سازمان شیلات ایران

معاونت برنامه ریزی و مدیریت منابع

دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری

عنوان:

دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران

موضوع تبصره ماده (۱۰) آیین نامه ارتقای اخلاق حرفه ای در نظام اداری (مصوبه شماره: ۲۳۶۵۴۱/ت ۶۱۰۶۵ ه مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ هیئت وزیران)

تدوین:

دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری

اسفند ماه ۱۴۰۴

دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران

نام دستگاه:	تاریخ و شماره مصوبه شورای راهبری:
سازمان شیلات ایران	
شورای راهبری تحول سازمان شیلات ایران در ..... جلسه مورخ ..... بنا به‌پیشنهاد دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری و تایید سازمان اداری و استخدامی کشور و در اجرای تبصره ماده (۱۰) آیین نامه ارتقای اخلاق حرفه ای در نظام اداری (مصوبه شماره: ۲۳۶۵۴۱/ت ۶۱۰۶۵ ه مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ هیئت وزیران) و اصول مندرج در مواد (۵) و (۶) این آیین نامه، "دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران" در قالب ۷ بند مطابق فرم پیشنهادی سازمان اداری و استخدامی کشور را به شرح ذیل تصویب نمود:	

۱. مقدمه:

سازمان شیلات ایران به‌عنوان یکی از نهادهای حاکمیتی مؤثر در مدیریت، حفاظت و بهره‌برداری پایدار از منابع آبزی کشور، نقش مهمی در تحقق امنیت غذایی، توسعه اقتصادی، صیانت از منابع طبیعی و حمایت از ذی‌نفعان این بخش ایفا می‌کند. در این راستا، رفتار حرفه‌ای و پایبندی به اصول اخلاقی کارگزاران نظام در این سازمان، نه‌تنها تضمین‌کننده سلامت اداری و افزایش اعتماد عمومی است، بلکه زمینه‌ساز ارتقای کارآمدی، شفافیت و پاسخگویی در انجام مأموریت‌های سازمانی خواهد بود.

تدوین «دستورالعمل رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران» با هدف تبیین چارچوب‌های رفتاری، تقویت فرهنگ سازمانی مبتنی بر صداقت، عدالت، مسئولیت‌پذیری و قانون‌مداری، و پیشگیری از بروز تعارض منافع و آسیب‌های اداری صورت می‌گیرد. این دستورالعمل می‌کوشد با تعیین معیارهای روشن و قابل سنجش، مسیر عملکرد شایسته، منصفانه و متعهدانه کارکنان و مدیران را هموار ساخته و زمینه تحقق حکمرانی مطلوب در حوزه شیلات و آبزیان را فراهم آورد.

امید است با اجرای دقیق این دستورالعمل، ضمن ارتقای سرمایه اجتماعی سازمان، شاهد افزایش رضایتمندی ذی‌نفعان، صیانت از حقوق عمومی و تحقق اهداف کلان نظام در بخش شیلات کشور باشیم.

تدوین دستورالعمل رفتار حرفه ای و اخلاقی در دستگاه اجرایی متناسب با شرح وظایف و شرایط احراز مشاغل منطبق با مفاد ماده ۱۰ آیین نامه ارتقای اخلاق حرفه ای در نظام اداری (مصوبه شماره: ۲۳۶۵۴۱/ت ۶۱۰۶۵ ه مورخ ۱۴۰۲/۱۲/۲۱ هیئت وزیران) و مطابق چهارچوب پیشنهادی تدوین دستورالعمل اختصاصی "رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزارن نظام" طی نامه شماره ۵۴۱۶۸ مورخ ۱۴۰۴/۰۶/۲۲ مدیر کل محترم دفتر تعالی فرهنگ سازمانی و سلامت اداری سازمان اداری کشور و سایر قوانین و اسناد بالادستی، بر ارزشمندی و توجه بیشتر کارکنان بر ارزش ها و هنجارهای رفتار حرفه ای و اخلاقی آنان به منظور انجام بهینه وظایف، اثر مطلوب دارد. این دستورالعمل در اجرای تبصره ماده (۱۰) آیین‌نامه ارتقای اخلاق حرفه‌ای در نظام اداری و به منظور نهادینه‌سازی رفتار حرفه‌ای و اخلاقی در سطوح مختلف سازمانی، ارتقای

سلامت اداری، شفافیت، مردم‌داری و تقویت فرهنگ جهادی تدوین و ابلاغ می گردد. این سند، به‌عنوان چارچوب الزام آور اخلاق حرفه‌ای، تمامی مدیران و کارکنان را مکلف به رعایت اصول سلامت اداری، مسئولیت اجتماعی، مردم‌داری و فرهنگ جهادی، امانت‌داری، صداقت، پاسخگویی و شفافیت در انجام وظایف می‌سازد.

هدف از این دستورالعمل، ارتقای رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران و ایجاد وحدت رویه در رفتار حرفه‌ای و اخلاقی در سطوح مختلف مدیریتی و اجرایی است. دامنه شمول این دستورالعمل کلیه کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی در ستاد، ادارات کل شیلات استانها و ادارات شهرستان ها را در بر می‌گیرد و برای کلیه کارکنان و مدیران در سطوح ستادی و استانی لازم‌الاجرا می‌باشد. هدف نهایی این دستورالعمل، نیل به رسالت و ماموریت اصلی امنیت غذایی در دستگاه است.

-بیان چارچوب کلی و جایگاه دستورالعمل رفتار حرفه‌ای و اخلاقی در سازمان شیلات ایران

دستورالعمل رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران، به‌عنوان یکی از اسناد بنیادین و راهبردی، در راستای تحقق اهداف کلان سازمان و نظام اداری کشور تدوین شده است. این دستورالعمل در چارچوب قوانین و مقررات بالادستی، به‌ویژه قوانین مرتبط با مسئولیت و وظایف کارگزاران نظام، قوانین اداری و استخدامی، و همچنین منشور اخلاقی دولت تدوین گردیده و جایگاهی محوری در تضمین سلامت اداری و ارتقای عملکرد سازمان شیلات ایران دارد.

جایگاه راهبردی این دستورالعمل:

الف. تکمیل‌کننده قوانین و مقررات: این دستورالعمل، ضمن پایبندی کامل به قوانین موجود، به تشریح و تبیین مصادیق عینی رفتار حرفه‌ای و اخلاقی در محیط کار سازمان شیلات ایران می‌پردازد و خلاءهای احتمالی در رویه‌های اجرایی را پوشش می‌دهد.

از جنبه قانونی این سند در امتداد سیاست‌های بالادستی نظام اداری کشور، از جمله قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد و اسناد بالادستی مرتبط با امنیت غذایی و توسعه پایدار تدوین شده است. به همین دلیل، دستورالعمل مزبور جایگاهی حقوقی و الزام‌آور دارد و رعایت مفاد آن برای همه کارکنان و مدیران سازمان ضروری است. این چارچوب قانونی، سازمان شیلات را قادر می‌سازد تا با شفافیت بیشتر به وظایف خود عمل کند و در برابر نهادهای نظارتی و مردم پاسخگو باشد.

ب. راهنمای عملیاتی: برای تمامی کارکنان و مدیران سازمان، به‌عنوان یک راهنمای عملیاتی شفاف عمل می‌کند و انتظارات سازمان از رفتار فردی و جمعی را به‌روشنی بیان می‌دارد.

ج. مبنای ارزیابی و نظارت: چارچوبی برای ارزیابی عملکرد حرفه‌ای و اخلاقی کارکنان فراهم می‌آورد و مبنای نظارت مستمر بر رعایت موازین اخلاقی و حرفه‌ای در سازمان خواهد بود.

ت. تقویت‌کننده فرهنگ سازمانی: با تأکید بر ارزش‌هایی چون صداقت، امانت‌داری، مسئولیت‌پذیری، احترام متقابل، بی‌طرفی و قانون‌مداری، به شکل‌گیری و تقویت فرهنگ سازمانی سالم، پویا و مبتنی بر اصول اخلاقی کمک شایانی می‌نماید.

د. ابزار پیشگیری و اصلاح: به‌عنوان یک ابزار پیشگیرانه در برابر تخلفات اداری و رفتارهای غیرحرفه‌ای عمل کرده و در صورت وقوع تخلف، مبنای رسیدگی و اصلاح رویه‌ها قرار می‌گیرد.

ی. افزایش‌دهنده اعتماد عمومی: پایبندی کارکنان به این دستورالعمل، منجر به افزایش رضایتمندی ذی‌نفعان، تقویت اعتماد عمومی نسبت به سازمان شیلات ایران و ارتقای وجهه و اعتبار آن در میان جامعه خواهد شد. در مجموع، این دستورالعمل، ستون فقرات رفتار شایسته در سازمان شیلات ایران را تشکیل می‌دهد و اجرای دقیق آن، گامی اساسی در جهت تحقق مأموریت‌های سازمان با رویکردی اخلاق‌مدارانه و حرفه‌ای است.

در نهایت، این دستورالعمل در نظام مدیریتی سازمان شیلات ایران نه تنها یک سند اداری بلکه یک «منشور اخلاقی- رفتاری» است که شاکله اصلی تعاملات درون سازمانی و برون سازمانی را تعریف می‌کند. جایگاه آن در نظام قانونی کشور، موجب می‌شود که تخطی از مفاد آن به منزله تخلف اداری تلقی شده و برخورد انضباطی در پی داشته باشد. در مقابل، رعایت دقیق اصول و معیارهای آن می‌تواند زمینه ساز ارتقای حرفه‌ای، افزایش انگیزه کارکنان و در نهایت تحقق مأموریت های خطیر سازمان در حوزه امنیت غذایی و توسعه آبزی پروری و صید پایدار گردد.

چارچوب کلی دستورالعمل به این شکل است که ابتدا سطوح سازمانی دستگاه شناسایی شده است و در ادامه بر اساس حوزه فعالیت، شرح شغل و شرایط احراز و اهم وظایف حرفه ای آن سطح، ا صول و ا ستانداردهای رفتار حرفه ای و اخلاقی ان سطح تدوین شده است. معیارهای و استاندارد های اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی تدوین شده در این دستورالعمل مرتبط با مشاغل اختصاصی دستگاه بر اساس ماموریت های مشخص دستگاه، شرایط احراز و شرح وظایف و اقدامات تک تک مشاغل اختصاصی احصا و استخراج شده است.

لازم به ذکر است که عبارات "دستگاه" در این دستورالعمل: سازمان شیلات ایران، "کارکنان": مستخدمین دولت اعم از رسمی و غیر رسمی در کلیه سطوح شغلی که عهده‌دار انجام وظایف محوله در دستگاه اجرایی می‌باشند،"واحد سازمانی": هرکدام از معاونت ها، دفاتر، ادارات کل و مدیریت های زیر مجموعه دستگاه در سطح ستادی یا استانی، "مدیر": معاونین، روسا، مدیران کل دفاتر و ادارات کل و مدیران مدیریت‌های زیر مجموعه دستگاه، "ارباب‌رجوع": شخصی (صیادان، آبزی پروران، بهره برداران زیربخش شیلات، بازرگانان، رزمندگان، سایر ذینفعان قانونی و ...) است که جهت دریافت هر نوع خدمات یا کالا در چارچوب قوانین و مقررات عمومی به صورت حضوری و یا تلفنی و یا سامانه ای به دستگاه مراجعه نمایند، می باشد. "مشاغل اختصاصی و عمومی" در این دستورالعمل، مشاغل اختصاصی بر اساس ماده (۷۰) قانون مدیریت خدمات کشوری، آن دسته از مشاغلی هستند که صرفاً در یک دستگاه اجرایی وجود دارند؛ در مقابل این مشاغل، مشاغل عمومی قرار دارد که در بیش از یک دستگاه شاغل دارند. تا زمان اصدار این دستورالعمل آخرین فهرست مشاغل اختصاصی و عمومی مصوب همان زمان ملاک عمل قرار خواهد گرفت. در پایان نیز بیان این نکته حائز اهمیت است که "دامنه شمول" این دستورالعمل، کلیه نیروی های شاغل در سازمان از سطوح کارشناسی تا مدیریتی با وضعیت استخدامی رسمی، رسمی آزمایشی، پیمانی و کارکنان قراردادی در دستگاه که به هر نحو وظیفه خدمت رسانی به مردم را دارند.

۲.سطوح سازمانی و مشاغل اختصاصی:

-بررسی و معرفی سطوح سازمانی شامل:

سطح کلان: مدیران سیاسی و تصمیم گیران اصلی دستگاه اجرایی: شامل مدیران سیاسی، مدیران ارشد و تصمیم گیرندگان اصلی سازمان است که نقش کلیدی در تعیین سیاست ها و استراتژی های کلی دارند. در این سطح، رعایت رفتار حرفه ای و اخلاقی می تواند تأثیر مهمی بر فرهنگ سازمانی داشته باشد. برای این گروه، اصول های رفتاری خاص تدوین می شود.

سطح کلان دستگاه بعنوان عالی ترین سطح عبارت است از: رئیس سازمان

سطح میانی: مدیران میانی، سرپرستان و مدیران حرفه ای: شامل مدیران میانی، مدیران حرفه ای و سرپرستان است که مسئولیت نظارت بر کارکنان و اجرای سیاست ها را بر عهده دارند. این افراد باید الگوی رفتار حرفه ای و اخلاقی برای زیرمجموعه های خود باشند و به انتقال این ارزش ها کمک کنند. در این سطح، اصول های رفتاری و اخلاقی مخصوص مدیران میانی، مدیران حرفه ای و سرپرستان بیان می شود.

پس از سطح کلان، عالی ترین سطح دستگاه بعنوان سطح میانی عبارت است از: معاونین رئیس سازمان، مدیران کل دفاتر و ادارات کل، مشاورین رئیس سازمان، معاونین ادارات کل و دفاتر، روسای ادارات و گروه‌ها در سازمان، روسا و معاونین ادارات کل استان‌ها، مدیریت شهرستان ها و نیز پست‌های سازمانی تحت عناوین مدیر که وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط بین مدیران ارشد با سطوح پایین‌تر را بر عهده دارند.

سطح عملیاتی: کارشاسان و کارکنان اجرایی: شامل کارشناسان، کارکنان و کارمندان اجرایی است که به طور مستقیم با خدمات و مشتریان در ارتباط هستند. رفتار حرفه ای و اخلاقی در این سطح می تواند تأثیر مستقیم بر کیفیت خدمات و رضایت مخاطبان داشته باشد. این سطح شامل مشاغل اختصاصی است.

پس از سطح کلان و میانی، سطح عملیاتی دستگاه شامل کلیه کارشناسان مشاغل اختصاصی در ستاد سازمان، ادارات کل استان‌ها و مدیریت شهرستان ها و مراکز پرورشی می باشد.

شناسایی مشاغل اختصاصی که دستورالعمل برای آنها تدوین می شود

مطابق بخشنامه شماره ۲۰۴/۹۱/۲۹۴۸۳ مورخ ۱۳۹۱/۰۴/۰۷ معاونت وقت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، مشاغل اختصاصی دستگاه در حال حاضر شامل ۱۵ عنوان رشته شغلی اختصاصی در سازمان شیلات وجود دارد که عبارت است از: ۱-کارشناس تولید، تکثیر و پرورش آبزیان، ۲-کاردان تولید، تکثیر و پرورش آبزیان،۳- کارشناس امور صید و صیادی، ۴-کاردان امور صید و صیادی، ۵-کارشناس مطالعات و تحقیقات فرآورده های شیلاتی، ۶- کارشناس ارزیابی ذخایر و حفاظت از منابع آبزیان، ۷-کارشناس آزمایشگاه و کنترل کیفی آبزیان، ۸-کاردان آزمایشگاه آبزیان، ۹- کارشناس اکولوژی دریا، ۱۰-کارشناس صنایع و فرآوری محصولات آبزیان، ۱۱-کارشناس تغذیه و بهداشت

آبزیان، ۱۲-کاردان تغذیه و بهداشت آبزیان، ۱۳-کارشناس آموزش و ترویج آبزیان، ۱۴-کارشناس فنی آبزیان، ۱۵-کارشناس سازه های دریایی.

مشاغل اختصاصی سازمان در چهار طبقه شغلی تقسیم بندی می شود.

۱) تولید، تکثیر و پرورش آبزیان

۲) صید و صیادی

۳) صنایع، بازار و فرآوری محصولات شیلاتی

۴) یگان حفاظت از منابع آبزیان

۳. اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی

-اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی برای سطوح مختلف سازمانی

بیان اصول برای سطوح مختلف سازمانی (کلان ، میانی، عملیاتی)

الف) سطح کلان دستگاه:

- سیاست‌گذاری مبتنی بر حفظ منافع ملی، پایداری امنیت غذایی و صیانت از منابع آبزی کشور
- پاسخگویی در قبال تصمیمات و تاثیرات آنها در امنیت غذایی کشور
- پذیرفتن ارزش های منطقه ای در جغرافیای وسیع کشور برای اجرای برنامه های مربوط به حوزه شیلات
- دغدغه مندی در خصوص پایبندی به قوانین مربوط به حفظ و بهره برداری از ذخایر آبزی کشور
- تلاش مضاعف در سیاستگذاری جهت بهبود تنظیم بازار محصولات شیلاتی در راستای امنیت غذایی
- عدالت و بی‌طرفی در تصمیم‌گیری‌ها و پرهیز از فشار سیاسی یا جناحی
- عدم استفاده از موقعیت برای دریافت منافع شخصی یا خانوادگی و هدایا
- گزارش اطلاعات رسمی سازمان به کارکنان و ذی‌نفعان و خودداری از انتشار داده‌های ناقص یا گمراه‌کننده
- رعایت شأن حرفه‌ای در تمامی تعاملات رسمی و غیررسمی، حتی در فضای مجازی و عدم انتشار اطلاعات حساس

ب) سطح میانی دستگاه:

- رعایت انصاف و عدالت اداری در نظارت بر ارزیابی عملکرد، شفافیت گزارش دهی و پیشگیری از تخلفات اداری واحدهای زیرمجموعه
- پیشگامی در انتقال ارزش‌های اخلاقی و فرهنگ جهادی به سطوح عملیاتی
- کوشش مجدانه در پیگیری و ارزیابی نتایج برنامه ها و ارایه گزارش های شفاف مرتبط با زیربخش شیلات

- حضور به‌موقع و نظم کاری در زمان جلسات و مأموریت‌ها
- تقسیم وظایف و ارزیابی عملکرد کارکنان مبتنی بر شایستگی و معیارهای مستند و پرهیز از هرگونه تبعیض
- خودداری از تحکم یا سوءاستفاده از قدرت اداری در محیط کاری و رعایت احترام متقابل
- ارج نهادن به موفقیت کارکنان و ارائه بازخورد مثبت بصورت مستند و حداقل ماهانه
- عدم افشای اطلاعات و مستندات محرمانه سازمانی بدون مجوز رسمی
- برنامه‌ریزی و اجرای آموزش اخلاق حرفه‌ای و حرفه‌گرایی برای کارکنان
- مبارزه با انحرافات، بداخلاقی ها، کج روی ها و کم کاری ها در معاونت ها، بخش ها و ادارت مختلف
- دقت و حساسیت در برآورد اعتبارات لازم جهت اجرایی نمودن طرح های شیلاتی و تخصیص عادلانه اعتبارات و تسهیلات مربوطه بر اساس استعدادهای محلی
- حساسیت نسبت به ارائه مشاوره فنی به بهره بردران، تولیدکنندگان و گزارش های دقیق عملکردی
- ممارست در تهیه و تنظیم برنامه های مدیریت بهره برداری از ذخایر آبزیان
- حساسیت نسبت به آگاهی از قیمت ها، عرضه و تقاضا
- پاسخگویی در قبال ارائه گزارش شفاف به مقامات بالادستی و پاسخگویی در برابر عملکرد
- دغدغه مندی نسبت به شکایات بهره برداران
- توجه به نیازهای جامعه صیادان و آبزی پروران و دغدغه در نظر گرفتن آن نیازها در برنامه ریزی

ج) سطح عملیاتی دستگاه:

- انجام به موقع و با دقت کامل تمامی وظایف تخصصی و اجرایی با ارائه گزارش کار مستند
- ارائه خدمات محترمانه، صبر و بدون تبعیض به بهره‌برداران
- حفظ اسرار اداری و اطلاعات محرمانه بهره‌برداران
- اجتناب از دریافت هدایا یا امتیازات شخصی از مراجعان
- تصمیمات فنی مبتنی بر داده ها و دستورالعمل‌های علمی و سازمانی
- همکاری مؤثر با همکاران و پرهیز از ایجاد تنش یا رقابت ناسالم
- استفاده از منابع و امکانات سازمانی صرفاً در راستای انجام وظایف اداری و تخصصی
- تشریح باحوصله و شیوای بخشنامه ها و قوانین و مقررات، روش ها و برنامه ریزی ها برای بهره برداران و ذینفعان با در نظر گرفتن محدودیت های موجود
- دریافت انتقادات و پیشنهادات بهره برداران حوزه شیلات برای اعمال اصلاحات مورد نیاز در برنامه ها
- در دسترس بودن و پاسخ اخلاق مند به تماس همکاران برای دریافت داده های مورد نیاز برای انجام کارها
- حفظ اطلاعات محرمانه دستگاه و بهره برداران در محیط حقیقی و مجازی
- تمایل به یادگیری روش های نوین برنامه ریزی (مثل برنامه ریزی مشـــارکتی، آشـــنایی با مفاهیمی مانند قیمت گذاری محصولات و بازاریابی محصولات آبزی و ...)

- ارایه راهکارهای خلاقانه برای چالش های زیربخش شـــیلات مانند گونه های در خطر انقراض، خشـــکســـالی و بیماریهای آبزیان
- ممارست در فراگیری اصول صید و آبزی پروری نوین
- اشتیاق به سرکشی مستمر واحد های تولید آبزیان و صنایع تبدیلی و جلسات گروهی بمنظور آشنایی با مسائل و مشکلات بمنظور برنامه ریزی جهت رفع مشکلات
- احســاس نیاز نســبت به تحقیقات آموزشــی- ترویجی در زمینه اصــلاح فرآیند آبزی پروری با توجه به اقلیم های مختلف

-اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی برای مشاغل اختصاصی: تبیین اصول به تفکیک مشاغل اختصاصی

۱) اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی گروه رشته های شغلی تولید تکثیر و پرورش آبزیان:

- رعایت امانت‌داری در گزارش‌دهی و حفظ داده‌های تحقیقاتی
- گزارش‌های میدانی دقیق و به موقع از مزارع پرورشی به مدیریت میانی
- توصیه‌های فنی عادلانه و بدون تبعیض منطقه‌ای به آبزی پروران
- امتناع و اجتناب از استفاده شخصی از نمونه‌ها یا تجهیزات آزمایشگاهی
- رعایت ادب، صبر و احترام به فرهنگ محلی در تعامل با آبزی پروران
- تعلق خاطر و رغبت درونی مشارکت در تحقیقات کارشناسانه کاری مثل کمک در تولید گونه های در معرض خطر انقراض جهت حفظ ذخایر ژنتیکی آنان
- ذهنیت باز در شنیدن نظرات آبزی پروران و استفاده در تهیه و تنظیم برنامه های کاری مثل مدیریت بهره وری آب برای آبزی پروری
- نگرش نقادانه در خصوص روند تولید و مصرف محصولات آبزی در کشور و ارائه راهکارهای لازم جهت بهینه سازی و کنترل تولید و مصرف در راستای تامین امنیت غذایی
- در دسترس بودن و پاسخ اخلاق مند به تماس همکاران، ذینفعان و بهره برداران و تشکل های مردمی در بخش آبزی پروری
- حضور مستمر در مراکز پرورش ماهی برای شناخت مشکلات فعالان این حوزه در جهت رفع موانع و مشکلات موجود در مسیر تولید، فرآوری و بازاریابی تولیدات در مناطق مختلف کشور
- شور و اشتیاق در آموزش فناوری های جدید تغذیه ای به همکاران استانی و برگزاری دوره های آموزشی تخصصی و کارگاه های ترویجی

۲) اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی گروه رشته های شغلی صید و صیادی:

- تعهد به حمایت از صیادان در شرایط بحران و مخاطرات طبیعی
- حساسیت نسبت به ارائه مشاوره فنی به صیادان و گزارش های دقیق عملکردی
- توصیه‌های کارشناسی واقعی و بدون تبعیض بر اساس نیاز واقعی صیادان

- رفتار محترمانه و مطابق اصول اخلاقی با صیادان
- پذیرفتن ارزش های منطقه ای در نواحی ساحلی برای اجرای برنامه های مربوط به صید پایدار
- شناخت روحیات ذینفعان و صیادان با خلق وخوهای متنوع با هدف آموزش، حمایت و هدایت آنها

۳) اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی گروه رشته های شغلی صنایع، بازار و فرآوری محصولات شیلاتی:

- تعهد اخلاقی نسبت به برخورد حرفه ای، رفتار محترمانه و مطابق اصول اخلاق حرفه‌ای با ذی‌نفعان و بهره‌برداران، تولیدکنندگان، واردکنندگان و توزیع کنندگان
- حساسیت نسبت به آگاهی از قیمت ها، عرضه و تقاضا
- تمایل به نظارت مستمر بر قیمت ها و موجودی آبزیان برای جلوگیری از احتکار و کمبود
- پاسخگویی در قبال ارائه گزارش شفاف به مقامات بالادستی و پاسخگویی در برابر عملکرد
- گزارش دقیق و به موقع موجودی و ذخایر آبزیان یا هرگونه اختلاف یا مشکل در زنجیره تأمین
- پرهیز از هرگونه تبعیض و سوءاستفاده از موقعیت شغلی، فساد، سوءاستفاده یا رانت
- محافظت از اطلاعات تجاری محرمانه و افشای بدون مجوز
- دغدغه مندی نسبت به شکایات بهره برداران و تامین کنندگان، کمبود تولیدات آبزی در بازار، ضایعات محصولات یا فاسد شدن آنها
- قیمت‌گذاری و معاملات محصولات آبزیان مطابق دستورالعمل‌های ابلاغی
- رفتار صادقانه در نظارت بر واحدهای صنعتی و گزارش‌دهی
- روراستی و بی تعارف بودن در نظارت بر کنترل کیفیت صنایع تبدیلی آبزیان

۴) اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی گروه رشته های شغلی یگان حفاظت از منابع آبزیان:

- اجتناب از افشای اطلاعات و مستندات بدون مجوز رسمی
- درک این نکته که آبزیان متعلق به نسل‌های آینده هستند، رفتار مأمور باید به گونه‌ای باشد که از تخریب زیستگاه‌ها و صیدهای غیرمسئولانه به عنوان «خیانت در امانت» جلوگیری کند.
- برخورد قاطع با هرگونه صید غیرمجاز، فارغ از میزان صید (از صیدهای کلان تجاری تا صیدهای خرد تفریحی)، برای برقراری عدالت در بهره‌برداری از منابع.
- استفاده از ابزارهای بازدارنده و قهری باید دقیقاً متناسب با سطح تخلف و در چارچوب ضوابط ابلاغی باشد.
- رعایت دقیق مراحل اداری و قضایی در تنظیم صورت‌جلسات کشف ادوات و بازداشت متهمان. هرگونه سهل‌انگاری در مستندسازی می‌تواند منجر به تبرئه متهمان در مراجع قضایی شود که این خود تخلفی اداری محسوب می‌شود.
- مأمور یگان باید حامی صیادانی باشد که با مجوز و رعایت قوانین فعالیت می‌کنند. برخورد محترمانه با این قشر، سرمایه اجتماعی یگان را افزایش می‌دهد.

- با توجه به سودآور بودن صیدهای غیرمجاز (مانند خاویار یا گونه‌های ارزشمند)، مأموران یگان همواره در معرض پیشنهادهای مالی غیرقانونی هستند. «پاک‌دستی» شاخص‌ترین ویژگی اخلاقی در این رسته شغلی است.
- مأموران نباید به هیچ عنوان با شرکت‌های صیادی، تعاونی‌ها یا افراد متخلف روابط شخصی یا اقتصادی داشته باشند.
- مأمور یگان در حین انجام وظیفه باید با وقار و صلابت رفتار کند، اما در برخورد با متخلفان، استفاده از کلمات نامناسب، تهدیدهای بی‌مورد یا برخوردهای فیزیکی تحقیرآمیز، ممنوع و غیراخلاقی است.
- بخشی از اخلاق حرفه‌ای در یگان شیلات، «آموزش‌دهنده بودن» است. مأمور باید بتواند به جای نگاه صرفاً پلیسی، صیادان بومی را نسبت به آثار مخرب صید غیرمجاز بر معیشت آینده خودشان آگاه کند.
- اخلاق حرفه‌ای ایجاب می‌کند که مأمور به قوانین صید و صیادی (فصل‌های ممنوعه، ابزارهای ممنوعه، گونه‌های تحت حمایت) تسلط کامل داشته باشد تا از اعمال سلیقه شخصی که منجر به ظلم یا رها شدن متخلف می‌شود، جلوگیری کند.
- به‌روزرسانی اطلاعات در مورد قوانین صید، انواع روش‌های تخلف و روش‌های نوین حفاظت، برای جلوگیری از خطای انسانی در شناسایی موارد مجاز و غیرمجاز.

-**اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی در برخورد با مردم و همکاران** (تعیین اصول اخلاقی و رفتاری در تعاملات با ارباب رجوع و همکاران).

- گشاده رویی و خوش مشربی در دیدار با بهره برداران، صیادان و آبزی پروران
- شور و اشتیاق در آموزش فناوری های جدید به همکاران استانی و برگزاری دوره های آموزشی تخصصی و کارگاه های ترویجی
- حمایت گرم و صمیمانه از ذینفعان و بهره برداران
- ت سهیم م شتاقانه تجربیات کاری با کلیه کارکنان و ت شکل ها، ذینفعان و بهره برداران زیربخش شیلات و فعالان اقتصادی در این حوزه
- در دسترس بودن و پاسخ اخلاقی به تماس همکاران، ذینفعان و بهره برداران و تشکل های مردمی در بخش های مرتبط
- پاسخ‌گویی به موقع، دقیق، مستند و طبق دستورالعمل‌های سازمان به درخواست‌ها و شکایات مردم
- پرهیز از هرگونه تحقیر، توهین یا رفتار غیرحرفه‌ای ارتباط با دیگران
- عدم تأثیر روابط شخصی، منطقه‌ای یا گروهی در ارائه خدمات به مراجعان
- شناخت روحیات ذینفعان و بهره برداران با خلق وخوهای متنوع با هدف آموزش، حمایت و هدایت بهره برداری
- ارائه داوطلبانه اطلاعات علمی به ذینفعان و بهره برداران مانند ارائه وضـــعیت موجود مکانیزاســـیون در زیربخش شیلات
- باور به خدمت شبانه روزی به مراجعان و بهره برداران، نهادها و تشکل های غیردولتی

- اثرگذاری شخ صیتی در ذینفعان و بهره برداران مانند مدیران عامل ت شکل ها در برگزاری مجامع، انتخابات هیات مدیره و مشارکت در رفع مشکلات موجود
- تحمل و عدم گلایه از برخی مزاحمت ها، بد اخلاقی ها، نگاه بالا به پایین و برخوردهای احتمالی نامناسب برخی ذینفعان در شرایط پرتنش مانند: مراجعان، همکاران، مدیر عامل، هیات مدیره و سایر دستگاه های دولتی و غیردولتی مرتبط در مسیر بهبود شرایط موجود تشکل ها
- اولویت دهی به قرارگیری محصولات شیلاتی در سبد غذایی برای اقشار کم درآمد و مناطق محروم

-**اصول رفتار حرفه ای و اخلاقی در حوزه قانون گرایی و سلامت اداری** (تأکید بر رعایت قانون، حفظ سلامت اداری و پیشگیری از تعارض منافع).

- عدم ملاحظه کاری در ارائه گزارش های دقیق و بدون تحریف کاری مثل گزارش از وضعیت مزارع، آزمایش ها و پروژه های تحقیقاتی
- مبارزه با تعارض منافع افراد (مثل مقابله با افراد خاطی حوزه فروش محصولات تاریخ مصرف گذشته و ابطال پروانه آنها)
- عدم دریافت هدیه، امتیاز یا مزیت شخصی از مراجعان یا بهره‌برداران و پرهیز از هرگونه اقدام یا تصمیمی که منجر به فساد، سوءاستفاده یا تبعیض می‌شود.
- رعایت انصاف، عدالت و شفافیت در تمام تعاملات حرفه‌ای
- پرهیز از هرگونه اقدام یا تصمیمی که سلامت سازمان یا اعتماد عمومی را تهدید می کند.
- الزام اخلاقی در تعیین و رعایت استانداردهای اجباری مرتبط با سلامت مردم مثل تولید و نگهداری خوراک ها، مکمل ها و افزودنی های مجاز خوراک یا احداث مجتمع های آبزیان منطبق با مقررات غذایی بین المللی کدکس
- توجه به مسائل زیست محیطی و مسئولیت زیستی در تهیه و تدوین شاخص ها، الگوها، ضوابط و دستورالعمل های فنی در امور آبزیان به هنگام صدور پروانه بهره برداری فعالان این حوزه
- پایبندی درونی به قوانین سازمان دامپزشکی و استانداردهای ملی تولید
- مبارزه و برخورد قاطع انحرافات مالی مانند رشوه و زیرمیزی در فرآیندهای نظارت بر اجرای طرح هایی مثل صید غیرمجاز و احداث مجتمع های غیرمجاز پرورش آبزیان
- روراستی و بی تعارف بودن در نظارت بر رعایت اصول بهداشتی و کنترل کیفیت انجام امور مانند مزارع تکثیر و پرورش آبزیان در کنار نظارت شفاف بر انجام و استفاده از منابع آبی، پرورش گونه های جدید و روش های نوین تولید آبزیان
- احساس نیاز به دریافت تغییرات ضوابط و استانداردها و معیارهای فنی و دستورالعمل های کاری حوزه صنایع تبدیلی
- دفاع از حقوق معنوی صاحبان صنایع و کارخانه داران در جلسات فرمانداری ها و استانداری ها و سایر دستگاه ها

- پرهیز از سفارش و رابطه بازی در اجرای قوانین و اجتناب از روش های نامشروع و غیرقانونی برای نفوذ بر ذینفعان و بهره برداران
- حفظ اسرار تجاری و اطلاعات محرمانه و اجتناب از در اختیار نهادن اطلاعات محرمانه بانک اطلاعاتی سامانه ها به افراد خارج از سازمان
- الزام درونی به آشنایی با قوانین تجارت جهانی، پروتکل های گمرکی و ترانزیتی و سیستم های پرداخت بین المللی

٤. اجرا و نهادینه سازی

-آموزش و آگاهی بخشی: برگزاری دوره های آموزشی و اطلاع رسانی مستمر

دفتر نوسازی و تحول اداری دستگاه مکلف است با همکاری مراکز آموزشی و روابط عمومی، برنامه‌های آموزشی و ترویجی مرتبط با مفاد این دستورالعمل را طراحی و اجرا نماید. دوره های بازآموزی رفتار حرفه‌ای و اخلاقی هر شش ماه یک بار برگزار خواهد شد.

-اطلاع رسانی به ارباب رجوع: استفاده از رسانه ها و ابزارهای ارتباطی برای آگاه سازی مراجعان به دستگاه اجرایی

روابط عمومی و دفاتر ارتباط مردمی دستگاه موظف است از طرق مختلف رسانه ای، به همه ذینفعان در فضای حقیقی و مجازی اطلاع رسانی لازم در حوزه مفاد دستورالعمل را انجام داده و در دوره های شش ماهه، به دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات گزارش دهند.

٥. پیگیری و ضمانت اجرا

-تعیین پیامدهای نقض دستورالعمل

در صورت عدم رعایت دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام، مطابق ماده ۸ قانون رسیدگی به تخلفات اداری، در مورد کارکنان مشمول این قانون، موضوع مذکور قابل تعقیب اداری می باشد.

ضمانت اجرای دستورالعمل حاضر بر عهده کمیته ای تحت عنوان "کمیته نظارت بر اجرای دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران" است که توسط معاونت برنامه ریزی و مدیریت منابع سازمان شیلات ایران تشکیل که با اعضا و شرح وظایف زیر فعالیت خواهند نمود:

اعضای کمیته نظارت بر اجرای دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران ستاد سازمان

۱- معاون برنامه ریزی و مدیریت منابع (رئیس کمیته)

۲- یکی از معاونین سازمان حسب مورد (عضو کمیته)
۳- مدیرکل دفتر بازرسی ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات (عضو کمیته): سیاستگذاری،راهبری و نظارت
۴- مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری (عضو کمیته): تدوین کننده دستورالعمل های مربوط به نظام نامه
۵- مدیر حراست (عضو کمیته):نظارت
۶- مدیرکل امور اداری (دبیر و عضو کمیته):مجری
۷- مدیر کل حقوقی(عضو کمیته):نظارت

کمیته مزبور، مسئول نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل و متولی اجرای مفاد این دستورالعمل و همچنین رسیدگی به اعتراضات و درخواست های تجدید نظر در دستگاه است و بر حسن اجرای آن نظارت خواهد داشت. در صورت عدم رعایت مفاد آن، اقدامات انضباطی مطابق قانون رسیدگی به تخلفات اداری اعمال خواهد شد. پس از تصویب و ابلاغ این دستورالعمل کلیه واحد های سازمانی دستگاه مشمول، موظف به اطلاع رسانی و آموزش لازم و کافی در خصوص مفاد آن می باشند. در راستای احقاق اهداف دولت هوشمند و الکترونیک واحد متولی طراحی سیستم اطلاعات پرسنلی و گزارش عملکرد موظف است ظرف یک ماه از تاریخ تصویب این مصوبه نسبت به تعبیه کاربرگ ها در سیستم اطلاعات پرسنلی اقدام نماید.

-توضیح در خصوص نحوه نظارت مستمر، ارزیابی عملکرد و ضمانت اجرا.

ضمانت اجرای دستورالعمل، در اختیار کمیته موضوع بند قبل قرار دارد و حسن اجرا و بررسی های اصلاحی توسط این کمیته در دوره های زمانی شش ماهه بروز می شود.

دستورالعمل حاضر، می بایست توسط کمیته موضوع بند قبل در دوره های مستمر سه ماهه مورد پایش قرار گرفته و تحت نظر اعضای کمیته، نسبت به اصلاح، بازبینی و بروزرسانی مفاد این دستورالعمل اقدام نماید. در صورت ارائه نظر و ایده در زمینه بازبینی، کمیته مزبور مسئول دریافت نظرات و پیشنهادات و اعمال نکات پذیرفته شده کمیته خواهد بود.

٦.مکانیزم های نظارت و ارزیابی

-نظارت مستمر شامل بازرسی، ارزیابی عملکرد و نظرسنجی ها

کمیته نظارت بر اجرای دستورالعمل اختصاصی رفتار حرفه ای و اخلاقی کارگزاران نظام در سازمان شیلات ایران، متولی اجرای مفاد این دستورالعمل می باشد و مسئولیت نظارت مستمر شامل بازرسی، ارزیابی عملکرد و نظرسنجی ها را بر عهده خواهد داشت. کمیته می تواند بخش یا کل فرآیند موضوع این بند را به دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دستگاه به عنوان دبیرخانه کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم، واگذار نماید.

-معیارهای ارزیابی رعایت اصول اخلاقی و حرفه ای

این مجموعه تدوین شده با در نظر گرفتن ابعاد و مولفه های معیارها و استانداردهای فرهنگ سازمانی و اخلاق و رفتار حرفه ای مشاغل اختصاصی ستاد سازمان شیلات ایران احصا شده از شرح وظایف و شرایط احراز مشاغل اختصاصی

شامل تولید، تکثیر و پرورش آبزیان، صید و صیادی، صنایع، بازار و فرآوری محصولات شیلاتی و یگان حفاظت از منابع آبزیان در نظر گرفته شده است و از روش تحقیق استقرا (جزء به کل) و بر اساس اسناد بالادستی از جمله بخشنامه های سازمان اداری و استخدامی کشور، ماموریت های مشخص دستگاه، شرایط احراز و شرح وظایف و اقدامات تک تک مشاغل اختصاصی بدست آمده است.

در دسته بندی دیگر، معیارهای زیر به عنوان شاخص‌های ثانویه ارزیابی رفتار حرفه‌ای و اخلاقی کارکنان در نظر گرفته می‌شود که در صورت نیاز دستگاه، مورد استفاده قرار خواهد گرفت:

الف) شاخص‌های کیفی:

–تعهد سازمانی و مسئولیت‌پذیری؛

–رعایت ادب، مردم‌داری و رفتار حرفه‌ای؛

–شفافیت و صداقت در گزارش‌دهی؛

–رعایت اصول رازداری، امانت‌داری و احترام به قوانین.

ب) شاخص‌های کمی:

– درصد مشارکت در برنامه‌های آموزشی اخلاق حرفه‌ای؛

– رعایت مقررات و کاهش تخلفات اداری؛

- تعداد پیشنهادهای اصلاحی ارائه‌شده در حوزه شفافیت و سلامت اداری؛

–ارزیابی عملکرد دوره‌ای توسط واحدهای نظارتی.

۷. گزارش دهی داخلی و بیرونی

-ایجاد کانال های مشخص برای گزارش تخلفات (خط تلفن، ایمیل، سامانه آنلاین)

راه های رسیدگی به گزارش تخلفات در پایگاه های اطلاع رسانی توسط سازمان شیلات ایران شامل:

- پاسخگویی به گزارش تخلفات کتبی سازمان
- پاسخگویی به گزارش تخلفات سامانه سازمان بازرسی کل کشور (سامانه سامد)

الف -در اجرای روش های فوق دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات دستگاه، جهت تسهیل در دریافت و پیگیری گزارش تخلفات، راه های ارتباطی مختلف منجمله دریافت فاکس، سامانه دریافت شکایات در پورتال سازمان به آدرس http://shekayat.fisheries.ir و دریافت کد رهگیری و ارسال از طریق پست را مورد استفاده و دسترسی عموم قرار داده است.

ب - جهت رفع تبعیض و تسهیل در ارتباط فی ما بین دفتر بازرسی و مردم و کسب رضایت ارباب رجوع در دریافت گزارش تخلفات، لینک سامانه پاسخگویی به شکایات در صفحه اصلی سایت سازمان قابل دسترسی عموم جهت ثبت گزارش وجود دارد و همگان امکان دسترسی به این سامانه را جهت ثبت تخلفات خود دارند.

ج -رسیدگی به گزارش ها از طریق سامانه سازمان بازرسی کل کشور و سامانه سامد (سامانه الکترونیکی مردم و دولت) با تولیت سازمان بازرسی کل کشور و نهاد ریاست جمهوری با دریافت گزارش تخلفات مردم و اخذ کد رهگیری برای فرد، گزارش تخلفات را سازمان ارسال و دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات پس از بررسی موضوع

گزارش متقاضیان، پاسخ را از واحدهای تخصصی مربوطه استعلام و رسیدگی و جهت رؤیت افراد، در سامانه های فوق ثبت می نمایند.

-تضمین محرمانگی و امکان گزارش ناشناس برای گزارش دهندگان.

در سامانه های بیان شده در بند قبل، تنها مدیران ارشد و کلان (سوپروایزر یا ادمینیستریتور ارشد) به داده، گزارشات و اطلاعات سامانه ها دسترسی دارند و فرآیند کاملا محرمانه و گزارش دهندگان کاملا بصورت ناشناس معرفی می شوند. همچنین در سامانه پاسخگویی به شکایات در صفحه اصلی سایت سازمان، جهت افزایش اطمینان و اعتماد ارباب رجوع ثبت اطلاعات شخصی وی به صورت اختیاری لحاظ شده است تا در صورت تمایل ثبت شود.

سازمان نظام صنفی ایران