

مستندات سیستم مدیریت کیفیت

آیین نامه نظارت عمومی



سازمان مرکزی آستان قدس رضوی
معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی

آ - ۰۰۰ - م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی

۰۰۰۰/۰۰/۰۰

صفر

۱۳

شماره مدرک:

تاریخ تدوین:

شماره تجدیدنظر:

تعداد صفحات:

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی	 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره تجدیدنظر: صفر		

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

فصل اول: کلیات	۲
ماده (۱) تعاریف.....	۲
ماده (۲) اهداف	۳
فصل دوم: نظام دریافت	۳
ماده (۳) بسترسازی جهت گزارشگری تخلف و فساد.....	۳
ماده (۴) موضوعات گزارشهای دریافتی.....	۴
ماده (۵) لایه های هویتی گزارشگران.....	۵
ماده (۶) حفظ محرمانگی.....	۵
ماده (۷) قوانین حمایتی.....	۶
فصل سوم: نظام بررسی	۷
ماده (۸) معیارهای موثر بر صحت گزارش.....	۶
ماده (۹) معیارهای اهمیت گزارش	۸
ماده (۱۰) رتبه بندی گزارشهای واصله.....	۸
فصل چهارم: نظام اقدام	۹
ماده (۱۱) پیگیری گزارش.....	۹
ماده (۱۲) فرآیند اقدامات.....	۹
ماده (۱۳) فرآیند بازخورد.....	۱۰
فصل پنجم: سایر نظامات	۱۱
ماده (۱۴) پاداش ها و مشوق ها.....	۱۰
ماده (۱۵) آموزش و اطلاع رسانی.....	۱۲

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۲ از ۱۳		

به منظور جلوگیری از وقوع فساد، ایجاد و اعتماد، احساس تعلق و مسئولیت پذیری، تشویق عموم مردم به نظارت همگانی و دستیابی به ثبات پایدار در سازمان، آیین نامه ذیل در راستای مشارکت و بهره گیری از ظرفیت فکری مردم و نظارت عمومی در کشف فساد و مبارزه با آن در آستان قدس رضوی ارائه می گردد.

فصل اول: کلیات

ماده (۱) تعاریف

واژگان	توضیحات
آستان قدس رضوی	شامل ستاد مرکزی، سازمان ها و مؤسسات و شرکت های تابعه آستان قدس رضوی می باشد.
گزارشگر	شخصی که با قصد و نیت افشای فساد به دور از اغراض شخصی نسبت به اعلام فساد (خرد، متوسط، کلان) از طریق راه های تعیین شده در سامانه گزارشگری فساد اقدام می نماید.
سامانه گزارشگری فساد	به سامانه ارتباطی دریافت اطلاعات و گزارش های عمومی مربوط به مفاسد اقتصادی و اداری اطلاق می گردد که در این آیین نامه به اختصار «سامانه» نامیده می شود.
متخلف	هر شخص حقیقی یا حقوقی که به صورت فردی، جمعی یا سازمانی و با هدف کسب هرگونه منفعت یا امتیاز مستقیم یا غیرمستقیم برای خود یا دیگری اقدام به نقض قوانین و مقررات داخلی آستان قدس رضوی کرده یا ضرر و زانی را به اموال، منافع، منابع، سلامت یا امنیت عمومی آستان قدس وارد نماید.
مؤسسه حقوقی	مؤسسات ثبت شده حقوقی که به نمایندگی از گزارشگران، فرآیند گزارش و اثبات جرائم متخلفان را پیگیری می کنند.
مشوق ها	امتیازات و تشویق های مالی و اداری که به منظور ایجاد و افزایش انگیزه گزارشگری فساد مطابق با ضوابط این آیین نامه به عنوان پاداش به گزارشگران اهدا می شود.

تهیه کننده:	تصدیق کننده:	تصویب کننده:
-------------	--------------	--------------

شماره مدرک: آ - ۰۰۰ - م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی	 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره تجدیدنظر: صفر		

ماده ۲) اهداف

آیین نامه نظارت عمومی با هدف تحقق موارد زیر تدوین و ابلاغ می گردد:

۱-۲) جلوگیری از به وجود آمدن تخلفات گسترده اداری و اقتصادی با گسترش روحیه نظارت عمومی در میان عموم مردم و آستان قدس رضوی.

۲-۲) فراهم آوردن امکان گزارش تخلفات و پیگیری حقوقی مفاسد برای عموم مردم و تمامی کارکنان آستان قدس رضوی.

۳-۲) طراحی و اجرای سازوکارهای حمایت از گزارش دهندگان تخلف به منظور جلوگیری از انتقام گیری و مقابله به مثل علیه آنان.

۴-۲) طراحی و اجرای سازوکارهای تشویق گزارش دهندگان تخلف به منظور ایجاد انگیزه برای گزارش تخلف.

فصل دوم: نظام دریافت

ماده ۳) بستر سازی جهت گزارشگری تخلف و فساد

۱-۳) به منظور برنامه ریزی، مدیریت و اجرای فرآیند مربوط به گزارشگری تخلف و فساد «دبیرخانه گزارشگری فساد» باید در مدیریت کل نظارت و بازرسی آستان قدس رضوی تشکیل گردد.

۲-۳) دبیرخانه گزارشگری فساد، مکلف است با استفاده از ظرفیت و همکاری همه مجموعه های ذیربط در داخل آستان قدس رضوی نسبت به راه اندازی سامانه گزارشگری فساد (خرد، متوسط و کلان) اقدام نماید.

۳-۳) مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی آستان قدس رضوی، مکلف است نسبت به بستر سازی، تهیه امکانات فنی و حرفه ای، طراحی فرایندها، تمهید تجهیزات نرم افزاری و سخت افزاری، پشتیبانی فنی و تخصصی و راه اندازی سامانه اقدام نماید. کلیه مجموعه های زیرمجموعه آستان قدس رضوی مکلف می باشند هر نوع همکاری لازم را با این مرکز در جهت راه اندازی سامانه به عمل آورند.

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ - ۰۰۰ - م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۴ از ۱۳	شماره تجدیدنظر: صفر	

۳-۴) مسئولیت مدیریت راهبردی سامانه از جمله اخذ گزارش، ورود و هدایت اطلاعات و اجرای فرآیندهای بررسی مقدماتی و تکمیلی سنجش اصالت گزارشگر و پیگیری اقدامات بعدی تا زمان اعلام نتیجه و ارائه پاسخ به فرد گزارشگر از طریق سامانه و اطلاع رسانی در خصوص اقدامات سامانه بر عهده دبیرخانه گزارشگری فساد خواهد بود.

۳-۵) کلیه گزارش های مربوط به اعلام فساد تنها از طریق سامانه دریافت می گردد. گزارش هایی که خارج از سامانه نیز دریافت می شوند باید حتماً در سامانه به ثبت رسیده و بقیه مراحل بررسی از طریق سامانه انجام شود. دریافت گزارش در سامانه می بایست همراه با امکان پیوست نمودن اسناد و مدارک مرتبط با گزارش باشد.

۳-۶) سامانه گزارشگری فساد باید به نحوی طراحی شود که هر فرد پس از ثبت گزارش، بتواند به وسیله کد رهگیری دریافت شده از سامانه، کلیه فرآیندهای مربوط به بررسی، نتیجه و اقدام را به صورت آنلاین مشاهده کرده و پیگیری نماید.

۳-۷) به منظور سیاستگذاری، نظارت، هماهنگی و پیگیری موضوعات مربوط به سامانه و اخذ تصمیمات و ارائه توصیه و دادن تذکر پیرامون تخلفات حوزه های مربوطه، کمیته ای موسوم به «کمیته گزارشگری فساد» متشکل از «معاونت حقوقی»، «مدیریت کل نظارت و بازرسی»، «معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی» و «مدیر کل حراست» زیر نظر قائم مقام محترم آستان قدس رضوی تشکیل خواهد گردید.

- تبصره: مدیریت کل نظارت و بازرسی به عنوان دبیر کمیته گزارشگری فساد مکلف است تا نسبت به برنامه ریزی جلسات کارگروه، پیگیری مصوبات و ... اقدامات لازم را انجام دهد.

ماده ۴) موضوعات گزارش های دریافتی

سامانه گزارشگری فساد صرفاً محدود به موضوعات مربوط به فسادهای اقتصادی و اداری نظیر دریافت رشوه، اختلاس، تبانی، رانت خواری، ایجاد تعارض منافع، سوء استفاده از موقعیت و امکانات، حیف و میل منابع و ... می باشد و سایر گزارشات نظیر اعتراض به رفتارهای فردی، رفتار غیر متناسب با شئون خدمت در محضر حضرت امام رضا(ع)، ارائه پیشنهادات و ... باید از طریق سایر سامانه ها و سازوکارهای موجود پیگیری شود.

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ - ۰۰۰ - م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی		 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
مستندات سیستم مدیریت کیفیت		
آیین نامه نظارت مردمی		
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰	شماره تجدیدنظر: صفر	شماره صفحه: ۵ از ۱۳

- تبصره: دبیرخانه گزارشگری فساد موظف است ظرف مدت یکماه از ابلاغ این آیین نامه ریز عناوین و موضوعات گزارش های دریافتی را آماده و برای تایید به کمیته گزارشگری فساد ارائه نماید.

ماده ۵) لایه های هویتی گزارشگران

- ۵-۱) به منظور ایجاد احساس امنیت، جلب اعتماد و مشارکت حداکثری در نظارت عمومی، سامانه گزارشگری فساد باید به نحوی طراحی شود که گزارش های تخلف توسط گزارشگران بتواند با لایه های هویتی مختلف اعم از ارائه گزارش به صورت «ناشناس»، با «هویت مخفی»، با «هویت آشکار» و همچنین با هویت «حقوقی» ثبت شود.
- ۵-۲) امکاناتی که سامانه با توجه به هویت گزارشگران تخلف در اختیار آنان قرار خواهد داد به شرح جدول زیر می باشد:

امکانات / لایه ها	ناشناس	هویت مخفی	هویت آشکار	هویت حقوقی
ثبت گزارش	*	*	*	*
پیگیری گزارش توسط سامانه	*	*	*	*
استعلام وضعیت گزارش با کد رهگیری	*	*	*	*
اعطای مشوق های مالی	-	*	*	*
مشاهده سابقه فعالیت	-	*	*	*
ارتقا رتبه گزارشگر	-	*	*	*
اطلاع رسانی جزئیات مراحل پیگیری	-	*	*	*
کاهش زمان رسیدگی به گزارش	-	-	*	*
افزایش ضریب صحت گزارش	-	-	*	*
دعوت به رویدادها	-	-	*	*

ماده ۶) حفظ محرمانگی

- ۶-۱) ضمانت عدم افشای هویت گزارشگران با دبیرخانه گزارشگری فساد بوده و این دبیرخانه ملزم است تا تمهیدات و زمینه سازی های لازم جهت این مسئله را فراهم آورد.
- ۶-۲) افراد افشاکننده اطلاعات هویت گزارشگران فساد متخلف شناخته شده و میزان مجازات و نحوه توبیخ و یا برخورد با آنها در هر سطحی، توسط کمیته گزارشگری فساد تعیین شده و باید به اطلاع عموم کارکنان آستان قدس رضوی برسد.

تهیه کننده:	تصدیق کننده:	تصویب کننده:
-------------	--------------	--------------

شماره مدرک: آ - ۰۰۰ - م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی	 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۶ از ۱۳		

ماده ۷) قوانین حمایتی

کمیته گزارشگری تخلف باید به شیوه‌های زیر از گزارش‌گران فساد حمایت نماید:

۷-۱) فراهم آوردن امکان ناشناس ماندن هویت و مشخصات خانوادگی، محل سکونت یا فعالیت گزارش‌دهندگان تخلف و فساد در تمامی مراحل فرایند ثبت، رسیدگی و تعیین تکلیف گزارش و عدم افشاء اطلاعات آنان در صورت درخواست گزارشگر.

۷-۲) حمایت از گزارش‌دهندگانی که مستخدم سازمان می‌باشند در برابر اقدامات تلافی‌جویانه و تبعیض‌آمیز مانند اخراج، تنزل رتبه، بدرفتاری و ...

۷-۳) ایجاد امکان فعالیت مؤسسات حقوقی به عنوان نماینده گزارشگران در فرایند پیگیری اثبات جرائم و هدایت گزارشگران تخلف و فساد به این مراکز به منظور ناشناخته ماندن هویت گزارشگر تخلف.

۷-۴) جبران صدمات و خسارات جسمی یا مالی وارد شده به گزارش‌دهنده تخلف.

• تبصره: اشخاص فوق در صورتی مشمول مقررات این ماده می‌شوند که اطلاعات آن‌ها صحیح و اقدامات آنان مورد تأیید مراجع ذیصلاح باشد.

۷-۵) چنانچه گزارشگر تخلف، به دلیل گزارش تخلف از کار برکنار شود، یا تنزل رتبه یابد، یا از کار معلق شود، یا به هر نحوی تهدید شده و مورد آزار و اذیت قرار گیرد یا به هر روش دیگری مورد تبعیض قرار گیرد، حق درخواست خسارت را داشته و در صورت اثبات علاوه بر لغو اقدام یا تصمیم تبعیض‌آمیز، واردکننده خسارت موظف به پرداخت دو برابر خسارت ایجاد شده (ناشی از برکناری از کار، تعلیق، تبعیض و ...) می‌باشد.

فصل سوم: نظام بررسی

ماده ۸) معیارهای موثر بر صحت گزارش

۸-۱) دبیرخانه گزارشگری فساد موظف است گزارش‌های واصله را در حداقل زمان ممکن از نظر صحت و اهمیت گزارش بررسی نموده و امتیاز لازم را در این باره به گزارش‌های مختلف اختصاص دهد.

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی		 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
مستندات سیستم مدیریت کیفیت		
آیین نامه نظارت مردمی		
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰	شماره تجدیدنظر: صفر	شماره صفحه: ۷ از ۱۳

۸-۲) معیارهای مؤثر بر صحت گزارش عبارتند از:

شاخص	بازه امتیاز	ضریب اهمیت
اعتبار هویت گزارشگر تخلف	۱ الی ۵ (مطابق جدول بند ۳-۸)	۳
اعتبار اسناد ضمیمه گزارش	۱ الی ۵	۴
امتیاز و رتبه گزارشگر تخلف (متناسب با سابقه گزارش‌های دریافتی از گزارشگر)	۱ الی ۵	۲
تعداد شهود	۱ الی ۵	۲
تعداد گزارش‌های مشابه	۱ الی ۵	۲
سابقه متخلف	۱ الی ۵	۲
سابقه نزاع میان گزارشگر و متخلف	۰ الی ۳-	۲

۸-۳) اعتبار هویت‌ها جهت بررسی صحت گزارش به ترتیب برابر است با:

لایه هویتی	امتیاز اعتبار
هویت حقوقی	۵
هویت حقیقی آشکار (کارمندان آستان قدس رضوی)	۴
هویت حقیقی آشکار	۳
هویت حقیقی مخفی	۲
ناشناس	۱

تهیه کننده:	تصدیق کننده:	تصویب کننده:
-------------	--------------	--------------

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی	 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره تجدیدنظر: صفر		

ماده ۹) معیارهای اهمیت گزارش

۹-۱) اهمیت گزارش های دریافتی به وسیله شاخص های زیر ارزیابی می گردد:

شاخص	بازه امتیاز	ضریب اهمیت
حجم فساد (ارزش ریالی برآورد شده)	۱ الی ۵	۴
فوریت	۱ الی ۵	۴
نوع فعالیت و محل وقوع تخلف	۱ الی ۳	۲
رتبه و جایگاه متخلف	۱ الی ۵	۲
ارتباط و وابستگی میان متخلف با مدیران بلندپایه	۱ الی ۳	۳
ارتباط متخلف با خارج از کشور	۱ الی ۵	۴
تعداد افراد درگیر در شبکه فساد	۱ الی ۵	۳
شراکت دستگاه های نظارتی در فساد	۱ الی ۳	۳
حضور چهره یا چهره های شناخته شده در شبکه فساد	۱ الی ۳	۳

ماده ۱۰) رتبه بندی گزارش های واصله

دبیرخانه گزارشگری فساد موظف است مبتنی بر امتیازهای کسب شده هر گزارش، گزارش ها را رتبه بندی نموده و متناسب با آن، در لیست اقدام قرار دهد. امتیاز هر گزارش از رابطه زیر به دست می آید^۱:

$$(۲) \times \frac{\text{امتیاز کسب شده از معیار های اهمیت}}{۱۱۸} + \frac{\text{امتیاز کسب شده از معیار های صحت}}{۷۵} = \text{امتیاز هر گزارش}$$

- تبصره ۱: کمیته گزارشگری فساد می تواند در صورت نیاز و صلاحدید نسبت به تغییر امتیازات و ضرایب آورده شده جهت معیارهای صحت و اهمیت گزارش اقدام کند.

^۱ در این فرمول اعداد ۷۵ و ۱۱۸ به ترتیب حداکثر امتیاز ممکن کسب شده در هر شاخص هستند و اثر معیارهای اهمیت در نمره نهایی دو برابر معیارهای صحت در نظر گرفته شده است

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ - ۰۰۰ - م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۹ از ۱۳	شماره تجدیدنظر: صفر	

فصل چهارم: نظام اقدام

ماده (۱۱) پیگیری گزارش

۱۱-۱) دبیرخانه گزارشگری فساد موظف است گزارش تکمیلی خود را منطبق بر بررسی های صورت گرفته و با ذکر دلایل و پیوست مدارک برای کمیته گزارشگری تخلف ارسال نماید.

- تبصره: کلیه مجموعه های تابعه و وابسته آستان قدس رضوی موظف می باشند جهت تکمیل گزارش، استعلام های دبیرخانه گزارشگری فساد در موضوعات مشخص تخلف و فساد گزارش شده از طریق سامانه را نهایتاً ظرف مدت ۵ روز کاری پاسخ داده و در صورت نیاز به بررسی های تکمیلی موضوع تقاضای تمديد مهلت نمایند. در هر صورت پاسخ استعلام های فساد و تخلفات نمی بایست به طول بیانجامد.

۱۱-۲) پیگیری گزارش به هیچ عنوان نباید منوط به توضیحات حضوری گزارشگر باشد به خصوص زمانی که گزارش به صورت ناشناس و یا با هویت مخفی ثبت شده است. مذاکره حضوری با گزارشگر با هویت آشکار هم منوط به رضایت گزارشگر بوده و با فراهم آمدن تمهیدات مربوط به عدم افشای اطلاعات گزارشگر امکان پذیر خواهد بود.

ماده (۱۲) فرآیند اقدامات

۱۲-۱) پس از ارسال گزارش تخلف یا فساد توسط دبیرخانه به کمیته گزارشگری فساد، متناسب با اهمیت و فوریت برخورد با متخلف و جلوگیری از گسترش فساد، بررسی گزارش در دستور کار کمیته گزارشگری فساد قرار خواهد گرفت.

۱۲-۲) در زمان بررسی گزارش در کمیته گزارشگری فساد، حضور یا عدم حضور عالی ترین مسئول حوزه وقوع تخلف یا مسئولین مستقیم متخلفان در جلسه بررسی گزارش در کمیته گزارشگری فساد بنا به ضرورت و مصلحت می تواند از جانب اعضای کمیته مورد درخواست واقع شود.

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی	 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۱۰ از ۱۳		

۱۲-۳) کمیته گزارشگری فساد می تواند گزارش را متناسب با معیارهای اهمیت، جهت تعیین مجازات متخلفین به نهادهای زیربط در قوه قضائیه و یا کمیته تخلفات اداری آستان قدس رضوی ارجاع دهد.

۱۲-۴) چنانچه وقوع تخلف به دلیل نقص در قوانین و مقررات موجود در آیین نامه ها، ساختارها و ... باشد، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی موظف است پیشنهادات خود برای اصلاح قوانین و مقررات را جهت جلوگیری از وقوع تخلف های مشابه به کمیته گزارشگری فساد و سایر مراجع مرتبط ارائه کند.

ماده ۱۳) فرآیند بازخورد

۱۳-۱) نتیجه رسیدگی به تخلف باید از طریق سامانه در اختیار گزارشگر قرار گیرد.

۱۳-۲) دبیرخانه گزارشگری فساد می تواند پس از دریافت پاسخ شخص یا مجموعه ای که علیه آنها گزارش شده است، به گزارشگر فساد درخواست همکاری جهت تکمیل اطلاعات پرونده را ارائه کند.

• تبصره: تکمیل اطلاعات گزارش به هیچ عنوان نباید منوط به همکاری فرد گزارشگر باشد و دبیرخانه موظف است تکمیل اطلاعات تا رسیدن به مرحله تصمیم گیری پیرامون صحت گزارش را ادامه دهد.

۱۳-۳) سامانه گزارشگری فساد باید امکانات مربوط به اعلام امتیاز گزارشگر فساد در پروفایل شخصی وی، یادآوری های دوره ای جهت همکاری بیشتر با سامانه، بخش مجزا برای نظرسنجی از کاربران پیرامون عملکرد سامانه، کشف رویه های تخلف و ... را داشته باشد.

فصل پنجم: سایر نظامات

ماده ۱۴) پاداش ها و مشوق ها

تشویق ها و پاداش های موضوع این آیین نامه برای اشخاص حقیقی و حقوقی داخلی و بیرونی گزارشگر فساد به شرح زیر می باشد:

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۱۱ از ۱۳	شماره تجدیدنظر: صفر	

۱۴-۱) در صورت تأیید گزارش در کمیته گزارشگری فساد، بسته به میزان دخیل بودن گزارش گر در پرونده مربوطه، بین ۵ تا ۱۰ درصد عواید و منافع حاصل از رسیدگی به تخلف برای سازمان، با تصویب کمیته گزارشگری تخلف می تواند به عنوان پاداش به گزارشگر اعطا شود.

- تبصره ۱: چنانچه تخلف گزارش شده پس از اثبات و انجام اقدام لازم در برخورد با تخلف از سوی مراجع ذیصلاح، دارای منافع مستقیم مادی نبوده و شخص گزارشگر نیز از کارکنان آستان قدس رضوی باشد، با تصویب کمیته گزارشگری تخلف می توان وجه نقد معادل دو ماه حقوق فرد در زمان ثبت گزارش را به عنوان پاداش به وی اعطا نمود.

- در مواردی که گزارش فساد و کشف آن منافع مستقیم قابل محاسبه ای برای سازمان نداشته باشد، کمیته می تواند منافع غیر مستقیم مرتبط را ارزیابی و بر اساس آن و پس از تصویب قائم مقام اقدام به تخصیص پاداش به گزارشگر کند.

۱۴-۲) در صورتی که گزارش دهنده تخلف یا فساد از کارکنان آستان قدس رضوی باشد علاوه بر پاداش بند الف می تواند با تصویب کمیته گزارشگری تخلف از تشویق های ذیل نیز برخوردار گردد:

الف) اعطای تقدیرنامه توسط تولیت محترم یا سایر مسئولین آستان قدس رضوی.

ب) اعطای یک گروه تشویقی یا طبقه یا مانند آن.

- تبصره ۲: کارکنان و مقام هایی که حسب وظیفه سازمانی در ارتباط با سلامت نظام اداری و مقابله با فساد انجام وظیفه نموده و افراد متخلف را شناسایی و معرفی می نمایند مشمول تشویق های مندرج در این آیین نامه نمی شوند.
- ۱۴-۳) در صورتی که گزارش دهی توسط اشخاصی که خود نیز در فساد نقش داشته اند انجام شود، شخص گزارش دهنده می بایست طبق نظر کمیته گزارشگری فساد مجازات شود اما حق دریافت پاداش برای وی محفوظ است.

۱۴-۴) در صورتی که پس از بررسی گزارش تخلف، نادرستی آن به اثبات رسد، و مشخص شود که گزارش دهنده تعمدی نسبت به ارائه گزارش خلاف واقع نداشته است باید رتبه صحت گزارش وی برای گزارشات بعدی کاسته شود. این روند در صورت تکرار تا سه نوبت، گزارش های گزارشگر را از نظر صحت فاقد اعتبار کرده و دیگر بررسی نخواهد شد.

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------

شماره مدرک: آ-۰۰۰-م برنامه ریزی - آستان قدس رضوی	مستندات سیستم مدیریت کیفیت آیین نامه نظارت مردمی	 معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
تاریخ تدوین: ۰۰۰۰۰۰۰۰		
شماره صفحه: ۱۲ از ۱۳		

۱۴-۵) در صورت اثبات تعمد گزارشگر برای ارسال گزارش خلاف واقع، علاوه بر ساقط کردن صحت گزارش های بعدی وی، کمیته گزارشگری تخلف موظف است تا نسبت به تعیین مجازات گزارشگر اعم از جریمه، توبیخ، انفصال از خدمت و ... اقدام نموده و جهت اجرا به مراجع مربوطه ابلاغ نماید.

ماده ۱۵) آموزش و اطلاع رسانی

مرکز ارتباطات و رسانه آستان قدس رضوی با همکاری مرکز فناوری اطلاعات و فضای مجازی موظف است تا نسبت به اطلاع رسانی پیرامون ایجاد و فعالیت سامانه و آموزش نحوه استفاده از آن، به عموم مردم و کارمندان آستان قدس رضوی اقدام کند.

تصویب کننده:	تصدیق کننده:	تهیه کننده:
--------------	--------------	-------------