

دستورالعمل ساختار ستاد صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندان دستگاههای اجرائی

کلیات

ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران جناب آقای احمدی نژاد طی ابلاغیه‌ای به وزیر کشور وقت با شماره 169493 مورخ 87/9/21 (پیوست 1) ضمن قدردانی از وزیر فرهنگ و ارشاد اسلامی، دستور تشکیل ستاد صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندان را در دو محور ذیل، صادر فرمودند:

1- صیانت از حقوق شهروندی

2- ترویج و گسترش فرهنگ عفاف و حجاب

ریاست محترم جمهوری پیرو حکم مذکور طی نامه 218962 مورخ 87/11/24 رویکردهای ترویج فرهنگ عفاف و حجاب را متذکر شدند. وزارت کشور نیز با تشکیل و فعال کردن ستاد مذکور به همراه دبیرخانه مربوطه نسبت به گسترش و ترویج عفاف و حجاب و ارتقاء حقوق شهروندی اقدام نمود. از اقدامات مهم ستاد مرکزی صیانت وزارت کشور میتوان به موارد زیر اشاره کرد:

1- تشکیل جلسات ستاد و کارگروههای تابعه به منظور برنامه‌ریزی و هماهنگی با حضور دستگاههای اجرائی و سازمانها و نهادهای ذیربط در اجرای مأموریتهای ابلاغی.

2- ابلاغ برنامه‌های 12 گانه، 8 گانه و 10 گانه درون سازمانی ترویج فرهنگ عفاف و حجاب ویژه کارکنان دولت.

3- واگذاری یکمرحله بودجه به کلیه دستگاهها بمنظور کمک به اجرای برنامه‌های ترویج عفاف و حجاب به مبلغ 35 میلیارد ریال

4- بازرسی و ارزیابی وضعیت عفاف و حجاب، اجرای برنامه‌های فرهنگی و آموزشی درون سازمانی (ویژه کارکنان) در دستگاههای اجرائی مرکز و استانها (3 مرحله).

5- بازرسی و ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرائی در انجام وظایف برون سازمانی برای ترویج فرهنگ عفاف و حجاب مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی (1 مرحله).

6- تدوین اولیه ساختار ستاد صیانت دستگاههای اجرائی در حوزه عفاف و حجاب و ابلاغ به کلیه دستگاههای اجرائی و استانداریها.

بعد از اقدامات مذکور، به منظور ارتقاء هرچه بیشتر صیانت از حقوق شهروندی و تکریم ارباب رجوع و جلوگیری از تخلفات اداری در دستگاههای اجرائی با تشکیل جلسات متعدد با حضور کارشناسان و صاحب‌نظران و بررسی‌های بعمل آمده به این نتیجه رسیدیم که:

ترجیحاً رؤسای بازرسی دستگاههای اجرائی بعنوان دبیر صیانت از حقوق شهروندی ستاد صیانت دستگاه مربوطه با حکم رئیس ستاد صیانت دستگاه به امر پیگیری حقوق شهروندی و برخورد با تخلفات اداری در دستگاههای اجرائی مربوطه پردازند.

لذا دستورالعمل ستاد صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندی دستگاههای اجرائی و نهادهای عمومی ناظر بر هر دو بخش ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و صیانت از حقوق شهروندی که به تصویب پنجمین جلسه ستاد مرکزی صیانت رسیده است به شرح زیر ابلاغ می‌گردد:

اهداف

الف) گسترش و ترویج فرهنگ عفاف و حجاب در جامعه در چهارچوب وظائف و مأموریتهای سازمانی.

ب) صیانت از حقوق شهروندی، برخورد کریمانه و محبت آمیز با مردم و حفظ کرامت آنان.

ج) آگاه سازی مردم از حقوق و تکالیف به منظور ارتقاء انضباط اجتماعی و قانون‌گرایی در جامعه.

هـ) پیشگیری از بروز تخلفات اداری و رسیدگی به شکایات مردم و پیگیری برای برخورد با متخلفین در ادارات.

مأموریت

رئیس ستاد صیانت دستگاههای اجرائی مأموریت دارد با بکارگیری دبیران ستاد صیانت(1- دبیر عفاف و حجاب 2- دبیر حقوق شهروندی) نسبت به ترویج و گسترش فرهنگ عفاف و حجاب و صیانت از حقوق شهروندی و کاهش تخلفات اداری در دستگاه مربوطه با اجرای برنامه‌های ابلاغی شورای عالی انقلاب فرهنگی، ستاد مرکزی صیانت وزارت کشور و سایر قوانین و مقررات مربوطه اقدام نماید.

ساختار

1- رئیس دستگاه اجرائی رئیس ستاد صیانت است و جانشین ایشان، یکی از معاونین با انگیزه و ذریبط است که بنا به نظر مقام عالی دستگاه انتخاب می‌شود.

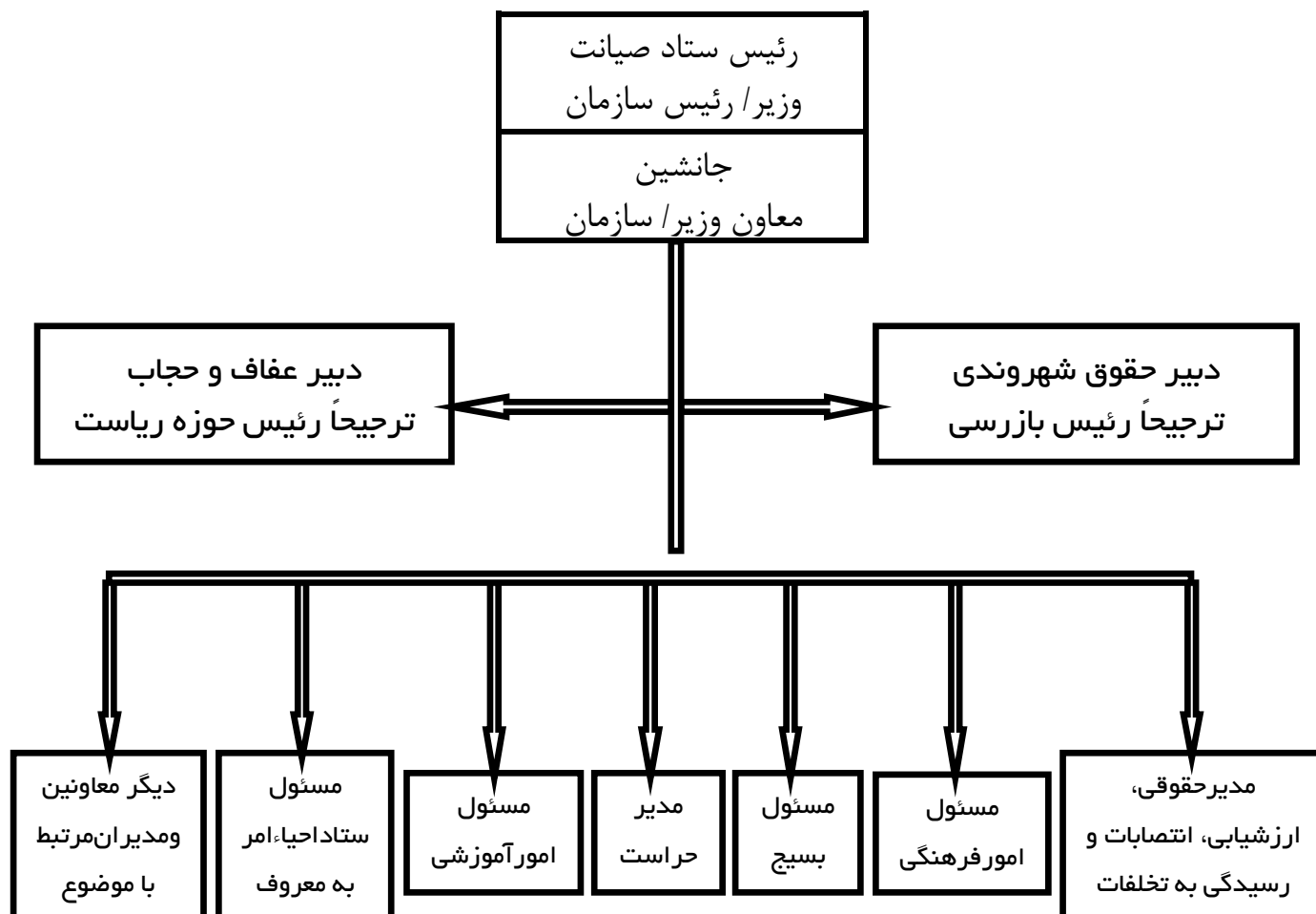
2- ستاد صیانت دارای دبیران زیر می‌باشد:

الف) دبیر حقوق شهروندی (ترجیحاً رئیس بازرسی دستگاه به دلیل وظایف ذاتی بازرسی)

ب) دبیر عفاف و حجاب (ترجیحاً مدیر حوزه ریاست بدلیل ضرورت پیگیری برنامه‌ها از کلیه معاونین و واحدهای تابعه)

- 3- اعضاء ستاد صيانت كه بصورت مشترك در موضوعات: عفاف و حجاب و حقوق شهروندی مسئولیت پیگیری امور محوله را برعهده دارند به شرح ذیل هستند:
- 1- مدیر حقوقی ، ارزشیابی ، انتصابات و رسیدگی به تخلفات
 - 2- مسئول امور فرهنگی سازمان
 - 3- مسئول بسیج سازمان
 - 4- مدیر حراست
 - 5- مسئول امور آموزش سازمان
 - 6- مسئول ستاد احیاء امر به معروف
 - 7- سایر مدیران و معاونین ذیربط و رؤسای واحدهای تابعه به تشخیص مقام عالی سازمان
- 4- کمیته های تخصصی دبیران ستاد صيانت با حضور افراد ذیربط در دو حوزه عفاف و حجاب و صيانت از حقوق شهروندی ماهی یکبار تشکیل و جمع بندی آنها برای تصویب نهائی و صدور دستورات هماهنگی در جلسات عمومی ستاد صيانت دستگاه مطرح می شود.
- 5- جلسات ستاد صيانت هر سه ماه یکبار با ریاست رئیس ستاد(عالی ترین مقام دستگاه) و در غیاب ایشان توسط جانشین ستاد برگزار می شود.
- 6- حکم جانشین رئیس ستاد و احکام مسئولیتی دبیران و عضویت سایر اعضای ستاد ، توسط رئیس دستگاه مربوطه صادر میشود.
- 7- در صورت نیاز با موافقت رئیس ستاد، می توان از شخصیتها و صاحب نظران حوزوی و دانشگاهی برای شرکت در جلسات دعوت به عمل آورد.
- 8- پیگیری برنامه های درون سازمانی حجاب و عفاف هر دستگاه ترجیحاً به عهده مشاور امور بانوان مربوطه خواهد بود که زیر نظر دبیر عفاف و حجاب ستاد صيانت اقدام می نماید.

ساختار ستاد صيانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندان دستگاههای اجرائی



شرح وظایف رئیس و جانشین ستاد صیانت دستگاههای اجرائی

- 1- آگاهی از برنامه‌های ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و حقوق شهروندی با مطالعه قوانین و دستورالعملهای مربوطه و پیگیری اجرای برنامه‌های مصوب ستاد صیانت دستگاه و مأموریت‌های ابلاغی ستاد مرکز صیانت و دستور تشکیل اطاق فکر.
- 2- ایجاد عزم و اراده جمعی در دستگاه به منظور ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و احترام به حقوق شهروندی.
- 3- صدور حکم مسئولیت همراه با شرح وظایف برای دبیران و سایر اعضای ستاد صیانت.
- 4- برگزاری جلسات منظم ستاد صیانت هر سه ماه یکبار به منظور برنامه‌ریزی و هماهنگی‌ها و اجرای فعالیتهای عفاف و حجاب و حقوق شهروندی.
- 5- امضاء دعوت نامه و ابلاغ مصوبات به اعضای ستاد صیانت و سایر بخشهای ذیربط.

6- نظارت بر بخشهای مختلف و مراکز استانی دستگاه مربوطه و واحدهای وابسته و تحت پوشش و همچنین واحدهائی که با مجوز آن دستگاه ایجاد شده یا فعالیت می نمایند و سرکشی و ارزیابی از فعالیت و وضعیت آنها با استفاده از ابزارهای نظارتی در حوزه های عفاف و حجاب (برون سازمانی و درون سازمانی) و حقوق شهروندی.

7- توجه ویژه به عنصر کلیدی استمرار آموزش در ارتقاء فرهنگ عفاف و حجاب و حقوق شهروندی در دستگاه مربوطه.

8- ایجاد ساز و کار دریافت نظرات و رسیدگی و پیگیری گزارش تخلفات و شکایات مردمی در حوزه های حقوق شهروندی و عفاف و حجاب از طریق دبیران مربوطه.

9- نظارت بر ارسال گزارش منظم و نوبه ای صورتجلسات، مصبا ابلاغی و اقدامات بعمل آمده به ستاد مرکزی از طریق دبیران ستاد صیانت (هر سه ماه یکبار)

10- حمایت و نظارت بر پاسخگویی مناسب به بازرسی ستاد مرکزی صیانت با ارائه مستندات.

شرح وظایف دبیر حقوق شهروندی ستاد صیانت دستگاههای اجرائی

1- بررسی، مطالعه و آسیب شناسی موانع صیانت از حقوق شهروندی همچون: ضعف آشنائی کارکنان و عموم مردم باوظائف دستگاه و قوانین و مقررات مربوطه بروکراسی اداری و بی انگیزگی برای ارائه خدمات بهتر به شهروندان در کوتاهترین زمان.

2- بازنگری قوانین و مقررات جاری دستگاه مربوطه که بیشترین مشکل را برای مرجعین ایجاد می کنند و پیشنهاد اصلاح آنها به رده های بالادستی.

3- تدوین و ارائه شیوه های مدبرانه جلوگیری از تخلفات سازمان یافته و ممانعت از تقابل کارکنان دستگاه با مردم و برنامه ریزی برای افزایش رابطه کریمانه و محبت آمیز میان کارکنان و ارباب رجوع.

4- ایجاد عزم و اراده جمعی در دستگاه و مشارکت عموم کارکنان برای مقابله با تخلفات و فساد اداری.

5- تدوین یا بازنگری و ترویج منشور اخلاقی سازمانی و صیانت از حقوق شهروندان و اطلاع رسانی از مواد آن و تشریح موارد خلاف نظیر کم کاری، سو استفاده از بیت المال، پارتی بازی، رشوه و 000 برای کارکنان بویژه از طریق برگزاری کلاسهای اخلاق ماهانه با دعوت از اساتید در هریک از واحدهای ساختمانی سازمان.

6- تعیین شاخصهای صیانت از حقوق شهروندی و تکریم ارباب رجوع در هر دستگاه و الویت بندی آنها براساس شرح وظایف سازمانی و ارزیابی نوبه ای از اجرای آنها (6 ماهه یا سالانه).

- 7- الگوبرداری و ترویج فرهنگ رعایت حقوق شهروندی و احترام به ارباب رجوع از طریق شناسائی و تجلیل از اقدامات مهم کارکنان نمونه.
- 8- اطلاع رسانی در رسانه‌های گروهی برای ارتقاء سطح آگاهیهای مردم از مقررات مربوطه و رعایت آنها و همچنین صیانت از حقوق شهروندی در واحدهای ذیربط.
- 9- تعیین محورها و تهیه محتوای آموزشی در سطح مدیران و کارکنان (شامل حقوق شهروندی، تخلفات اداری، تکریم ارباب رجوع و ...) متناسب با وظایف و مأموریت‌های سازمان به منظور برگزاری دوره‌های آموزشی از طریق مرکز آموزشی دستگاه مربوطه برای تمامی کارکنان.
- 10- تبیین و آشنا نمودن مراجعین با قوانین و مقررات و وظائف دستگاه (موارد و نحوه ارائه خدمات) با نصب تابلوها و ارائه بروشورهای راهنما.
- 11- انجام نظارتهای غیر محسوس و بهره‌گیری از سامانه‌های نظارتی درون سازمانی و دریافت گزارش تخلفات اداری و شکایات مردمی از طریق:
- الف) صندوق انتقادات
 - ب) دریافت پیامک
 - ج) تلفن گویا
 - د) سایت و 000
- به منظور رسیدگی و برخورد مناسب با متخلفین و اعلام نتیجه ریاست ستاد صیانت دستگاه.
- تبصره: انجام مشاوره‌های روانشناختی و مذهبی با رویکرد کریمانه و محبت‌آمیز و برگزاری دوره‌های آموزشی نظیر طرح امید در مراحل اولیه و در صورت تکرار تخلف پیگیری و برخورد مناسب از طریق هیأت‌های رسیدگی بتخلفات اداری، حراست و سایر مراکز ذیربط صورت پذیرد، در هر حال شناسائی و برخورد قاطعانه با جرائم سازمان یافته از قاطعیت و الویت بیشتری برخوردار است.
- 12- پیگیری و تهیه و تدوین تکالیفی که ارباب رجوع نسبت به سازمان و مقررات آن باید رعایت نمایند و اطلاع رسانی مناسب آن از طریق واحدهای ذیربط، رسانه‌های گروهی و بویژه آموزش‌های الزامی قبل از صدور مجوز و ارائه خدمات به متقاضیان، نظیر آموزش و آزمون قبل از صدور گواهینامه رانندگی.

13- تأکید، تقویت، سازماندهی و ایجاد هماهنگی نسبت به نظارت بر حسن رفتار کارکنان با ارباب رجوع با روشهای مطلوب به همراه تشویق آنها و سعی در ارتقای نظارت به شکل کاربردی و اثربخش بصورت غیر محسوس و همچنین حمایت و فعال کردن ستادهای مربوطه نظیر امر به معروف و مہی از منکر، اقامه نماز و 000.

14- ارسال گزارش اقدامات و نتایج آنها به بازرسی ستاد مرکزی صیانت (هر سه ماه یکبار).

15- بازرسی و نظارت مستمر و دقیق بر عملکرد مراکز و واحدهای تابعه، وابسته و تحت نظارت دستگاه.

16- پاسخگوئی مناسب به بازرسین اعزامی از سوی بازرسی ستاد مرکزی صیانت (وزارت کشور) با ارائه مستندات.

17- ایجاد بانک اطلاعات مربوط به فساد اداری کارکنان و تخلفات مراجعین برای ایجاد محرومیتها و تشدید برخورد در صورت تکرار.

18- پیگیری و فعال کردن میز خدمت در ورودی سازمانها با بکارگیری افراد متعهد و با انگیزه بالای خدمتی برای پاسخگوئی به سؤالات و راهنمایی مراجعین و دریافت شکایات آنها.

19- تشکیل جلسات حداقل ماهانه کمیته تخصصی حقوق شهروندی ستاد با عضویت مدیران و نمایندگان معاونتهای ذیربط و ارائه نتایج به ستاد صیانت دستگاه.

شرح وظایف دبیر عفاف و حجاب (ترجیحاً مدیر حوزه ریاست)

1- آشنائی به قوانین و دستورالعملها و بخشنامههای شورای عالی انقلاب فرهنگی، ستاد مرکزی صیانت و 000 در امر ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و قرائت مکرر آنها در جلسات و اهتمام در اجرائی کردن آنها.

2- تشکیل جلسات حداقل ماهیانه کمیته تخصصی حجاب و عفاف ستاد با عضویت مدیران و نمایندگان معاونتهای ذیربط و ارائه مصوبات و گزارش اقدامات به ستاد صیانت دستگاه.

3- پیگیری اجرای مصوبات جلسات ستاد صیانت دستگاه در خصوص فعالیتهای درون سازمانی مصوب ستاد مرکزی صیانت و برون سازمانی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی و صدور دستورالعملهای جداگانه برای یکایک آنها با امضاء مقامات مسئول دستگاه.

- 4- برنامه ریزی و هماهنگی در حسن اجرای بخشنامه‌های ابلاغی و مصوبات ستاد صیانت دستگاه با پیش‌بینی راهکارهای عملی و اثربخش در برنامه‌های ترویج حجاب و عفاف.
- 5- ابلاغ برنامه‌ها و دستورالعملها به مراکز تابعه و تحت پوشش با امضاء مقامات ذیربط دستگاه برای ترویج حجاب و عفاف و نظارت بر اجرای آنها.
- 6- تشکیل جلسه با رده‌های تابعه و تحت پوشش و گزارش‌گیری از اقدامات آنان در امر برنامه‌های ترویج عفاف و حجاب.
- 7- شرکت در جلسات ستاد مرکزی صیانت و ارائه گزارش اقدامات و مستندات مربوطه.
- 8- آمادگی بمنظور پاسخگویی به بازرسین ستاد مرکز صیانت.