



جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

“با صلوات بر محمد و آل محمد”

سازمان اداری و استخدامی کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۴۰۰/۲/۱ به پیشنهاد سازمان اداری و استخدامی کشور و به استناد تبصره (۱) ماده (۲۵) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶-، منشور اخلاقی و اداری و اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام را به شرح زیر تصویب کرد:

منشور اخلاقی و اداری و اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام

- ماده ۱- در این تصویب‌نامه، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می‌رود:
- ۱- دستگاه‌های اجرایی: دستگاه‌های موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری.
 - ۲- کارگزاران نظام: تمامی مقامات موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری، مدیران و کارکنان مشغول خدمت در دستگاه‌های اجرایی.
 - ۳- منشور: منشور اخلاقی و اداری و اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام.
 - ۴- سوگندنامه: سوگندنامه کارگزاران نظام.
- ماده ۲- کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند در چهارچوب این منشور متناسب با مأموریت‌های خود، آیین رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارکنان خود را تدوین نمایند.
- ماده ۳- کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلفند در استخدام کارکنان خود، پس از طی مراحل گزینش و در بدو اشتغال به کار افراد، تمهیدات لازم برای ادای سوگند و امضای منشور و آیین رفتار حرفه‌ای و اخلاقی توسط آنان را فراهم کرده و سوگندنامه و منشور امضا شده را در پرونده کارگزینی آنان نگهداری نمایند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۵ - ۲ / ۱۴۰۰

ماده ۴- کارگزاران نظام موظفند در بدو ورود به خدمت، سوگند زیر را ادا کرده و امضاء نمایند.
تبصره - پیروان اقلیت‌های دینی مصرح در اصل (۱۳) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، سوگندنامه را با ذکر نام کتاب آسمانی خود قرائت کرده و متن امضاشده توسط آنان با ذکر نام کتاب آسمانی خودشان خواهد بود:

"سوگند نامه"

بسم الله الرحمن الرحيم

اکنون که به عنوان یکی از کارگزاران نظام جمهوری اسلامی ایران، افتخار خدمتگزاری به میهن عزیز اسلامی و هموطنانم برای من فراهم شده است، در برابر قرآن مجید به خداوند متعال سوگند یاد می‌کنم که با عزمی راسخ تمام تلاش خود را برای انجام وظایف شغلی و مسئولیت‌های قانونی در چهارچوب اصول حاکم بر اخلاق حرفه‌ای کارگزاران نظام به کار گیرم و در همه حال به قانون اساسی، قوانین و مقررات حاکم و آیین رفتار حرفه‌ای و اخلاقی و فرهنگ سازمانی دستگاه متبوع خود پایبند باشم و از هیچ کوششی در جهت حرکت به سمت آرمان‌های بلند انقلاب اسلامی و توسعه و اعتلای نظام اداری و سازمان متبوع خود و خدمت به مردم دریغ نورزم.

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

- ۱- تقوای الهی، توجه عملی به شئون دینی، شعایر دینی، تهذیب اخلاق فرد و اجتماعی.
- ۲- حاکمیت قانون در مناسبات اداری.
- ۳- رعایت کرامت و شرافت انسانی و صیانت از حقوق شهروندان.
- ۴- عدالت محوری و عدم تبعیض ناروا.
- ۵- نظم کاری و انضباط فردی و گروهی.
- ۶- شفافیت در فرایند و عملکرد کاری، پاکدستی و عدم سوءاستفاده از موقعیت شغلی.
- ۷- وجدان کاری، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی متناسب با وظایف و اختیارات.
- ۸- امانت‌داری، صرفه‌جویی و استفاده بهینه از منابع و بیت‌المال و اهتمام در نگهداری آنها.
- ۹- تعهد و وفاداری به اهداف و مأموریت‌های سازمان و حفظ اسرار سازمانی.
- ۱۰- انتقادپذیری و ارتقای مستمر توان علمی، تخصصی و مهارتی.
- ۱۱- همکاری و هم‌اندیشی با همکاران برای تولید، تبادل و انتقال دانش و تجربیات با هدف رسیدن به بلوغ سازمانی.

۱۲- خلاقیت، ابتکار و بهبود مستمر بهره‌وری فردی و سازمانی.

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

۱۴- آراستگی، نزاکت، خوش خلقی و شادابی در محیط کار.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

شماره
تاریخ ۵ - ۲ / ۱۴۰۰

- ۱۵- شایسته سالاری، توجه به تعهد و تخصص در انتصابات و جانشین پروری.
- ۱۶- بی طرفی در رسیدگی به موضوعات و عدم تعارض منافع بین کارمند و ارباب رجوع.
- ماده ۶- مفاد منشور و تعهدات کارگزاران نظام به شرح زیر است:
- ۱- انجام وظایف و مسئولیت های شغلی و سازمانی:
- الف- به رعایت نظم و انضباط در انجام فعالیت ها و حضور به موقع در سازمان توجه نمایم.
- ب- در انجام وظایف و مسئولیت ها پشتکار و جدیت داشته و آنها را با دقت، صحت و به موقع انجام دهم.
- پ- سعی نمایم تا دانش خود را در زمینه فعالیت های سازمانی به روز نموده و دانش و تجربه خود را با توانمندی و ابتکار در انجام فعالیت های اداری و سازمانی به کار گیرم.
- ت- به ایده ها و افکار جدید ارزش قایل شده و برای اجرایی کردن آنها به شکل منطقی در دستگاه اجرایی متبوع و نظام اداری تلاش کنم.
- ث- برای افزایش بهره وری خود و سازمان با استفاده از روش های علمی و تجارب دیگران در حیطه فعالیت خود تلاش کنم.
- ج- از امکانات، تجهیزات و سرمایه های نظام اداری حفاظت نموده و در استفاده مؤثر و مطلوب از آنها بکوشم.
- چ- در انجام فعالیت ها و تعاملات، روابط و مناسبات از قبیل خویشاوندی، قومی، نژادی، مذهبی و رویکرد تبعیض آمیز جنسیتی را در تصمیمات و اقدامات خود تأثیر ندهم.
- ح- روحیه انتقادپذیری داشته و انتقادات سازنده دیگران را به عنوان فرصتی برای اصلاح و بهبود خود و فعالیت هایم بدانم.
- خ- با رعایت موازین اخلاقی و اداری، وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم انجام دهم.
- ۲- رفتار و برخورد با ارباب رجوع و همکاران:
- الف- مردم و شهروندان به عنوان ذی حق و ولی نعمت برای نظام اداری هستند. تلاش می کنم با ایجاد ارتباط مناسب و آرایه خدمت بهتر، تصویری مثبت از دستگاه اجرایی و نظام اداری در ذهن آنان ایجاد کنم.
- ب- به مراجعه کنندگان به صورت عادلانه و در چهارچوب قوانین، مقررات و ضوابط، خدمت آرایه دهم.
- پ- در محدوده وظایف شغلی، اطلاعات و راهنمایی های لازم مناسب به ارباب رجوع آرایه دهم و در زمینه خدمات دستگاه متبوع، شفاف سازی نمایم.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

- ت- خواسته های قانونی ارباب رجوع را در چهارچوب وظایف خود با صحت، دقت و سرعت و بدون تشریفات زاید اداری و تحمیل هزینه اضافی به آنان ارایه دهم.
- ث- به ارباب رجوع احترام گذاشته و در استقبال و صحبت با آنان گشاده رو باشم.
- ج- به نظرات، پیشنهادها و بازخوردهای شهروندان و مراجعه کنندگان به عنوان منبعی گرانبها برای بهبود عملکرد خود و سازمان متبوع نگاه کرده و با دید منطقی به آنها توجه کنم.
- چ- به نظم و آراستگی شخصی و محل کار خود توجه کنم.
- ح- سعی می کنم تا فرهنگ تکریم ارباب رجوع، پاسخگویی و گره گشایی از مشکلات مردم و مراجعان به یک ارزش حاکم در نظام اداری تبدیل شود.
- خ- روحیه کارجمعی را در خود تقویت کرده و در انجام فعالیت های گروهی مشارکت جو و مشارکت پذیر باشم.
- د- روحیه قدردانی از اقدامات مثبت و مفید دیگران را در خود تقویت کرده و سعی نمایم که این امر را در بین همکاران اشاعه دهم.
- ذ- دانش، تجربه و توانمندی های خود را با سعه صدر در اختیار همکاران قرار داده و در ارتقای توانمندی های آنان کوشا باشم.
- ر- تا حد ممکن در حل مشکلات شغلی همکاران تلاش نمایم و از تجسس در زندگی خصوصی آنان و ارباب رجوع پرهیز نمایم.
- ماده ۷- تصویب نامه شماره ۲۳۱۴۳۰/ت ۴۳۹۱۴ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ لغو می شود.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رئیس جمهور