

جزوه

قوانین و مقررات مرتبط با سلامت اداری

سلامت اداری

نقطه مقابل فساد اداری موضوع سلامت اداری است. یعنی نظام اداری با رعایت اصول و مقررات اداری حاکم و با توجه به نظم اداری از قبل طراحی شده، وظایف خود را به خوبی و برای نیل به بهره‌وری سازمانی اجرا می‌نماید. سلامت اداری یکی از خواسته‌ها و آرزوهای دیرینه جوامع مختلف بوده بطوری که نظام اداری یک ابزار توزیع عادلانه خدمت به عموم شهروندان باشد. سلامت اداری به وضعی فراتر از اثر بخشی کوتاه مدت سازمان اشاره دارد. سلامت نظام اداری مجموعه‌ای است از خصایص نسبتاً پایدار که انطباق با شرایط محیط، روحیه بالای نیروی کار، کفایت برای حل مشکلات، سرعت عمل و... را به همراه دارد. به طور کلی سلامت نظام اداری بر برآیند انجام کار اثر بخش تاکید دارد (فندرسکی، ۱۳۸۱). سلامت اداری خواه و ناخواه ریشه در دو عامل مدیریت و رهبری قوی و صادقانه و انسجام درونی نظام اداری دارد. رویداد سلامت سازمانی از لحاظ مفهوم پویایی‌های سازمان‌ها و پژوهش و کوشش در جهت بهسازی آنها، مزایای علمی قابل ملاحظه‌ای دارد.

فساد اداری همواره مترادف بوده است با مقوله موسوم به “سلامت اداری”. این دو مانند دو کفه یک ترازو عمل می‌کنند که هر چقدر از یکی کاسته شود بر دیگری افزوده می‌شود فساد اداری ارتباط و پیوستگی زیادی با سلامت اداری دارد، برای اینکه به سلامت اداری برسیم لازم است پدیده فساد اداری را به طور کامل بشناسیم تا بتوانیم به مبارزه با آن پردازیم و موجبات سلامت را فراهم آوریم.

فساد اداری چیست؟

طبق تعریف بانک جهانی و سازمان شفافیت بین‌الملل، فساد سوء استفاده از اختیارات دولتی (قدرت عمومی) برای کسب منافع شخصی (خصوصی) است که این تعریف مورد توافق عمومی در جهان است و بطور ضمنی فرض شده است که مجموعه‌ای از قوانین و ضوابط مدون اداری وجود دارد که چهار چوب فعالیت‌های مجاز اداری را تعیین می‌کنند. هر گونه رفتار اداری که مغایر با این قوانین باشد و در آن انتفاع شخصی مطرح باشد فساد اداری تلقی می‌شود. فساد بیانگر نوعی اغتشاش در نظامی درست و منطقی است که به مرور زمان با آسیبی که به بدنه ریشه و اساس نظام می‌زند موجب فروپاشی نظام می‌گردد. فساد اداری بیانگر خلل و آسیبی است که در بدنه نظام اداری بروز می‌کند و ناشی از علل و عوامل بیشماری است که غالباً غیرمرئی و نامحسوس می‌باشد. فساد اداری بستگی به نوع برخورد و تدابیری دارد که دولت جهت ریشه‌یابی، کنترل و حذف تدریجی آن به کار می‌برد.

چشم انداز ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد

کنترل و کاهش فساد و سالم سازی مجموعه

تقویت شناخت و جلب اعتماد و حمایت عمومی از برنامه های ضد فساد

ترویج و نهادینه کردن تفکر و عمل پیشگیری از فساد و مقابله با آن توسط مسئولان و کارکنان در حیطه مسئولیت سالم سازی دستگاه

اهداف

۱. حاکمیت قانون بر عملکرد همه دستگاه ها و تعامل بین آنها و خدمت گیرندگان.
۲. شفاف سازی قوانین، مقررات، فرایندها و عملکرد در بخش خدمات.
۳. پاسخگویی بدون تبعیض همه دستگاه ها به درخواست خدمات مراجعین.
۴. نهادینه شدن حساب دهی مدیریت در همه سطوح مدیریتی دستگاه ها.
۵. افزایش بهره وری و میزان اثربخشی و کارایی دستگاه ها.
۶. ایجاد و تقویت مستمردان اداری و مردمی پیشگیری از وقوع فساد.
۷. شناسایی اقدام قانونی در قبال مرتکبین فساد با همکاری دستگاه قضایی.

تعریف سلامت اداری:

وضعیتی که کلیه عوامل سازمان قابلیت تامین اهداف آن را به طور مطلوب داشته باشند و بتوانند انحرافات، هنجارهای اداری، قانونی و موانع اهداف سازمانی را شناسایی و تدابیر لازم و به موقع را برای رفع آنها لحاظ کنند.

تعریف فساد اداری:

استفاده غیر قانونی از اختیارات اداری، دولتی برای نفع شخصی و دیگران می باشد.

ریشه فساد از فعل لاتین «Rumpere» به معنای شکستن است. بنابراین، در فساد چیزی می‌شکند یا نقض می‌شود. فساد در فرهنگ وبستر (Webster) به عنوان پاداشی نامشروع که برای وادار کردن فرد به تخلف از وظیفه تخصیص داده شده آمده است. گوناوار میردال فساد را در معنای وسیع‌تری مورد مطالعه قرار می‌دهد. به نظر وی، فساد به تمام شکل‌های گوناگون انحراف یا اعمال قدرت شخصی و استفاده نامشروع از مقام و موقعیت شغلی قابل اطلاق است.

در گذشته فساد اداری را ناشی از حرص سیری‌ناپذیر انسان می‌دانستند. برای مثال، فیلسوفان اسکولاستیک سده‌های میانه درباره فساد اداری این‌گونه می‌اندیشیدند. فیلسوفان دوره روشنگری - جنبش فلسفی قرن هجدهم که ویژگی بارز آن عقل‌گرایی بود و نظریه‌پردازان دولت دموکراتیک در قرن نوزدهم تعریف دقیق‌تری از فساد اداری ارائه کردند: «سوءاستفاده مقام اداری از وجوه عمومی به منظور افزایش درآمد به طور غیرقانونی.»

نظریه فلاسفه اسکولاستیک که فساد اداری را ناشی از حرص سیری‌ناپذیر انسان می‌داند، ناقص و نارساست؛ چراکه تأثیر شرایط نهادی مختلف را بر فساد اداری نادیده می‌گیرد و آن را امری فطری می‌پندارد. نظریه فیلسوفان دوره روشنگری گرچه دقیق‌تر است، اما هنوز محدود است؛ زیرا فساد اداری را تنها در شکل غیرقانونی آن در نظر گرفته و به شکل‌های «قانونی» فساد اداری توجه نکرده است. برخی پژوهشگران امروزی فساد اداری را «سوءاستفاده از قدرت دولتی به خاطر نفع شخصی» تعریف کرده‌اند. در کل می‌توان گفت: «فساد اداری عبارت است از مجموعه طرح‌ها، تصمیمات، کارها، برخوردها و روابطی که در محیط اداره برخلاف خط‌مشی عمومی کشور و قوانین حاکم بر جریان امور اداری و اهداف و منافع جامعه به وقوع می‌پیوندد و موجب تباهی منافع عمومی و مسخ و بیهودگی اداره می‌شود.» آنچه در تمامی این تعاریف مشترک است نوعی هنجارشکنی و تخطی از هنجارهای اخلاقی و قانونی در عملکرد اداری و سازمانی است و از این‌روست که فساد اداری و تعریف آن تابعی از هنجارهای مورد قبول در هر جامعه و فرهنگ آن می‌شود.

مفهوم کلی فساد اداری از دیدگاه سازمان مدیریت و برنامه ریزی :

عبارت است از اقدام‌های مأموران دولتی با هدف انتفاع و بهره برداری برای خود و یا اشخاص دیگر و یا در قبال دریافت مال خود و یا اشخاص دیگر که از راه‌های زیر انجام می‌پذیرد :

- نقض قوانین و مقررات اداری .

- تغییر و تفسیر قوانین و مقررات و ضوابط اداری .

- تغییر در قوانین و مقررات اداری .

- خودداری ، کند کاری یا کوتاهی در انجام وظایف قانونی در قبال ارباب رجوع .

- تسهیل و یا تسریع غیر عادی در انجام کار برای اشخاص معین در مقایسه با دیگران .

انواع فساد :

الف : فساد خرد و کلان :

فساد کلان ، فسادى است که توسط مقام های مافوق اداری به صورت باندى و با ارقام قابل توجه صورت گرفته و بیشتر

جنبه فساد سیاسى یا حاکمیتی دارد .

فساد خرد ، فسادى است که توسط کارکنان جزء صورت می گیرد .

ب : فساد سازمان یافته و فساد فردی :

در فساد سازمان یافته وجه (رشوه) مورد نیاز و دریافت کننده در سیستم اداری مشخص است و پرداخت وجه ، انجام کار را تضمین می کند .

در فساد فردی پایه به چند مأمور دولتی مبالغی پرداخت شود و ضمانتی هم برای اجرای قطعی خواسته رشوه دهنده نیست .

ج : فساد قاعده مند و فساد غالب :

فساد قاعده مند: فسادى است که احتمال کشف و مجازات در آن کاهش و انگیزه های فساد افزایش می یابد .

فساد غالب : فسادى است که سراسر دستگاههای دولتی را فرا گرفته باشد .

ریشه یابی برخی عوامل سازمانی در ترویج فساد :

۱ - عدم وجود شفافیت و پاسخگویی در فعالیت های نظام اداری : هرچه در یک سیستم باز ، عدم شفافیت و پاسخگویی نسبت به ارباب رجوع و کل مجموعه و خصوصاً به سیستم های نظارتی بیشتر باشد به همان تناسب فساد اداری افزایش خواهد یافت وبالعکس هرچه ضریب پاسخگویی در یک سیستم بیشتر باشد فساد اداری کمتری در آن سازمان جریان خواهد داشت. البته باید توجه داشت که این مهم در سطوح عالی سازمان از اهمیت بیشتری برخوردار می باشد و هر چه مدیران عالی بیشتر به این موضوع متعهد و ملتزم باشند سطوح میانی و اجرایی نسبت به سازمان و ارباب رجوع و حتی مافوق های خود پاسخگوتر خواهند بود .

۲ - اعطای اختیارات بیش از حد به مدیران :در بعضی از سیستم ها دیده می شود که مدیری هم مسئول اجرایی امورات در سیستم بوده و هم وظیفه نظارت و بازرسی را برعهده دارد و این مسأله سبب فقدان شفافیت و عدم پاسخگویی صحیح در آن سازمان شده است .

۳ - عدم ثبات در مدیریت : وقتی که مدیر جایگاه خود را متزلزل دید این مسأله سبب کاهش انگیزه وی نسبت به امور محوله به وی خواهد شد . کاهش انگیزه کاری سبب به وجود آمدن فساد اداری خواهد شد .

۴ - عدم وجود امنیت شغلی برای کارکنان .

۵ - نارسایی ، پیچیدگی ، تناقض و ابهام در قوانین و مقررات اداری .

۶ - عدم وجود نظام شایسته سالاری در عزل و نصب ها : یکی از مهمترین عوامل بروز فساد اداری از لحاظ رفتار سازمانی ، نبود فضای شایسته سالاری در منصب های سازمانی است .

۷ - ناکارآمدی وضعف نظام اداری .

۸ - بی کفایتی حرفه ای کارکنان .

۹ - باند بازی .

۱۰ - عدم وجود نظام های صحیح انگیزشی و تشویق و تنبیه در اداره ها .

۱۱ - ضعف دانش و تخصص مدیران .

پیشنهادهای مدیریت حراست در جهت کاهش بروز عوامل سازمانی ترویج فساد در سیستم :

- ۱ - شفاف سازی قوانین .
- ۲ - استقرار نظامهای سنجش عملکرد کارکنان .
- ۳ - شایسته سالاری در عزل و نصب ها .
- ۴ - مشارکت دادن کارکنان در اداره امور .
- ۵ - ملزم ساختن واحدها به پاسخگویی .

برخی عوامل فرهنگی و اجتماعی فساد اداری :

- ۱ - ضعف وجدان کاری و انضباط اجتماعی .
- ۲ - رواج مادی گرایی .
- ۳ - قوی بودن پیوندهای فامیلی و قبیله ای .
- ۴ - سطح پایین اخلاقیات در جامعه .
- ۵ - فقدان فرهنگ پاسخ گویی .
- ۶ - نقص مجموعه نظارت های حسابرسی و اطلاعات نامربوط .

راهکارهای پیشنهادی مدیریت حراست برای پیشگیری از عوامل فساد فرهنگی ، اجتماعی :

- ۱ - ترویج فرهنگ اسلامی .
- ۲ - ترویج فرهنگ وظیفه شناسی و وجدان کاری .
- ۳ - آگاه ساختن مردم به قوانین و مقررات و حقوق شهروندی .

۴ - افزایش سطح اطلاع رسانی به مردم و ارتقای پاسخ گویی دستگاههای اجرایی .

رشوه دادن و رشوه گرفتن در نظام اداری ایران

رشوه را می توان به عنوان یکی از قدیمی ترین جرایم تاریخ کیفری بشر محسوب کرد، زیرا سابقه تاریخی این جرم به زمان تشکیل نخستین دولت ها در سطح جهان مربوط می شود. حکومت ها نیز رشوه خواری را محل نظم جامعه و موجب بی اعتمادی مردم به خود می دانستند و به همین دلیل مجازات سنگینی برای آن در نظر می گرفتند.

رشوه دادن را رشاء و رشوه گرفتن را ارتشاء می نامند و به فردی که اقدام به گرفتن رشوه می کند، مرتشی و فرد رشوه دهنده را راشی می گویند.

در معنای حقوقی ارتشاء به معنای اخذ مال یا سند تسلیم وجه یا مال به مأموران دولت یا کارکنان شاغل در نهادهای عمومی یا سایر افراد مذکور در قانون برای انجام یا عدم انجام وظایف سازمان محل اشتغال آنها است. در ماده ۳ قانون تشدید مجازات مرتکبین ارتشاء، اختلاس و کلاهبرداری نیز در این باره آمده است که هر یک از مستخدمان و مأموران دولتی برای انجام دادن یا انجام ندادن امری که مربوط به سازمان های مزبور است، وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را مستقیماً یا غیرمستقیم قبول کند، در حکم مرتشی است.

بر این اساس باید گفت که هر یک از مستخدمان و مأموران دولتی اعم از قضایی و اداری یا شوراها یا شهرداری ها یا نهادهای انقلابی و به طور کلی قوای سه گانه و همچنین نیروهای مسلح یا شرکت های دولتی یا سازمان های دولتی وابسته به دولت یا مأموران به خدمات عمومی خواه رسمی یا غیر رسمی مشمول این قانون می شوند.

عمل فیزیکی لازم برای تحقق عنصر مادی جرایم رشا و ارتشاء عبارت از دادن یا قبول کردن وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال - که اولی عمل فیزیکی در جرم رشا و دومی عمل فیزیکی در جرم ارتشاء است - و نیز انجام معامله صوری با مبلغ غیر واقعی است.

بنابراین، کارمندی که در مقابل انجام یا عدم انجام کاری برای ارباب رجوع مالی را از وی قبول می کند یا ملک او را به بهایی بسیار کمتر از قیمت واقعی آن می خرد مرتشی و طرف مقابل راشی محسوب می شود.

رشا و ارتشاء از زمره جرایم مطلق است و تحقق آنها منوط به تحقق نتیجه خاصی نیست، بنابراین همان طور که ماده ۳ قانون تشدید مجازات مرتکبین ارتشاء، اختلاس و کلاهبرداری تصریح کرده است، تحقق جرم ارتباطی با اینکه مستخدم آن کار را انجام داده یا نداده است، ندارد.

رشا و ارتشا در نظام اداری

اهمیت سلامت نظام اداری و نظارت بر حسن کارکرد آن موجب شد تا موضوع رشوه دادن و رشوه گرفتن در قانون رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان دولت و همچنین در قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه‌های مصوب هیات دولت مورد توجه قرار گرفته و راهکارهایی برای جلوگیری از این جرم بیان شود.

بند ۱۷ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، گرفتن رشوه را تخلف دانسته و برای مرتکب آن مجازات تعیین کرده است. بر این اساس، یکی از موارد تخلفات اداری، گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده یا اخذ هرگونه مالی است که در عرف رشوه‌خواری تلقی می‌شود.

در آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی نیز ضمن بیان مصادیق رشوه، نحوه رسیدگی به اتهام کارکنان دولت و میزان مجازات آنان تعیین شده است.

به عنوان مثال، در ماده یک آیین‌نامه یاد شده آمده که کارکنان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی که مطابق بندهای ذیل مبادرت به اخذ وجه یا مال کنند یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره یا وصول ایصال مال یا سند پرداخت وجه را فراهم کنند، با توجه به بند ۱۷ ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲ پرونده آنان به هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع خواهد شد.

بر اساس این ماده، گرفتن وجوهی به غیر از آنچه در قوانین و مقررات تعیین شده است، اخذ مالی بلاعوض یا به مقدار فاحش ارزانتر از قیمت معمولی یا ظاهراً به قیمت معمولی و واقعاً به مقدار فاحش کمتر از قیمت، فروش مالی به مقدار فاحش گرانتر از قیمت به طور مستقیم یا غیر مستقیم به ارباب رجوع بدون رعایت مقررات مربوط، فراهم کردن موجبات ارتشاء از قبیل مذاکره، جلب موافقت یا وصول و ایصال وجه یا مال یا سند پرداخت وجه از ارباب رجوع، اخذ یا قبول وجه یا مال یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مال از ارباب رجوع به طور مستقیم یا غیر مستقیم برای انجام دادن یا انجام ندادن امری که مربوط به دستگاه اجرایی و اخذ هرگونه مال دیگری که در عرف رشوه‌خواری تلقی می‌شود از مواردی است که اگر کارکنان و مسئولان دستگاه‌های اجرایی از این طریق مبادرت به اخذ وجه یا مال کنند یا سند پرداخت وجه یا تسلیم مالی را دریافت کنند یا موجبات جلب موافقت و مذاکره یا وصول ایصال مال یا سند پرداخت وجه را فراهم کنند، پرونده آنان به هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری برای اعمال مجازات مناسب ارجاع می‌شود.

همچنین طبق ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری نیز اخذ رشوه و سوءاستفاده از مقام اداری ممنوع بوده و

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.

مجازات رشوه‌دهنده و رشوه‌گیر

مطابق ماده ۵۸۸ قانون مجازات اسلامی، هر یک از داوران، ممیزان و کارشناسان اعم از اینکه توسط دادگاه معین شده باشد یا توسط طرفین، چنانچه در مقابل اخذ وجه یا مال به نفع یکی از طرفین اظهار نظر یا اتخاذ تصمیم کند به حبس از ۶ ماه تا دو سال یا مجازات نقدی از سه تا دوازده میلیون ریال محکوم می‌شود و آنچه گرفته است به عنوان مجازات مودی به نفع دولت ضبط خواهد شد.

همچنین در صورتی که قاضی به واسطه ارتشا حکم به مجازاتی شدیدتر از مجازات مقرر در قانون داده باشند علاوه بر مجازات فوق حسب مورد به مجازات مقدار زائدی که مورد حکم واقع شده است، محکوم خواهند شد. این موضوع در ماده ۵۸۹ قانون مذکور مورد تأکید قانونگذار قرار گرفته است.

هرگاه ثابت شود که رشوه‌دهنده برای حفظ حقوق حقه خود ناچار به دادن وجه یا مالی بوده است، تعقیب کیفری ندارد و وجه یا مالی که داده است، به او مسترد می‌شود.

همچنین در صورتی که رشوه‌دهنده برای پرداخت رشوه مضطر بوده یا پرداخت آن را گزارش دهد یا شکایت کند، از مجازات حبس مزبور معاف خواهد بود و مال به وی مسترد می‌شود.

بر اساس ماده ۵۹۲ قانون مجازات اسلامی رشوه‌دهنده علاوه بر ضبط مال ناشی از ارتشاء به حبس از ۶ ماه تا سه سال یا تا ۷۴ ضربه شلاق محکوم می‌شود.

سلامت سازمانی

به عقیده پارسونز همه نظام‌های اجتماعی برای بقا، رشد و توسعه خود به حل چهار مشکل اساسی انطباق، دستیابی به هدف، یکپارچگی و نهفتگی نیازمندند. سلامت سازمانی عبارت است از: توانایی سازمان در حفظ بقا و سازش با محیط و بهبود این توانایی‌ها. برخی سلامت سازمانی را با بهداشت روانی در محیط کار مترادف دانسته و سازمان سالم را سازمانی می‌دانند که میزان افسردگی، ناامیدی، نارضایتی، کم‌تحرکی و فشار روانی کارکنان را به حداقل ممکن برساند نیوال ۱۹۹۵ سلامت سازمانی را یک موضوع کلی می‌داند که با سه مجموعه فشار روانی، بهداشت روانی و اخلاق در سازمان‌ها در ارتباط است.

برخی از صاحب‌نظران علوم رفتاری مدیریت مانند وارن بنیس، سلامت سازمانی را معیار عملکرد سازمانی شمرده‌اند. شبیه اندام سالم، سازمان سالم تطبیق‌پذیر و در حال رشد است. عده‌ای نیز سلامت سازمانی را وضعیتی می‌دانند که کلیه عوامل سازمان قابلیت تأمین اهداف سازمان را به طور مطلوب داشته باشند و بتوانند انحراف از هنجارهای اداری و قانونی و موانع اهداف سازمانی را در اسرع وقت شناسایی و تدابیر لازم و به‌هنگام را برای رفع آنها لحاظ نمایند. برخی نیز سلامت سازمانی را به معنای تبعیت از هنجارهای اخلاقی و قانونی در عملکرد سازمانی و شغلی دانسته‌اند، که در مقابل آن، فساد اداری است و به معنای هنجارشکنی و تخطی از هنجارهای اخلاقی و قانونی و سوء استفاده از موقعیت و جایگاه شغلی و اداری برای مقاصد غیر از خاستگاه اصلی و قانونی برای منفعت شخصی یا گروهی است.

لایدن در خصوص سلامت سازمانی می‌نویسد: سلامت سازمانی مفهوم جدیدی نیست که فقط شامل توانایی سازمان برای اجرای وظایف به شکل مؤثر شود، بلکه توانایی‌های نظام را برای رشد، شکوفایی و بالندگی بهبود می‌بخشد. در یک دستگاه سالم، مدیرانی با سواد به تمام معنا و متعهد و کارکنانی وظیفه‌شناس با روحیه بالا وجود دارند که کار خود را دوست دارند و افرادی مؤثر و سودمند هستند که مایه پویایی سازمان می‌شوند. برخی نیز سلامت سازمانی را به توانایی سازمان در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های درست، بجا و مناسب تعریف کرده‌اند. سازمان‌های سالم به عنوان موجودات زنده و پویا در محیط می‌توانند پدید آیند و با فراهم شدن امکانات لازم و کافی رشد کنند، توسعه یابند و از طریق ارائه کالا و خدمات سالم و ارزنده باعث تأمین نیازهای محیطی و تسهیل فرآیند رشد و شکوفایی جامعه شوند.

● ویژگی‌های نظام اداری سالم

در پایان این بحث، با توجه به بررسی‌های به‌عمل آمده بر ادبیات موجود در نظام اداری سالم می‌توان ویژگی‌هایی به شرح زیر را برشمرد:

- سازمان‌ها باید براساس نیاز حقیقی جامعه شکل گیرند.
- مأموریت‌های اصلی باید به‌عنوان نیروی محرکه تلقی شوند.
- نیروی انسانی شاغل در سازمان‌ها باید افرادی با دانش، مهارت، خشنود و بانگیزه باشند.
- نظام‌ها و قوانینی که وضع می‌شوند باید از نقش انگیزنده‌ای برخوردار باشند.
- در یک نظام اداری سالم باید به پیشگیری بیش از درمان اهمیت داده شود.

- در ارزیابی عملکردها نیز باید به ستاده‌های حقیقی توجه شود.

- مکانیزم‌های بازار را باید به مکانیزم‌های بوراکراتیک ترجیح داد.

- به جلب رضایت ارباب رجوع باید اهمیت زیادی قائل شد.

- نظام شایسته‌سالاری در این نوع نظام‌ها باید حاکم بوده و پرداخت‌ها نیز بر مبنای عملکرد باشد نه وقت.

توجه به بازخورد عملکردها و ارزیابی مستمر آن نیز یکی دیگر از ویژگی‌های مهم نظام اداری سالم محسوب می‌شود. بنابراین نظام اداری سالم، نظامی کارآفرین و شاد است که به رفاه و آسایش فکری، جسمی، خشنودی و انگیزش مثبت نیروی انسانی در کنار تولید کالا و ارائه خدمات براساس نیاز واقعی ارباب رجوع و همچنین به کیفیت، کمیت و سودآوری منطقی آن نیز توجه خاص دارد.

راهکارهای افزایش سلامت نظام اداری

عدم آشنائی کارکنان، تفاوت سطح حقوق و دستمزد، عدم آشنائی با مقررات، رسوم غلطی که به صورت عرف درآمده است، نداشتن نظام و عدم گرایش به نظام، نداشتن تخصص لازم، شاغل‌گرائی، فضای نامناسب در سازمان‌ها، شبکه‌های گسترده ارتباطی غیررسمی، ایجاد شغل‌های کاذب، دگرگونی‌های سریع اجتماعی، عدم اطلاع‌رسانی به موقع، همه و همه می‌توانند منابع تخلف محسوب شوند. به همین منظور در این نوشتار به راهکارهایی که می‌توانند در افزایش سلامت اداری در دستگاه‌ها مثرثمر واقع شوند به شرح زیر به طور مختصر اشاره شده است که در ادامه به آن می‌پردازیم. نظام‌ها: روش‌ها و نظام‌های سنتی هنوز در بیشتر اداره‌ها، محور گردش کارها به حساب می‌آیند و در این روش همواره راه فرار برای متخلفان باز بوده است. ارائه یک نظام مطمئن و تعریف شده اداری به شکلی که مدیران موظف باشند تمام اموال اداری و اجرائی را در قالب نظامی مدون، اجراء، تشکیل پرونده و بایگانی کنند و هر لحظه بتوان کلیه اطلاعات را به دست آورد یکی از راهکارهای جلوگیری از بروز تخلف اداری است. بنابراین پایه هر نظام اداری باید بر مبنای شغل و نه شاغل استوار باشد. رسوم غلط و عرف ناشایست اداری: عدم حضور به موقع نظام ارتباط رسمی، عدم نفوذ مدیریت در نظام ارتباط غیررسمی، توان برتری شبکه، ارتباطات غیررسمی نسبت به رسمی را نیز می‌توان به عنوان یکی دیگر از راهکارهای افزایش سلامت اداری تلقی کرد. اطلاع‌رسانی: ناآگاهی ارباب رجوع از آئین‌نامه‌ها و مقررات موجود در سازمان‌ها و ارائه نکردن اطلاعات لازم به مراجعان، احتمال تخلف را افزایش می‌دهد و اطلاع‌رسانی و دادن آگاهی از طریق ابزارهایی همچون تهیه بروشورهای لازم، آگاه کردن مردم از مقررات و آئین‌نامه‌ها و مشخص کردن مسیر ورود و خروج به سازمان‌ها و نحوه ارائه خدمات و... باعث جلوگیری از تخلف خواهد شد. آموزش: در اصل بسیاری از گزارش‌های رسیده به هیئت‌های رسیده به تخلفات اداری غلط است و آموزش ارباب رجوع و مراجعان

و همچنین شناساندن تخلفات، جرائم و مجازات‌ها می‌تواند اثر مطلوبی در جلوگیری از تخلف داشته باشد. ■ شرایط محیطی: وسعت در سازمان‌ها، پراکندگی در واحدها و فضای باز در آنها نیز می‌تواند زمینه‌ساز تخلف در نظام اداری محسوب شود. گزینش، انتصاب و عزل و نصب‌ها: جناحی شدن گزینش‌ها، باندی شدن انتصاب‌ها و عزل و نصب‌ها، اثر بسیار زیادی در نحوه عملکرد دارد. انتصاب افراد نالایق در پست‌های کلیدی و دور کردن ذی‌حق از پست‌های حقه آنان از جمله عوامل تخلف محسوب می‌شوند. بیکاری پنهان در سازمان‌ها: ایجاد شغل نه برحسب نیاز، بلکه برحسب ارتباط و پرنبودن وقت کاری افراد نیز باعث تخلف می‌شود. واگذاری کار به پیمانکاران کوچک و بزرگ: کوچک‌تر کردن محدوده مسئولیتی سازمان‌ها و شرکت‌ها از نظر اجرایی باعث می‌شود بسیاری از مجاری تخلف بسته شود. در این راستا حفاظت فیزیکی و حراست و همچنین وجود هیئت‌های رسیدگی به تخلفات و کمیته‌های انضباطی کار در سلامت اداری نقش خوبی دارند. ■ جامعه‌شناسی و توجه به درون‌مایه‌های کارکنان و خانواده‌های آنها: احترام به کارکنان، محترم شمردن خانواده آنها، رفاه نسبی آنان و همچنین توجه به عوامل اثرگذاری همچون معنویت، شادی و غم کارکنان نیز نقش مهمی در کاهش تخلفات دارد. ارشاد و راهنمایی: اشتباه را به حساب تخلف گذاشتن، رعایت شرایط انصاف، مروت، مدارا، محبت و راهنمایی مردم در صدور احکام و بر واجبات تکیه کردن هم در جلوگیری از تخلف می‌تواند کارساز باشد. الگوهای تصمیم‌گیری، عملکردهای دوگانه، بی‌نیازی برخی کارکنان و چندشغلی بودن آنها، بازتاب مسائل روانی و جامعه‌شناختی، عدم ثبات شغلی و مدیریت، مدرک‌گرایی محض و عدم توجه به تجربه‌ها، تفاوت فاحش طبقاتی بین پست‌ها و شغل همه می‌توانند در تخلف و یا سلامت اداری نقش فعالی ایفا کنند.

سند چشم‌انداز ۱۴۰۴ ایران

سند چشم‌انداز بیست ساله ایران، سندی جهت تبیین افقی برای توسعه ایران در زمینه‌های مختلف فرهنگی، علمی، اقتصادی، سیاسی و اجتماعی است که توسط مجمع تشخیص مصلحت نظام تدوین شده است. اجرای این چشم‌انداز از سال ۱۳۸۴ و در قالب چهار برنامه توسعه ۵ ساله انجام می‌گیرد. سال ۱۴۰۴ خورشیدی (۲۰۲۵ میلادی) افق چشم‌انداز است.

اهداف و افق چشم‌انداز

جامعه ایرانی در افق این چشم‌انداز چنین ویژگی‌هایی خواهد داشت:

- توسعه‌یافته، متناسب با مقتضیات فرهنگی، جغرافیایی و تاریخی خود و متکی بر اصول اخلاقی و ارزشهای اسلامی، ملی و انقلابی با تأکید بر: مردم‌سالاری دینی، عدالت اجتماعی، آزادیهای مشروع، حفظ کرامت و حقوق انسانها و بهره‌مند از امنیت اجتماعی و قضایی.

- برخوردار از دانش پیشرفته، توانا در تولید علم و فناوری، متکی بر سهم برتر منابع انسانی و سرمایه اجتماعی در تولید ملی.
- امن، مستقل و مقتدر با سامان دفاعی مبتنی بر بازدارندگی همه‌جانبه و پیوستگی مردم و حکومت.
- برخوردار از سلامت، رفاه، امنیت غذایی، تأمین اجتماعی، فرصت‌های برابر، توزیع مناسب درآمد، نهاد مستحکم خانواده به دور از فقر، فساد، تبعیض و بهره‌مند از محیط زیست مطلوب.
- فعال، مسئولیت‌پذیر، ایثارگر، مؤمن، رضایت‌مند، برخوردار از وجدان‌کاری، انضباط روحیه تعاون و سازگاری اجتماعی، متعهد به انقلاب و نظام اسلامی و شکوفایی ایران و مفتخر به ایرانی بودن.
- دست یافته به جایگاه اول اقتصادی، علمی و فناوری در سطح منطقه آسیای جنوب غربی (شامل آسیای میانه، قفقاز، خاورمیانه و کشورهای همسایه) با تأکید بر جنبش نرم‌افزاری و تولید علم، رشد پرشتاب و مستمر اقتصادی، ارتقاء نسبی سطح درآمد سرانه و رسیدن به اشتغال کامل.
- الهام‌بخش، فعال و مؤثر در جهان اسلام با تحکیم الگوی مردم‌سالاری دینی، توسعه کارآمد، جامعه اخلاقی، نواندیشی و پویایی فکری و اجتماعی، تأثیرگذار بر همگرایی اسلامی و منطقه‌ای براساس تعالیم اسلامی و اندیشه‌های امام خمینی (ره).
- دارای تعامل سازنده و مؤثر با جهان براساس اصول عزت، حکمت و مصلحت.

قانون ارتقا سلامت نظام اداری و مقابله با فساد

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، سوءاستفاده 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 کانون 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 تولیت 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 مسؤولان آنها مکلفند:

الف - کلیه قوانین و مقررات اعم از تصویب‌نامه‌ها، 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 ضامین 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 اجرایی آن شامل ضوابط و موارد استثناء، نحوه و میزان دسترسی عموم مردم به اطلاعات قراردادها را تهیه کند و به تصویب هیأت وزیران برساند و ظرف یک سال پایگاه اطلاعات قراردادها 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 بر خلاف 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 اجرایی 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 شوراها

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 یا جمع دو 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 جمع دو 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 یا هر دو آنها

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 یا جمع دو یا بیشتر آنها

۶-۱- استنکاف 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 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- حدنصاب 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 برائت 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 شرکتهای 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 ارتقاء 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 - کلیه دستگاههای موضوع بندهای (الف)، (ب) و (ج) (ماده (۲) این قانون مکلفند براساس وظایف و مأموریت‌های خود در چهارچوب «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 رئیس جمهور 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 فرآیندهای 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 فرآیندهای 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 ذی‌ربط 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 - 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 هیأت‌وزیران 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 هیأت‌وزیران برساند.

هـ - 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 به‌عمل 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 چهارچوب 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، آیین‌دادرسی 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 دادسرا 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 راه اندازی نماید.

۶ - خلاصه اطلاعات کلیه پرونده های مطروحه در محلی مشخص در قوه قضائیه متمرکز و سرویس دهی اطلاعات لازم به کلیه دستگاه های نظارتی امکان پذیر گردد.

تبصره - آیین نامه این سامانه و زمان بندی اجرای آن و نیز موارد استثناء شامل موارد امنیتی، مصادیق خلاف اخلاق، عفت و نظم عمومی و اختلافات خانوادگی و نحوه دسترسی اشخاص و دستگاه های نظارتی و سایر موضوعات مرتبط، حداکثر ظرف سه ماه توسط وزیر دادگستری تهیه می شود و به تصویب رئیس قوه قضائیه می رسد.

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 دارایی های 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 آیین نامه اجرائی مشخص می کند.

آیین نامه اجرائی توسط وزارت دادگستری و با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و وزارتخانه های اطلاعات و دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح تهیه می شود و به تصویب رئیس قوه قضائیه می رسد.

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.

فصل سوم - تکالیف عمومی

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 تضییع آنها، تدلیس 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 رسیدگی‌کننده به جرائم و تخلفات گزارش نمایند، در غیر این صورت مشمول مجازات مقرر در ماده (۶۰۶) قانون مجازات اسلامی می‌شوند.

تبصره - 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 می‌شود.

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 مسؤولیت 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 مسؤول 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 رسیدگی‌کننده 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 هیچ وجه موجب تقلیل حقوق، مزایا، گروه شغلی و حقوق مکسبه 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 زیان‌دیده محسوب می‌شود و می‌تواند خسارت پرداخت شده را مطالبه نماید.

د - هرگونه رفتار تبعیض‌آمیز از جمله اخراج، بازخرید کردن، بازنشسته نمودن پیش از موعد، تغییر وضعیت، جابه‌جایی، ارزشیابی غیرمنصفانه، لغو قرارداد، قطع یا کاهش حقوق و مزایای مخبر، گزارش‌دهنده و منبعی که اطلاعات صحیحی را به مقامات ذیصلاح قانونی منعکس می‌نمایند ممنوع است.

تبصره - اشخاص فوق در صورتی مشمول مقررات این قانون می‌شوند 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 معاونت‌های برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس‌جمهور تهیه می‌شود و اقدامات قانونی لازم برای تصویب در مجلس شورای اسلامی به عمل می‌آید.

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

ماده ۱۹- نسخه‌ای از پژوهشها 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 فرآیند 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 نرم‌افزارهای مالی و اداری که در شورای عالی انفورماتیک به ثبت رسیده است استفاده نمایند.

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

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

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

ماده ۲۲- کلیه ذی‌حسابها، 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 نرم‌افزارهای مورد استفاده در مجموعه خود اطمینان حاصل نمایند.

ماده ۲۳- در صورتی که شرکتهای تولیدکننده نرم‌افزار برخلاف استانداردهای مصوب به تغییر در نرم‌افزار اقدام نمایند رتبه‌بندی آن شرکت به مدت سه سال لغو می‌شود و کلیه مسئولان ذی‌ربط به مدت پنج سال حق ثبت حقوق مادی و معنوی هیچ نرم‌افزاری را ندارند. هرگونه تغییر برخلاف استانداردها در نرم‌افزارهای مذکور ممنوع و مسؤولیت متوجه استفاده‌کننده است.

ماده ۲۴- هرگونه اظهار خلاف واقع و نیز ارائه اسناد و مدارک غیرواقعی به دستگاههای 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 می‌شود. چنانچه برای عمل ارتكابی در سایر قوانین مجازاتی تعیین شده باشد به همان مجازات محکوم می‌شود. در غیر این صورت علاوه بر لغو امتیاز، مرتکب به جزای نقدی معادل حقوق تضییع شده و نیز جبران زیان وارده با مطالبه ذی‌نفع محکوم می‌گردد.

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

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 غیرحضورى توسط واحدهایی که مسؤولیت پاسخگویی و رسیدگی به شکایات مردم را دارند به واحد مربوطه در دستگاه منعکس گردد.

واحد مزبور موظف است براساس زمان‌بندی 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 مسؤول 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 راه اندازی کامل پایگاه اطلاعاتی مکانیزه تلاش فوق العاده داشته باشند.

ج - هریک 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 - آیین نامه اجرائی این ماده حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ تصویب این قانون توسط معاونت های برنامه ریزی و نظارت راهبردی و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور تهیه می شود و به تصویب هیأت وزیران می رسد.

تبصره - چنانچه اشخاص مشمول بند (د) ماده (۲) این قانون در جهت تحقق بندهای فوق الذکر اقدام نمایند براساس آئین نامه اجرائی این ماده مشمول تشویقات معنوی و مادی می شوند.

ماده ۲۷- وظایف و تکالیف مقرر در این قانون نافذ فعالیت های ستاد مبارزه با مفاسد مالی که در اجراء فرمان مقام رهبری تشکیل شده است، نمی باشد.

ماده ۲۸- شورای دستگاه های نظارتی موضوع ماده (۲۲۱) قانون برنامه پنج ساله پنجم توسعه، موظف به اقدامات زیر است:

الف - تهیه شاخص های اندازه گیری میزان سلامت اداری در دستگاه های موضوع بندهای (الف)، (ج) و (د) ماده (۲) این قانون و اعلام عمومی آنها.

ب - اندازه گیری 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 دستگاه های مشمول قانون از راه تهیه گزارش درباره عملکرد و اجرای برنامه های پیشگیرانه و مقابله با فساد، اعلام قوت ها و ضعف ها و ارائه پیشنهاد به دستگاه های مسئول

تبصره - آیین نامه اجرائی این ماده ظرف سه ماه از ابلاغ این قانون توسط شورا تهیه و به تصویب سران قوا می رسد.

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 دعاوی 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 مفاسد اقتصادی ابلاغ می‌گردد، اقدامات لازم را به عمل آورند.

ماده ۳۲- مسئولیت اجرای این قانون و مصوبات ستاد مبارزه با مفاسد اقتصادی در دستگاههای مشمول با وزیر و بالاترین مقام دستگاه ذی‌ربط است و افراد یادشده مکلفند با اتخاذ تدابیر و ساز و کارهای 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 اموراتصادی 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 ۱۳۹۰/۸/۷ از سوی مجمع تشخیص مصلحت نظام موافق با مصلحت نظام تشخیص داده شد.