

ماده ۹۱- اخذ رشوه و سوء استفاده از مقام اداری ممنوع می باشد. 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 می شود.

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 تایید مدیر مربوطه برسد بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز، می توانند دستور اعمال کسر یک سوم 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 هیئتهای رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و یکی از مجازاتهای باز خرید، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی اعمال خواهد شد.

تبصره ۳- دستگاههای اجرایی موظف است اسامی افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده 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 رشوه دهنده به کارمندان دستگاههای اجرایی را جهت ممنوعیت عقد قرارداد به کلیه دستگاههای اجرایی اعلام نماید.

ماده ۹۲- مدیران و سرپرستان بلا فصل، مسئول نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمندان خود در انجام وظایف محوله می باشند 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.

دستورالعمل اجرایی مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری در مورد بازرسی مستمر در دستگاههای اجرایی

پاراف دستورالعمل اجرایی مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری در مورد بازرسی مستمر در دستگاههای اجرایی :
دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع بخشنامه شماره ۱۷۳۷۰۶ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور/ بخشنامه به کلیه دستگاههای اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

به منظور تحقق بند «۲۴» سیاستهای کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری و به استناد تبصره (۳) ماده (۴) آیین نامه اجرایی مواد (۸۴، ۸۶، ۸۷، ۹۰، ۹۱ و ۹۳) قانون مذکور موضوع مصوبه شماره ۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳ مورخ ۱۳۸۹/۴/۸ کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک هیأت دولت و در راستای برنامه صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری موضوع برنامه هفتم نقشه راه اصلاح نظام اداری (مصوبه شورای عالی اداری ابلاغی ریاست محترم جمهور به شماره ۲۰۶/۹۳/ک/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰)، «دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری» و ضامم مربوطه به شرح پیوست ابلاغ می گردد.

با عنایت به برنامه‌های دولت محترم و تأکیدات ریاست محترم جمهوری مبنی بر بهره‌گیری از ظرفیت‌های قانونی موجود در جهت مبارزه همه‌جانبه و برخورد قاطع با مفاسد اداری، ضروری است کلیه دستگاه‌های مشمول ضمن اهتمام ویژه در اجرای صحیح و مؤثر مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و این دستورالعمل، گزارش اجرای آن را مطابق ساز و کار تعیین شده به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام نمایند.

محمود عسکری آزاد- جانشین رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

دستورالعمل اجرایی مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری)

تعاریف:

ماده ۱- واژه‌ها و عبارات اختصاری مندرج در این دستورالعمل در معانی زیر به کار می‌روند:

الف- قانون: قانون مدیریت خدمات کشوری

ب- بازرس: بازرس معتمد و متخصص موضوع تبصره یک ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

ج- بازرسی: بازرسی داخلی توسط بازرس معتمد و متخصص موضوع تبصره یک ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری

د- سازمان: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

ه- بازرسی مستمر: مجموعه فعالیت‌های بازرسی است که بر اساس برنامه‌های مدون و منظم در خصوص تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری با تعیین محدوده و زمان مشخص انجام می‌پذیرد.

و- بازرسی موردی: یکی از طرق بازرسی است که خارج از برنامه‌های مدون و متعاقب وصول شکایات و گزارش‌های مقرون به صحت (نظیر مراجعان، سازمان‌های مردم‌نهاد و سایر کارمندان دستگاه که به نحوی از موضوع مطلع شده‌اند)، اعلام سازمان، هیأت عالی نظارت، دستور بالاترین مقام دستگاه اجرایی یا مقامات و مدیران مجاز یا درخواست سایر مسئولین ذیربط دستگاه در محدوده ماده (۹۱) قانون صورت می‌پذیرد.

ز- کمیته: کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم موضوع بند «۴» قسمت «الف» بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ معاونت وقت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس‌جمهور.

شرایط بازرسان و تعداد آنها:

ماده ۲- بازرسان منتخب می‌بایست متصف به امانتداری و صداقت بوده و از حسن شهرت برخوردار باشند و از میان افراد مطلع، دارای تحصیلات عالی و با سوابق اجرایی مؤثر انتخاب شوند. در اجرای این ماده بازرسان می‌بایست واجد شرایط ذیل باشند:

- دارا بودن معیارهای اخلاق حرفه‌ای بازرسی نظیر: شکیبایی، جدیت، سخت‌کوشی، رازداری، مثبت‌گرایی، انضباط، خوش‌رفتاری و بی‌طرفی

- کارشناس متخصص با مدرک تحصیلی حداقل لیسانس

- حداقل ۵ سال تجربه کاری

- آشنایی با مشاغل تخصصی دستگاه و شرح وظایف شاغلین این مشاغل

- آشنایی با قوانین و مقررات، ضوابط و رویه‌های حاکم بر دستگاه

- امکان مشارکت در بازرسی‌های مستمر بدون ایجاد وقفه در وظایف مرتبط با پست سازمانی

- برخوردار بودن از توانایی بالا در تجزیه و تحلیل مسایل

ماده ۳- تعداد بازرسان هر دستگاه اجرایی نباید از هفت دهم درصد کل کارکنان (رسمی، پیمانی و قرارداد کار معین) تجاوز نماید. تعداد بازرسان حوزه ستادی کمتر از ۲ نفر نخواهد بود و برای واحدهای خارج از مرکز حداقل یک نفر به عنوان بازرس تعیین خواهد شد.

نحوه انتصاب بازرسان:

ماده ۴- انتصاب بازرسان (در واحدهای ستادی و استانی) با پیشنهاد ناظر ارشد (موضوع ماده ۹ این دستورالعمل)، تأیید کمیته و حکم بالاترین مقام دستگاه اجرایی صورت می‌پذیرد.

ماده ۵- احکام بازرسان مطابق فرم ضمیمه این دستورالعمل و برای مدت ۳ سال صادر خواهد شد. بازرسان موظفند پس از دریافت احکام خود سوگندنامه پیوست این دستورالعمل را امضا نمایند.

ماده ۶- با انتصاب بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون در ستاد دستگاه و واحدهای تابعه استانی، انتخاب بازرسان موضوع بند «ج» ماده (۲) آیین‌نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (تصویب‌نامه شماره ۷۳۳۷۷/ت ۳۰۳۷۴ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران) منتفی خواهد بود.

آموزش و اطلاع رسانی

ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی مکلفند دوره‌های آموزشی بازرسان را مطابق با عناوین و سرفصل‌هایی که سازمان در قالب نظام آموزش کارکنان دولت ابلاغ می‌نماید، برنامه ریزی و اجرا نمایند.

ماده ۸- دستگاه‌های اجرایی موظفند به نحو مقتضی کارمندان و مدیران مربوطه را از مفاد مواد (۹۱) و (۹۲) قانون و اقدامات اجرایی خود در این باره آگاه و تدابیر لازم را برای دریافت گزارش‌های مردمی در ارتباط با تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون پیش بینی نمایند.

تبصره: در اجرای این ماده دستگاه‌های اجرایی می‌بایست روش‌های نظارت مردمی و نحوه دریافت گزارش‌ها و شکواییه‌های مربوطه مانند صندوق‌های ارتباط مستقیم، پورتال دستگاه و پست صوتی را به شکل مناسب اطلاع رسانی نمایند. نتیجه اقدامات و بررسی‌های انجام شده از طرفی نظیر پورتال، کتبی، تلفنی و پیامک به اطلاع گزارش‌دهندگان خواهد رسید.

هماهنگی و نظارت بر عملکرد بازرسین:

ماده ۹- مدیر کل دفتر مدیریت عملکرد (یا عناوین مشابه) به عنوان ناظر ارشد، وظیفه پیشنهاد بازرسان، سازماندهی، هماهنگی، هدایت، آموزش، نظارت و اخذ گزارش عملکرد بازرسان را در چارچوب این دستورالعمل و مصوبات کمیته بر عهده دارد و بازرسان موظفند گزارش ماهیانه عملکرد خود را برای ایشان ارسال نمایند.

ماده ۱۰- دفاتر حراست و سایر مراجع ذیربط دستگاه در حدود وظایف محوله همکاری لازم را با بازرسان معمول خواهند داشت.

ماده ۱۱- در صورتی که هر یک از بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون از موقعیت خود سوءاستفاده نمایند، موضوع توسط ناظر ارشد یا سایر مراجع ذیصلاح دستگاه به بالاترین مقام دستگاه گزارش می شود تا حسب مورد مطابق ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری با وی برخورد یا دستور ارجاع پرونده به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری را صادر نماید.

شیوه های بازرسی و اولویت های آن:

ماده ۱۲- بازرسی های موضوع ماده (۹۱) قانون به صورت مستمر یا موردی انجام خواهد پذیرفت، برنامه بازرسی های مستمر با تأکید بر اولویت های زیر به تصویب کمیته می رسد:

الف- گلوگاه ها و نقاط آسیب پذیر دستگاه که بیشتر در معرض وقوع تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون قرار دارند. (نقاط مذکور ظرف مدت سه ماه از ابلاغ این دستورالعمل توسط کمیته تعیین و اعلام خواهد شد.)

ب- مشاغل در معرض آسیب

ج- پست های سازمانی که بر اساس آرای صادره و پرونده های متشکله در هیأت رسیدگی به تخلفات اداری دستگاه بیشترین موارد مربوط به تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون توسط متصدیان آنها انجام گرفته است.

د- نقاطی که بر اساس نظرسنجی های سالیانه یا گزارش های مردمی بیشترین موارد وقوع تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون در آنجا گزارش شده است.

ه- اولویت های اعلامی سازمان یا سایر مراجع ذیربط

ماده ۱۳- بازرسی حسب مورد توسط بازرس یا بازرسان انجام می شود. ناظر ارشد مواردی را که نیازمند بازرسی گروهی است مشخص و سرپرست گروه را تعیین می نماید.

نحوه تنظیم گزارش:

ماده ۱۴- گزارش های بازرسی باید بر اساس ضوابط و قواعد گزارش نویسی و مطابق فرم ضمیمه این دستورالعمل تهیه شوند.

در گزارش های تنظیمی رعایت موارد زیر الزامی است:

الف- اسناد و مدارک مورد استناد باید به ترتیب ارجاع، شماره گذاری شده و اصل یا تصویر آنها در انتهای گزارش آورده شود.

ب- پیش از تنظیم گزارش نهایی، توضیحات فرد یا افراد ذیربط به صورت کتبی اخذ و اظهارات و دفاعیات شفاهی آنها صورتجلسه شود. در صورتیکه کارمند از ارائه توضیح کتبی یا شفاهی خودداری نماید، بازررس موظف است مراتب را در گزارش ذکر نماید.

ج- در گزارش هایی که با موضوع اخذ رشوه تنظیم می شود، حداقل یکی از مصادیق مذکور در ماده (۱) آیین نامه پیشگیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی (موضوع تصویب نامه شماره ۳۰۳۷۴/۷۳۳۷۷ هـ مورخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲) مورد استناد قرار گیرد.

د- اصول طبقه بندی اسناد اداری رعایت شود.

فرایند بازرسی:

ماده ۱۵- بازرسان می توانند از طریق زیر نسبت به کسب اطلاعات مورد نیاز اقدام نمایند:

الف- مشاهده

ب- کسب اطلاع از شهود و مطلعین

ج- مطالعه سوابق پرونده های موجود و تهیه مدارک از آنها

د- بررسی گزارش ها و شکوائیه های مکتوب ارباب رجوع و عنداللزوم مصاحبه با آنها

ه- استعلام نظر مسئولان و کارکنان ذیربط

ماده ۱۶- هر گاه در پایان بازرسی دلایل و مدارکی به دست آید که فردی مرتکب یکی از تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون شده، بر اساس مراحل زیر عمل خواهد شد:

الف- بازررس گزارش خود را با ذکر دلایل و پیوست مدارک برای مدیر ذیربط ارسال می نماید.

ب- مدیر مربوط با قید فوریت به موضوع رسیدگی نموده و ضمن بررسی دلایل مذکور در گزارش و مستندات پیوست، حداکثر ظرف مدت ۵ روز کاری از تاریخ دریافت گزارش، نظر خود مبنی بر تأیید یا عدم تأیید گزارش بازرسی را اعلام می نماید.

د- در صورتیکه نظر مدیر دایر بر تأیید تخلف باشد، بازررس مراتب را به همراه پیشنهادات مربوطه جهت اتخاذ تصمیم و اعمال مستقیم مجازات های مصرح در قسمت اخیر یک ماده (۹۱) قانون به بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز گزارش می نماید.

ه- در صورتی که مدیر مربوطه گزارش بازرسی را تأیید نکند، دلایل خود را به صورت مستدل به بازررس اعلام و مستندات مورد نظر را نیز پیوست می نماید. در این حالت به شیوه زیر عمل می شود:

۱- اگر استدلال، دلایل و مستندات مدیر مربوطه به گونه ای باشد که بازررس را در خصوص عدم وقوع تخلف قانع نماید، ادامه رسیدگی متوقف، سوابق مربوطه بایگانی و مراتب به اطلاع ناظر ارشد خواهد رسید.

۲- با توجه به نظر مدیر مربوطه، بازرسی مبادرت به تکمیل گزارش و پیوست مستندات جدید می نماید و سپس؛

- گزارش تکمیلی مجدداً برای مدیر مربوطه ارسال می شود.

- مدیر ذیربط با رعایت موعد مزبور، نظر مجدد خود را اعلام می نماید.

- در صورتیکه گزارش اصلاحی مورد تأیید مدیر ذیربط قرار گیرد، به شیوه بند (د) این ماده اقدام خواهد شد.

- اگر مدیر ذیربط بر نظر مخالف خود اصرار داشته باشد، ولی تخلف از نظر بازرسی محرز باشد، مراتب با گزارش بازرسی به بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز گزارش می شود تا مطابق ماده (۱۲) قانون رسیدگی به تخلفات اداری نسبت به برخورد با فرد متخلف اقدام شود یا دستور ارجاع موضوع به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ذیربط و یا خاتمه رسیدگی و بایگانی موضوع را صادر نماید. در صورتیکه تخلف کارمند در هیأت تخلفات اداری احراز گردد با مدیر مربوطه مطابق ماده (۹۲) قانون رفتار خواهد شد.

تبصره ۱- در اجرای تبصره یک ماده (۹۱) قانون و به منظور سرعت بخشی به فرآیند تصمیم گیری و قاطعیت برخورد با متخلفین، بالاترین مقام دستگاه اجرایی می تواند اختیار اعمال مجازات های موضوع این ماده را به مقامات و مدیران مجاز (نظیر استانداران، معاونین وزرا، معاونین استانداران، معاونین دستگاه های اجرایی، مدیران کل ملی و استانی) کتباً تفویض نماید.

تبصره ۲- مقامات و مدیرانی که به آنها تفویض اختیار شده می توانند با طی فرآیند تأیید تخلف توسط بازرسی و تأیید مدیر بلافاصله کارمند، رأساً نسبت به صدور حکم و اعمال مجازات های مربوطه اقدام نمایند.

ماده ۱۷- در صورتیکه بالاترین مقام دستگاه یا مقامات و مدیران مجاز گزارش هایی را که در اجرای ماده (۹۱) قانون و این دستورالعمل به وی ارائه می شود، ناقص تشخیص دهد، دستور تکمیل گزارش و رفع نواقص مورد نظر را صادر می نماید. در این حالت، بازرسی موظف است حداکثر ظرف مدت ۱۰ روز کاری گزارش را تکمیل و نواقص مربوطه را مرتفع نماید.

ماده ۱۸- پس از اعمال مجازات در اجرای تبصره ۱ ماده (۹۱) قانون، در صورت ارتکاب مجدد همان تخلف و تأیید مراتب توسط مدیر مربوطه، گزارش بازرسی توسط بازرسی به همراه سوابق مربوطه به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ذیربط ارجاع می نماید. هیأت در صورت احراز تخلف، مطابق تبصره دو ماده (۹۱) قانون، یکی از مجازات های بازخریدی، اخراج و انفصال دائم از خدمات دولتی را اعمال خواهد نمود.

ماده ۱۹- در مواردی که بر اساس گزارش بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون یا حسب بررسی های سایر مراجع ذیربط دستگاه، مدیر یا سرپرست بلافاصله نیز به علت عدم اعمال نظارت، کنترل مؤثر و حفظ روابط سالم کارمند مقصر تشخیص داده شود، در اجرای ماده (۹۲) قانون، پرونده مدیر ذیربط نیز به هیأت رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع خواهد شد.

یادآوری: فرآیند اجرایی ماده (۹۱) قانون در ضمیمه های شماره یک این دستورالعمل ترسیم شده است.

اقدامات حمایتی از بازرسین

ماده ۲۰- بازرسین و سایر مراجع ذیربط باید از افشاء اطلاعات مربوط به هویت، محل سکونت و کار مراجعان و کارمندان گزارش دهنده تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون خودداری نمایند، مگر با رضایت آنها. در صورت ارجاع پرونده به مراجع قضایی، افشای هویت مخبرین و شهود تابع قوانین و مقررات مربوطه خواهد بود.

ماده ۲۱- دستگاه های اجرایی موظفند در خصوص دعوایی که در مقام انجام وظایف قانونی علیه بازرسانی که کارمند دستگاه اجرایی هستند، مطرح می شود، مطابق ماده (۸۸) قانون، خدمات حقوقی ارائه نمایند.

ارزیابی عملکرد بازرسان

ماده ۲۲- ناظر ارشد موظف است حداکثر تا پایان خرداد ماه، گزارش ارزیابی عملکرد سال گذشته بازرسان را مطابق فرم ضمیمه شماره ۶ این دستورالعمل تهیه و پس از تأیید کمیته به بالاترین مقام دستگاه ارائه نماید.

تبصره ۱- بالاترین مقام دستگاه در خصوص برکناری بازرسانی که امتیاز ارزیابی آنها مطابق فرم مذکور کمتر از ۶۰٪ باشد اقدام و در مورد بازرسانی که نمره ارزیابی عملکرد آنها بالاتر از ۸۵٪ باشد، مطابق ضوابط قانونی مشوق های قانونی لازم را اعمال خواهد کرد.

تبصره ۲- علاوه بر مشوق های مربوط بر عملکرد سالیانه، در مواردی که تلاش های بازرس منجر به کشف پرونده مهمی از تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون گردد، ناظر ارشد می تواند به بالاترین مقام دستگاه پیشنهاد نماید در چارچوب قوانین و مقررات موجود نسبت به اعطای مشوق های معنوی و مادی ویژه به بازرس ذیربط اقدام نمایند.

سایر موارد:

ماده ۲۳- در مواردی که بازرسان در جریان بازرسی های خود متوجه سوء جریاناتی شوند که ناشی از فقدان ضوابط و مقررات مناسب باشد یا با رویه های مخالف مقررات و ضوابط مواجه شوند، موضوع را با ذکر دلایل و مستندات مربوطه همراه با پیشنهادهای اصلاحی مورد نظر به ناظر ارشد گزارش می نمایند. در صورتی که ناظر ارشد نظر بازرس را قرین به صحت تشخیص دهد، مراتب را به مراجع ذیصلاح منعکس می نماید تا اصلاحات لازم را به عمل آورند.

ماده ۲۴- دستگاه های اجرایی مکلفند اسامی بازرسان و ناظر ارشد را از طریق سامانه الکترونیکی سازمان اعلام و هر گونه تغییر احتمالی را در این سامانه ثبت نموده و گزارش کلی اجرای مواد (۹۱ و ۹۲) قانون و دستورالعمل جاری را هر شش ماه یکبار بر اساس ساز و کار و اقلام اطلاعاتی اعلامی به سازمان ارسال نمایند (گزارش شش ماهه اول سال حداکثر تا پایان مهر ماه و گزارش شش ماهه دوم حداکثر تا پایان فروردین سال بعد). همچنین، برای تشکیل و تکمیل بانک های اطلاعاتی مورد نیاز ضرورت دارد گزارش اقدامات خود را مطابق فرم هایی که در سامانه الکترونیکی و سایت سازمان درج خواهد شد، در دوره زمانی فوق به سازمان ارسال نمایند:

الف- اسامی و مشخصات کارمندانی که مرتکب یکی از تخلفات موضوع ماده (۹۱) قانون شده و یکی از مجازات های مذکور در تبصره یک در خصوص آنها اعمال شده است.

ب- اسامی و مشخصات کارمندانی که با تکرار تخلف پرونده های آنها در اجرای تبصره «۲» ماده (۹۱) قانون به هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری ارجاع و با اثبات تخلف به یکی از مجازات های مذکور در این تبصره محکوم شده یا برائت حاصل نموده اند (پس از قطعیت رأی).

ج- مشخصات اشخاص حقیقی و حقوقی که به علت پرداخت رشوه به کارمندان دستگاه در مراجع قضایی تحت تعقیب قرار گرفته اند.

د- مشخصات اشخاص مذکور در بند فوق پس از قطعیت صدور حکم در مرجع قضایی (در اجرای تبصره «۴» ماده (۹۱) قانون و برای اعلام به سایر دستگاه های اجرایی به منظور خودداری از عقد هر گونه قرارداد با آنها).

ماده ۲۵- در موارد زیر بازرسی از رسیدگی خودداری و مراتب را جهت اتخاذ تصمیم و انتخاب بازرسی جدید به ناظر ارشد گزارش می نماید:

الف- بازرسی یا اقبای نسبی یا سببی وی در موضوع نظارت و بازرسی دارای منفعت شخصی باشند.

ب- فردی که عملکرد وی مورد بازرسی است با بازرسی دارای قرابت نسبی یا سببی باشد.

ج- فردی که عملکرد وی مورد بازرسی است با بازرسی یا اقبای مذکور دارای سابقه اختلاف اداری، دعوی حقوقی یا کیفری باشد.

ماده ۲۶- بالاترین مقام دستگاه اجرایی مسئولیت اجرای صحیح این دستورالعمل را بر عهده دارد.

ماده ۲۷- سازمان موظف است بر اساس گزارش دریافتی از دستگاه ها موضوع ماده ۲۴، گزارش عملکرد کشوری اجرای مواد (۹۱) و (۹۲) قانون و این دستورالعمل را در مقاطع شش ماهه (حداکثر تا پایان شهریور ماه سال بعد) برای تقدیم به شورای عالی اداری و سایر مراجع ذیربط تهیه و ارائه نماید.

ماده ۲۸- این دستورالعمل جایگزین بخشنامه شماره (۱۶) معاونت وقت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور به شماره ۲۰۰/۹۳/۵۲۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۴/۱۷ می شود.

ضمایم:

ضمیمه شماره ۱- فرآیند اجرایی ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری / ضمیمه شماره ۲- حکم انتصاب بازرسی موضوع تبصره یک ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری / ضمیمه شماره ۳- سوگندنامه بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری / ضمیمه شماره ۴- مشخصات ناظر ارشد بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری (مدیر کل دفتر مدیریت عملکرد یا عناوین مشابه) / مشخصات بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری / ضمیمه شماره ۵- فرم گزارش بازرسی مستمر / موردی موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری / ضمیمه شماره ۶- فرم ارزیابی عملکرد بازرسان موضوع ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری / ضمیمه شماره ۷- فرم تکمیل فرآیند اجرایی ماده (۹۱) قانون مدیریت خدمات کشوری