

هوالمعین

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان فارس
شبکه بهداشت و درمان شهرستان پاسارگاد

شیوه نامه تشکیل کمیته ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد

مقدمه:

ستاد ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد شبکه بهداشت و درمان پاسارگاد با هدف ساماندهی ارتباط میان دستگاه و واحدهای تابعه، شیوه نامه تشکیل کمیته ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد در کلیه واحدهای اجرایی شبکه را به شرح ذیل تصویب نمود:

ماده ۱: اعضای کمیته به شرح زیر تعیین می گردند:

- مسئول واحد (رئیس کمیته)
 - مسئول امور حقوقی (دبیر کمیته)
 - مسئول پاسخگویی به شکایات
 - یکی از بازرسان سلامت اداری واحد (به انتخاب رئیس)
 - مسئول حراست
 - مسئول کارگزینی
 - طرح تکریم و ارباب رجوع (بازرس ویژه)
- تبصره ۱- در صورتیکه هیات رسیدگی به تخلفات اداری در سطح واحد تشکیل شده باشد، رئیس هیات (چنانچه فردی غیر از اعضای فوق باشد) بعنوان یکی از اعضای کمیته، خواهد بود.
- تبصره ۲- واحدهای اجرایی مجاز به حذف اعضای فوق الذکر از ترکیب کمیته نیستند اما افزایش تعداد اعضای کمیته پس از تایید دبیرخانه کمیته سلامت، مجاز می باشد.
- تبصره ۳- بنا به تشخیص رئیس کمیته شرکت افرادی غیر از اعضای فوق الذکر در برخی جلسات کمیته، بدون حق رای، مجاز خواهد بود.
- تبصره ۴- احکام اعضای کمیته توسط مسئول واحد، برای مدت یک سال صادر خواهد شد.
- تبصره ۵- لازم است ظرف حداکثر یک هفته پس از صدور احکام عضویت کلیه اعضای کمیته، فهرست مشخصات اعضا، در قالب فرم مخصوص، به دبیرخانه کمیته سلامت اداری، ارسال گردد.

ماده ۲: وظایف و اختیارات کمیته ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد به شرح زیر می باشد:

- اجرای مصوبات مراجع فرادستی مرتبط (از جمله ستاد ارتقای سلامت اداری و مقابله با فساد، کارگروه پیشگیری و مبارزه با رشوه دستگاه متبوع و...)
- برنامه ریزی برای ارتقای سلامت اداری و مبارزه با مفاسد اداری در سطح دستگاه و واحدهای تابعه از طریق:
 - اجرای برنامه های پیش گیرانه مانند برگزاری همایشهای توجیهی، ترویجی و طراحی و پیاده سازی دوره های آموزشی
 - برنامه ریزی برای کشف مصادیق فساد اداری در سطح دستگاه و واحدهای تابعه
- تصمیم گیری در مورد گزارشهای واصله از بازرسین سلامت اداری یا دیگر مراجع مرتبط
- شناسایی و اولویت بندی گلوگاه های فساد در سطوح مختلف شامل واحدهای سازمانی، فرایندهای کاری، پستهای سازمانی، افراد، ابزارها و ارائه راهکارهای پیشنهادی مناسب
- پیش بینی سازوکارهای تشویقی برای کاهش فساد و ارتقای سلامت اداری
- تهیه و ارائه گزارشهای تحلیلی در زمینه های فوق الذکر بصورت دوره ای به دبیرخانه کمیته

ماده ۳: جلسات کمیته حسب ضرورت و حداقل هر سه ماه یکبار تشکیل می شود ضمن آنکه برگزاری جلسات فوق العاده نیز مجاز خواهد بود. جلسات عادی و فوق العاده کمیته با حضور حداقل دوسوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات آن با رای موافق اکثریت اعضای حاضر اتخاذ می شود.

تبصره ۱- ضروری است نسخه ای از رونوشت دعوتنامه جلسات، (حداقل ۴۸ ساعت قبل از زمان جلسه) به دبیرخانه کمیته ارسال گردد تا در صورت امکان، نماینده یا نمایندگانی از دبیرخانه کمیته نیز در جلسات (بدون حق رای) شرکت نمایند.

تبصره ۲- ظرف حداکثر ۷۲ ساعت پس از پایان زمان هر کدام از جلسات کمیته، نسخه ای از صورتجلسه مزبور، به دبیرخانه ارسال خواهد شد.

تبصره ۳- لازم است گزارش صورتجلسات کمیته در قالب فرم مخصوص، بصورت شش ماهه به دبیرخانه کمیته سلامت اداری دانشگاه ارسال گردد.

ماده ۴: دبیر کمیته می تواند با هماهنگی رئیس کمیته هنگام طرح مباحث مربوط به هر یک از واحدهای تابعه (ستادی) دستگاه از مسئول آن واحد نیز برای شرکت در جلسه (بدون حق رای) دعوت بعمل آورد.

ماده ۵: کمیته می تواند حسب ضرورت نسبت به ایجاد کمیته های فرعی اقدام نماید. شیوه نامه تشکیل جلسات کمیته های فرعی (شامل ترکیب اعضا و شرح وظایف آنها) به تصویب کمیته خواهد رسید. در این صورت، نسخه ای از شیوه نامه مصوب، به دبیرخانه کمیته نیز ارسال خواهد شد.

ماده ۶: دبیرخانه کمیته، هر ساله براساس شاخصهایی که اعلام خواهد کرد نسبت به ارزیابی و رتبه بندی کمیته های دستگاهی اقدام نموده و کمیته / کمیته های برتر مورد تقدیر قرار خواهند گرفت.

ماده ۷: دبیرخانه کمیته موظف است ظرف دو هفته پس از تصویب این شیوه نامه، کلیه فرمهای مورد اشاره در مواد مختلف شیوه نامه را تنظیم و به واحدهای تابعه، ابلاغ نماید.