-۵- اصلاحیه برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۱۸۷۲۵/ت/۳۰۷۵۹ ه.ش مورخ ۱۳۸۳/۰۴/۱۴)	۲۸
۳-۵- آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ ه.ش مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲)	۲۹
۴-۵- اصلاحیه آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (شماره ۱۳۲۸۳/ت/۳۴۹۱۲ ه.ش مورخ ۱۳۸۵/۰۲/۱۳)	۳۳
۵-۵- آیین‌نامه اجرایی مواد ۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱ و ۹۳ قانون مدیریت خدمات کشوری (شماره ۷۷۶۸۳/ت/۴۴۷۷۰ ه.ش مورخ ۱۳۸۹/۰۴/۸)	۳۴
۶-۵- بخشنامه معاون اول رئیس‌جمهور در خصوص نحوه انجام وظایف و نظارت بر عملکرد کارمندان (شماره ۱۶۲۹۶۶ مورخ ۱۳۹۰/۰۸/۱۵)	۳۵
۷-۵- قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۰۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام)	۳۶

- ۵-۸- بخشنامه معاون اول رئیس جمهور در خصوص استفاده حداکثری از ظرفیت واحدها و بخش‌های نظارتی (شماره ۲۵۰۸۹۳ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۱)..... ۴۵
- ۵-۹- آیین‌نامه اجرایی تبصره ۴ ماده ۶ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۱۰۰/۲۱۷۷۸/۹۰۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۲۵) ۴۶
- ۵-۱۰- آیین‌نامه پیشگیری و مقابله نظام‌مند و پایدار با مفاسد اقتصادی در قوه مجریه (شماره ۱۹۲۰۸۷/ت/۵۰۳۲۸ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸) ۴۹
- ۵-۱۱- بخشنامه معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور در خصوص اقدامات دستگاه‌ها در راستای برنامه هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری (شماره ۲۰۰/۹۳/۵۲۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۱۷) ۵۱
- ۵-۱۲- آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۶) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۴۵۱۴۶/ت/۵۰۰۸۰ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۲۴) ۵۲
- منابع و مآخذ ۵۴



پیش‌گفتار

در اجرای ماده ۵۸ قانون مدیریت خدمات کشوری^۱ و ماده ۲ آئین‌نامه اجرایی فصل نهم قانون مذکور^۲، «نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی» توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور به دستگاه‌های مشمول قانون مذکور ابلاغ شد^۳.

براساس ماده ۵/۳/۲ نظام مذکور، «آموزش‌های توانمندی‌های اداری» به‌عنوان دسته‌ای از آموزش‌های فرهنگی و عمومی، به آموزش‌هایی اطلاق می‌شود که به‌منظور افزایش دانش، مهارت و نگرش عمومی مرتبط با مأموریت و وظایف عمومی دولت و دستگاه اجرایی و یا توانمندی‌های فردی طراحی و اجرا می‌گردد و هدف از آن، افزایش توانمندی اداری کارمندان دولت در حوزه مأموریت و وظایف عمومی دولت و نیازهای فردی و محیطی است. محتوای این قبیل آموزش‌ها نیز براساس نیازسنجی در سطح مأموریت و وظایف عمومی دولت، نیازهای فردی و محیطی طراحی می‌شود.

دوره آموزشی «ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد»، از مجموعه دوره‌های توانمندی‌های اداری (تکمیلی عمومی) است که طی بخشنامه شماره ۱۸۰۳/۹۰۳۶۷ مورخ ۱۳۸۶/۰۷/۰۸ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور ابلاغ شده است.

درس‌نامه حاضر به‌عنوان محتوای آموزشی دوره یادشده، براساس سرفصل‌های دوره و برای بهره‌برداری فراگیران، به همت دفتر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش مرکز تهیه و تدوین شده است.

با توجه به ضرورت بازنگری و انجام اصلاحات برای رفع اشکالات و رسیدن به مرحله کمال مطلوب، از همه استادان، صاحب‌نظران و فراگیران محترم تقاضا می‌شود با همکاری، راهنمایی و ارائه پیشنهادها و دیدگاه‌های اصلاحی، ما را در اصلاح این درس‌نامه و تدوین دیگر آثار موردنیاز کارمندان دولت یاری کنند.

مرکز آموزش مدیریت دولتی

۱. مصوب کمیسیون مشترک مجلس شورای اسلامی به تاریخ ۱۳۸۶/۰۷/۰۸.

۲. تصویب‌نامه شماره ۲۵۷۹/ت/۴۳۹۱۶ ک مورخ ۱۳۸۹/۰۱/۱۰.

۳. بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۱/۳۰.

۱- مقدمه

فساد پدیده‌ای است که کم و بیش در کلیه کشورهای جهان وجود دارد. اما نوع، شکل، میزان و گستردگی آن در هر کشور متفاوت است، همانطور که نتایج و پیامدهای آن نیز بنابر نوع سازمان سیاسی و اقتصادی و سطح توسعه یافتگی تفاوت دارد. اما در هر صورت فساد موجب انحطاط است، سیاست‌های دولت را در تضاد با منافع اکثریت قرار می‌دهد، باعث هدر رفتن منافع ملی می‌شود و به کاهش اثربخشی دولت‌ها در هدایت امور می‌انجامد و از این طریق اعتماد مردم نسبت به دستگاه‌های دولتی و غیردولتی کاهش یافته، بی‌تفاوتی، تبلی و بی‌کفایتی افزایش می‌یابد. فساد، اعتقاد و ارزش‌های اخلاقی جامعه را متزلزل می‌کند، هزینه انجام کار را افزایش می‌دهد و رشد رقابت‌پذیری را دشوار می‌سازد.

همچنین تلاش‌های فقرزدایی را ناکام می‌سازد و بی‌انگیزگی و بدبینی ایجاد می‌کند و زمینه تضعیف روحیه افراد درستکار را فراهم می‌آورد. فساد اداری مانع سرمایه‌گذاری می‌شود و مسیر رشد و توسعه اقتصادی را با موانع بسیار مواجه می‌سازد و از طریق هدایت ناصواب استعدادها و منابع بالقوه و بالفعل انسانی به سمت فعالیت‌های نادرست برای دستیابی به درآمدهای سهل‌الوصول، زمینه رکورد در تمام ابعاد فراهم می‌سازد، از طرف دیگر، هر کجا فساد ریشه بدواند، روز به روز بیش تر شده، مقابله با آن بسیار دشوار می‌شود و ریشه‌های آن هر روز عمیق‌تر در بطن جامعه نفوذ می‌کند. بنابراین مقابله با فساد در عرصه اداری ضرورتی جدی و انکارناپذیر است (عباس‌زادگان، ۱۳۸۳: ۱۳).

موسسه آموزش مدیریت دولتی

۲- کلیات، تعاریف و مفاهیم

۱-۲- تعریف فساد

در جوامع گوناگون، برحسب نگرش‌ها و برداشت‌ها، تعاریف گوناگونی از فساد به عمل آمده است. فساد در لغت، به معنی تباه شدن، نابود شدن، از بین رفتن، فتنه، آشوب، زیان، کینه، دشمنی، ظلم، شرارت، بدکاری، بیماری، پوسیدگی، اضمحلال، چرکی شدن عضو، ضدصلاح و به ستم گرفتن مال کسی می‌باشد. «فساد» در ادبیات لاتین از فعل لاتین «Rumpere» به معنای شکستن است. بنابراین در فساد چیزی می‌شکند یا نقض می‌شود. این چیز ممکن است رفتار اخلاقی یا شیوه قانونی یا غالباً مقررات اداری باشد.

۱-۱-۲- تعریف فساد از دیدگاه منافع عمومی

برخی از صاحب‌نظران، فساد اداری را آن دسته از فعالیت‌های کارکنان و مسئولان دولت می‌دانند که اولاً به منافع عمومی لطمه بزند و ثانیاً هدف از انجام آن، رساندن فایده به عامل (کارمند اقدام‌کننده) یا به شخص ثالثی باشد که عامل را برای انجام این اقدام اجیر کرده است. (عباس‌زادگان، ۱۳۸۳: ۱۷)

مفهوم کلی فساد در نظام اداری عبارتست از^۱:

الف) اقدامات مأموران دولتی با هدف انتفاع و بهره‌برداری برای خود یا اشخاص دیگر و یا در قبال دریافت مال برای خود یا اشخاص دیگر که از راه‌های زیر انجام می‌پذیرد:

- نقض یا تعبیر و تفسیر سلیقه‌ای قوانین و مقررات و ضوابط اداری؛
- تغییر در قوانین و مقررات و ضوابط اداری؛
- خودداری، کندکاری و یا کوتاهی در انجام وظایف قانونی در قبال ارباب‌رجوع؛
- تسهیل یا تسریع غیرعادی در انجام کار برای اشخاص معین در مقایسه با دیگران.

ب) اقدامات اشخاص حقیقی و حقوقی که در قبال پرداخت مال به مأموران دولت به منظور انتفاع و بهره‌برداری برای خود یا اشخاص دیگر و یا برخورداری از مزایا و امتیازات از راه‌های غیر صحیح انجام می‌پذیرد.

۲-۲- علل و عوامل مؤثر بر بروز فساد اداری^۲

الف) عوامل اداری و مدیریتی
 ب) عوامل فرهنگی و اجتماعی
 پ) عوامل سیاسی
 ت) عوامل اقتصادی

الف) عوامل اداری و مدیریتی

- قوی نبودن فرهنگ سازمانی و عدم دلبستگی کارکنان و مدیران به سازمان و اهداف آن

۱. جمشید انصاری، برنامه مبارزه با فساد در نظام اداری، مجموعه مقالات همایش سلامت اداری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۱۳۸۱، ص ۳۰۶-۳۰۷.

۲. همان، ص ۳۱۱-۳۱۳.

- مسائل و مشکلات اقتصادی کارکنان و بی‌توجهی به وضع زندگی کارکنان و نیز بیم از افزایش تورم و عدم اطمینان به آینده شغلی
 - عدم ثبات مدیریتی و ابهام در سیاست‌ها
 - ناکارآمدی نظام پرداخت و سایر نظام‌های مدیریت منابع انسانی
 - توزیع نامتناسب درآمدها بین گروه‌ها در سازمان و بین کارکنان بخش‌های دولتی و غیردولتی
 - اعطای اختیارات بیش از حد و قدرت زیاد و سوء استفاده از آن
 - نقصان و پیچیدگی قوانین و مقررات
 - ناکارآمدی نظام انتخاب و انتصاب مدیران
 - انحصار فعالیت‌های اداری برای گروه‌های خاص
 - ناکارآمدی نظام نظارت و بازرسی
 - نبود شفافیت و پاسخگویی کافی در فعالیت‌های نظام اداری
 - فقدان نظام‌های مناسب اطلاع‌رسانی خدمات و اقدامات بخش عمومی
 - پیچیدگی و ناکارآمدی ساختار قوانین و مقررات و نظام بوروکراسی.
- بخشی راه کارهای اداری و مدیریتی ارتقای سلامت نظام اداری**
- استقرار نظام انتخاب و انتصاب مدیران براساس شایستگی
 - تمرکززدایی و حرکت به سمت توزیع منطقی اختیارات
 - ارتقای پاسخگویی و شفافیت در نظام اداری
 - انجام اصلاحات در ساختار قوانین و مقررات با هدف تحقق یکپارچگی در این ساختارها
 - بهبود وضعیت معیشتی کارکنان و مدیران
 - اصلاح روش‌ها، رویه‌ها و فرآیندهای انجام کار و ساده‌سازی آنها (مقررات‌زدایی)
- (ب) عوامل فرهنگی و اجتماعی**
- سطح اخلاق عمومی و میزان پایبندی به مبانی ارزشی
 - شدت تعهدات و علائق قومی، خانوادگی و خویشاوندی
 - شدت تعهدات و علائق سازمانی
 - سطح وجدان کاری و انضباط اجتماعی
 - میزان حساسیت عمومی (جامعه) در زمینه تخلفات و فساد کارگزاران
- بخشی راه کارهای فرهنگی و اجتماعی ارتقای سلامت نظام اداری**
- ترغیب و آگاهی مردم در زمینه مبارزه با فساد و ایجاد عزم عمومی در این زمینه
 - تقویت فضای فرهنگی- اجتماعی در خصوص عدم تحمل فساد
 - اصلاح در رفتار و اخلاقیات کارگزاران حکومت
 - تقویت امکان نظارت عمومی (مردم، نهادهای مدنی و مطبوعات) بر فعالیت دستگاه‌های اجرایی و مدیران دولتی
 - افزایش سطح اطلاع‌رسانی به مردم و ارتقای پاسخگویی دستگاه‌های اجرایی

پ) عوامل سیاسی

- ساختار قدرت در کشور و چگونگی توزیع قدرت سیاسی
- وضعیت فعالیت احزاب و گروه‌های سیاسی و میزان توسعه‌یافتگی آنها
- چگونگی نظارت و اختیارات نظارتی نهادهای مدنی بر نهادهای قدرت و مدیریت‌های اجرایی

برخی راه کارهای سیاسی ارتقای سلامت نظام اداری

- تقویت نقش و جایگاه نهادهای مدنی در نظارت بر نهادهای قدرت و مدیریت‌های اجرایی
- غیرسیاسی شدن انتخاب و انتصاب مدیریت‌های اجرایی و اقتصادی و تثبیت مدیریت‌های اجرایی
- ارتقای پاسخگویی نظام اداری
- توسعه موزون و منطقی سیاسی (جامعه، احزاب و گروه‌های سیاسی)
- اصلاح ساختار نظارتی کشور

ت) عوامل اقتصادی

- میزان بالای مداخله دولت در ارائه خدمات و کالاها
- وجود انحصارات دولتی و غیردولتی (امکان استفاده از رانت انحصار)
- مشکلات اقتصادی کارکنان و کارگزاران حکومت
- میزان رقابتی بودن فعالیت‌های اقتصادی
- ناکارآمدی مقررات مالی و عدم رعایت تشریفات قانونی در معاملات دولتی

برخی راه کارهای اقتصادی ارتقای سلامت نظام اداری

- رسیدگی به وضعیت معیشتی کارگزاران دولتی
- رقابتی نمودن فعالیت‌های اقتصادی
- فراهم نمودن امکان دسترسی عموم مردم و نهادهای مدنی به جزئیات معاملات و قراردادهای دستگاه‌های اجرایی
- اصلاح و رعایت تشریفات قانونی در انجام معاملات دولتی
- اصلاح قوانین و مقررات ایجادکننده انحصار و حذف رانت‌های اقتصادی

۲-۳- انواع فساد

براساس مبانی مختلف، می‌توان طبقه‌بندی‌های متعددی از فساد ارائه داد که به برخی از آنها اشاره می‌شود:

الف) طبقه‌بندی براساس موقعیت اشخاصی که مرتکب فساد می‌شوند.

براساس این طبقه‌بندی، فساد را به هفت قسم می‌توان تقسیم‌بندی کرد:

قسم اول، فساد سیاستمداران است که به دلیل داشتن موقعیت‌های مهم و تعیین‌کننده در احزاب و به طور کلی در گروه‌های سیاسی پروانه‌دار و یا بدون پروانه، از نفوذ قابل توجهی در دستگاه‌های اجرایی برخوردارند. این دسته ممکن است دارای جایگاه سازمانی در حکومت نباشند.

قسم دوم، فساد مدیران عالی رتبه دولت است که به دلیل داشتن موقعیت بالای اداری، نقش متمتازی در صدور مجوزها، موافقت با اعطای تسهیلات، واگذاری پروژه‌های عمرانی و یا اتخاذ تصمیمات نظارتی و قضایی دارند.

قسم چهارم، کارمندان جزء هستند که در تصمیم‌سازی‌ها و تصمیم‌گیری نقش کمی دارند و به طور معمول به علت پایین بودن بیش از حد حقوق و مزایا، مرتکب فساد بسیار خرد می‌شوند؛ مانند: فساد مالی کارکنان بخش‌های مختلف دولت در رابطه با قاچاق مواد مخدر در کشورهای آمریکای لاتین و ایالات متحده آمریکا و برخی دیگر از کشورها. این دو قسم فساد را می‌توان فساد اداری نیز نامید.

قسم پنجم، اشخاصی هستند که در یک مقطع زمانی در استخدام سازمان‌های دولتی بوده‌اند، ولی در زمان ارتکاب فساد هیچ‌گونه رابطه استخدامی با دولت ندارند؛ مانند: اعمال نفوذهای احتمالی برخی از افراد بازنشسته، بازخرید شده مستعفی و اخراجی در دستگاه‌های دولتی.

قسم ششم، اشخاصی هستند که در طول خدمت اداری در سازمان‌های مختلف دولتی فعالیت می‌کنند و از زمینه آشنایی و نفوذ خود در سازمان‌های مذکور سوء استفاده می‌نمایند.

قسم هفتم، اشخاصی هستند که هیچ‌گونه جایگاه سیاسی و اداری ندارند و به طور کامل در قلمرو بخش خصوصی قرار می‌گیرند؛ ولی مرتکب مصادیقی از فساد همچون قاچاق کالا، اخلال در نظام اقتصادی کشور، تحصیل مال از طریق نامشروع، اعمال نفوذ، تخلفات اقتصادی مشمول قوانین و مقررات تعزیرات حکومتی و رباخواری می‌شوند.

البته از ترکیب این دسته‌ها طبقات دیگری را هم می‌توان احصا کرد که برای جلوگیری از اطاله کلام به آنها پرداخته نمی‌شود.

ب) طبقه‌بندی بر اساس میزان و حجم فساد

در این نوع طبقه‌بندی، فساد به دو طبقه تقسیم می‌شود:

طبقه اول، فساد کلان است که توجه به ارزش پولی مصداق فساد و یا گستره تأثیر آن در اقتصاد و یا نظام اداری و یا مقایسه آن با سایر مصادیق فساد در سطح استانی، ملی، منطقه‌ای یا جهانی و یا موقعیت اشخاصی که مرتکب فساد می‌شوند و یا با ترکیبی از این عوامل تعیین می‌گردد؛ مانند: فساد در طرح‌ها و پروژه‌های ملی و یا فساد در سطوح بالای دولت به معنی عام.

طبقه دوم، فساد خرد است که در نقطه مقابل فساد کلان قرار می‌گیرد. این نوع طبقه‌بندی را می‌توان به طبقات بزرگ، متوسط و کوچک و یا طبقات دیگر تقسیم کرد. تعریف و تعیین چارچوب این طبقات با توجه به اوضاع و احوال و شرایط حاکم و امری نسبی می‌باشد.

ج) طبقه‌بندی بر اساس سازمان یافته بودن ارتکاب فساد و یا عدم آن

مبنای این طبقه‌بندی، دو خصیصه کلی می‌باشد که یکی ارتکاب فساد به صورت انفرادی و یا جمعی و دیگری سازماندهی شدن و یا نشدن نوع و نحوه ارتکاب جرم است. بر این اساس، فساد سازمان یافته تلقی می‌شود که دارای دو ویژگی مهم باشد: اول این که به صورت جمعی انجام شود نه فردی. ویژگی دوم این است که تمام مراحل ارتکاب فساد اعم از برنامه‌ریزی و اجرا و یا بخشی از آن سازماندهی شده باشد. یعنی جهت اجرای پروژه فساد، تشکیلاتی با عضویت بیش از دو نفر ایجاد شود و برای هر یک از اعضای گروه، وظیفه و نقشی تعیین گردد و هیچ کدام از افراد به تنهایی مرتکب فساد نشوند. بنابراین اگر چند نفر با

اطلاع همدیگر به صورت انفرادی مرتکب یک جرم و یا چند جرم شوند، مرتکب جرم سازمان یافته نشده‌اند. البته اگر این وضعیت در سطح وسیعی باشد، می‌توان آن را فساد سیستمی نامید.

د) طبقه‌بندی براساس انگیزه ارتکاب فساد

براساس این طبقه‌بندی فساد به هفت دسته تقسیم می‌شود:

دسته اول، ارتکاب فساد با انگیزه سیاسی است که با قصد مقابله، ناکارآمد نشان دادن یا ساقط کردن نظام سیاسی یا بخشی از آن و یا سرنگونی یک حزب و گروه سیاسی صورت می‌گیرد. البته برعکس این نیت هم امکان‌پذیر است، مانند: ارتکاب فساد به قصد کمک به یک حزب.

دسته دوم، ارتکاب فساد با انگیزه‌های صرفاً اقتصادی است که در این صورت ارتکاب فساد با نیت رفع نیازهای ضروری زندگی یا تکاثر ثروت صورت می‌گیرد.

دسته سوم، فساد با انگیزه صرفاً فرهنگی است که در این شکل، شخص به دلیل اعتقاد به ایدئولوژی، مسلک، مرام، مذهب و یا وابستگی به خرده فرهنگی، به نفع آنها مرتکب فساد می‌شود. دسته چهارم، ارتکاب فساد با انگیزه صرف اجتماعی است که در این صورت شخص به دلیل وابستگی به یکی از طبقات جامعه و یا داشتن پایگاه اجتماعی ویژه و یا به علت وابستگی نسبی و سببی و یا اشتراک جغرافیایی مانند همشهری بودن، مرتکب فساد مالی می‌شود.

دسته پنجم، ارتکاب فساد با انگیزه تأمین هزینه اعمال غیراخلاقی می‌باشد.

دسته ششم، ارتکاب فساد با انگیزه اداری است که در این نوع فرد برای تحقق بخشیدن به اهداف سازمان و یا اهداف نظام حکومتی، با نادیده گرفتن مقررات دست و پاگیر و یا قوانین و مقرراتی که بدون کارشناسی و یا با کارشناسی کمتر و بدون توجه به واقعیات و قابلیت اجرایی تصویب شده‌اند، مرتکب فساد می‌شود و هیچ‌گونه انگیزه مادی شخصی ندارد. در حقیقت از دیدگاه خودشان برای رسیدن به امر اهمی، امر مهمی را نادیده می‌گیرند.

دسته هفتم، ارتکاب فساد با انگیزه کلی کمک به هم‌نوعان است که در این صورت نیت خیرخواهانه است، ولی از قواعد تعیین شده برای انجام فعالیت تخطی نموده است.

البته لازم به ذکر است که در عمل، بیشتر ترکیبی از انگیزه‌های مذکور موجب ارتکاب جرم می‌شوند.

ه) طبقه‌بندی به لحاظ آثار فساد در اقتصاد، سیاست و سایر ابعاد

بر این اساس، فساد به چندین طبقه تقسیم می‌گردد که در ادامه به توضیح سه دسته از این طبقه‌بندی می‌پردازیم:

دسته اول، فساد دارای آثار عمده اقتصادی است که از جمله آن می‌توان به تخصیص نامناسب منابع، توزیع ناعادلانه درآمدها، عدم امکان اجرای سیاست‌های پولی-مالی بازرگانی، عدم اجرای صحیح سیاست‌های خصوصی‌سازی، عدم تعادل در اقتصاد و عدم امکان ایجاد تعادل حتی با دخالت دولت و ضربه به تولیدات داخلی اشاره نمود. مانند اعطای تسهیلات ریالی و ارزی بر خلاف اولویت‌های تعیین شده و به طور کلی مغایر مصالح کشور، مصرف تسهیلات دریافتی در غیر محل مقرر، مصرف منابع حاصل از بودجه‌های سالانه در غیر محل مقرر و قاچاق کالا.

دسته دوم، فساد مالی دارای آثار عمده سیاسی است که بیشتر شامل تخلفات مدیران عالی‌رتبه و افراد شاخص احزاب و گروه‌های سیاسی منتقد می‌شود و موجبات بی‌اعتمادی مردم به نظام سیاسی را فراهم می‌نماید؛ البته این نوع فساد ممکن است به لحاظ اقتصادی از ارزش زیادی برخوردار نباشد، ولی پیامدهای سیاسی منفی آن بسیار سنگین و قابل توجه می‌باشد.

دسته سوم، فساد دارای تبعات منفی عمده اداری است؛ مانند به‌هم خوردن نظم تعریف شده برای سازمان، عدم امکان برنامه‌ریزی واقع‌بینانه برای سازمان، غیرقابل پیش‌بینی شدن تنزل و یا ارتقاء اداری، افزایش هزینه انجام فعالیت‌های سالم و یا سالم کار کردن، ترغیب دیگران به ارتکاب فساد و تقلیل هم‌نوایی با الگوهای اداری اعلام شده.

و) طبقه‌بندی به لحاظ درآمدی و هزینه‌ای

براین مبنا فساد به پنج دسته تقسیم می‌شود:

دسته اول، فساد است که به طور محسوس و ملموس برای دولت بیشترین هزینه را داشته و کمترین هزینه و بیشترین فایده را برای متخلفین در بخش دولتی و خصوصی به همراه دارد و با سوءنیت انجام می‌شود؛ مانند اختلاس و کلاهبرداری.

دسته دوم، فساد است که بیشترین هزینه را برای ارباب‌رجوع داشته و کمترین هزینه را برای دولت و بیشترین فایده را برای کارمند متخلف دولت در بردارد. مانند دریافت رشوه توسط مأموران شهرداری و مالیاتی با اغفال ارباب‌رجوع مبنی بر این که عوارض و یا مالیات و یا جریمه‌های متعلقه بیش از مقداری است که پرداخت می‌کنند. این در حالی است که در واقع حقوق متعلق به دولت را پرداخت کرده‌اند.

دسته سوم، فساد است که در ظاهر، به طور محسوس دارای هزینه و فایده قابل توجهی برای دولت و یا بخش خصوصی و به طور کلی متخلفین نیست؛ مانند تصرف غیرمجاز در اموال و وجوه مشمول ماده ۵۹۸ قانون مجازات اسلامی، از جمله جابه‌جایی اعتبارات. البته این نوع فساد علاوه بر عدم رعایت اولویت‌های تعیین شده از سوی برنامه‌ریزان کشور، می‌تواند سازمان‌های دولتی را نیز به لحاظ تأمین اولیه کارگران و کارمندان، دچار مشکل سازد. به این صورت که بخش عمده بودجه مربوط به این نیازها ممکن است در محل‌های دیگری صرف شود و بودجه کمتری برای تأمین این نیازها باقی بماند.

دسته چهارم، فساد است که بیشترین هزینه را برای دولت دارد و دارای کمترین هزینه و فایده برای متخلفین است و همچنین متخلف در انجام آن سوءنیت هم ندارد؛ مانند تضييع اموال و وجوه دولتی در اثر اهمال و کوتاهی در انجام وظیفه موضوع ماده ۵۹۸ قانون مجازات اسلامی.

دسته پنجم، فساد است که به نفع مأمور دولت و ارباب‌رجوع بوده و به ضرر دولت صورت می‌پذیرد؛ مانند عدم دریافت مالیات و یا حقوق و عوارض گمرکی و یا بخشی از آن توسط مأموران دولتی در قبال اخذ رشوه. این نوع فساد، فساد دزدانه و یا «ساخت و پاختی» نامیده شده است.

منظور از هزینه در این قسمت، هزینه‌های مستقیم اقتصادی فساد است و نه سایر هزینه‌هایی همچون: هزینه‌های اجتماعی و سیاسی و هزینه‌های غیرمستقیم اقتصادی فساد.

ز) طبقه‌بندی به لحاظ سیستمی (سامانه‌ای) بودن فساد و یا عدم آن

برای تبیین این تقسیم‌بندی، تعریفی باید از «سیستم» ارائه کرد. سیستم عبارت است از «مجموعه‌ای از اجزای مرتبط به هم که برای تحقق هدف یا اهدافی طراحی شده باشد».

بنابراین در صورتی می‌توان فساد را سیستمی نامید که این عارضه، کل اجزای سیستم مورد نظر و یا اجزای اصلی آن سیستم را تحت سیطره خود گرفته باشد و انجام فعالیت اصلی منظور شده برای سیستم، بدون فساد امکان‌پذیر نباشد. حال ممکن است که انجام فعالیت در جهت مثبت باشد و یا منفی.

فساد سیستمی مراتب مختلفی دارد که می‌توان آنها را تحت دو عنوان کلی «سازمانی» و «موضوعی» ذکر کرد. مراتب سازمانی آن عبارت است از گسترش فساد در سطح یک شرکت یا مؤسسه، یک وزارتخانه و شرکت‌ها و مؤسسات وابسته به آن، یک قوه و سازمان‌های وابسته به آن و در نهایت فساد در سطح کل نظام حکومتی. مراتب موضوعی شامل گسترش فساد در سطح یک بخش از سیستم اقتصادی یا سیاسی یا اجتماعی یا فرهنگی و یا شامل کل یکی از این سیستم‌ها می‌شود. همچنین در سطح وسیع‌تر شامل کل سیستم‌های اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی می‌گردد. البته برخی، فساد سیستمی را شامل گسترش فساد در کل سیستم‌ها دانسته‌اند و فساد در سطح یک سازمان را «فساد نهادی» نامیده‌اند.

ح) طبقه‌بندی فساد بر اساس سطح ملی و فراملی

مبنای این طبقه‌بندی، گستره جغرافیایی وقوع فساد است. برخی از انواع فساد فقط محدود به قلمرو سیاسی یک کشور هستند؛ مانند ارتکاب اختلاس و ارتشاء در سازمان‌های دولتی مستقر در داخل کشور. ولی برخی دیگر از انواع فساد در محدوده قلمرو دو یا چند کشور واقع می‌شود؛ مانند پرداخت پورسانت توسط یک شرکت خارجی به یک ایرانی.

ط) طبقه‌بندی فساد به لحاظ در قلمرو بخش دولتی و یا بخش خصوصی بودن

با توجه به گستردگی و غلبه بخش دولتی در همه ابعاد اقتصادی، سیاسی و فرهنگی ایران، اکثر مفاسد مالی در این بخش صورت می‌گیرد و مقدار بسیار کوچکی منحصراً در بخش خصوصی انجام می‌پذیرد. بر این اساس، فقط فسادی خصوصی تلقی می‌شود که منحصراً در آن حیطه و بدون هیچ‌گونه ارتباط مجرمانه با بخش دولتی، از جمله کارکنان دولت صورت بگیرد؛ مانند برخی از مصادیق قاچاق کالا و برداشت‌های بدون مجوزی که در شرکت‌هایی صورت می‌گیرد که مدیران آن غیر از صاحبان سهام و مالکان هستند. البته هر کدام از این مفاسد، به سهم خود می‌تواند موجب زیان‌های اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی در کشور شود و به نسبت زیان‌ها، می‌تواند در برنامه مبارزه با مفاسد دولت قرار گیرد.

لازم به ذکر است که با کوچک شدن دولت و گسترش بخش خصوصی و ایفای نقش بیشتر این بخش در اقتصاد کشور و به طور کلی در زندگی مردم، اهمیت و پیامدهای منفی جرایمی مانند: خیانت در امانت، کلاهبرداری و جعل افزایش پیدا خواهد کرد و در آن حالت، مجازات فعلی خیانت در امانت برای بسیاری از مصادیق کافی نخواهد بود. به عنوان نمونه، در این خصوص باید مجازات اختلاس را اعمال کنیم؛ این وضعیت به ویژه در شرکت‌های سهامی عام محسوس خواهد بود.

ی) طبقه‌بندی فساد به لحاظ موضوعی

براساس این نوع طبقه‌بندی، فساد به انواع مختلف قانونی، گمرکی، بانکی، مالیاتی، بورسی، استخدامی، پروژه‌های عمرانی، خصوصی‌سازی، واگذاری امتیازات و امکانات دولتی، قاچاق دارو، چوب و سایر انواع قاچاق، قراردادهای مختلف بخش دولتی، قضایی، انتظامی و نظارتی و امنیتی، بهداشتی و شهرداری‌ها تقسیم می‌شود.

ک) طبقه‌بندی فساد براساس حقوق موضوعه

بر این مبنا، فساد در حالت کلی‌تر و در مرحله اول به دو دسته «جرم» و «تخلف» تقسیم می‌شود و در مرحله دوم، جرم به انواع مختلف: «اختلاس، ارتشاء، اخذ پورسانت، اعمال نفوذ، تبانی در معاملات دولتی و غیره» تقسیم می‌گردد. تخلف هم می‌تواند شامل موارد زیر باشد: «ارائه گزارش خلاف واقع به سلسله مراتب اداری و یا اشخاص ذی‌نفع، تبعیض در روابط کاری با ارباب‌رجوع، ایجاد نارضایتی در ارباب‌رجوع، عدم رعایت مقررات مزایده و مناقصه، عدم رعایت صلاحیت فنی اشخاص در واگذاری کار به آنها، سوء استفاده از اطلاعات در اختیار به نفع خود و یا دیگری، کوتاهی و اهمال در ثبت و ضبط و نگهداری اطلاعات و عدم واریز درآمدها به حساب خزانه.»

ل) طبقه‌بندی فساد از منظر افکار عمومی

بر این اساس، انواع فساد ممکن است از دیدگاه افکار عمومی بسیار مذموم بوده و اصلاً به لحاظ فرهنگی، اجتماعی و سیاسی دارای توجیه منطقی نباشد؛ مانند اخذ رشوه برای زیاده‌طلبی و نه برای تأمین نیازهای اولیه زندگی، یا جابه‌جایی اعتبارات دولتی بدون هیچ‌گونه توجیه اقتصادی و اجتماعی قابل قبول؛ در مقابل ممکن است انواع دیگری از آن که در شرایط و اوضاع و احوال خاصی صورت می‌پذیرد، مانند جابه‌جایی اعتبارات و اختصاص مبالغی برای رفع نیازهای اولیه کارکنان بر خلاف مقررات، موجه قلمداد شود.

م) طبقه‌بندی از منظر توده‌های مردم و نخبگان جامعه

در این طبقه‌بندی، فساد اداری به سه دسته «سیاه، خاکستری و سفید» تقسیم‌بندی می‌شود. فساد اداری سیاه به کاری گفته می‌شود که از نظر توده‌ها و نخبگان منفور است و عامل آن باید تنبیه شود؛ مانند دریافت رشوه برای نادیده گرفتن معیارهای ایمنی در احداث مسکن.

فساد اداری خاکستری به کاری اطلاق می‌شود که از نظر اکثر نخبگان منفور است، ولی توده‌های مردم در مورد آن بی‌تفاوت هستند. مانند کوتاهی کارمندان در اجرای قوانینی که در بین مردم از محبوبیت چندانی برخوردار نیستند و کسی غیر از نخبگان سیاسی به مفید بودن آنها معتقد نیست.

فساد اداری سفید شامل کاری می‌شود که ظاهراً مخالف قانون است، اما اکثر اعضای جامعه (نخبگان سیاسی و اکثر مردم عادی) آن را آن‌قدر مضر و بااهمیت نمی‌دانند که خواستار مجازات عامل آن باشند؛ مانند چشم‌پوشی از موارد نقض مقرراتی که در اثر تغییرات اجتماعی و فرهنگی ضرورت خود را از دست داده‌اند.

۳- عوامل مؤثر در ارتقای شفافیت و سلامت اداری^۱

۳-۱- اصلاح نظام اداری

انجام درست کارها از عهده سازمانی برمی آید که مجهز به نظام اداری سالم باشد. سازمان‌های اداری سالم، قادر به تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های درست، بجا و مناسب هستند. اریک فروم معتقد است: «جامعه سالم، جامعه‌ای است که در آن نتوان از عواملی چون طمع، استثمار، تسلیم و خودپسندی برای سود مالی بیشتر یا با لا بردن موقعیت و مقام شخصی استفاده کرد. در جامعه سالم، عمل کردن طبق وجدان، یک روند اساسی و لازم تلقی شده و فرصت‌طلبی و فقدان اصول اخلاقی مردود است» (فروم، ۱۳۶۰، ص ۳۱۵).

با توجه به اهمیت زیاد و نقش راهکارهای اداری و مدیریتی که در رابطه با شفافیت و ارتقای سلامت اداری وجود دارد می‌توان از عوامل زیر به عنوان عوامل کاربردی و مؤثر استفاده کرد:

- اعتقاد به عدم تمرکز و تفویض اختیار در حوزه‌های مدیریت اجرائی - تشویق کارگروهی به جای کارفردی (تقویت فرهنگ جمع‌گرایی به جای فرهنگ فردگرایی) - استانداردسازی خدمات قابل ارائه به مردم و شفاف‌سازی روش‌های انجام کار جهت درک مشترک بین ارباب رجوع و کارکنان - ایجاد نهادهای مستقل با اختیارات تام با قدرت‌های قانونی و اجرایی - کاهش مراحل تصمیم‌گیری و دادن اختیار به رده‌های مدیریت پایین دستگاه‌ها - استقرار نظام لیاقت و شایستگی براساس شرایط احراز در سطوح مختلف سازمانی - حفظ ارزش‌های اخلاقی و انسانی (حیثیت، اعتبار، عزت و کرامت، شأن و مقام والای انسان و ارتقاء منزلت آنها در محیط کاری) - اصلاح ساختارهای سازمانی براساس اهداف تولیدی و یا خدماتی - اصلاح جذب نیروی انسانی و ضوابط ورود کارکنان در نظام اداری - اصلاح تخصیص اعتبار براساس عملکرد دستگاه‌ها - ایجاد سازوکارهای شفاف در زمینه دریافت و پرداخت هزینه و درآمد - استقرار نظام ارزیابی عملکرد در دستگاه‌های اجرایی و اطلاع‌رسانی مناسب و

۳-۲- نظارت و بازرسی

مدیریت‌های پویا و بالنده و نقش آفرین همواره در تلاش هستند که بتوانند وظایف و نقش‌های نظارتی و کنترلی خود را به گونه‌ای ایفاء نمایند که میزان و درجه آسیب‌ها و خلاف کاری‌ها در انجام فعالیت‌ها کاهش یابد و فرهنگ سلامت و شفافیت در اجزاء اداره یا سازمان رسوخ نماید. بازرسی و نظارت مداوم و مستمر یکی از وظایف اصلی مدیران در نظام اداری است. از آنجایی که این وظیفه در برخی از سازمان‌ها به نحو مطلوبی صورت نمی‌گیرد، ناگزیر از ایجاد واحد‌های نظارتی و بازرسی می‌باشند که با فساد اداری مبارزه نمایند و با شیوه بازرسی و نظارت مستمر و دقیق و پیگیری جدی، به طوری که متخلف امنیت نداشته باشد و هر لحظه و هر جا خود را با بازرسان بصیر، آگاه، قاطع و روشن مواجه ببیند که در هیچ شرایطی نتوانند به امر خلاف دست بزنند. این مسأله مستلزم این است که نهادها و سازمان‌های که در این رابطه شکل می‌گیرند براساس ضوابط و شرایط خاص باشند که خود تخلف نکنند یعنی بازرسان از حداقل شرایط کاری و حسن سابقه، وظیفه‌شناسی و مسئولیت‌پذیری و از انگیزه بالای برای انجام نظارت و بازرسی برخوردار باشند تا سازمان‌های نظارتی بتوانند اقدامات زیر را به صورت مؤثر انجام دهند:

- برقراری سیستم‌های کنترل و نظارت در کلیه ساختارهای نظام (اقتصادی - فرهنگی - اجتماعی - سیاسی و اداری) در تمام امور.

- ایجاد سازوکارهای سیستم نظارت به طور خودکار که در اسرع وقت بتواند سوء رفتارها و خلاف کاری‌ها را در محیط ظاهر نماید.

- جلوگیری از هرگونه تبعیض و تفاوت در مسیر ارتقاء شغلی بین کارکنان واجد شرایط یکسان- آگاهی از وضعیت درآمدها و دارایی‌های موجود مدیران ارشد سازمان‌ها.
- بررسی وضعیت اقتصادی کارکنان قبل از احراز مشاغلی که در امور مالی منصوب می‌شوند.
- ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها براساس طرح ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی وقت.
- بررسی‌های موردی و انجام کنترل‌های مالی.
- دادن آگاهی‌های لازم پیرامون نحوه بازرسی‌ها به کارکنان و عزم راسخ برای کشف موارد فساد و چگونگی مجازات به میزان درجه خلاف که در قانون پیش‌بینی شده است.
- ایجاد این نگرش در کارکنان که اگر فردی دچار مرتکب خطا شود حتماً مجازات می‌شود.

۳-۳- بهبود روش‌ها

روش عبارت است از یکسری عملیات و مراحل که برای اجرای تمام یا قسمتی از فرایند یک سیستم انجام می‌شود. در هر روش، نوع کار، عملیات و وظایف کار، مراحل که باید طی شود، وسایل و ابزارهای کار، نحوه انجام دادن کار و زمان انجام کار مشخص می‌شود.

ابداع شیوه‌های مناسب از ایجاد زمینه مساعد برای عمل خلاف در فرآیند انجام کار جلوگیری می‌کند. معمولاً روش انجام دادن هر کار به صورت کتبی تهیه و بر مبنای یک دستورالعمل به مرحله اجراء در می‌آید. مانند: روش‌های استخدامی در سیستم پرسنلی، روش‌های انبارداری در سیستم تدارکات یا روش‌های محاسبه قیمت تمام شده کالا در سیستم‌های حسابداری (منصور کیا، ۱۳۵۰، ص ۴۴).

انواع روش

الف- روش‌های عمومی، روش‌های هستند که در ارتباط با فعالیت‌های اداری، پشتیبانی و ستادی در کلیه سازمان‌های دولتی مورد عمل و رایج می‌باشد. مانند: روش‌های کارگزینی، حسابداری و....

ب- روش‌های اختصاصی، روش‌های هستند که اختصاصاً در یک دستگاه و صرفاً در ارتباط با وظایف اصلی و تخصصی همان دستگاه مورد اجرا می‌باشد. مانند: روش صدور شناسنامه در جهت بهبود به صورت هوشمند تنظیم می‌شود.

ج- روش‌های مشترک، روش‌هایی هستند که سازمان‌های مختلف هر یک عهده‌دار انجام مراحل از روش مورد نظر می‌باشند. مانند: روش صدور موافقت اصولی برای ایجاد صنایع (معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی، ۱۳۸۳، ص ۴۶).

امروزه مدیریت‌های پویا همواره درصدد هستند که روش‌های جدید را جایگزین روش‌های کهنه و قدیمی نمایند تا نتایج کار سرعت، دقت و کیفیت را همراه داشته باشد و از هدر دادن منابع جلوگیری شود و براساس اولویت، عواملی چون میزان گستردگی، دفعات بهره‌گیری و تعداد مراجعین و میزان اثربخشی در جلب رضایت کارکنان و مشتریان در هنگام تغییر، مورد توجه قرار گیرد. ممکن است تغییر روش‌ها دچار مشکل باشد؛ آگاهی از اجرای روش مورد نظر مستلزم طرح چند سؤال می‌باشد: آیا اصلاح یا تغییر روش به نتایجی که از قبل پیش‌بینی شده‌اند، رسیده است؟ آیا میزان بهره‌وری افزایش یافته است؟ آیا پیاده‌سازی روش جدید در عمل طبق برنامه صورت گرفته است؟ آیا هزینه‌های پیش‌بینی شده جهت استقرار، کمتر از هزینه‌های واقعی بوده است؟ پس هرگونه اقدام جهت بررسی روش‌های انجام کار، مستلزم شناخت آن از ابعاد مختلف می‌باشد.

۳-۴- آموزش

آموزش یک نرم‌افزار پیشرفت است که نه تنها با عوامل فساد مبارزه می‌کند، بلکه به عنوان یک عامل پیشگیری کننده هم محسوب می‌شود و هر چه در این راستا بیشتر تلاش شود، به تناسب سایر فعالیت‌ها، مسائل و مشکلات کمتری در نظام اداری به عمل خواهد آمد.

آموزش وسیله‌ای است که کشورهای پیشرفته در جهت تغییر و تحول و ایجاد مهارت‌های شغلی در ساختار سازمانی و همچنین در تغییر و تحول ساختار نیروی انسانی در زمینه مهارت‌های ادراکی، فنی و رفتاری استفاده بهینه می‌نمایند. آموزش زمانی می‌تواند مؤثر باشد که عوامل مؤثر در یادگیری به طور متناسب با نیاز فراگیران به کار گرفته شود. عوامل آموزشی عبارت است از: محتوای آموزش، تکنولوژی و روش‌های آموزش، فضای آموزشی شامل: کلاس، وسایل و امکانات آموزشی، شرکت کنندگان، اساتید، زمان برگزاری آموزش و محل برگزاری.

امروز از آموزش به عنوان مؤثرترین راه همسازی با تغییرات در سازمان‌ها یاد می‌شود و هر زمان که این جریان را متوقف و یا کند نماید، اثرات ناخوشایندی بر عملکرد کارکنان و سازمان خواهد داشت و عکس‌العمل رفتاری کارکنان، همان بی‌تفاوتی، کم‌کاری و آسیب‌رسانی به سخت‌افزارها و نرم‌افزارها خواهد بود.

آموزش مستمر و مداوم و هدفمند می‌تواند حس مسئولیت‌پذیری و تعهدپذیری، قدرت تشخیص و تجزیه و تحلیل، اعتماد به نفس، مهارت‌های ارتباطی کارکنان و قدرت تصمیم‌گیری مدیران را افزایش می‌دهد و میزان نظارت و هدایت را کاهش می‌دهد. و بطور کلی هدف آموزش، ارتقای سطح دانش، توانش و بینش فراگیران از طریق اعمال یک رشته سازوکارهای یادگیری است. اگر آموزش به نحوی مطلوب به مرحله اجرا درآید اهداف زیر محقق خواهد شد:

۱- ارتقای سطح دانش و مهارت‌های شغلی کارکنان و ایجاد تغییر رفتار مطلوب در آنان.

۲- افزایش توانایی‌های حرفه‌ای خاص در راستای سرعت، دقت و کیفیت انجام کار و وظایف.

۳- آماده کردن کارکنان و مدیران برای مسئولیت‌های جدید که به آنها محول می‌شود.

۴- افزایش رضایت شغلی و ایجاد انگیزه برای انجام وظایف.

۵- افزایش قابلیت انعطاف در کارکنان نسبت به اعمال روش‌های جدید.

۶- ایجاد روحیه‌ای همکاری و همفکری بین کارکنان از طریق کار گروهی.

۷- به هنگام‌سازی آموزش نیروی انسانی به منظور رشد خلاقیت و نوآوری.

بدون شک تحقق اهداف فوق، بستگی تام به چگونگی نیازسنجی، برنامه‌ریزی، اجراء و ارزشیابی آموزش‌ها دارد که می‌تواند منشأ تغییر و تحولات زیادی در سازمان‌ها باشد و بطور قطع و یقین می‌تواند جلو کم‌کاری، بی‌تفاوتی کج‌روی‌ها، و آسیب رساندن به نرم‌افزارها و سخت‌افزارها باشد.

۳-۵- توجه به امور رفاهی کارکنان دولت

عدم توجه به امور رفاهی کارکنان می‌تواند زمینه‌های بروز فساد اداری را فراهم سازد. هنگامی که درآمد کارمند برای تأمین حداقل مایحتاج زندگی کافی نباشد، زمینه‌های وقوع فساد اداری افزایش می‌یابد.

همسازی هزینه زندگی در مسیر پیشرفت شغلی همواره باید مورد توجه قرار بگیرد، بطوری که با بالا رفتن شاخص قیمت مصرف‌کننده، دستمزدها هم باید به همان نسبت بالا برود تا کارکنان بتوانند استانداردهای زندگی خود را حفظ کنند. کارمند باید در محیط کار از نظر روحی، جسمی و فکری آسوده خاطر باشد تا بتواند وظایف محوله را به نحوی مطلوب انجام دهد. اگر

محیط کار، مساعد نباشد تحت فشار عصبی، نارضایتی، انزوای طبیعی، فراموشکاری، بی‌اعتمادی، بی‌دقتی، زود رنجی و پرداختن به مسائل بی‌اهمیت قرار بگیرد، عکس‌العمل رفتاری کارکنان، تأخیر در انجام کارها خواهد بود.

اگر سازمان‌ها بتوانند از شدت سوانح، بیماری‌ها و فشارهای عصبی در محل کار بکاهند و کیفیت زندگی شغلی کارکنان را افزایش دهند نتایج زیرحاصل خواهد شد:

۱- بهره‌وری بیشتر به دلیل کمتر هدر رفتن ساعت‌های کار روزانه.

۲- فضای شاد سازمانی و تقویت روحیه کارکنان.

۳- کاهش هزینه‌های بیمه و درمان.

۴- انعطاف‌پذیری بیشتر نیروی کار به دلیل افزایش مشارکت و احساس مالکیت.

۵- استخدام بهتر به دلیل افزایش جذابیت به عنوان یک محل کار سالم.

۶- کاهش مرخصی‌ها، استعفاء، کم‌کاری‌ها، دیرآمدن‌ها و مرگ و میرها.

توجه به مسائل رفاهی کارکنان از نگاه، قانون مدیریت خدمات کشوری. در ماده ۶۸ قانون آورده شده است که علاوه بر حقوق و مزایای شغلی فوق‌العاده‌های دیگری نیز قابل پرداخت می‌باشد. مانند: فوق‌العاده مناطق کمتر توسعه‌یافته و بدی آب و هوا برای مشاغل تخصصی- فوق‌العاده سختی کار و کار در محیط‌های غیرمتعارف نظیر کار با اشعه و مواد شیمیایی، کار با بیماران روانی و عفونی و مراقبت‌های ویژه بیمارستانی و ...

فوق‌العاده ایثارگری متناسب با درصد جانبازی و مدت خدمت داوطلبانه در جبهه‌ها و مدت اسارت. کمک هزینه عائله‌مندی و اولاد به کارمندان. - فوق‌العاده شغل برای مشاغل تخصصی و مهارت‌ها، پیچیدگی وظایف و مسئولیت‌ها و شرایط بازار کار. - فوق‌العاده کارائی و عملکرد در چارچوب ضوابط.

ماده ۸۵- قانون مدیریت خدمات کشوری (دستگاه‌های اجرائی مکلفند در چارچوب بودجه‌های مصوب و آیین‌نامه‌ای که به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، کارمندان و بازنشستگان و افراد تحت تکفل آنان را علاوه بر استفاده از بیمه پایه درمان، با مشارکت آنان به صورت هماهنگ و یکنواخت برای کلیه کارمندان دولت تحت پوشش بیمه‌های تکمیلی قرار دهند).

ماده ۸۶ همین قانون (دستگاه‌های اجرائی مکلفند در ایجاد محیط مناسب کار و تأمین شرایط بهداشتی و ایمنی برای کارمندان خود اقدامات لازم را به عمل آورند).

اگر مدیریت سازمان به امور رفاهی کارکنان توجه نمایند و موارد زیر را عملیاتی کند یقیناً به اهداف پیش‌بینی شده به شرح زیر دست خواهد یافت:

۱- ایجاد تعادل و توازن بین حقوق و هزینه زندگی و سنوات خدمت.

۲- واگذاری کارهای پشتیبانی به بخش خصوصی و افزایش حقوق کارمندان در امور کیفی و اصلی.

۳- تأمین رفاه نسبی برای آینده کارکنان به خصوص در دوره بازنشستگی

۴- ایجاد انگیزه شغلی همراه با پاداش‌های مادی و معنوی.

۵- برقراری تعادل بین حقوق دریافتی بخش دولتی و خصوصی.

۶- توسعه امور رفاهی مانند: باشگاه (تعاونی، مصرف، مسکن، ورزشی) رستوران و تفریحگاه‌های فصلی و در اختیار داشتن امکانات ارزان.

۷- ارزشیابی و تقدیر از کارکنان شایسته از دیدگاه ارباب‌رجوع.

۳-۶- فرهنگ سازمانی

فرهنگ سازمانی مجموعه مفروضات، باورها و ارزش‌های مشترک اعضای سازمان است که الگوی رفتار سازمانی را مشخص و سازمان را از سازمان‌های دیگر متمایز می‌سازد. در واقع، فرهنگ سازمانی ادراک و استنباط مشترک و کلی اعضای سازمان از آن است.

نقش فرهنگ برای جامعه یا سازمان در حکم شخصیت برای فرد است و منبع اصلی فرهنگ‌سازی در سازمان بنیان‌گذاران آن هستند. یک فرهنگ قوی سازمانی موجب می‌شود که تداوم رویه در رفتار تشدید شود. براساس چنین مفهومی می‌توان چنین برداشت کرد که یک فرهنگ قوی می‌تواند تغییراتی در قوانین و مقررات رسمی سازمان بدهد. پس مدیریت باید کمتر نگران قوانین و مقررات رسمی باشد تا بتواند بدان وسیله رفتار فرد را تعیین کند.

فرهنگ سازمانی دارای کارکردها، وظایف متفاوت است که به آن اشاره می‌شود:

- هویت‌بخشی (فراهم کردن منبعی برای تعیین هویت) یا کنترل رفتار.

- برقراری ثبات در شیوه‌های انگیزش (استحکام در تشویق‌ها).

- فرهنگ سازمانی موجب ثبات و پایداری نظام اجتماعی می‌شود.

- رفتار فرد با فرهنگ سازمانی موجب می‌شود که فرد بتواند به عنوان عضوی از سازمان درآید.

- فرهنگ سازمانی باعث می‌شود که در افراد نوعی تعهد نسبت به چیزی به وجود آید که قبلاً تعهد کرده‌اند.

همان‌گونه که مشخص است، فرهنگ سازمانی از طریق کارکرد‌های اساسی که از آن برخوردار است، با تأثیر بر کارکنان، می‌تواند از قابلیت بالایی برای پیشگیری از بروز فساد اداری برخوردار باشد. تأثیر فرهنگ سازمانی بر کارکنان به حدی است که آن را منشأ شکل‌گیری سازمان غیررسمی دانسته‌اند. اگر سازمان از فرهنگ مطلوبی برخوردار باشد، این ذهنیت را در کارکنان ایجاد می‌کند که آنان، افرادی ارزشمند هستند، بر این اساس، احتمال بروز رفتارهای نامطلوب در کارکنان نیز کاهش می‌یابد.

فرهنگ سازمانی با ارائه الگوهای رفتاری به کارکنان، رفتار آنان را جهت می‌دهد و موجب می‌شود که آنها در جهت اهداف سازمان گام‌های مؤثر بردارند. از این طریق کارکنان علاقه کمتری به رفتارهای خلاف قاعده‌های سازمان از خود نشان می‌دهد (رایینز، ۱۳۸۵، ص ۳۷۶ و ۳۷۷).

۴- مبانی قانونی

۴-۱- سند چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران در افق ۱۴۰۴ هـ.ش.

در بخشی از سند چشم‌انداز، جامعه ایرانی در افق چشم‌انداز دارای چنین ویژگی‌هایی خواهد بود:

- ایران کشوری است توسعه‌یافته با جایگاه اول اقتصادی، علمی و فناوری در سطح منطقه، با هویت اسلامی و انقلابی، الهام‌بخش در جهان اسلام و با تعامل سازنده و مؤثر در روابط بین‌الملل.
- برخوردار از سلامت، رفاه، امنیت غذایی، تأمین اجتماعی، فرصت‌های برابر، توزیع مناسب درآمد، نهاد مستحکم خانواده، به دور از فقر، فساد و تبعیض و بهره‌مند از محیط زیست مطلوب.

۴-۲- فرمان هشت ماده‌ای مقام معظم رهبری در مورخ ۱۳۸۰/۰۲/۱۰ خطاب به رؤسای قوای سه‌گانه

در کشور ما، ناکارآمدی دستگاه‌های نظارتی، عدم ایفای نقش مناسب نهادهای مدنی در نظارت بر عملکرد نظام اداری، نبود نظام ارزیابی عملکرد، فقدان نظام کنترل مدیریت، نارسا بودن شیوه‌ها و روش‌های اداری و قدیمی بودن آنها، مبهم بودن قوانین و مقررات، ناکارآمدی ساختارهای اداری، دخالت بیش از حد دولت در اداره امور اقتصادی و انحصارات دولتی همراه با سوءتدبیرها، زمینه گسترش فساد را فراهم نمود، به گونه‌ای که افکار عمومی و شهروندان از این وضعیت ابراز نارضایتی و نگرانی کردند. در همین راستا در مورخ ۱۳۸۰/۲/۱۰، فرمان مهمی از سوی مقام معظم رهبری در جهت مبارزه با فساد در نظام اداری و مالی و اقتصادی صادر گردید که در آن عمل قاطع و گره‌گشا در این باره مستلزم اقدام همه‌جانبه به وسیله قوای سه‌گانه مخصوصاً دو قوه مجریه و قضائیه دانسته شده است.

بخشی از فرمان معظم‌له به شرح زیر است:

«به مسئولان خیرخواه در قوای سه‌گانه پیاموزید که تسامح در مبارزه با فساد، به نوعی همدستی با فاسدان و مفسدان است. اعتماد عمومی به دستگاه‌های دولتی و قضایی در گرو آن است که این دستگاه‌ها در برخورد با مجرم و متخلف، قاطعیت و عدم تزلزل خود را نشان دهند.»

«کار مبارزه با فساد را چه در دولت و چه در قوه قضاییه به افراد مطمئن و برخوردار از سلامت و امانت بسپارید. دستی که می‌خواهد با ناپاکی در بیفتد، باید خود پاک باشد و کسانی که می‌خواهند در راه اصلاح عمل کنند، باید خود برخوردار از صلاح باشند.»

«ضربه عدالت باید قاطع، ولی در عین حال دقیق و ظریف باشد.»

«بخش‌های مختلف نظارتی در سه قوه از قبیل سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات و وزارت اطلاعات باید با همکاری صمیمانه، نقاط دچار آسیب در گردش مالی و اقتصادی کشور را به درستی شناسایی کنند و محاکم قضایی و نیز مسئولان آسیب‌زدایی در هر مورد را یاری رسانند.»

«با این امر مهم و حیاتی نباید به گونه شعاری، تبلیغاتی و تظاهرگونه رفتار شود.»

۴-۳- سیاست‌های کلی برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران (۱۳۹۴-۱۳۹۰)

بند ۱۴

اصلاح نظام اداری و قضایی در جهت:

افزایش تحرک و کارایی، بهبود خدمت‌رسانی به مردم، تأمین کرامت و معیشت کارکنان، بکارگیری مدیران و قضات لایق و امین و تأمین شغلی آنان، حذف یا ادغام مدیریت‌های موازی، تأکید بر تمرکززدایی در حوزه‌های اداری و اجرایی، پیشگیری از فساد اداری و مبارزه با آن و تنظیم قوانین مورد نیاز.

بند ۱۶

تقویت و کارآمد کردن نظام بازرسی و نظارت، اصلاح قوانین و مقررات در جهت رفع تداخل میان وظایف نهادهای نظارتی و بازرسی.

۴-۴- سیاست‌های کلی نظام اداری (بندهای مرتبط با سلامت اداری)

بند ۱۳- عدالت‌محوری، شفافیت و روزآمدی در تنظیم و تنقیح قوانین و مقررات اداری.

بند ۲۰- قانون‌گرایی، اشاعه فرهنگ مسئولیت‌پذیری اداری و اجتماعی، پاسخگویی و تکریم ارباب‌رجوع و شهروندان و اجتناب از برخورد سلیقه‌ای و فردی در کلیه فعالیت‌ها.

بند ۲۳- حفظ حقوق مردم و جبران خسارت‌های وارده بر اشخاص حقیقی و حقوقی در اثر قصور یا تقصیر در تصمیمات و اقدامات خلاف قانون و مقررات در نظام اداری.

بند ۲۴- ارتقای سلامت نظام اداری و رشد ارزش‌های اخلاقی در آن از طریق اصلاح فرآیندهای قانونی و اداری، بهره‌گیری از امکانات فرهنگی و به‌کارگیری نظام مؤثر پیشگیری و برخورد با تخلفات.

بند ۲۵- کارآمدسازی و هماهنگی ساختارها و شیوه‌های نظارت و کنترل در نظام اداری و یکپارچه‌سازی اطلاعات.

در خصوص ارتقای سلامت اداری، علاوه بر نظارت‌های بیرونی، تقویت اصول اخلاقی و مکانیزم‌های خودکنترلی از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است. اخلاق در مکاتب دیگر ابزار است. در سیر مکاتب مدیریتی، در مکتب نئوکلاسیک‌ها و روابط انسانی، انسان و روابط انسانی به عنوان ابزار کار مورد توجه قرار گرفتند. اگر تا قبل از آن به اصلاح روش‌ها و فرآیندهای کاری توجه می‌شد، در این زمان به منظور افزایش بهره‌وری، انسان مورد توجه قرار گرفت. اما در اسلام اخلاق اصالت دارد و انسان اشرف مخلوقات است که می‌تواند با پایبندی به اصول اخلاقی، خودکنترلی داشته باشد.

باید اولاً پایه دینداری را قوی کرد و ثانیاً فرآیندهای اداری و قوانین ضد و نقیض و ناسخ و منسوخ را اصلاح نمود. همچنین شفاف‌سازی، کاهش قوانین متعدد، کاهش ارتباطات رو در روی ارباب‌رجوع، تمرکززدایی، کاهش فرآیندها، استقرار دولت الکترونیک و ... می‌تواند سلامت اداری را تقویت نمایند. هدف اصلی از کنترل، پیشگیری از تخلفات اداری از طریق ایجاد و تقویت فضای نظارتی و خودکنترلی است.

فصل سوم قانون مدیریت خدمات کشوری به حقوق مردم پرداخته و براساس ماده ۲۶، دستگاه‌های اجرایی مکلفند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرایی آشنا کرده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به ویژه صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، سطح آگاهی عمومی را در این زمینه ارتقاء و اطلاعات لازم را به نحو مطلوب و مناسب در اختیار مردم قرار دهند.

براساس ماده ۹۰ قانون مذکور، هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد و ارباب‌رجوع می‌تواند در برابر برخورد نامناسب کارمندان و کوتاهی در انجام وظایف، به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا به مراجع قانونی شکایت کند.

در حال حاضر سیستم شکایات معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور فعال است و همچنین سامانه ارتباط مردم و دولت (سامد) از طریق سازوکارهای مختلف، نسبت به دریافت شکایات و رسیدگی و پیگیری تا حصول نتیجه، اقدامات لازم را انجام می‌دهد.

۴-۵- قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۹۰

کارمندان دستگاه‌های اجرایی موظف می‌باشند که وظایف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوطه انجام دهند و در مقابل عموم مراجعین به طور یکسان و دستگاه ذی‌ربط پاسخگو باشند.

هرگونه بی‌اعتنایی به امور مراجعین و تخلف از قوانین و مقررات عمومی ممنوع می‌باشد. ارباب‌رجوع می‌تواند در برابر برخورد نامناسب کارمندان با آنها و کوتاهی در انجام وظایف به دستگاه اجرایی ذی‌ربط و یا مراجع قانونی شکایت نمایند.

ماده ۹۱

اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می‌باشد. استفاده از هرگونه امتیاز، تسهیلات، حق مشاوره، هدیه و موارد مشابه در مقابل انجام وظایف اداری و وظایف مرتبط با شغل توسط کارمندان دستگاه‌های اجرایی در تمام سطوح از افراد حقیقی و حقوقی به جز دستگاه ذی‌ربط خود تخلف محسوب می‌شود.

تبصره ۱- دستگاه‌های اجرایی موظفند علاوه بر نظارت مستقیم مدیران از طریق انجام بازرسی‌های مستمر داخلی توسط بازرسان معتمد و متخصص در اجرای این ماده نظارت مستقیم نمایند. چنانچه تخلف هر یک از کارمندان مستند به گزارش حداقل یک بازرس معتمد به تأیید مدیر مربوطه برسد، بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز، می‌توانند دستور اعمال کسر یک‌سوم از حقوق، مزایا و عناوین مشابه و یا انفصال از خدمات دولتی برای مدت یک‌ماه تا یک‌سال را برای فرد متخلف صادر نمایند.

تبصره ۲- در صورت تکرار این تخلف به استناد گزارش‌هایی که به تأیید بازرس معتمد و مدیر مربوطه برسد، پرونده فرد خاطی به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و یکی از مجازات‌های بازخرید، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرایی موظفند اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاه‌های اجرایی اعلام نماید.

تبصره ۴- سازمان موظف است اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارمندان دستگاه‌های اجرایی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاه‌های اجرایی اعلام نماید.

ماده ۹۲

مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می‌باشند و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند. در صورتی که کارمندان مزبور با اقدامات خود موجب ضرر و زیان دولت گردند و یا تخلفاتی نظیر رشوه و یا سوء استفاده در حیطه مدیریت مسئولان مزبور مشاهده و اثبات گردد، علاوه بر برخورد با کارمندان خاطی با مدیران و سرپرستان کارمندان (حسب مورد) نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده باشند مطابق قوانین مربوط، با آنان رفتار خواهد شد.

ماده ۹۷

رسیدگی به مواردی که در این قانون ممنوع و یا تکلیف شده است و سایر تخلفات کارمندان دستگاه‌های اجرایی و تعیین مجازات آنها طبق قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲- می‌باشد. «به استثناء ماده (۹۱) که ترتیب آن در این ماده مشخص شده است.»

۴-۶- نقشه راه اصلاح نظام اداری

براساس برنامه هفتم از نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوب یکصد و شصت و دومین جلسه شورای عالی اداری «صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری» با اهداف و موضوعات استراتژیک ذیل در دستور کار قرار گرفته است:

هدف

حفظ و صیانت از حقوق مردم، افزایش پاسخگویی، مسئولیت‌پذیری و اعتماد عمومی - ارتقای سلامت اداری و کاهش فساد.

سیاست‌های کلی نظام اداری

شفاف‌سازی و آگاهی بخشی نسبت به حقوق و تکالیف متقابل مردم و نظام اداری با تأکید بر دسترسی آسان و ضابطه‌مند مردم به اطلاعات صحیح (بند ۱۸)

حفظ حقوق مردم و جبران خسارت‌های وارده به اشخاص حقیقی و حقوقی در اثر قصور یا تقصیر در تصمیمات و اقدامات خلاف قانون و مقررات در نظام اداری (بند ۲۳)

قانون‌گرایی، اشاعه فرهنگ مسئولیت‌پذیری اداری و اجتماعی، پاسخگویی و تکریم ارباب‌رجوع و شهروندان و اجتناب از برخورد سلیقه‌ای و فردی در کلیه فعالیت‌ها (بند ۲۰)

خدمات‌رسانی برتر، نوین و کیفی به منظور ارتقای سطح رضایت‌مندی و اعتماد مردم (بند ۱۷)

ارتقای سلامت اداری و رشد ارزش‌های اخلاقی در آن از طریق اصلاح فرآیندهای قانونی و اداری، بهره‌گیری از امکانات فرهنگی و بکارگیری نظام مؤثر پیشگیری و برخورد با تخلفات (بند ۲۴)

نهادینه‌سازی وجدان‌کاری، انضباط اجتماعی، فرهنگ خودکنترلی، امانت‌داری، صرفه‌جویی، ساده‌زیستی و حفظ بیت‌المال (بند ۲۱)

اهم چالش‌های اساسی**صیانت از حقوق مردم**

- کمی آگاهی مردم از حقوق متقابل خود و دولت در نظام اداری.
- ناکافی بودن برنامه صیانت از حقوق مردم و تکریم آنان.
- عدم بهره‌گیری از نتایج نظرسنجی مردم در ابقاء، انحلال، ارتقاء و ... واحدهای اداری و رفتار استخدامی کارکنان.
- ناکافی بودن قوانین موجود محکم برای جبران خسارت‌های مادی و معنوی به مردم از محل عملکرد دستگاه‌های اجرایی و کارکنان.

سلامت اداری

- عدم عزم و اهتمام لازم برای اجرای قوانین و تکالیف مبارزه با فساد و ارتقای سلامت اداری.
- عدم وجود شاخص سنجش سلامت و فساد اداری و در نتیجه عدم اندازه‌گیری صحیح آن.
- فقدان برنامه عملیاتی دستگاهی برای ارتقای سلامت و پیشگیری از فساد اداری.
- نارسایی قوانین و مقررات موجود در زمینه پیشگیری و برخورد با فساد اداری.

موضوعات استراتژیک

- ۱- تبیین حقوق متقابل مردم و دولت در نظام اداری.
- ۲- برنامه‌های نظام اداری برای صیانت از حقوق مردم.
- ۳- شناخت مفاهیم و طراحی نظام جامع ارتقای سلامت و مقابله با فساد اداری.
- ۴- برنامه و راهکارهای ارتقای سلامت و مبارزه با فساد اداری و پایش اجرای برنامه‌ها.

اقدامات اساسی متناسب با موضوعات استراتژیک**موضوع استراتژیک ۱- تبیین حقوق متقابل مردم و دولت در نظام اداری**

- ۱-۱- تعیین پارادایم، مفاهیم و مصادیق عمومی حقوق متقابل مردم و دولت مبتنی بر ارزش‌های اسلامی و کرامت انسانی.
- ۱-۲- تعیین مصادیق اختصاصی حقوق متقابل مردم و دستگاه توسط هر یک از دستگاه‌های اجرایی بر اساس مصادیق عمومی حقوق مردم.

موضوع استراتژیک ۲- برنامه‌های نظام اداری برای صیانت از حقوق مردم

- ۱-۱- تهیه برنامه عملیاتی صیانت از حقوق مردم شامل اهداف، سیاست‌ها، اقدامات و ...
- ۱-۲- بازنگری قوانین و مقررات در جهت تثبیت حقوق مردم و پاسخگویی دستگاه‌ها و تشویق و تنبیه.
- ۲-۱- تدوین نظام‌نامه جبران خسارت وارده به مردم در اثر قصور یا تقصیر در تصمیمات و اقدامات خلاف قانون و مقررات در نظام اداری.
- ۲-۲- راهبری و نظارت بر استقرار برنامه صیانت از حقوق مردم.
- ۲-۳- سنجش و اندازه‌گیری میزان رضایت‌مندی مردم از نحوه ارائه خدمات دستگاه‌های اجرایی و تکریم ارباب‌رجوع.
- ۲-۴- رتبه‌بندی دستگاه‌های اجرایی، اطلاع‌رسانی و انتشار نتایج سنجش‌ها برای عموم مردم.

موضوع استراتژیک ۳- شناخت مفاهیم و طراحی نظام جامع ارتقای سلامت و مقابله با فساد اداری

۱-۴- تعیین پارادایم، طراحی مدل مفهومی و تهیه نقشه جامع توسعه سلامت اداری.

۲-۴- تدوین مدل و ضوابط پایش و سنجش سلامت و فساد اداری.

موضوع استراتژیک ۴- برنامه و راهکارهای ارتقای سلامت و مبارزه با فساد اداری و پایش اجرای برنامه‌ها

۱-۴- راهبری و برنامه‌ریزی استقرار نقشه جامع متناسب با نقش و سهم هر یک از فعالان.

۲-۴- تنظیم برنامه اجرایی دستگاهی و راهبری استقرار آن.

۳-۴- بازنگری در قوانین و مقررات با رویکرد پیشگیری، بازدارندگی و برخورد قاطع با متخلفان.

۴-۴- سنجش شاخص‌ها و پایش میزان سلامت و فساد اداری.

۵-۴- تعیین وضعیت و جایگاه کشور در منطقه و جهان در حوزه سلامت و فساد اداری.

۶-۴- رتبه‌بندی دستگاه‌های اجرایی و اعمال سیاست‌های تشویقی و تنبیهی.

۵- آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی

۱-۵- برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۳۷۹۹۵/ت/۲۸۶۱۷ هـ مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۵)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۰ بنا به پیشنهاد شماره ۱۶/۸۸/ک مورخ ۱۳۸۲/۲/۱۶ نهاد ریاست جمهوری و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی «برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» را به شرح زیر تصویب نمود:

۱- ارتقای سلامت نظام اداری از طرق زیر تحقق می‌یابد:

الف) شفاف‌سازی انجام امور و فعالیت‌ها و افزایش پاسخگویی؛

ب) افزایش رضایتمندی خدمت‌گیرندگان و احقاق حقوق و احترام به ارباب‌رجوع؛

ج) برقراری نظام شایسته‌سالاری در انتخاب‌ها و انتصاب‌ها؛

د) بهبود فرهنگ عمومی و تقویت نظارت مردمی؛

ه) بهبود فرهنگ سازمانی و تقویت ارزش‌های دینی و اخلاقی در رفتار سازمانی و شغلی کارکنان؛

و) تقویت مشارکت و فعالیت بخش‌های غیردولتی با رفع موانع انحصاری در فعالیت‌های اقتصادی، اجرایی و توسعه‌ای

کشور؛

ز) تدوین نظام حقوقی مؤثر برای پیشگیری و مبارزه با فساد و افزایش سلامت در اتخاذ تصمیمات، اقدامات و فعالیت‌های

سازمان‌های دولتی و عمومی.

۲- به منظور پیشگیری از بروز فساد در کلیه دستگاه‌ها، سازمان‌های دولتی و عمومی و مؤسسات و سازمان‌های وابسته به آنها و

ارتقای سلامت در نظام اداری و اجرایی کشور، کلیه دستگاه‌های مشمول این برنامه موظفند لوایح مورد نظر ذیل را برای تسری،

اصلاح یا اطلاق قوانین انجام و ظرف یکسال پس از ابلاغ این برنامه به هیأت وزیران ارائه نمایند:

الف) قانون تجارت در جهت اصلاح وظیفه نظارتی مجامع عمومی شرکت‌ها و هیأت مدیره‌ها (وزارت بازرگانی).

- (ب) قانون محاسبات عمومی کشور در جهت اصلاح تعریف شرکت‌های دولتی و دایره شمول آنها و نحوه انجام معاملات (وزارت امور اقتصادی و دارایی).
- (ج) قانون مالیات‌های مستقیم در جهت الزام کلیه اشخاص به ارائه صورت درآمد و هزینه و ایجاد ضمانت اجرایی قوی برای اظهار صحیح مؤدیان و افزایش ریسک اظهار ناصحیح مؤدیان (وزارت امور اقتصادی و دارایی).
- (د) قوانین مربوط به بازار سرمایه از جمله قانون تأسیس سازمان بورس اوراق بهادار در جهت ممنوعیت استفاده از اطلاعات قبل از انتشار عمومی آن و ممنوعیت معاملات کارگزاران و کارمندان بورس (وزارت امور اقتصادی و دارایی).
- (ه) قانون راجع به منع مداخله وزراء و نمایندگان مجلسین و کارمندان در معاملات دولتی و کشوری - مصوب ۱۳۳۷ - در جهت رفع ابهام و کاهش اشخاص مشمول و تصریح موارد استثنای آن (وزارت امور اقتصادی و دارایی).
- (و) قانون تشدید مجازات ارتشاء، اختلاس و کلاهبرداری - مصوب ۱۳۶۷ - در جهت افزایش ریسک و ظرفیت‌های قانونی مقابله با مرتکبان فساد (وزارت دادگستری).
- (ز) لایحه تشدید مجازات سوء استفاده کنندگان از اطلاعات منتشر نشده و نیز افشای غیرقانونی اطلاعات اشخاص نزد دستگاه‌های مختلف (وزارت اطلاعات با همکاری وزارت دادگستری).
- (ح) لایحه حمایت از مخبران و شهود (وزارت اطلاعات).
- (ط) لایحه ضد انحصار و رانت‌خواری (وزارت امور اقتصادی و دارایی).
- (ی) لایحه شایسته‌سالاری و همچنین انتخاب و انتصاب مدیران با تأکید بر تعیین صلاحیت تخصصی مدیران و کارمندان واحدهای بازرسی، نظارتی و امور مالی و دستگاه‌های مشمول این برنامه و مکانیزم‌های ارزیابی آنها (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور).
- (ک) لایحه نحوه پاسخگویی به مردم و تأمین و تولید اطلاعات مورد نیاز دستگاه‌ها و واحدهای نظارتی و بازرسی (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با همکاری وزارت اطلاعات).
- (ل) لایحه ممنوعیت ارائه گزارش ناقص یا غیرواقعی به دستگاه‌ها و واحدهای نظارتی و بازرسی و مدیران عالی نظام (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با همکاری وزارتخانه‌های اطلاعات و امور اقتصادی و دارایی).
- (م) لایحه معاضدت قضایی در زمینه تبادل اطلاعات مالیاتی و گمرکی با حداقل ۳۰ کشور دارای بالاترین روابط تجاری با کشور (وزارت امور اقتصادی و دارایی با همکاری وزارتخانه‌های امور خارجه و دادگستری).
- (ن) لایحه هدفمند کردن یارانه‌ها با تأکید بر شفاف‌سازی آنها (سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور).
- (س) لایحه خصوصی‌سازی در جهت تقویت مشارکت و فعالیت بخش‌های غیردولتی و افزایش رقابت در فعالیت‌های اقتصادی کشور (وزارت امور اقتصادی و دارایی).
- (ع) لایحه ضد فساد (ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد با همکاری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و دستگاه‌های عضو ستاد).
- (ف) لایحه اصلاح قانون استخدام کشوری با رویکرد تأثیر سلامت اداری و میزان رضایت ارباب‌رجوع بر وضعیت استخدامی و حقوق و مزایای کارکنان و مدیران.

۳- کلیه دستگاه‌ها و سازمان‌های دولتی و عمومی و مؤسسات و سازمان‌های وابسته به آنها موظفند براساس برنامه‌هایی که سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور پیرامون موارد ذیل تنظیم و پس از تصویب در شورایی عالی اداری ابلاغ می‌نماید اقدامات لازم را برای اجرای آنها به عمل آورند:

الف) کوچک‌سازی و کاهش تصدی‌گری دستگاه‌ها و رفع و حذف تمرکزهای غیرضروری و به طور همزمان گسترش حیطه نظارت و اعمال حاکمیت دولت.

ب) ساده‌سازی و رفع پیچیدگی‌های غیرضرور در ساختارها، فرآیندها، مناسبات و بوروکراسی حاکم بر دستگاه‌ها و کاهش رابطه رودررو بین کارکنان و خدمت‌گیرندگان با تأکید بر تسریع در انجام امور.

ج) شفاف‌سازی حیطه وظایف، اختیارات و نحوه انجام امور و فعالیت واحدها و دستگاه‌های اجرایی با تأکید بر توسعه آگاهی‌های همگانی در خصوص حقوق، وظایف و تکالیف مربوط به کارکنان واحدها و دستگاه‌ها.

د) بهبود نظام‌های جذب و به کارگیری کارکنان با تأکید بر ورود و حضور شایسته‌ترین افراد و ایجاد نظام‌های تشویقی برای کارکنان شایسته و دارای سلامت در نظام اداری جهت تداوم خدمت کارکنان و بسترسازی آموزشی و فرهنگی لازم برای افزایش سطح اخلاق و وجدان کاری کارکنان دستگاه‌ها.

ه) ارتقاء سطح برخورداری‌های کارکنان و بهبود کیفیت زندگی آنان به ویژه منطقی نمودن سطح حقوق و مزایای کارکنان متناسب با تخصص، اهمیت، نقش و کیفیت عمل آنان.

و) بهبود و افزایش پاسخگویی در قبال تصمیمات و اقدامات مربوط و افزایش آگاهی عمومی نسبت به عملکرد دستگاه‌ها و ایجاد فرصت طرح انتقادات و ارزیابی‌های مردم از آنها با همکاری رسانه‌های جمعی از جمله سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران.

ز) تعیین شاخص‌های استاندارد فعالیت، شاخص‌های سلامتی و رتبه‌بندی دستگاه‌ها جهت سنجش میزان سلامتی آنها.

۴- وزارتخانه‌های کشور و فرهنگ و ارشاد اسلامی موظفند بررسی‌ها، تسهیلات، اقدامات، همکاری‌ها و هماهنگی‌های لازم را در خصوص توانمندسازی و حمایت از سازمان‌های غیردولتی و مطبوعات در زمینه پیشگیری و مبارزه با فساد را با رعایت مصالح نظام و در چارچوب قوانین و مقررات مربوط معمول دارند.

۵- مسئولیت پیشگیری از فساد و سالم‌سازی در هر یک از دستگاه‌های مشمول این برنامه با وزیر یا بالاترین مقام اجرایی دستگاه می‌باشد که با رعایت قوانین و مقررات مربوط آن را انجام می‌دهد.

۶- به منظور ارتقای سلامت نظام اداری در دستگاه‌های اجرایی و پیگیری و اجرای این تصویب‌نامه، کمیته‌ای به ریاست وزیر یا بالاترین مقام مسئول دستگاه و معاونان ذی‌ربط تشکیل می‌گردد. یکی از معاونان دستگاه از طرف بالاترین مقام مسئول دستگاه به عنوان دبیر کمیته انتخاب شده و به عنوان رابط دستگاه مربوط در جلساتی که هر ماه یک بار از طرف «ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» تشکیل می‌گردد شرکت خواهد نمود.

تبصره- کلیه دستگاه‌ها موظفند در چارچوب آیین‌نامه «هماهنگی و ارتقاء واحدها و دستگاه‌های نظارتی» ابلاغی به شماره ۴۱۵۷۵ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲ ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد، اقدام نمایند.

۷- دستگاه‌های مشمول برنامه موظفند در چارچوب قوانین و مقررات مربوط کلیه معاملات خود را در چارچوب آیین‌نامه شفاف‌سازی اطلاعات که از سوی «ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» تصویب و ابلاغ می‌گردد، انجام دهند.

۸- کلیه دستگاه‌های مشمول برنامه موظفند براساس شاخص‌های سلامتی و رتبه‌بندی‌هایی که از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تنظیم و ابلاغ می‌شود، وضعیت دستگاه را از نظر شیوع، کاهش و یا زمینه‌های بروز فساد از طریق نظرسنجی از مردم و شکایات مردم به دفاتر بازرسی ارزیابی و گزارش لازم را در خصوص وضعیت موجود به صورت ادواری به «ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» ارائه نمایند.

۹- ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد حداقل دارای دو کمیته پیشگیری و مقابله با فساد خواهد بود.

تبصره ۱- هر یک از کمیته‌ها با حضور معاونان دستگاه‌های ذی‌ربط تشکیل خواهد شد.

تبصره ۲- کمیته مقابله با فساد با حضور معاون وزارت اطلاعات، دبیر ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق، رئیس بازرسی ویژه دفتر رئیس‌جمهور، معاون سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و با مسئولیت دبیر ستاد تشکیل خواهد شد.

۱۰- به منظور مقابله با فساد در نظام اداری، ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد، لایحه «ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» را تدوین و به هیأت دولت ارائه خواهد نمود.

۱۱- پیگیری و نظارت بر حسن اجرای این برنامه به عهده ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد می‌باشد.

۱۲- مسئولیت برنامه‌ریزی، ایجاد و هماهنگی بین دستگاه‌ها برای همکاری با مجامع بین‌المللی در زمینه برگزاری اجلاس بر عهده ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد خواهد بود.

۵-۲- اصلاحیه برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۱۸۷۲۵/ت/۳۰۷۵۹-مورخ ۱۳۸۳/۰۴/۱۴)
 هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۴/۱۰ بنا به پیشنهاد شماره ۹۹۴۹ مورخ ۱۳۸۳/۳/۲ معاونت حقوقی و امور مجلس رئیس‌جمهور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود:
 برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد، موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۷۹۹۵/ت/۲۸۶۱۷-مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۵ به شرح زیر اصلاح می‌گردد:

۱- متن زیر به عنوان تبصره (۳) به بند (۹) الحاق می‌شود:

تبصره ۵- یکی از معاونان قوه قضائیه به انتخاب رئیس قوه قضائیه به ترکیب اعضای «ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» اضافه می‌گردد.

۲- متن زیر به عنوان تبصره به بند (۱۱) الحاق می‌گردد:

تبصره ۵- در مواردی که لوایح موضوع بندهای (۲) و (۱۰) این برنامه جنبه قضائی داشته یا موادی از آن متضمن امر قضائی باشد قبل از طرح در هیأت وزیران از طریق وزارت دادگستری به قوه قضائیه منعکس خواهد گردید و بر اساس نظر قوه قضائیه در جریان تصویب هیأت وزیران قرار خواهد گرفت.

۵-۳- آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۳/۹/۱ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۱۷۵۰ مورخ ۱۳۸۳/۱/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و ماده (۲۷) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲ و به منظور تأمین اجرای وظایفی که دستگاه‌های اجرایی به موجب قوانین برای پیشگیری و مبارزه با فساد در نظام اداری بر عهده دارند و همچنین تکمیل آیین‌نامه اجرایی قانون رسیدگی به تخلفات اداری و پیش‌بینی سازوکار اداری مناسب برای تسهیل خدمات‌رسانی به مردم، آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی را به شرح زیر تصویب نمود:

فصل اول - مصادیق رشوه

ماده ۱- کارکنان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی که مطابق بندهای زیر مبادرت به اخذ وجه و یا مال نمایند یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره و یا وصول و ایصال مال یا سند پرداخت وجه را فراهم نمایند. با توجه به بند «۱۷» ماده (۸) قانون رسیدگی به تخلفات اداری - مصوب ۱۳۷۲ - پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع خواهد شد.

الف) گرفتن وجوهی به غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است.

ب) اخذ مالی بلاعوض یا به مقدار فاحش ارزان‌تر از قیمت معمول یا ظاهراً به قیمت معمولی و واقعاً به مقدار فاحش کمتر از قیمت.

ج) فروش مالی به مقدار فاحش گران‌تر از قیمت به طور مستقیم یا غیرمستقیم به ارباب‌رجوع بدون رعایت مقررات مربوط.

د) فراهم نمودن موجبات ارتشاء از قبیل مذاکره جلب موافقت یا وصول و ایصال وجه یا مال یا سند پرداخت وجه از ارباب‌رجوع.

ه) اخذ یا قبول وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال از ارباب‌رجوع به طور مستقیم یا غیرمستقیم برای انجام دادن یا ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرایی می‌باشد.

و) اخذ هر گونه مال دیگری که در عرف رشوه‌خواری تلقی می‌شود، از جمله هر گونه ابراء یا اعطا وام بدون رعایت ضوابط یا پذیرفتن تعهد یا مسئولیتی که من غیر حق صورت گرفته باشد و همچنین پاداش و قائل شدن تخفیف و مزیت خاص برای ارائه خدمات به اشخاص و اعمال هر گونه موافقت یا حمایتی خارج از ضوابط که موجب بخشودگی یا تخفیف گردد.

فصل دوم - تکالیف و وظایف دستگاه‌های اجرایی

ماده ۲- کلیه دستگاه‌های موضوع ماده (۱۶) این آیین‌نامه برای تحقق اهداف این آیین‌نامه نسبت به انجام موارد زیر می‌باید اقدام نمایند:

الف) شفاف‌سازی مراحل انجام خدمات، اطلاع‌رسانی مناسب به مردم، اصلاح و کوتاه‌نمودن روش‌های انجام خدماتی که به مردم ارائه می‌گردد، توسعه فناوری اداری، انجام نظرسنجی از مردم و مراجعان براساس دستورالعمل‌هایی که از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی صادر می‌گردد.

(طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری و مصوبات مربوط به اصلاح سیستم‌ها و روش‌های اداری)

ب) آموزش کارکنان به نحوی که کارکنان ذی‌ربط از مفاد این آیین‌نامه به طور کامل مطلع شده باشند.

ج) انتخاب بازرس یا بازرسان از طرف وزرا و رؤسای سازمان‌ها، استانداران، مدیران عامل، شرکت‌ها، رؤسای سازمان‌ها، مدیران کل واحدهای استانی برای انجام نظارت‌های لازم به طریق مقتضی و تهیه و ارائه گزارش در حیطه وظایف و مأموریت‌های محوله.

د) تشویق اشخاصی که تخلفات موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه را گزارش نموده و گزارش آنان منجر به صدور حکم قطعی براساس آیین‌نامه شده باشد، مطابق آیین‌نامه‌ای که به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ه) پیش‌بینی حق فسخ برای دستگاه اجرایی در قرارداد با اشخاص حقیقی و حقوقی به منظور اعمال حق مذکور در مواردی که به تشخیص دستگاه اجرایی طرف قرارداد مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) آیین‌نامه شود.

فصل سوم - تکالیف و وظایف کارکنان

ماده ۳- کلیه کارکنان دستگاه‌های موضوع آیین‌نامه مکلفند در صورت اطلاع از وقوع اقدامات مندرج در ماده (۱) نسبت به خود یا دیگر کارکنان مراتب را با ذکر مشخصات فرد یا افراد پیشنهادکننده به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و مقامات مافوق اطلاع دهند تا مطابق قانون پیگیری شود.

ماده ۴- هر شخصی که در ارتباط با وظایف دستگاه‌های اجرایی از وی تقاضای رشوه شده و یا رشوه اخذ شده باشد یا تلاش برای گرفتن رشوه از وی شده باشد در اولین فرصت به مسئولان یا بازرسان موضوع بند «ج» ماده (۲) آیین‌نامه گزارش کامل موضوع و مشخصات شخص یا اشخاصی را که این رشوه را تقاضا نموده یا به دست آورده یا برای به دست آوردن آن تلاش کرده‌اند به مسئولان مربوط ارائه دهد.

فصل چهارم - نحوه رسیدگی به تخلفات رشوه‌گیرندگان و مجازات‌های اداری

ماده ۵ - دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه به ترتیب زیر برای پیگیری و رسیدگی به تخلفات موضوع ماده (۱) و اعمال مجازات اقدام خواهند نمود:

الف) مقامات مندرج در ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری چنانچه از طریق بازرسان انتصابی به وقوع تخلفات موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه توسط هر یک از کارکنان با مدیران و مسئولان مربوط اطلاع حاصل نمایند. مکلفند حسب اهمیت موضوع نسبت به اعمال یکی از مجازات‌های بندهای (الف) و (ب) و (ج) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری اقدام نمایند.

ب) در صورت تکرار تخلف با گزارش و تأیید بازرسان یا مدیران ذی‌ربط، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری مکلفند با توجه به میزان تخلف و حساسیت آن کارمندان متخلف را به یکی از مجازات‌های مقرر در ماده (۹) قانون یادشده (به استثنای موارد مذکور در بند فوق) محکوم نمایند.

ج) در صورت تکرار تخلف موضوع ماده (۱) این آیین‌نامه متخلف با تقاضای اعمال مجازات‌های مندرج در ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری به یکی از مجازات‌های باز خرید خدمت، اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی توسط هیأت رسیدگی به تخلفات اداری محکوم خواهد شد.

تبصره ۱- مراحل مذکور در این ماده مانع از اعمال اختیارات هیأت‌های رسیدگی به تخلفات دارای در ماده (۹) بدون طی مراحل فوق‌الذکر نمی‌باشد و هیأت‌ها می‌توانند حسب درجه اهمیت تخلف موضوع مجازات‌های بند (ج) را برای بار اول و یا دوم اعمال نمایند.

تبصره ۲- مقامات ذی‌ربط با توجه به ماده (۱۳) قانون رسیدگی به تخلفات اداری می‌توانند کارکنانی را که پرونده آنان به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع می‌شود حداکثر به مدت سه‌ماه آماده به خدمت نمایند.

تبصره ۳- دستگاه‌های اجرایی که مشمول قانون رسیدگی به تخلفات اداری نمی‌باشند مکلفند براساس قوانین و مقررات مربوط به خود با تخلفات مندرج در این مقررات برخورد نمایند.

تبصره ۴- در صورتی که بازرسان موضوع بند (ج) ماده (۲) این آیین‌نامه مرتکب تخلفات بندهای ماده (۱) شوند با تقاضای اعمال اشد مجازات‌های مذکور در قانون رسیدگی به تخلفات اداری به هیأت‌های مزبور معرفی خواهند شد. چنانچه تخلف ارتكابی بازرسان عنوان یکی از جرایم مندرج در قوانین جزایی را نیز داشته باشد، پرونده آن به ترتیب مقرر در ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری به مراجع قضایی صالح ارجاع خواهد شد.

ماده ۶- در مورد تخلفات موضوع بندهای ماده (۱) این آیین‌نامه که واجد جنبه جزایی است، خصوصاً بندهای (ب)، (ج)، (د) و (هآ) این ماده هیأت رسیدگی به تخلفات اداری مکلف است با رعایت ماده (۱۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مراتب را جهت رسیدگی به مراجع قضایی صالح نیز منعکس نماید.

ماده ۷- در صورتی که اشخاص حقیقی و یا حقوقی طرف قرارداد با دستگاه‌های اجرایی مرتکب یکی از اعمال بندهای ماده (۱) آیین‌نامه شوند دستگاه ذی‌ربط مجاز به عقد قرارداد جدید با اشخاص یادشده به مدت پنج‌سال نمی‌باشد و این موضوع باید در شرایط معاملات با اشخاص حقیقی و حقوقی درج گردد.

تبصره ۱- دستگاه اجرایی مربوط موظف است مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع این ماده را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیز اعلام دارد.

تبصره ۲- در صورتی که اشخاص یادشده حداقل دو بار مرتکب تخلف مندرج در این ماده گردند سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است ضمن اعلام نام آنها به کلیه دستگاه‌های اجرایی خودداری از انجام معامله با اشخاص مزبور را جزء شرایط عمومی پیمان لحاظ نماید.

ماده ۸- شرایط انتخاب بازرسان موضوع بند «ج» ماده (۲) این آیین‌نامه به شرح زیر می‌باشد:

الف) بازرسان باید از بین افراد امین، مطلع با حسن سابقه انتخاب شوند.

ب) صلاحیت بازرسان می‌باید به تأیید واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات هر دستگاه با واحدهای مشابه برسد.

ج) هماهنگی، آموزش و نظارت بر کار بازرسان به عهده دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دستگاه است.

د) بازرسان موظفند سوگندنامه مخصوص را که برای همین منظور توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه

می‌گردد، امضا نمایند.

ه) دستگاه‌ها می‌توانند حسب توانمندی‌ها، کارایی، حجم مسئولیت محوله و خدمات برجسته‌ای که توسط بازرسان انجام

می‌گردد به استناد ماده (۶) قانون نظام هماهنگ پرداخت کارکنان دولت تا میزان سی درصد (۳۰٪) مجموع حقوق و

فوق‌العاده‌های مربوط به عنوان فوق‌العاده ویژه بازرسی به بازرسان پرداخت نمایند. فوق‌العاده یادشده غیرمستمر است و مشمول کسر کسور بازنشستگی نمی‌باشد و تا زمانی که مستخدم به عنوان بازرس انجام وظیفه می‌نماید و گزارش‌های بازرسی آن واصل می‌گردد با نظر دستگاه ذی‌ربط قابل پرداخت است.

(و) دستگاه‌ها می‌توانند حداکثر به چهل درصد (۴۰٪) از بازرسانی که خدمات برجسته‌ای برای پیگیری و کشف موارد تخلف انجام می‌دهند تا یک‌ماه حقوق و مزایا علاوه بر پاداش پایان سال در چارچوب ماده (۴۱) قانون استخدام کشوری و احکام مشابه عنوان پاداش پرداخت نمایند.

(ز) بازرسان با پیشنهاد واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، موضوع بخشنامه شماره ۱۰۸۰۱/۵۶۶۳ مورخ ۱۳۸۲/۳/۴، و با تأیید مقامات مسئول منصوب می‌شوند. دفتر مذکور می‌تواند با حفظ پست و مسئولیت‌های مربوط و یا با تغییر عنوان پست‌های سازمانی به پست بازرس برای انجام وظایف بازرسی استفاده نماید. در هر حالت بازرسان از فوق‌العاده‌های ویژه بازرسی بهره‌مند خواهند شد.

(ج) در واحدهای استانی بازرسان با پیشنهاد رؤسای سازمان‌های استانی یا مدیران کل استان و تأیید واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات در مرکز منصوب می‌شوند.

(ط) بازرسان منصوب از طرف استانداران علاوه بر اجرای مفاد این آیین‌نامه در استانداری‌ها، عهده‌دار بازرسی و انجام این وظایف در سایر واحدهای استانی نیز می‌باشند.

(ی) تعداد بازرسان هر دستگاه نباید از نیم درصد (۰/۵٪) کل کارکنان تجاوز نماید برای موارد خاص با تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور این درصد قابل افزایش است.

ماده ۹- در صورتی که هر یک از کارکنان واحدهای تحت سرپرستی مدیران، رؤسا و مسئولان سازمان‌های موضوع این آیین‌نامه مرتکب یکی از تخلفات مندرج در ماده (۱) این آیین‌نامه شوند به مدیران و مسئولان مربوط برای بار اول تذکر داده خواهد شد و برای بار دوم مدت شش‌ماه از انتصاب به سمت‌های یادشده محروم و برای بار سوم تا دو سال از انتصاب به پست‌های مزبور ممنوع خواهند شد.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است براساس روش‌های نظرسنجی از مردم و ارباب‌رجوع، گزارشات بازرسان و سایر منابع، هر ساله دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه را از نظر درجه سلامت اداری و میزان شیوع رشوه، طبقه‌بندی، تجزیه و تحلیل و سطح‌بندی نماید و نتایج را همراه با راه کارهای اجرایی به رئیس‌جمهور و دیگر مسئولان منعکس نماید. کلیه دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه برای انجام مطلوب این ماده مکلف به همکاری با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشند.

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است اقدامات لازم را برای توجیه و پیگیری اجرای این آیین‌نامه به عمل آورد.

ماده ۱۲- دستگاه‌های اجرایی موظفند برای اجرای دقیق این آیین‌نامه واحدها و گروه‌هایی از کارکنان خود را که بیشتر در معرض دریافت و پرداخت رشوه می‌باشند، اولویت‌بندی نمایند و نقاط آسیب‌پذیر را با جدیت و اولویت اصلاح نمایند.

ماده ۱۳- هر کدام از دستگاه‌های مشمول این آیین‌نامه موظفند طی حکمی یکی از معاونان دستگاه را که مسئول اجرای طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب‌رجوع، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۱۶۱۹/ت/۲۶۳۹۴ هـ مورخ ۱۳۸۱/۶/۱ می‌باشد مسئول پیگیری، نظارت و اجرای این آیین‌نامه نمایند و گزارش‌های مربوط را هر شش‌ماه یک‌بار به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه دهند. سازمان یادشده پس از جمع‌بندی، گزارش دستگاه‌های اجرایی را تهیه و به رئیس‌جمهور و شورای عالی اداری تقدیم می‌کند.

تبصره ۱- به منظور ایجاد هماهنگی بین واحدهای ذی‌ربط در هر دستگاه اجرایی، رفع موانع و مشکلات اجرایی، دریافت گزارشات و پیگیری مستمر اجرایی این آیین‌نامه، کارگروهی با مسئولیت معاون دستگاه اجرایی موضوع ماده (۱۳) این آیین‌نامه و با عضویت مسئول واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات (دبیر کارگروه)، مسئول واحد بهبود سیستم‌ها و روش‌های اداری، مسئول واحد حراست، مسئول هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری یا رئیس هیأت بدوی (در صورت تشکیل هیأت) و یکی از بازرسان تشکیل می‌گردد.

تبصره ۲- واحدهای حراست موظفند که نتایج بازرسی‌ها و اقدامات قانونی خود را در خصوص این تصویب‌نامه به کارگروه یادشده ارائه نمایند.

ماده ۱۴- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، وزارت آموزش و پرورش، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، وزارت بهداشت و درمان، آموزش و پرورش و سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران مکلفند در جهت افزایش آگاهی عمومی مردم از قوانین و مقررات و فعالیت‌های انجام شده در جهت اصلاح روش‌های مورد عمل و جلب مشارکت مردم برای رفع معضلات موجود، برنامه‌ریزی و اصلاح برنامه‌های آموزشی معارف اسلامی (فرهنگ‌سازی) برای دانش‌آموزان، دانشجویان، کارگزاران دولت و کلیه افراد جامعه به منظور افزایش مهارت‌های رفتاری و تغییر گرایش و نگرش ذهنی و ایجاد بسترهای مناسب فرهنگ فسادستیزی اقدامات لازم را انجام دهند دستگاه‌های یادشده مکلف به همکاری با سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشند.

ماده ۱۵- مسئولیت پیگیری این آیین‌نامه بر عهده دبیرخانه ستاد ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد خواهد بود دبیر ستاد یادشده گزاری از پیشرفت کار را به رئیس‌جمهور و ستاد ارائه خواهند نمود.

ماده ۱۶- کلیه دستگاه‌های مذکور در ماده (۱۶۰) قانون برنامه چهارم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران - مصوب ۱۳۸۳ - و نیروی انتظامی و کارکنان قوه قضاییه، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، نهادهای عمومی و غیردولتی و شهرداری‌ها مشمول این آیین‌نامه می‌باشند.

۴-۵- اصلاحیه آیین‌نامه پیگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (شماره ۱۳۲۸۳/ت/۳۴۹۱۲ هـ مورخ ۱۳۸۵/۲/۱۳)

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۵/۲/۷ با توجه به نظر رئیس مجلس شورای اسلامی، موضوع نامه شماره ۸۲۹۴/۱۰۲۱۹۸ هـ/ب مورخ ۱۳۸۴/۵/۱ تصویب نمود:

آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی، موضوع تصویب نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت ۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲، به شرح زیر اصلاح می‌شود:

- ۱- در بند «الف» ماده (۵) واژه «مکلفند» به واژه «می‌توانند» اصلاح می‌شود.
- ۲- در بند «ب» ماده (۵) قبل از واژه «مکلفند» عبارت «و با احراز تخلف» اضافه می‌گردد و عبارت داخل پرانتز (به استثنای موارد مذکور در بند فوق) حذف می‌شود.
- ۳- بند «ج» ماده (۵) به شرح زیر اصلاح می‌شود:

«ج- در صورت تکرار تخلف موضوع ماده (۱) این آیین نامه و با تقاضای اعمال اشد مجازات‌های مندرج در ماده (۹) قانون رسی-دگی به تخلفات اداری، هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری با احراز تخلف می‌توانند متخلف را به یکی از مجازات‌های موضوع ماده (۹) از جمله بازخرید خدمت، اخراج یا انفصال دائم از خدمات دولتی محکوم نمایند.»
- ۴- در تبصره «۲» ماده (۵) بعد از واژه «ارجاع» عبارت «شده یا» اضافه می‌گردد.
- ۵- در بندهای «ه»، «و» و «ز» ماده (۸) به ترتیب قبل از عبارت‌های «تا میزان»، «حداکثر» و «از فوق العاده‌های» عبارت «در حدی که بار مالی آن از طرف هر یک از دستگاه‌های مربوط قبلاً تأمین و محاسبه شده باشد» اضافه می‌شود.

۵-۵- آیین نامه اجرایی مواد ۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱ و ۹۳ قانون مدیریت خدمات کشوری (شماره ۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳ مورخ ۱۳۸۹/۴/۸)

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

- ماده ۱- آیین نامه مرخصی 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 فوق العاده‌های مربوط به ایام مرخصی‌های استحقاقی استفاده نشده خود را در زمان بازنشستگی با رعایت ماده (۸۴) قانون مطالبه یا تقاضا نماید. مانده مرخصی مذکور در احتساب سابقه خدمت دولتی وی ملاک عمل قرار می‌گیرد.
 - ب) تمام حقوق و فوق العاده‌های مربوط به کارمند بابت مرخصی استحقاقی به وارث قانونی وی پرداخت خواهد شد.
 - ج) احکامی از آیین نامه مذکور که مغایر با الزامات قانون باشد، لغو می‌گردد.

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 رئیس جمهور است.

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در چارچوب ساعات کار موظف هفتگی موضوع ماده (۸۷) قانون با توجه به شرایط محیطی، اقلیمی، 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 رئیس‌جمهور، به تأیید شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی خواهد رسید.

تبصره- میزان ساعت تدریس معلمان و اعضای هیأت علمی در چارچوب طرح‌های طبقه‌بندی مصوب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی با هماهنگی مراجع ذی‌ربط خواهد بود.

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

تبصره ۱- هرگونه قصور و کوتاهی از انجام وظایف و بی‌اعتنایی به مطالبات قانونی ارباب‌رجوع موجب اعمال تنبیهات اداری برای کارمندان خاطی خواهد بود.

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

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 رویه‌های هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در چارچوب دستورالعملی خواهد بود که به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور خواهد رسید.

ضوابط و دستورالعمل مربوط به اعمال نظارت و چگونگی انتخاب کارشناس بازرس و ارائه امتیاز و تسهیلات ویژه به این کارشناس و اعمال تنبیهات اداری نسبت به کارمندان خاطی با رعایت قوانین مربوط به تصویب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور می‌رسد.

ماده ۵- اعمال سازوکارهای انگیزشی و نحوه اعطای هدیه دستگاه‌های اجرایی و همچنین دستورالعمل چگونگی پرداخت حق‌الزحمه موضوع مواد (۹۱) و (۹۳) قانون توسط دستگاه‌های اجرایی به کارمندان، به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور خواهد رسید.

این تصمیم‌نامه در مورخ ۱۳۸۹/۳/۳۰ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

۵-۶- بخشنامه معاون اول رئیس‌جمهور در خصوص نحوه انجام وظایف و نظارت بر عملکرد کارمندان (شماره ۱۶۲۹۶۶ مورخ ۱۳۹۰/۸/۱۵)

با رعایت مفاد قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر قوانین و مقررات موضوعه، کارمندان کلیه وزارتخانه‌ها، شرکت‌ها، بانک‌ها، مؤسسات و نهادهای عمومی دولتی موظفند وظیف خود را با دقت، سرعت، صداقت، امانت، گشاده‌رویی، انصاف و تبعیت از قوانین و مقررات عمومی و اختصاصی دستگاه مربوط انجام دهند و دستگاه‌های اجرایی نیز مکلفند علاوه بر نظارت مستقیم از طریق انجام بازرسی‌های مستمر داخلی توسط بازرسان متعهد و متخصص بر عملکرد ابواب‌جمعی تحت مسئولیت نظارت نمایند. بدیهی است مدیران و سرپرستان بلافصل، مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله بوده و در مورد عملکرد آنان باید پاسخگو باشند.

چنانچه کارمندان مزبور با اقدامات خود یا بنا به توصیه و تأکید اشخاص در هر سطح موجب ضرر و زیان دولت شده و یا تخلفاتی نظیر رشوه، اختلاس و یا سوء استفاده در حیطة مسئولیت خود مرتکب شوند علاوه بر برخورد با آنان، با مدیران و سرپرستان مسئول نیز که در کشف تخلف یا جرایم اهمال نموده‌اند، مطابق قوانین و مقررات مرتبط رفتار خواهد شد. مسئولیت حسن اجرا و نظارت کامل موضوع این بخشنامه به عهده بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی بوده و لازم است مفاد آن را در اولین فرصت در کلیه سطوح به واحدهای تابعه و کارکنان مربوط ابلاغ نمایند.

۵-۲- قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۰۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام)
«قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد» مصوب جلسه مورخ ۱۳۸۷/۲/۱۷ کمیسیون اجتماعی که با عنوان لایحه به مجلس شورای اسلامی تقدیم و در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ۱۳۸۷/۲/۲۹ مجلس، با اجرای آزمایشی آن به مدت سه سال موافقت و مطابق اصل یکصد و دوازدهم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران به مجمع تشخیص مصلحت نظام ارسال گردیده بود، با اصلاح و تأیید آن مجمع در تاریخ ۱۳۹۰/۸/۷ به رئیس جمهور ابلاغ شد.

فصل اول - تعاریف و اشخاص مشمول

ماده ۱- تعاریف:

الف- فساد در این قانون هرگونه فعل یا ترک فعلی است که توسط هر شخص حقیقی یا حقوقی به صورت فردی، جمعی یا سازمانی که عمداً و با هدف کسب هرگونه منفعت یا امتیاز مستقیم یا غیرمستقیم برای خود یا دیگری، با نقض قوانین و مقررات کشوری انجام پذیرد یا ضرر و زیانی را به اموال، منافع، منابع یا سلامت و امنیت عمومی و یا جمعی از مردم وارد نماید نظیر رشاء، ارتشاء، اختلاس، تبانی، سوء استفاده از مقام یا موقعیت اداری، سیاسی، امکانات یا اطلاعات، دریافت و پرداخت‌های غیرقانونی از منابع عمومی و انحراف از این منابع به سمت تخصیص‌های غیرقانونی، جعل، تخریب یا اختفاء اسناد و سوابق اداری و مالی

ب- مؤسسات خصوصی حرفه‌ای عهده‌دار مأموریت عمومی، مؤسسات غیردولتی می‌باشند که مطابق قوانین و مقررات، بخشی از وظایف حاکمیتی را بر عهده دارند نظیر قانون کارشناسان رسمی دادگستری، سازمان نظام پزشکی و سازمان نظام مهندسی.

ج- تحصیل مال نامشروع، موضوع ماده (۲) قانون تشدید مجازات مرتکبین ارتشاء و اختلاس و کلاهبرداری مصوب ۱۳۶۷/۹/۱۵ مجمع تشخیص مصلحت نظام.

ماده ۲- اشخاص مشمول این قانون عبارتند از:

- الف- افراد مذکور در مواد (۱) تا (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری مصوب ۱۳۸۶/۷/۸
- ب- واحدهای زیر نظر مقام رهبری اعم از نظامی و غیرنظامی و تولید آستان‌های مقدس با موافقت ایشان
- ج- شوراهای اسلامی شهر و روستا و مؤسسات خصوصی حرفه‌ای عهده‌دار مأموریت عمومی
- د- کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی موضوع این قانون

فصل دوم- تکالیف دستگاه‌ها در پیشگیری از مفاسد اداری

ماده ۳- دستگاه‌های مشمول بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون و مدیران و مسئولان آنها مکلفند:

الف- کلیه قوانین و مقررات اعم از تصویب نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها، رویه‌ها، تصمیمات مرتبط با حقوق شهروندی نظیر فرآیندهای کاری و زمان‌بندی انجام کارها، استانداردها، معیار و شاخص‌های مورد عمل، مأموریت‌ها، شرح وظایف دستگاه‌ها و واحدهای مربوط، همچنین مراحل مختلف اخذ مجوزها، موافقت‌های اصولی، مفاصاحساب‌ها، تسهیلات اعطائی، نقشه‌های تفصیلی شهرها و جداول میزان تراکم و سطح اشغال در پروانه‌های ساختمانی و محاسبات مربوط به مالیات‌ها، عوارض و حقوق دولت، مراحل مربوط به واردات و صادرات کالا را باید در دیدارگاه‌های الکترونیک به اطلاع عموم برسانند.

ایجاد دیدارگاه‌های الکترونیک مانع از بهره‌برداری روش‌های مناسب دیگر برای اطلاع‌رسانی به هنگام و ضروری مراجعین نیست. ب- متن قراردادهای مربوط به معاملات متوسط و بالاتر موضوع قانون برگزاری مناقصات که به روش مناقصه، مزایده، ترک تشریفات و غیره توسط دستگاه‌های مشمول بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون منعقد می‌گردد و همچنین اسناد و ضامنه آنها و هرگونه الحاق، اصلاح، فسخ، ابطال و خاتمه قرارداد پیش از موعد و تغییر آن و نیز کلیه پرداخت‌ها، باید به پایگاه اطلاعات قراردادهای وارد گردد.

معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور موظف است حداکثر ظرف سه ماه پس از ابلاغ این قانون آیین‌نامه اجرائی آن شامل ضوابط و موارد استثناء، نحوه و میزان دسترسی عموم مردم به اطلاعات قراردادهای را تهیه کند و به تصویب هیأت وزیران برساند و ظرف یک سال پایگاه اطلاعات قراردادهای را ایجاد نماید.

تبصره ۱- قراردادهایی که ماهیت نظامی یا امنیتی دارد و نیز مواردی که به موجب قوانین، افشاء اطلاعات آنها ممنوع می‌باشد و یا قراردادهای محرمانه از شمول این حکم مستثنی است. تشخیص محرمانه بودن قراردادهای مذکور بر عهده کارگروهی مرکب از معاونین وزراء اطلاعات و امور اقتصادی و دارایی و معاون برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور و معاون دستگاه مربوط حسب مورد است.

تبصره ۲- تأخیر در ورود اطلاعات مذکور در بندهای فوق یا ورود ناقص اطلاعات یا ورود اطلاعات برخلاف واقع در پایگاه‌های مذکور تخلف محسوب می‌شود و متخلف به شش ماه تا سه سال انفصال موقت از خدمت در دستگاه‌های موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون محکوم می‌گردد.

ماده ۴- به منظور پیشگیری از شکل‌گیری فساد طبق تعریف ماده (۱) این قانون، وزارت اطلاعات موظف است نقاط مهم و آسیب‌پذیر در فعالیت‌های کلان اقتصادی دولتی و عمومی مانند معاملات و قراردادهای بزرگ خارجی، سرمایه‌گذاری‌های بزرگ، طرح‌های ملی و نیز مراکز مهم تصمیم‌گیری اقتصادی و پولی کشور در دستگاه‌های اجرائی را در صورت وجود گزارش موثق و یا قرائن معتبر مبنی بر تخلف یا سوء عملکرد، با کسب مجوز قضائی لازم پوشش اطلاعاتی کافی و مناسب بدهد.

تبصره ۱- وزارت اطلاعات نیز در پرونده‌های فساد مالی کلان ضابطه قوه قضائیه محسوب می‌شود.

تبصره ۲- وزارت اطلاعات موظف به پشتیبانی از بانک اطلاعاتی موجود در دبیرخانه است.

ماده ۵- محرومیت‌های موضوع این قانون و اشخاص مشمول محرومیت، اعم از حقیقی و یا حقوقی به قرار زیر است:

الف- محرومیت‌ها:

۱- شرکت در مناقصه‌ها و مزایده‌ها یا انجام معامله یا انعقاد قرارداد با دستگاه‌های موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده

(۲) این قانون با نصاب معاملات بزرگ مذکور در قانون برگزاری مناقصات مصوب ۱۳۸۳/۱/۲۵

۲- دریافت تسهیلات مالی و اعتباری از دستگاه‌های موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون

۳- تأسیس شرکت تجاری، مؤسسه غیرتجاری و عضویت در هیأت مدیره و مدیریت و بازرسی هر نوع شرکت یا مؤسسه

۴- دریافت و یا استفاده از کارت بازرگانی

۵- اخذ موافقتنامه اصولی و یا مجوز واردات و صادرات

۶- عضویت در ارکان مدیریتی و نظارتی در تشکل‌های حرفه‌ای، صنفی و شوراهای

۷- عضویت در هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری، انتظامی و انتصاب به مشاغل مدیریتی

ب- اشخاص مشمول محرومیت و میزان محرومیت آنان:

۱- اشخاصی که به قصد فرار از پرداخت حقوق عمومی و یا دولتی مرتکب اعمال زیر می‌گردند متناسب با نوع تخلف

عمدی به دو تا پنج سال محرومیت به شرح زیر محکوم می‌شوند:

۱-۱- ارائه متقلبانه اسناد، صورت‌های مالی، اظهارنامه‌های مالی و مالیاتی به مراجع رسمی ذی‌ربط، به یکی از

محرومیت‌های مندرج در جزءهای (۱)، (۲) و (۳) بند (الف) این ماده و یا هر سه آنها

۱-۲- ثبت نکردن معاملاتی که ثبت آنها در دفاتر قانونی بنگاه اقتصادی، براساس مقررات، الزامی است یا ثبت معاملات

غیرواقعی، به یکی از محرومیت‌های مندرج در جزءهای (۱)، (۲) و (۶) بند (الف) این ماده و یا هر سه آنها

۱-۳- ثبت هزینه‌ها و دیون واهی، یا ثبت هزینه‌ها و دیون با شناسه‌های اشخاص غیرمرتبط یا غیرواقعی در دفاتر قانونی

بنگاه، به یکی از محرومیت‌های مذکور در جزءهای (۱)، (۲) و (۵) بند (الف) این ماده و یا هر سه آنها

۱-۴- ارائه نکردن اسناد حسابداری به مراجع قانونی یا امحاء آنها قبل از زمان پیش‌بینی شده در مقررات، به یکی از

محرومیت‌های مندرج در جزءهای (۳) و (۶) بند (الف) این ماده و یا هر دو آنها

۱-۵- استفاده از تسهیلات بانکی و امتیازات دولتی در غیرمحل مجاز مربوط، به یکی از محرومیت‌های مندرج در جزءهای

(۱)، (۲)، (۴) و (۶) بند (الف) این ماده و یا جمع دو یا بیشتر آنها

۱-۶- استتکاف از پرداخت بدهی معوق مالیاتی یا عوارض قطعی قانونی در صورت تمکن مالی و نداشتن عذر موجه، به

یکی از محرومیت‌های مندرج در جزءهای (۱)، (۲)، (۳) و (۴) بند (الف) این ماده و یا جمع دو یا بیشتر آنها

تبصره ۱- اگر مرتکب، از کارکنان دستگاه‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری باشد، به محرومیت

مندرج در جزء (۷) بند (الف) نیز محکوم می‌شود.

تبصره ۲- حد نصاب مالی موارد مذکور برای اعمال محرومیت به تنهایی یا مجموعاً، معادل ده برابر نصاب معاملات بزرگ

یا بیشتر موضوع قانون برگزاری مناقصات در هر سال مالی است.

۲- محکومان به مجازات‌های قطعی زیر، در جرائم مالی عمدی تصریح شده در این قانون، به مدت سه سال از تاریخ قطعیت

رأی، مشمول کلیه محرومیت‌های مندرج در بند (الف) این ماده می‌شوند، مشروط بر اینکه در حکم قطعی دادگاه به

محرومیت‌های موضوع این قانون محکوم نشده باشند:

۲-۱- دو سال حبس و بیشتر

۲-۲- جزای نقدی به میزان ده برابر نصاب معاملات بزرگ و یا بیشتر، موضوع قانون برگزاری مناقصات

۲-۳- محکومان به مجازات قطعی دو بار یا بیشتر که مجموع مجازات آنان از جزءهای (۱-۲) و یا (۲-۲) بیشتر باشد.

ماده ۶- هیأتی مرکب از یک نفر قاضی به انتخاب رئیس قوه قضائیه، نماینده وزارت امور اقتصادی و دارایی، وزارت

اطلاعات، سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات کشور، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، اتاق بازرگانی و صنایع و

معادن ایران و اتاق تعاون ایران تشکیل می‌شود تا پس از رسیدگی و تشخیص موارد مطروحه درباره افراد مشمول ماده (۵) این

قانون، گزارش مستدل و مستند خود را از طریق دبیرخانه برای رسیدگی به قوه قضائیه پیشنهاد و در غیر این صورت پرونده را

مختومه نماید. قوه قضائیه موظف است در شعبه‌ای مرکب از سه نفر قاضی که توسط رئیس قوه قضائیه انتخاب می‌شوند با رعایت اصول آیین دادرسی به گزارش‌های هیأت مذکور رسیدگی کند. حکم صادره از این دادگاه قطعی است.

تبصره ۱- اگر متخلف برای تأمین حقوق دولتی یا عمومی یا حسن جریان امور، اقدامات مؤثری کرده باشد، دادگاه چه درباره موضوع تصمیم‌گیری کرده باشد و یا پرونده مفتوح باشد، می‌تواند مدت محرومیت را به حداقل یک سال کاهش دهد. اگر متهم از مراجع قضائی حکم براءت یا منع تعقیب دریافت کند، دبیرخانه برای رفع محرومیت اقدام می‌کند.

تبصره ۲- اگر شخص، مرتکب چند مورد از تخلفات موضوع ماده (۵) شده باشد، با توجه به نوع تخلفات، شخصیت مرتکب و اوضاع و احوال قضیه، به دو یا چند مجازات مذکور در بند (الف) ماده (۵) محکوم می‌شود و در هر صورت، مجازات، بیش از پنج سال محرومیت نیست.

تبصره ۳- دستگاه‌های نظارتی، بازرسان قانونی شرکت‌ها و مؤسسات و وزارت امور اقتصادی و دارایی، موظفند تخلفات را به هیأت مذکور در صدر ماده اعلام کنند.

تبصره ۴- هیأت می‌تواند شعب متعدد با ترکیب مشابه صدر این ماده داشته باشد، تعداد، محل تشکیل هیأت، طرز تشکیل، اجرای تصمیمات مربوط به درج نام اشخاص در فهرست محرومیت و یا خروج نام آنان و نیز نحوه دسترسی و سایر امور اجرائی، به موجب آیین‌نامه‌ای است که ظرف سه ماه توسط سازمان بازرسی کل کشور با همکاری سایر دستگاه‌های مذکور در این ماده تهیه می‌شود و به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.

تبصره ۵- اعمال محرومیت‌های مذکور در ماده (۵) این قانون مانع رسیدگی به تخلفات اداری و جرائم ارتكابی مرتکبین در مراجع ذی‌صلاح نیست و دستگاه‌های ذی‌ربط نیز موظفند طبق مقررات، موضوعات مربوط به تأمین حقوق دستگاه خود را به نحو مؤثر و بدون وقفه پیگیری کنند.

تبصره ۶- دبیرخانه و بانک اطلاعات مربوط، موضوع پایگاه اطلاعاتی فهرست محرومیت در محل سازمان بازرسی کل کشور تشکیل می‌شود.

ماده ۷- دولت موظف است با همکاری سایر قوا به منظور فرهنگ‌سازی و ارتقای سلامت نظام اداری براساس منابع اسلامی و متناسب با توسعه علوم و تجربیات روز دنیا ظرف شش ماه پس از تصویب این قانون «منشور اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام» را تدوین نماید.

تبصره ۵- کلیه دستگاه‌های موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون مکلفند براساس وظایف و مأموریت‌های خود در چارچوب «منشور اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام» به تدوین «رفتار حرفه‌ای و اخلاقی مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر مدیران و کارکنان» خود اقدام نمایند.

ماده ۸- به منظور پیشگیری از شکل‌گیری فساد، تکالیف ذیل حسب مورد بر عهده معاونت‌های برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور است:

الف- به تدوین سیاست‌ها و راهکارهای شفاف‌سازی اطلاعات و استقرار و تقویت نظام‌های اطلاعاتی و استانداردسازی امور و مستند نمودن فعالیت‌های دستگاه‌های اجرائی برای ثبت و ضبط شفاف و جامع کلیه عملیات، اطلاع‌رسانی لازم به عموم مردم و همچنین تأمین نیازهای اطلاعاتی دستگاه‌های نظارتی و اطلاعاتی کشور اقدام نماید.

ب- درباره آن دسته از فرایندهای اداری از جمله نقل و انتقال اموال غیرمنقول، ثبت شرکت‌ها و واحدهای تولیدی، اخذ مجوز مراحل مختلف صادرات و واردات و امور مربوط به اتباع بیگانه که انجام آن به چند سازمان مربوط می‌گردد، به ایجاد و راهاندازی فرایندهای مرتبط و مکانیزه به گونه‌ای که نیاز به مراجعه اشخاص به ادارات مزبور به حداقل کاهش یابد، اقدام نماید.

ج- ترتیباتی را اتخاذ نماید که ظرف یک سال پس از تصویب این قانون کلیه معاملات بزرگ مندرج در قانون مناقصات اشخاص مشمول بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) تنها با گشایش اعتبار ریالی از طریق نظام بانکی صورت گیرد.

ماده ۹- وزارت امور اقتصادی و دارایی مکلف است:

الف- در اجرای وظایف قانونی خود به اعمال نظارت بر فعالیت‌های اقتصادی اشخاص حقیقی و حقوقی اقدام و هرگونه سوء جریان را به همراه پیشنهادهای اصلاحی به مراجع ذی ربط منعکس نماید.

ب- ظرف حداکثر دو سال پس از تصویب این قانون نظام جامع اطلاعات مالیاتی و پایگاه اطلاعات چک‌های بلامحل و سفته‌های واخواستی و بدهی‌های معوق به اشخاص مذکور در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون را راه‌اندازی نماید.

ج- پایگاه اطلاعاتی رتبه‌بندی اعتباری اشخاص حقوقی و نیز تجار مذکور در قانون تجارت را راه‌اندازی نماید و آن را در دسترس مؤسسات اعتباری و اشخاص قرار دهد.

تبصره ۵- آیین‌نامه مربوط به نحوه رتبه‌بندی حدود دسترسی اشخاص و مؤسسات اعتباری و نحوه همکاری دستگاه‌ها برای تحلیل اطلاعات پایگاه مذکور در بندهای (ب) و (ج) توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و اتاق بازرگانی و صنایع و معادن ایران و اتاق تعاون ایران تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

د- ظرف یک سال پس از تصویب این قانون برنامه راهبردی مشخص در مورد بازارچه‌های مرزی، مناطق آزاد و ویژه تجاری و اقتصادی و اسکله‌های خاص تدوین نماید و به تصویب هیأت وزیران برساند.

ه- ظرف سه سال از تصویب این قانون قراردادهای تبادل اطلاعات مالیاتی، گمرکی و بورس را از طریق سازمان مالیاتی، گمرک جمهوری اسلامی ایران و سازمان بورس اوراق بهادار با سازمان‌های متناظر در کشورهای دیگر منعقد نماید و اقدامات قانونی لازم را برای تصویب در مجلس شورای اسلامی به عمل آورد.

ماده ۱۰- وزارت کشور موظف است تمهیدات لازم را درباره توسعه و تقویت سازمان‌های مردم‌نهاد در زمینه پیشگیری و مبارزه با فساد و سنجش شاخص‌های فساد با رعایت مصالح نظام و در چارچوب قوانین و مقررات مربوط فراهم آورد و گزارش سالانه آن را به مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.

ماده ۱۱- قوه قضائیه موظف است:

الف- ظرف یک سال ضمن بازنگری قوانین جزائی مرتبط با جرائم موضوع این قانون و بررسی خلأهای موجود، لایحه‌ای جامع با هدف پیشگیری مؤثر از وقوع جرم از طریق تناسب مجازات‌ها با جرائم، تدوین نماید و در اختیار دولت قرار دهد تا دولت با رعایت ترتیبات قانونی اقدام لازم را به عمل آورد.

ب- ظرف یک سال لایحه جامعی به منظور رسیدگی به جرائم مربوط به مفاسد اقتصادی و مالی مدیران و کارکنان دستگاه‌های دولتی و عمومی که به سبب شغل و یا وظیفه مرتکب می‌شوند شامل تشکیلات، صلاحیت‌ها، آیین دادرسی و سایر موضوعات مربوط تهیه کند و به دولت ارائه دهد تا اقدامات قانونی را معمول دارد.

تبصره ۱- تا زمان ایجاد تشکیلات مذکور در هر حوزه قضائی با توجه به حجم جرائم اقتصادی و مالی موضوع این قانون، شعبه یا شعبی در دادسراها و دادگاه‌ها با رعایت صلاحیت‌های قانونی برای رسیدگی به جرائم مذکور اختصاص دهد. قضات این شعب باید دوره‌های مصوب آموزشهای تخصصی را گذرانده باشند.

تبصره ۲- شرایط قضات دادرسی و دادگاه و همچنین دوره‌های آموزشی تخصصی به موجب آیین‌نامه‌ای است که ظرف سه ماه توسط وزیر دادگستری تهیه می‌شود و به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.

ج- پایگاه اطلاعات مدیریت پرونده‌های مطروحه در دستگاه قضائی را ظرف دو سال راه‌اندازی نماید به گونه‌ای که:

- ۱- نسخه الکترونیکی از اطلاعات، اسناد و پرونده‌های مطروحه حداکثر بیست و چهار ساعت پس از تولید یا دریافت در سامانه (سیستم) ثبت گردد.
 - ۲- نوبت‌دهی رسیدگی به پرونده‌ها توسط سامانه تولید شود و فرآیند رسیدگی به پرونده‌ها قابل ردیابی و پیگیری باشد.
 - ۳- ثبت کلیه نامه‌های وارده و لوایح ارسالی به مراجع قضائی با احراز هویت اشخاص به صورت متمرکز در هر واحد قضائی امکان‌پذیر گردد.
 - ۴- امکان ارسال یا تحویل نسخه الکترونیک کلیه اوراق پرونده که مطالعه آن برای اصحاب دعوا مطابق قوانین، مجاز شناخته شده است میسر گردد.
 - ۵- پایگاه اطلاعات آراء صادره قضائی را راه‌اندازی نماید.
 - ۶- خلاصه اطلاعات کلیه پرونده‌های مطروحه در محلی مشخص در قوه قضائیه متمرکز و سرویس‌دهی اطلاعات لازم به کلیه دستگاه‌های نظارتی امکان‌پذیر گردد.
- تبصره ۵-** آیین‌نامه این سامانه و زمان‌بندی اجرای آن و نیز موارد استثناء شامل موارد امنیتی، مصادیق خلاف اخلاق، عفت و نظم عمومی و اختلافات خانوادگی و نحوه دسترسی اشخاص و دستگاه‌های نظارتی و سایر موضوعات مرتبط، حداکثر ظرف سه ماه توسط وزیر دادگستری تهیه می‌شود و به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.
- د- ظرف سه سال لوایح معاضدت قضائی با اولویت کشورهای مهم طرف قرارداد تجاری با جمهوری اسلامی ایران را تهیه و جهت اقدام لازم قانونی به دولت ارسال نماید. قراردادهای دو جانبه باید حسب مورد حداقل یکی از موارد زیر را دربرگیرد:
- ۱- استرداد متهمان و مجرمان مفاسد مالی
 - ۲- استرداد اموال و دارایی‌های نامشروع و حاصل از اقدامات مجرمانه
 - ۳- تبادل اطلاعات درباره موارد اثبات شده یا در حال پیگیری در مورد مفاسد مالی
- ماده ۱۲-** سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است:
- الف- ظرف دو سال نسبت به تکمیل و اجرای طرح حدنگاری (کاداستر) و سایر ترتیبات قانونی لازم اقدام و اطلاعات لازم را در پایگاه اطلاعاتی مربوط وارد نماید. حدود دسترسی اشخاص به این پایگاه را آیین‌نامه اجرائی مشخص می‌کند.
- آیین‌نامه اجرائی توسط وزارت دادگستری و با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و وزارتخانه‌های اطلاعات و دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تهیه می‌شود و به تصویب رئیس قوه قضائیه می‌رسد.
- ب- ظرف یک سال پایگاه اطلاعات اشخاص حقوقی را ایجاد نماید.
- تبصره ۱-** ورود اطلاعات پایگاه اطلاعاتی مذکور در بند (ب) راجع به آن دسته از اشخاص حقوقی که در سایر مراجع به ثبت رسیده یا می‌رسند حسب مورد بر عهده دستگاه ثبت‌کننده است.
- تبصره ۲-** آیین‌نامه اجرائی بند (ب) و تبصره (۱) آن توسط وزارت دادگستری و با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و وزارت کشور تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.
- ج- ظرف یک سال شبکه و پایگاه اطلاعاتی مشترک بین دفاتر اسناد رسمی و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور را راه‌اندازی نماید، به نحوی که ثبت و تبادل کلیه وقایع دفاتر اسناد رسمی و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور از طریق نظام متمرکز مذکور تسهیل گردد.

ماده ۱۳- کلیه مسئولان دستگاه‌های مشمول این قانون موظفند بدون فوت وقت از شروع یا وقوع جرائم مربوط به ارتشاء، اختلاس، کلاهبرداری، تبانی در معاملات دولتی، اخذ درصد (پورسانت) در معاملات داخلی یا خارجی، اعمال نفوذ برخلاف حق و مقررات قانونی، دخالت در معاملات دولتی در مواردی که ممنوعیت قانونی دارد، تحصیل مال نامشروع، استفاده غیرمجاز یا تصرف غیرقانونی در وجوه یا اموال دولتی یا عمومی و یا تضييع آنها، تدليس در معاملات دولتی، اخذ وجه یا مال غیرقانونی یا امر به اخذ آن، منظور نمودن نفعی برای خود یا دیگری تحت هر عنوان اعم از کمیسیون، پاداش، حق الزحمه یا حق‌العمل در معامله یا مزایده یا مناقصه و سایر جرائم مرتبط با مفاسد اقتصادی در حوزه مأموریت خود بلافاصله باید مراتب را به مقامات قضائی و اداری رسیدگی کننده به جرائم و تخلفات گزارش نمایند، در غیر این صورت مشمول مجازات مقرر در ماده (۶۰۶) قانون مجازات اسلامی می شوند.

تبصره ۵- هر یک از کارکنان دستگاه‌های موضوع این قانون که در حیطه وظایف خود از وقوع جرائم مذکور در دستگاه متبوع خود مطلع شود مکلف است بدون اطلاع سایرین مراتب را به صورت مکتوب و فوری به مسئول بالاتر خود و یا واحد نظارتی گزارش نماید در غیر این صورت مشمول مجازات فوق می شود.

ماده ۱۴- بازرسان، کارشناسان رسمی، حساب‌رسان و حسابداران، ممیزین، ذی‌حساب‌ها، ناظرین و سایر اشخاصی که مسئول ثبت یا رسیدگی به اسناد، دفاتر و فعالیت‌های اشخاص حقیقی و حقوقی در حیطه وظایف خود می‌باشند موظفند در صورت مشاهده هرگونه فساد موضوع این قانون، چنانچه ترتیباتی در قوانین دیگر نباشد، مراتب را به مرجع نظارتی یا قضائی ذی‌صلاح اعلام نمایند. متخلفین به سه سال محرومیت یا انفصال از خدمت در دستگاه‌های مشمول این قانون و یا جزای نقدی به میزان دو تا ده برابر مبلغ معاملات بزرگ مذکور در قانون برگزاری مناقصات و نیز لغو عضویت در انجمن‌ها، مؤسسات و اتحادیه‌های صنفی و حرفه‌ای و یا هر دو مجازات محکوم می‌شوند.

ماده ۱۵- مقامات، مدیران و سرپرستان مستقیم هر واحد در سازمان‌های دولتی بند (الف) ماده (۲) این قانون به تناسب مسئولیت و سرپرستی خود موظف به نظارت بر واحدهای تحت سرپرستی، پیشگیری و مقابله با فساد اداری، شناسایی موارد آن و اعلام مراتب حسب مورد به مراجع ذی‌صلاح می‌باشند. واحدهای حقوقی، بازرسی و حراست و حفاظت پرسنل دستگاه‌های مربوط موظف به پیگیری موضوع تا حصول نتیجه می‌باشند.

ماده ۱۶- پس از راه‌اندازی هر یک از پایگاه‌های اطلاعات مذکور در این قانون چنانچه افرادی که مسئول ارائه و ثبت اطلاعات می‌باشند در انجام وظایف خود قصور نمایند با آنان طبق قوانین و مقررات مربوط رفتار می‌شود.

ماده ۱۷- دولت مکلف است طبق مقررات این قانون نسبت به حمایت قانونی و تأمین امنیت و جبران خسارت اشخاصی که تحت عنوان مخبر یا گزارش‌دهنده، اطلاعات خود را برای پیشگیری، کشف یا اثبات جرم و همچنین شناسایی مرتکب، در اختیار مراجع ذی‌صلاح قرار می‌دهند و به این دلیل در معرض تهدید و اقدامات انتقام‌جویانه قرار می‌گیرند، اقدام نماید. اقدامات حمایتی عبارتند از:

الف- عدم افشاء اطلاعات مربوط به هویت و مشخصات خانوادگی و محل سکونت یا فعالیت اشخاص مذکور، مگر در مواردی که قاضی رسیدگی کننده به لحاظ ضرورت شرعی یا محاکمه عادلانه و تأمین حق دفاع متهم افشاء هویت آنان را لازم بداند. چگونگی عدم افشاء هویت اشخاص یاد شده و همچنین دسترسی اشخاص ذی‌نفع، در آیین‌نامه اجرائی این قانون مشخص می‌شود.

ب- فراهم آوردن موجبات انتقال افراد مذکور با درخواست آنان به محل مناسب دیگر در صورتی که در دستگاه‌های اجرائی موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون شاغل باشند، دستگاه مربوط موظف به انجام این امر است و این انتقال نباید به هیچ‌وجه موجب تقلیل حقوق، مزایا، گروه شغلی و حقوق مکنتیه مستخدم گردد.

ج- جبران صدمات و خسارات جسمی یا مالی در مواردی که امکان جبران فوری آن از ناحیه واردکننده صدمه یا خسارت ممکن نباشد. در این صورت دولت جانشین زیان دیده محسوب می‌شود و می‌تواند خسارت پرداخت شده را مطالبه نماید.

د- هرگونه رفتار تبعیض آمیز از جمله اخراج، بازخرید کردن، بازنشسته نمودن پیش از موعد، تغییر وضعیت، جابه جایی، ارزشیابی غیرمنصفانه، لغو قرارداد، قطع یا کاهش حقوق و مزایای مخبر، گزارش دهنده و منبعی که اطلاعات صحیحی را به مقامات ذیصلاح قانونی منعکس می نمایند ممنوع است.

تبصره ۵- اشخاص فوق در صورتی مشمول مقررات این قانون می شوند که اطلاعات آنها صحیح و اقدامات آنان مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد.

نحوه اقدامات حمایتی، نوع آن و میزان جبران خسارت آنان، طبق مقرراتی است که توسط وزارت اطلاعات و با همکاری وزارت دادگستری و معاونت های برنامه ریزی و نظارت راهبردی و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور تهیه می شود و اقدامات قانونی لازم برای تصویب در مجلس شورای اسلامی به عمل می آید.

ماده ۱۸- هر نوع فعالیت اقتصادی به صورت مستقیم و غیرمستقیم برای کلیه دستگاه های مندرج در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون که در وظایف و اختیارات قانونی آنها فعالیت های اقتصادی پیش بینی نشده، ممنوع است.

ماده ۱۹- نسخه ای از پژوهش ها و تحقیقات غیرمحرمانه که کلاً از محل بودجه عمومی تأمین اعتبار شده است باید به نحو مناسب در دسترس اشخاص قرار گیرد.

ماده ۲۰- کلیه اشخاص مشمول بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون مکلفند ظرف دو سال پس از تصویب این قانون فرایند امور مالی و مکاتبات اداری خود را مکانیزه نمایند.

ماده ۲۱- کلیه اشخاص مشمول بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون موظفند فقط از نرم افزارهای مالی و اداری که در شورای عالی انفورماتیک به ثبت رسیده است استفاده نمایند.

تبصره ۱- خرید نرم افزارهای خارجی اعلامی از سوی شورای مزبور از شمول این ماده مستثنی است.

تبصره ۲- شورای عالی انفورماتیک باید قبل از ثبت هر نرم افزار از رعایت معیارها و استانداردهای مصوب اطمینان حاصل نماید.

تبصره ۳- کلیه اشخاص مشمول موظفند ظرف یک سال از تصویب این قانون نرم افزارهای مورد استفاده فعلی خود را با شرایط مزبور سازگار نمایند.

ماده ۲۲- کلیه ذی حساب ها، حسابداران و بازرسان قانونی اعم از اشخاص مذکور بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون و یا بخش خصوصی باید براساس نظر شورای عالی انفورماتیک از اصالت نرم افزارهای مورد استفاده در مجموعه خود اطمینان حاصل نمایند.

ماده ۲۳- در صورتی که شرکت های تولیدکننده نرم افزار برخلاف استانداردهای مصوب به تغییر در نرم افزار اقدام نمایند رتبه بندی آن شرکت به مدت سه سال لغو می شود و کلیه مسئولان ذی ربط به مدت پنج سال حق ثبت حقوق مادی و معنوی هیچ نرم افزاری را ندارند. هرگونه تغییر برخلاف استانداردها در نرم افزارهای مذکور ممنوع و مسئولیت متوجه استفاده کننده است.

ماده ۲۴- هرگونه اظهار خلاف واقع و نیز ارائه اسناد و مدارک غیرواقعی به دستگاه های مشمول این قانون که موجب تضییع حقوق قانونی دولت یا شخص ثالث و یا فرار از پرداخت عوارض یا کسب امتیاز ناروا گردد، جرم محسوب می شود. چنانچه برای عمل ارتكابی در سایر قوانین مجازاتی تعیین شده باشد به همان مجازات محکوم می شود. در غیر این صورت علاوه بر لغو امتیاز، مرتکب به جزای نقدی معادل حقوق تضییع شده و نیز جبران زیان وارده با مطالبه ذی نفع محکوم می گردد.

هر یک از کارکنان دستگاه ها که حسب وظیفه با موارد مذکور مواجه شوند مکلفند موضوع را به مقام بالاتر گزارش نمایند، مقام مسئول در صورتی که گزارش را مقرون به صحت تشخیص دهد مراتب را به مرجع قضائی اعلام می نماید. متخلفین از این تکلیف به مجازات یک تا سه سال انفصال موقت از خدمات دولتی و عمومی محکوم می شوند.

ماده ۲۵- دستگاه‌های مذکور در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۲) این قانون موظفند به بازنگری و مهندسی مجدد سامانه پاسخگویی به شکایات و مکانیزه نمودن آن به نحوی اقدام نمایند که دریافت شکایات به طور غیرحضوری توسط واحدهایی که مسئولیت پاسخگویی و رسیدگی به شکایات مردم را دارند به واحد مربوطه در دستگاه منعکس گردد. واحد مزبور موظف است براساس زمان بندی تعیین شده به ارائه پاسخ به متقاضی یا شاکی اقدام نماید و در صورت عدم پاسخگویی در مهلت معین، موضوع در سلسله مراتب اداری تا بالاترین مقام دستگاه منعکس شود. واحدهای مزبور موظفند در صورت وارد نبودن شکایت، موضوع را به صورت مکتوب و با ذکر علت به شاکی اعلام نمایند. کلیه مراحل فوق باید حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ وصول شکایت خاتمه یابد. عدم رسیدگی به شکایت یا عدم انعکاس موضوع به مراجع ذیصلاح یا عدم پاسخ مکتوب به شاکی در مهلت مذکور، تخلف محسوب و با مرتکبین طبق قوانین مربوطه برخورد می‌شود.

تبصره ۱- سازمان بازرسی کل کشور مسئول نظارت بر حسن اجراء این ماده است.

تبصره ۲- دستگاه‌های تحت نظر مقام رهبری و نیز دستگاه‌هایی که در قانون اساسی برای آنان حکم خاص وجود دارد از شمول این ماده مستثنی می‌باشند.

ماده ۲۶- در موارد زیر اشخاص تشویق می‌گردند:

الف- مدیران، سرپرستان، کارکنان و یا اشخاصی که موفق به شناسایی، کشف و معرفی افراد متخلف مذکور در این قانون گردند، مشروط بر آن که تخلف یا جرم در مراجع صالح اثبات شود.
ب- مدیران و کارکنان و اشخاص مشمول این قانون که در راه‌اندازی کامل پایگاه اطلاعاتی مکانیزه تلاش فوق‌العاده داشته باشند.

ج- هر یک از اشخاص مشمول این قانون که موفق شوند در طول یک سال میزان سلامت اداری را براساس شاخص‌های موضوع بند (الف) ماده (۲۸) این قانون واحد تحت سرپرستی خود ارتقاء دهند.

د- آیین‌نامه اجرائی این ماده حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون توسط معاونت‌های برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

تبصره ۵- چنانچه اشخاص مشمول بند (د) ماده (۲) این قانون در جهت تحقق بندهای فوق‌الذکر اقدام نمایند براساس آیین‌نامه اجرائی این ماده مشمول تشویقات معنوی و مادی می‌شوند.

ماده ۲۷- وظایف و تکالیف مقرر در این قانون نافی فعالیت‌های ستاد مبارزه با مفاسد مالی که در اجراء فرمان مقام رهبری تشکیل شده است، نمی‌باشد.

ماده ۲۸- شورای دستگاه‌های نظارتی موضوع ماده (۲۲۱) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه، موظف به اقدامات زیر است:

الف- تهیه شاخص‌های اندازه‌گیری میزان سلامت اداری در دستگاه‌های موضوع بندهای (الف)، (ج) و (د) ماده (۲) این قانون و اعلام عمومی آنها.

ب- اندازه‌گیری میزان سلامت اداری به صورت کلی و موردی و اعلام نتیجه بررسی به مسئولان و مردم حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد.

ج- بررسی اقدامات دستگاه‌های مشمول قانون از راه تهیه گزارش درباره عملکرد و اجراء برنامه‌های پیشگیرانه و مقابله با فساد، اعلام قوت‌ها و ضعف‌ها و ارائه پیشنهاد به دستگاه‌های مسئول

تبصره ۵- آیین‌نامه اجرائی این ماده ظرف سه ماه از ابلاغ این قانون توسط شورا تهیه و به تصویب سران قوا می‌رسد.

ماده ۲۹- دولت موظف است در بودجه سالانه کل کشور، اعتبارات مورد نیاز برای اجراء مقررات این قانون و اعتبارات لازم برای هزینه‌های قانونی طرح دعوی جرائم موضوع این قانون و پیگیری آنها از قبیل هزینه دادرسی، کارشناسی و اجراء احکام را در دستگاه‌های اجرائی پیش‌بینی نماید. سایر دستگاه‌هایی که از بودجه سالانه کل کشور استفاده نمی‌نمایند موظفند هزینه مزبور را از محل بودجه خود تأمین نمایند.

ماده ۳۰- شکایات و دعاوی مربوط به مبارزه با فساد مالی باید در مراجع قضائی و اداری خارج از نوبت رسیدگی شود.

ماده ۳۱- سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران، وزارتخانه‌های فرهنگ و ارشاد اسلامی، آموزش و پرورش، علوم، تحقیقات و فناوری، بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر نهادهای آموزشی و فرهنگی و تبلیغی موظفند در راستای اجراء برنامه‌های آموزش عمومی و اطلاع‌رسانی این قانون که از طریق ستاد مبارزه با مفساد اقتصادی ابلاغ می‌گردد، اقدامات لازم را به عمل آورند.

ماده ۳۲- مسئولیت اجرای این قانون و مصوبات ستاد مبارزه با مفساد اقتصادی در دستگاه‌های مشمول با وزیر و بالاترین مقام دستگاه ذی‌ربط است و افراد یادشده مکلفند با اتخاذ تدابیر و سازوکارهای مناسب، از حداکثر ظرفیت واحدها و بخش‌های نظارتی و سایر بخش‌های مربوط به کنترل اجرای این قانون استفاده نمایند.

ماده ۳۳- آیین‌نامه اجرائی این قانون، در غیر مواردی که تعیین تکلیف شده است، ظرف شش ماه توسط معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور با همکاری معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور و وزارتخانه‌های اطلاعات، دادگستری و امور اقتصادی و دارایی تهیه می‌شود و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ماده ۳۴- هرگونه افشاء اطلاعات پایگاه‌های اطلاعاتی دستگاه‌های مذکور برخلاف قوانین و مقررات، ممنوع است و متخلف به مجازات مندرج در قانون مجازات انتشار و افشاء اسناد محرمانه و سری دولتی مصوب ۱۳۵۳/۱۱/۲۹ محکوم می‌گردد.

ماده ۳۵- هرگونه دسترسی غیرمجاز به پایگاه‌های اطلاعاتی موضوع این قانون ممنوع است و متخلف حسب مورد به مجازات حبس از شش ماه تا یک سال محکوم می‌شود. شروع به جرم مزبور نیز مشمول مجازات حبس از نود و یک روز تا شش ماه است.

قانون فوق مشتمل بر سی و پنج ماده و بیست و هشت تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ بیست و نهم اردیبهشت ماه یکهزار و سیصد و هشتاد و هفت مجلس شورای اسلامی اجرای آزمایشی آن به مدت سه سال تصویب و در تاریخ ۱۳۹۰/۰۸/۰۷ از سوی مجمع تشخیص مصلحت نظام موافق با مصلحت نظام تشخیص داده شد.

۵-۸- بخشنامه معاون اول رئیس‌جمهور در خصوص استفاده حداکثری از ظرفیت واحدها و بخش‌های نظارتی (شماره ۲۵۰۸۹۳ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۱)

مستفاد از مواد (۲۷) و (۳۲) قانون ارتقای سلامت اداری و به استناد تصمیمات متخذه در یکصد و دومین جلسه ستاد مبارزه با مفساد اقتصادی وزراء و بالاترین مقامات دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری موظفند تا تهیه، تصویب و ابلاغ آیین‌نامه‌های اجرایی قانون مزبور با استفاده حداکثری از ظرفیت واحدها و بخش‌های نظارتی و با بکارگیری سازوکارهای مناسب در ارتقای سلامت اداری کوشش نموده و ترتیبی اتخاذ فرمایند تا ارکان مسئول قبل از اتخاذ تصمیم راجع به تخصیص هرگونه تسهیلات، صدور مجوز و معرفی اشخاص حقیقی و حقوقی به عنوان فعال اقتصادی، تجاری و تولیدی (به مراجع ذیربط) از وضعیت مالیاتی، بیمه‌ای و بانکی آنها استعلام نموده و در صورت احراز کامل شرایط قانونی، اقدام لازم معمول

دارند. تسامح، تأخیر، اهمال و یا ارائه اطلاعات ناقص و یا برخلاف واقع توسط اشخاص مسئول (استعلامات کننده و یا پاسخ دهنده) جرم محسوب و مطابق قوانین تعقیب می گردد.

۵-۹- آیین نامه اجرایی تبصره ۴ ماده ۶ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۱۰۰/۲۱۷۷۸/۹۰۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۲۵)

فصل اول- کلیات و تعاریف

ماده ۱- واژه و عبارات اختصاری مندرج در این آیین نامه در معانی و مقاصد زیر به کار می رود:

- الف-** قانون: قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد مصوب ۲۹ اردیبهشت ماه ۱۳۸۷ مجلس شورای اسلامی که در تاریخ ۷/۸/۱۳۹۰ به تأیید مجمع تشخیص مصلحت نظام رسید.
- ب-** دادگاه: شعبه رسیدگی کننده به تخلف، موضوع مواد ۵ و ۶ قانون می باشد.
- ج-** هیأت تشخیص: هیأت مذکور در ماده ۶ قانون می باشد.
- د-** دبیرخانه: واحد اداری است که در رابطه با انجام وظایف هیأت های تشخیص، شعب دادگاه و سایر امور مرتبط فعالیت می نماید.
- هـ- بانک اطلاعات: یکی از واحدهای زیرمجموعه دبیرخانه می باشد که مسئولیت جمع آوری و به روز نگهداشتن اطلاعات مربوط به پایگاه فهرست محرومیت ها را به عهده دارد.

فصل دوم- تشکیلات و وظایف هیأت تشخیص

- ماده ۲-** هیأت تشخیص موضوع ماده ۶ قانون در محل سازمان بازرسی کل کشور (تهران) تشکیل می شود.
- تبصره-** بالاترین مقام دستگاه های مذکور در ماده ۶ قانون موظف به معرفی به موقع نمایندگان خود برای تشکیل هیأت های تشخیص می باشند.
- ماده ۳-** هیأت تشخیص از میان خود یک نفر را به عنوان رئیس و یک نفر را به عنوان نایب رئیس برای مدت یکسال انتخاب می نماید. انتخاب مجدد آنان بلامانع است. نماینده سازمان بازرسی کل کشور دبیر هیأت می باشد.
- ماده ۴-** در صورت اقتضاء و با توجه به حجم پرونده ها، دبیرخانه با موافقت هیأت تشخیص اول پیشنهاد افزایش هیأت های تشخیص در مرکز (تهران) و استان ها را به رئیس قوه قضاییه ارائه می کند تا در صورت موافقت، با ترکیب مشابه مذکور در ماده ۲ این آیین نامه و شرایط مندرج در آن تشکیل شود.
- ماده ۵-** هیأت تشخیص با وصول گزارش های مراجع مذکور در تبصره ۳ ماده ۶ قانون یا اطلاع از تخلفات موضوع قانون، شروع به رسیدگی می نماید.

ماده ۶- هیأت تشخیص برای رسیدگی به گزارش ها می تواند اقدامات زیر را انجام دهد:

- الف-** تحقیق از شاکی و یا اعلام کننده.
- ب-** تحقیق از شهود و مطلعین.
- ج-** بررسی سوابق اشخاصی که در مظان ارتکاب اعمال مذکور در ماده ۵ قانون هستند.
- د-** بررسی پرونده ها و سوابق مربوط به موضوع و مورد اعلام شده.
- هـ- رسیدگی به اسناد و مدارک.

و- ارجاع امر به کارشناسی.

ز- استعلام نظر از مسئولان و کارکنان دستگاه ذی ربط.

ح- اخذ توضیح از مشتکی عنه.

ط- هرگونه تحقیق و جمع آوری اطلاعات له یا علیه اشخاصی که در مظان ارتکاب اعمال مذکور در ماده ۵ قانون هستند.

ماده ۷- هیأت تشخیص حسب مورد و در صورت نیاز می‌تواند از میان اعضاء خود یا خارج از هیأت یک یا چند گروه تحقیق با نظارت قاضی هیأت به منظور بررسی موضوعات و ارائه گزارش تشکیل دهد.

تبصره ۱- احکام گروه تحقیق با درج مهلت و محورهای بررسی توسط رئیس هیأت تشخیص صادر می‌شود.

ماده ۸- در صورتی که هیأت تشخیص دلایل و مدارک ارتکاب اعمال مذکور در ماده ۵ قانون را کافی تشخیص دهد مکلف است متهم را جهت اخذ توضیح برای جلسه رسیدگی دعوت کند. متهم می‌تواند شخصاً حاضر و یا نماینده قانونی خود را به هیأت معرفی و یا از طریق ارسال لایحه از خود دفاع نماید. عدم دفاع شخص مذکور از خود مانع رسیدگی هیأت نخواهد بود.

ماده ۹- جلسه هیأت تشخیص با حضور حداقل ۵ نفر رسمیت می‌یابد. تصمیمات هیأت در چارچوب وظایف مقرر در قانون با حداقل چهار رأی موافق معتبر است.

تبصره ۱- در صورت تساوی آراء، نظری که قاضی- عضو هیأت- با آن موافق است مناط اعتبار می‌باشد.

تبصره ۲- موارد رد اعضای هیأت تشخیص همان است که در ماده ۹۱ قانون آیین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب در امور مدنی تصریح شده است.

ماده ۱۰- هیأت تشخیص در صورتی که دلایل را جهت طرح در دادگاه کافی تشخیص دهد، نتیجه اقدامات را طی گزارشی از طریق دبیرخانه به دادگاه ارسال می‌نماید. در غیر این صورت نسبت به مختومه نمودن پرونده اقدام می‌نماید. این امر مانع رسیدگی سایر مراجع در صورت وقوع جرم و یا تخلف نخواهد بود.

ماده ۱۱- گزارش هیأت تشخیص برای ارسال به دادگاه باید حاوی مشخصات اعلام کننده و شخص مرتکب اعمال در ماده ۵ قانون، اعم از حقیقی یا حقوقی، نوع تخلف، زمان و مکان وقوع تخلف، دلایل توجه اتهام و مستندات قانونی آن باشد.

ماده ۱۲- دستگاه‌های نظارتی شامل: سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات کشور، سازمان حسابرسی، دیوان عدالت اداری و وزارت اطلاعات، بازرسان قانونی شرکت‌ها و مؤسسات اعم از دولتی و غیردولتی و همچنین بانک مرکزی و بیمه مرکزی جمهوری اسلامی و وزارت امور اقتصادی و دارایی و کلیه سازمان‌های تابعه از جمله: گمرک جمهوری اسلامی ایران، سازمان خصوصی‌سازی، سازمان امور مالیاتی کشور، سازمان بورس و اوراق بهادار ایران موظفند در صورت مشاهده موارد مذکور در بند ب ماده ۵ قانون، مراتب را به هیأت تشخیص اعلام دارند.

فصل سوم- تشکیلات و وظایف دادگاه

ماده ۱۳- برای رسیدگی به گزارشات مذکور در ماده ۶ قانون دادگاه با حضور سه قاضی تشکیل و رأی اکثریت مناط اعتبار است.

تبصره ۱- رییس قوه قضاییه یکی از شعب دادگاه‌های عمومی جزایی تهران را جهت رسیدگی به این امر اختصاص داده و نسبت به تعیین و صدور ابلاغ برای رییس و همچنین دادرسان مجرب استان به تعداد لازم جهت تکمیل ترکیب شعبه اقدام می‌کند.

ماده ۱۴- دادگاه با رعایت اصول آیین دادرسی به پرونده های واصله از هیأت های تشخیص رسیدگی و مبادرت به انشاء رأی می کند. رأی دادگاه قطعی است. یک نسخه از رأی صادره جهت درج در بانک اطلاعاتی به دبیرخانه ارسال می گردد.

فصل چهارم - تشکیلات و وظایف دبیرخانه

ماده ۱۵- دبیرخانه دارای یک نفر رئیس و تعداد مورد نیاز کارشناس است. رئیس دبیرخانه، دبیر هیأت تشخیص است که از بین بازرسان سازمان بازرسی کل کشور به تشخیص رییس سازمان و پس از تأیید رییس قوه قضاییه منصوب می شود.

ماده ۱۶- اعتبارات مورد نیاز برای تشکیل و اداره هیأت تشخیص، بانک اطلاعات و دبیرخانه در بودجه سالانه سازمان بازرسی کل کشور پیش بینی، تأمین و پرداخت می شود.

ماده ۱۷- دبیرخانه وظایف زیر را به عهده دارد:

- الف- انجام امور اداری هیأت تشخیص و بانک اطلاعات.
- ب- ابلاغ احکام و تصمیمات دادگاه و هیأت تشخیص.
- ج- اعلام محرومیت های مقرر در بند ۲ ماده ۵ قانون به مراجع و دستگاه های ذی ربط.
- د- اعلام رفع محرومیت پس از احراز صدور رأی مرجع قضایی مبنی بر منع تعقیب یا برائت در حدود مفاد رأی به دستگاه یا مرجع ذیربط.

ه- تشکیل بانک اطلاعات و به روز نگهداشتن پایگاه فهرست محرومیتها.

ماده ۱۸- دبیرخانه اطلاعات زیر را به صورت الکترونیکی در بانک اطلاعات نگهداری می نماید.

- مشخصات کامل سجلی متخلف و در صورتی که شخصیت حقوقی است مشخصات ثبتی آن.

- دستگاه یا اشخاص اعلام کننده اتهام و تخلف.

- دستگاه محل خدمت متخلف (در صورت کارمند بودن).

- نوع تخلف.

- زمان و مکان وقوع تخلف.

- حجم ربالی یا ارزی تخلف (در صورتی که موضوع جنبه مالی داشته باشد).

- نظر هیأت تشخیص و تاریخ آن.

- آراء دادگاه های موضوع این قانون و سایر مراجع قضایی.

- نوع محرومیت های تعیین شده.

- کاهش یا رفع محرومیت.

- شروع و پایان مدت محرومیت.

- توضیحات و سایر موارد مرتبط.

ماده ۱۹- در اجرای بند ۲ قسمت ب ماده ۵ قانون، دادستان ها و سایر مراجع قضایی سراسر کشور موظفند تصویری از کلیه

احکام قطعی لازم الاجراء مشمول قانون را به دبیرخانه ارسال نمایند.

ماده ۲۰- دبیرخانه موظف است محرومیت اشخاص را به نحو مقتضی به اطلاع دستگاه ها و یا مراجع ذیربط برساند. ارائه

هرگونه تسهیلات مالی و اعتباری، خدمات بازرگانی، انتصاب به مشاغل مدیریتی و نظارتی و تشکل های حرفه ای، صنفی و شوراهای از جانب اشخاص موضوع ماده ۲ قانون به اشخاص حقیقی و حقوقی منوط به عدم محرومیت آنان به محرومیت می باشد.

تبصره ۵- دبیرخانه می‌تواند برای تسهیل امور، کد کاربری و رمز عبور پایگاه فهرست محرومان در بانک اطلاعات را با سطح دسترسی معین در اختیار نمایندگان دستگاه‌ها و مراجع مشمول قرار دهد.

ماده ۲۱- کلیه دستگاه‌ها و اشخاص مذکور در قانون، در چارچوب وظایفی که در قانون مقرر گردیده، موظفند به استعلامات هیأت تشخیص و دادگاه پاسخ داده و هرگونه اسناد و مدارک (چاپی، الکترونیکی و...) و توضیحات لازم را ارائه و کارشناسان ذربط را معرفی نمایند.

ماده ۲۲- این آیین‌نامه در ۲۲ ماده و ۶ تبصره در اجرای تبصره ۴ ماده ۶ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد توسط سازمان بازرسی کل کشور و با همکاری دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۶ قانون مذکور تهیه و در تاریخ ۲۴/۴/۱۳۹۲ به تصویب رئیس قوه قضاییه رسید.

۵-۱۰- آیین‌نامه پیشگیری و مقابله نظام‌مند و پایدار با مفسد اقتصادی در قوه مجریه (شماره ۱۹۲۰۸۷/ت/۵۰۳۲۸-هـ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸)

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف- کمیته پیگیری: کمیته‌ای که به منظور سیاست‌گذاری و ساماندهی، هدایت و نظارت و تقویت فرایند پیگیری و مقابله با مفسد اقتصادی در قوه مجریه با ترکیب زیر تشکیل می‌گردد:

۱- معاون اول رئیس‌جمهور (رئیس 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.

۹- وزیر ارتباطات و فناوری اطلاعات.

۱۰- معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس‌جمهور.

۱۱- معاون امور مجلس رئیس‌جمهور.

۱۲- معاون اجرایی رئیس‌جمهور.

۱۳- رئیس کل بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران.

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

۱۵- دبیر ستاد هماهنگی مبارزه با مفسد اقتصادی.

تبصره ۱- دبیر کمیته پیگیری توسط رئیس آن تعیین می‌شود.

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

تبصره ۳- دبیرخانه موظف به تشکیل کمیته‌های تخصصی شامل کمیته‌های پیگیری، گزارش‌گیری، مدیریت و نظارت بر سامانه موضوع ماده (۴) این آیین‌نامه می‌باشد.

ب- کارگروه: کارگروه ارتقای سلامت نظام اداری که به منظور ارتقای سلامت نظام اداری، پیشگیری و مقابله با فساد در هر یک از دستگاه‌های اجرایی (وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها و شرکت‌های تابعه آنها و سازمان‌های زیر نظر معاونان رئیس‌جمهور) با ترکیب زیر تشکیل می‌شود:

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

۲- مدیر حراست.

۳- مدیر واحد حقوقی.

۴- مدیر واحد بازرسی و مدیریت عملکرد.

۵- مدیر مرکز فناوری اطلاعات.

۶- ذی‌حساب.

۷- رئیس هیأت 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 دستگاه‌ها و نظارت بر انجام آن.

۲- افزایش پاسخگویی، شفاف‌سازی، مستندسازی و کاهش هزینه‌های اداری و اجرایی در حیطه مسئولیت‌های قانونی دستگاه.

۳- بررسی و آسیب‌شناسی روند پیشگیری و مقابله با مفاسد اقتصادی در دستگاه مربوط.

۴- شناسایی و کنترل گلوگاه‌های فساد، بسترها و زمینه‌های شکل‌گیری و گسترش مفاسد اقتصادی در دستگاه مربوط و ارائه گزارش به کمیته پیگیری.

۵- ارائه طرح‌های جامع پیشگیری و مقابله با مفاسد اقتصادی در دستگاه مربوط به کمیته پیگیری و اجرای آن پس از تصویب کمیته پیگیری.

۶- پیگیری انجام اقدامات قانونی و قضایی پرونده‌های مفاسد اقتصادی توسط حوزه حقوقی دستگاه مربوط تا حصول نتیجه نهایی.

۷- ارائه پیشنهادهای لازم با بهره‌گیری از تجارب حاصل از اقدامات مقابله با فساد در جهت تعریف، تکمیل و اصلاح قوانین، مقررات، آیین‌نامه‌ها، فرایندها، رویه‌ها و دیگر چارچوب‌های عملکردی در حوزه مسئولیت‌های قانونی و فعالیت‌های دستگاه مربوط.

۸- ارائه گزارش مستمر از عملکرد دستگاه مربوط در خصوص وظایف کارگروه در چارچوب الگوی گزارش‌دهی از طریق سامانه.

ماده ۳- کارگروه هر دستگاه موظف است ظرف سه ماه بعد از ابلاغ این آیین‌نامه، طرح‌های پیشگیری و مقابله با مفاسد اقتصادی و نیز هرگونه عاملی که در جهت تحقق اهداف ارتقای سلامت نظام اداری آن دستگاه و حوزه فعالیت‌های مرتبط با آن اختلال ایجاد می‌کند را تعریف و در چارچوب الگوی تعیین شده از سوی کمیته پیگیری، ارائه و اجرا نماید و گزارش اجرای آن را از طریق سامانه به دبیرخانه کمیته پیگیری اعلام نماید.

ماده ۴- کمیته پیگیری موظف است ظرف یک ماه پس از ابلاغ این آیین‌نامه، الگوی گزارش‌دهی و سامانه رصد و نظارت بر اقدامات دستگاه‌های اجرایی موضوع این آیین‌نامه را تهیه نماید. مدیر سامانه موظف است گزارش عملکرد دستگاه‌های اجرایی را علاوه بر ارائه به بالاترین مقام آن دستگاه، در اولین جلسه دولت در هر دو ماه گزارش نماید.

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

ماده ۶- کمیته پیگیری موظف است هر سه ماه یکبار گزارشی از عملکرد دستگاه‌های اجرایی را به رییس جمهور ارائه نماید.

ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند با بهره‌گیری از تجارب و نتایج اقدامات کارگروه، به منظور ارتقای توان آن دستگاه در امر پیشگیری و مقابله با مفساد اقتصادی، پیشنهادها و نیازمندی‌های خود را در خصوص اصلاح و بهبود قوانین، مقررات و همچنین ساختار، سازمان و فرایندهای آن دستگاه تنظیم و پس از تأیید کمیته پیگیری، از طریق سازوکارهای موجود، اجرای آن را پیگیری نمایند.

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

ماده ۹- دبیرخانه کمیته پیگیری مسئول نظارت بر حسن اجرای این آیین‌نامه است.

۵-۱۱- **بخشنامه معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور در خصوص اقدامات دستگاه‌ها در راستای برنامه هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری (شماره ۲۰۰/۹۳/۵۲۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۱۷)**

به منظور اجرای احکام مقرر در مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و در راستای برنامه هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری، با عنوان «صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری»، ضروری است موارد مشروحه ذیل در کلیه واحدهای تابعه و وابسته حوزه مرکزی و خارج از مرکز آن دستگاه به مورد اجرا گذارده شود:

۱- انتخاب و انتصاب بازرسن واجد شرایط (متعهد، متخصص، امانتدار، صادق، نرم‌خو، نگهدارنده اسرار و ...) توسط بالاترین مقام اجرایی دستگاه در سطح ملی و استانی و معرفی آنان به این معاونت.

۲- تهیه، تدوین و اجرای برنامه‌های توجیهی و آموزشی کوتاه‌مدت جهت بازرسان با هماهنگی این معاونت.

۳- تهیه و تدوین برنامه زمان‌بندی اعمال نظارت و بازرسی از واحدهای ستادی و خارج از مرکز.

۴- انجام نظارت و بازرسی‌های داخلی به صورت دوره‌ای یا موردی به شیوه حضوری (استقرار در محل) و یا غیرحضوری از نحوه اجرای احکام مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری براساس ضوابط و سازوکارهای تعیین شده.

۵- طراحی و تدوین سازوکاری لازم به منظور اخذ نظرات، پیشنهادها و شکایات مردم، مراجعان و ذینفعان در ارتباط با رعایت سلامت اداری و صیانت از حقوق ارباب‌رجوع در دستگاه متبوع و ارائه گزارش‌های مربوطه به معاونت.

۶- تهیه و تنظیم گزارش از وضعیت تخلفات اداری موضوع مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری متضمن اعلام موارد تخلف، اسامی کارمندان خاطی، مجازات تعیین شده و همچنین حسب مورد، اسامی سرپرستان و مدیران بلافضل کارمندان متخلف که در اعمال نظارت‌های لازم اهمال نموده‌اند.

۷- ایجاد بانک اطلاعاتی از افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده و اعلام اسامی آنان به معاونت جهت ممنوعیت عقد قرارداد با آنان در کلیه دستگاه‌های اجرایی کشور.

۸- بهبود و تنظیم روابط و تعاملات سالم با ارباب‌رجوع از طریق شناسایی فرآیندهای عملیاتی مربوط، بازنگری و اصلاح آنها پیش‌بینی تدابیر نظارتی لازم در مراحل انجام فرآیندهای مزبور.

۹- دفاتر بازرسی و رسیدگی به شکایات یا عناوین مشابه در دستگاه‌های مشمول، هماهنگی و نظارت بر اجرای مفاد این بخشنامه و اقدامات بازرسان را بر عهده دارند.

۱۰- بالاترین مقام اجرایی دستگاه مسئول اجرای این بخشنامه بوده و ضروری است اقدامات انجام شده در سطح دستگاه را هر شش ماه یکبار به معاونت (امور سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم) گزارش نماید.

۱۱- استانداران موظفند اجرای احکام مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و همچنین تکالیف و الزامات مندرج در این بخشنامه را در کلیه دستگاه‌های اجرایی مستقر در استان، نظارت و پیگیری نموده و اقدامات انجام شده در سطح استان را هر شش ماه یکبار به معاونت گزارش نمایند.

۵-۱۲- آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۶) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۴۵۱۴۶/ت ۵۰۰۸۰-هـ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۲۴)

ماده ۱- در این آیین‌نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌روند:

الف- قانون: قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد- مصوب ۱۳۹۰-

ب- مرتکبین فساد: افراد موضوع بند (الف) ماده (۱) قانون که تخلف یا جرم آنان در مراجع صالح اثبات شود.

پ- شورای دستگاه‌های نظارتی: شورای موضوع ماده (۲۸) قانون.

ت- پایگاه‌های اطلاعاتی مکانیزه: پایگاه‌های اطلاعاتی موضوع قانون.

ث- کمیته: کمیته موضوع بند (الف) ماده (۱) تصویب نامه شماره ۱۹۲۰۸۷/ت ۵۰۳۲۸-هـ مورخ ۲۸/۱۲/۱۳۹۲.

ماده ۲- اشخاص حقیقی و حقوقی موضوع ماده (۲) قانون، مشمول این آیین‌نامه می‌باشند.

ماده ۳- تشویق‌های موضوع این آیین‌نامه به شرح ذیل تعیین می‌شود:

الف- اعطای تقدیرنامه توسط بالاترین مقام اجرایی یا سایر مسئولین ذی ربط شخص حقوقی.

ب- اعطای یک گروه تشویقی یا طبقه و مانند آن.

پ- حق تقدم در انتصاب به مشاغل مدیریتی و یا بالاتر در شرایط مساوی.

ت- پرداخت وجه نقدی معادل دو ماه حقوق فرد در زمان پرداخت.

تبصره ۱- میزان تعی-ین شده در بند (ت) متناسب با نوع، میزان و اثرات جرم یا تخلف (فساد) تا شش ماه به تشخیص

کمیته و یا مسئولین ذی ربط شخص حقوقی قابل افزایش است.

تبصره ۲- تشویق موضوع بند (ت) مانع از اعمال سایر بندهای این ماده نمی‌باشد.

تبصره ۳- تشخیص افرادی که در جهت تحقق بندهای ماده (۲۶) قانون اقدام نموده‌اند و تشویق‌های موضوع ماده (۳) به

پیشنهاد مدیر ذی ربط و یا کمیته و تأیید بالاترین مقام اجرایی شخص حقوقی می‌باشد.

تبصره ۴- کارکنان و مقام‌هایی که حسب وظیفه سازمانی در ارتباط با سلامت نظام اداری و مقابله با فساد انجام وظیفه

نموده و افراد متخلف را شناسایی و معرفی می‌نمایند، مشمول تشویق‌های مندرج در ماده (۳) این آیین‌نامه نمی‌شوند.

ماده ۴- تشویق‌های موضوع این آیین‌نامه در خصوص راه‌اندازی پایگاه‌های اطلاعاتی مکانیزه، منوط به رعایت مقررات و

ضوابط فنی، اجرایی و امنیتی مصوب شورای عالی فناوری اطلاعات می‌باشد.

ماده ۵- واحدهای منابع انسانی شخص حقوقی با رعایت محرمانه بودن، مسئول انجام مکاتبات و پیگیری هر یک از

اقدامات و مراحل مذکور در این آیین‌نامه و اعلام نتیجه آن به ذی نفع و مقامات مافوق می‌باشند.

تبصره ۵- مبنای تشخیص تخلف یا جرم حسب مورد، آرای قطعی صادر شده از سوی مراجع رسیدگی به تخلفات انضباطی، انتظامی و اداری و مراجع ذیصلاح قضایی است.

ماده ۶- اعتبارات مورد نیاز جهت اجرای این آیین نامه در وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موضوع بندهای (الف) و (ب) ماده (۲) قانون در لوایح بودجه سالانه پیش‌بینی و در خصوص شرکت‌های دولتی و نهادهای عمومی غیردولتی و سایر اشخاص حقوقی از محل منابع داخلی آنها و با رعایت قوانین و مقررات مربوط قابل پرداخت است.

ماده ۷- دستگاه‌های مشمول این آیین نامه موظفند اقدامات انجام شده موضوع این آیین نامه را به صورت سالانه (در پایان هر سال) به شورای دستگاه‌های نظارتی و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور گزارش نمایند.



منابع و مآخذ

- ۱- سند چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران.
 - ۲- سیاست‌های کلی نظام اداری (ابلاغی مقام معظم رهبری).
 - ۳- فرمان هشت ماده‌ای مقام معظم رهبری خطاب به رؤسای قوای سه‌گانه در خصوص مبارزه با مفاسد (مورخ ۱۳۸۰/۲/۱۰).
 - ۴- قانون برنامه پنجم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی.
 - ۵- قانون مدیریت خدمات کشوری.
 - ۶- انصاری، جمشید، **برنامه مبارزه با فساد در نظام اداری**، مجموعه مقالات همایش سلامت نظام اداری، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۱۳۸۱.
 - ۷- پیروز، فضل‌احمد، **جزوه ارتقای سلامت اداری و مبارزه با فساد**، دفتر آموزش و پژوهش استانداری تهران، ۱۳۸۹.
 - ۸- دبیرخانه هیأت عالی نظارت (دفتر هماهنگی بازرسی و پاسخگویی)، **مجموعه مقالات همایش سلامت نظام اداری**، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، ۱۳۸۱.
 - ۹- دفتر برنامه‌ریزی و توسعه آموزش، **درسنامه ده برنامه تحول در نظام اداری کشور**، مرکز آموزش مدیریت دولتی، ۱۳۹۰.
 - ۱۰- ربیعی، علی، **زنده‌باد فساد؛ جامعه‌شناسی سیاسی فساد در دولت‌های جهان سوم**، سازمان چاپ و انتشارات وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، ۱۳۸۳.
 - ۱۱- عباس‌زادگان، محمد، **فساد اداری**، دفتر پژوهش‌های فرهنگی، ۱۳۸۳.
 - ۱۲- معاونت حقوقی، امور مجلس و استان‌ها- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور، **احکام قانون برنامه پنجم توسعه در حوزه نظام اداری**، اسفند ۱۳۸۹.
 - ۱۳- ناظمی اردکانی، مهدی، **انقلاب فرهنگی در نظام اداری؛ تحلیلی بر سیاست‌های کلی نظام اداری کشور**، آوای نور، ۱۳۸۹.
 - ۱۴- مصوبات هیأت وزیران، شورای عالی اداری، کمیسیون‌ها و کارگروه‌های دولت و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی مرتبط با قوانین و مقررات موضوعه:
- برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۳۷۹۹۵/ت/۲۸۶۱۷-هـ مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۵)
 - اصلاحیه برنامه ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۱۸۷۲۵/ت/۳۰۷۵۹-هـ مورخ ۱۳۸۳/۰۴/۱۴)
 - آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴-هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲)
 - اصلاحیه آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (شماره ۱۳۲۸۳/ت/۳۴۹۱۲-هـ مورخ ۱۳۸۵/۲/۱۳)
 - آیین‌نامه اجرایی مواد ۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱ و ۹۳ قانون م.خ.ک (شماره ۷۷۶۸۳/۷۷۶۸۳-هـ مورخ ۱۳۸۹/۴/۸)
 - بخشنامه معاون اول رئیس‌جمهور در خصوص نحوه انجام وظایف و نظارت بر عملکرد کارمندان (شماره ۱۶۲۹۶۶ مورخ ۱۳۹۰/۸/۱۵)
 - قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۰۷ مجمع تشخیص مصلحت نظام)
 - بخشنامه معاون اول رئیس‌جمهور در خصوص استفاده حداکثری از ظرفیت واحدها و بخش‌های نظارتی (شماره ۲۵۰۸۹۳ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۱)
 - آیین‌نامه اجرایی تبصره ۴ ماده ۶ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۱۰۰/۲۱۷۷۸/۹۰۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۰۴/۲۵)
 - آیین‌نامه پیشگیری و مقابله نظام‌مند و پایدار با مفاسد اقتصادی در قوه مجریه (شماره ۱۹۲۰۸۷/ت/۵۰۳۲۸-هـ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸)
 - بخشنامه معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور در خصوص اقدامات دستگاه‌ها در راستای برنامه هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری (شماره ۲۰۰/۹۳/۵۲۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۱۷)
 - آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۶) قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (شماره ۴۵۱۴۶/ت/۵۰۰۸۰-هـ مورخ ۱۳۹۳/۰۴/۲۴)