

برنامه‌های ده‌گانه عفاف و حجاب

برنامه‌ی اول

اجرای برنامه‌های فرهنگی و هنری با موضوع عفاف و حجاب برای کارکنان و خانواده‌های آن‌ها در زمینه‌های: (۱) برگزاری مسابقه‌ی کتاب‌خوانی همراه با نوآوری و آزمون حضوری (۲) اجرای تئاتر (۳) نمایش فیلم (۴) برگزاری نمایشگاه فرهنگی یا مُد لباس (۵) عرضه‌ی بسته‌های فرهنگی کتاب، سی‌دی، بروشور، چادر و ... (۶) برگزاری اردوهای فرهنگی، زیارتی و سیاحتی و راهیان نور با رویکرد ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و اولویت برای سفر اولی‌ها.

شرح فعالیت:

۱- برگزاری نمایشگاه فرهنگی یا مُد لباس، ارائه‌ی الگوهای مطلوب اسلامی - ایرانی در بخش پوشش و مد و لباس برای کارکنان دولت و خانواده‌ها، هماهنگی با کارگروه مد لباس وزارت ارشاد و یا سایر مراکز ذی‌ربط الزامی است و دستگاه‌ها می‌بایست نسبت به اختصاص اعتبار لازم از ردیف بودجه رفاهی کارکنان و یا سایر منابع برای تخفیف اقدام نمایند.

۲- عرضه‌ی بسته‌های فرهنگی نیز در نمایشگاه‌ها و یا در مراسم و مناسبت‌ها با تخفیف ویژه انجام پذیرد.

۳- دستگاه‌های اجرائی از برنامه‌های این بند، متناسب با توان و نیاز خود در طول سال حداقل چهار برنامه را اجرا نمایند به‌طوری‌که ۵۰٪ از کارکنان و خانواده‌های آنان جزو شرکت‌کنندگان در برنامه‌ها باشند.

۴- به‌منظور استقبال بیشتر کارکنان برای هر برنامه، اطلاع‌رسانی و تبلیغات لازم انجام شود.

۵- در برنامه‌های مذکور از هنرمندان متعهد و متخصص و آثار و تولیدات آنان در عرصه‌ی عفاف و حجاب استفاده شود.

۶- روش‌های ابتکاری هم‌چون؛ ارسال پیامک تبریک تولد به کارکنان همراه با یک پیام اخلاقی درباره‌ی خانواده، عفاف و حجاب، و به‌عنوان شیوه‌های اثربخش توجه شود.

۷- نسبت به استفاده از اتوماسیون اداری و نیز فضاهای مجازی به‌منظور اطلاع‌رسانی از برنامه‌ها و گسترش فرهنگ عفاف و حجاب کارکنان، تلاش بیشتری به‌عمل آید.

۸- از فرصت تابستان و سایر تعطیلات در قالب برنامه‌های غنی‌سازی اوقات فراغت خانواده‌ها و فرزندان کارکنان نظیر برگزاری اردو، با رویکرد عفاف و حجاب، استفاده‌ی بیشتری به‌عمل آید.

۹- اردوهای فرهنگی، زیارتی و سیاحتی و راهیان نور می‌بایست حداقل در یک مرحله برای ۱۰٪ کارکنان و خانواده‌های آن‌ها در طول سال (تعطیلات تابستانی یا تعطیلات نوروزی) با اولویت سفر اولی‌ها برگزار شود. در اجرای اردوها ۱- استفاده از برنامه‌های فرهنگی و آموزشی ۲- راویان رزمنده‌ی ۸ سال دفاع مقدس و متأهل و آشنا به احکام دینی ۳- جزوات و کتب مرتبط با ۸ سال دفاع مقدس همراه با مشخصات عملیات ۴- تصاویر؛ خاطرات؛ فیلم؛ و ... تهیه و سی‌دی برای ایجاد فضای معنوی و برنامه‌های گسترش عفاف و حجاب استفاده شود.

برنامه‌ی دوم

ارائه‌ی مشاوره‌های اخلاقی، خانوادگی و دینی با محوریت بنیاد خانواده و ترویج عفاف و حجاب با استفاده از مشاوران متعهد و توانمند برای متقاضیان و علاقه‌مندان.

شرح فعالیت:

- ۱- در اجرای این برنامه باید از مشاوران متأهل، مجرب، و آشنا به آموزه‌های دینی استفاده کرد.
- ۲- این برنامه برای کارکنان دستگاه به ازای هر ۱۰۰ نفر حداقل ۲ ساعت در ماه پیش‌بینی شود.

برنامه‌ی سوم

برگزاری جلسات ستاد صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندی دستگاه و برنامه‌ریزی در حوزه‌های فرهنگی، تبلیغی، آموزشی و پژوهشی و بازرسی و نظارت.

شرح فعالیت‌ها:

۱- جلسات ستاد صیانت باید در وزارتخانه یا سازمان و مراکز تابعه، واحدهای تحت نظارت و هم‌چنین ادارات کل مربوطه در استان‌های سراسر کشور بالای ۱۰۰ نفر برگزار شود. هماهنگی و اجرای برنامه‌های یازده‌گانه‌ی ترویج عفاف و حجاب و بررسی وضعیت عفاف و حجاب در واحدهای تابعه و تحت نظارت از موضوعات جلسه‌ی ستادهای صیانت است.

۲- اعضای ستاد صیانت هر دستگاه مسؤولان ذیل هستند:

- (۱) رئیس ستاد (۲) جانشین ستاد (۳) دبیر عفاف و حجاب (۴) مسؤول فرهنگی (۵) فرمانده‌ی بسیج (۶) مدیر حراست (۷) مدیر بازرسی (۸) مشاور امور بانوان (۹) مدیر آموزش (۱۰) مدیر حقوقی (۱۱) مدیر ارزشیابی و انتصابات (۱۲) مسؤول ستاد احیا امر به معروف و نهی از منکر (۱۳) دیگر معاونان و مدیران مرتبط با موضوع (تشکیل جلسات با اعضای مذکور بنا بر صلاح دید ریاست ستاد خواهد بود).

- ۳- مصوبات ستاد صیانت دستگاه، جهت اطلاع و اجرا حتماً به مراکز زیرمجموعه و ادارات استانی ابلاغ شود.
- ۴- یک نسخه از مستندات (صورت جلسات، مصوبات، ابلاغیه‌ها به مراکز زیرمجموعه ارزیابی عملکرد آنها) به بازرسان و دبیرخانه‌ی ستاد مرکزی صیانت ارسال شود.

برنامه‌ی چهارم

بازرسی از مراکز و واحدهای تابعه‌ی دستگاه مربوطه از اجرای مصوبه‌ی شورای عالی انقلاب فرهنگی، برنامه‌های درون‌سازمانی ده‌گانه توسط اعضای ستاد صیانت دستگاه. پاسخگویی به هیأت‌های بازرسی ستاد مرکزی صیانت (وزارت کشور).

شرح فعالیت‌ها:

- ۱- اعضای ستاد صیانت هر دستگاه از دو محور ذیل در زیرمجموعه بازرسی به عمل آورد:
(الف) برنامه‌های برون‌سازمانی: مصوبه‌ی شورای عالی انقلاب فرهنگی (دستگاه‌های مشمول این مصوبه).
(ب) برنامه‌های درون‌سازمانی ده‌گانه.
- ۲- بازرسی سالانه حداقل یک مرحله از تمامی واحدها و مراکز زیرمجموعه انجام شود.
- ۳- حضور رئیس یا جانشین یا نماینده‌ی تام‌الاختیار یا دبیر عفاف و حجاب ستاد صیانت دستگاه ضروری است.
- ۴- به‌منظور یکنواختی و قانونمند شدن بازرسی‌ها، از چک‌لیست تهیه‌شده توسط بازرسی ستاد مرکزی صیانت (وزارت کشور) استفاده شود (چنان‌چه چک‌لیست‌ها نیاز به بومی‌سازی داشته باشند، می‌بایست به تأیید ستاد صیانت دستگاه‌های مربوطه برسد).
- ۵- پس از بازرسی از مراکز، برای رفع معایب و تقویت محاسن پیگیری‌های لازم به عمل آید.
- ۶- ارائه‌ی نتیجه‌ی بازرسی‌ها به‌صورت ارزیابی عملکرد و امتیازبندی برای رقابت سالم میان واحدهای تابع مدنظر باشد.
- ۷- یک نسخه از گزارش بازرسی (چک‌لیست، ابلاغیه‌ی بازرسی، نتایج و اقدامات به‌عمل‌آمده) پس از رؤیت عالی‌ترین مقام دستگاه برای ستاد مرکزی صیانت ارسال شود.
- ۸- بازرسی از ستاد صیانت دستگاه‌های اجرایی به عهده‌ی هیأت‌های بازرسی ستاد مرکزی صیانت (وزارت ستاد) است و ستاد صیانت دستگاه آمادگی لازم را در طول سال برای همکاری و پاسخگویی به هیأت‌های بازرسی و ایجاد هماهنگی لازم در واحدهای تابعه داشته باشد.

برنامه‌ی پنجم

رعایت الزامات اداری و شئون اسلامی

شرح فعالیت‌ها:

- ۱- حدود پوشش کارکنان زن برابر دستورالعمل‌های مربوطه شامل چادر یا مانتوی غیرچسبان با آستین بلند تا زیر زانو و بدون علائم، شلوار پارچه‌ای، مقنعه‌ی بلند با رنگ‌های سنگین و بدون آرایش و زیورآلات و کفش پاشنه‌بلند است.
- ۲- در هر دستگاه نسبت به تهیه‌ی تدوین و ترویج منشور اخلاقی و رفتاری به‌ویژه در حوزه‌ی عفاف و حجاب و رعایت شئون اسلامی اقدام شود.
- ۳- مسئولان حراست با هماهنگی دبیر عفاف و حجاب و مدیران دستگاه مربوطه پس از اطمینان از اقدامات فرهنگی و مشاوره‌ای نسبت به کارکنان بدحجاب تذکر شفاهی و کتبی داده و در صورت عدم رعایت به هیأت‌های تخلفات اداری معرفی نمایند. بند ۲۰ از تخلفات اداری، مصوبه ۷۲/۹/۷ مجلس شورای اسلامی و ابلاغ رئیس‌جمهور وقت در تاریخ ۷۲/۹/۲۲، (رعایت نکردن حجاب اسلامی) است.
- ۴- از بودجه‌ها و اعتبارات قانونی اختصاص یافته برای اجرای برنامه‌های ترویج فرهنگ عفاف و حجاب کارکنان و خانواده‌های آن‌ها اقدام شود.
- ۵- در راستای سالم‌سازی روابط بین کارکنان و به‌منظور کاهش اختلاط بین کارمندان زن و مرد بنا به تدبیر مدیر مربوطه نسبت به تفکیک و جداسازی محل کار آنان اقدام شود.
- ۶- نسبت به عدم به‌کارگیری منشی زن برای مدیران مرد و بالعکس اقدام لازم به عمل آید.
- ۷- نسبت به جداسازی سرویس‌های ایاب و ذهاب و غذاخوری اقدام شود.
- ۸- مدیر مربوطه با پیگیری دبیران عفاف و حجاب نسبت به تهیه‌ی دستورالعمل و پیوست فرهنگی برای رعایت شئون اسلامی و ترویج عفاف و حجاب در برپایی جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها و همایش‌ها، اماکن تفریحی، شهرک‌های سازمانی، فروشگاه‌های تابعه و نحوه‌ی حضور کارکنان در اجلاس‌ها و سفرهای بین‌المللی اقدام نمایند.
- ۹- از برخوردهای سلیقه‌ای با پدیده‌ی بدپوششی پرهیز و کاملاً منطقی عمل شود (در واقع اقدامات انضباطی به‌عنوان آخرین اقدامات باشد). ابتکارها و نوآوری‌ها برای ستاد مرکزی صیانت ارسال شود.
- ۱۰- مدیران مربوطه به کارکنانی که در تکریم مراجعان محجبه کوتاهی می‌کند، تذکر دهند.

برنامه‌ی ششم

راهنمایی و ارشاد و تذکر به مراجعان و کارکنان نسبت به رعایت حدود پوشش و شئون اسلامی در اجرای دستورالعمل سازمان حراست کل کشور.

شرح فعالیت‌ها:

۱- مفاد دستورالعمل شماره ۷۵۰۱/۳/م/۱۲ تاریخ ۹۱/۸/۹ ارسالی سازمان حراست کل کشور به دفاتر حراست دستگاه‌های اجرایی اجرا شود.

۲- تابلوی رعایت پوشش و قانون عفاف و حجاب اسلامی در ورودی ساختمان و معرض دید مراجعان نصب شود.

۳- حدود پوشش کارکنان زن برابر دستورالعمل‌های مربوطه شامل چادر یا مانتوی غیرچسبان و زیر زانو با آستین‌بلند و بدون علائم، شلوار پارچه‌ای، مقنعه بلند با رنگ‌های سنگین و بدون آرایش، زیورآلات نمایان و کفش پاشنه‌بلند است.

۴- حدود پوشش کارکنان مرد (به‌منظور ایجاد هماهنگی و انضباط در محیط اداری و منزلت اجتماعی کارمندان) کت و شلوار بدون استفاده از کراوات، و زیورآلات (زنجیر طلا و ...) و آرایش موی سر به سبک معمولی.

۵- سازوکار اجرایی این نظارت و ارزیابی اوضاع کنونی در ستاد صیانت دستگاه مربوطه بررسی، تسهیل و اجرایی شود.

برنامه‌ی هفتم

برگزاری همایش‌ها و نشست‌های آموزشی و جلسات هم‌اندیشی با رویکرد عفاف و حجاب در سال طی ۶ جلسه ۲ ساعته (برای هر گروه یک جلسه) و با حضور ۵۰٪ کارکنان و مدیران هر دستگاه (حداقل در دو مرحله) و ۲۵٪ خانواده آن‌ها.

شرح فعالیت‌ها:

۱- ستاد صیانت هر دستگاه با استفاده از ظرفیت همه‌ی اعضا نسبت به برنامه‌ریزی پرمحتوا و اجرای بانشاط و استفاده از روش‌های نو و ابتکاری در این برنامه اهتمام نمایند.

۲- از فرصت تابستان و سایر تعطیلات و مناسبت‌ها (در قالب برگزاری یک دوره‌ی یک‌روزه) به‌منظور حسن اجرای این برنامه برای کارکنان، همسران و فرزندان آنان به تفکیک استفاده شود.

۳- از اساتید و شخصیت‌های مجرب و فاضل و خوش‌بیان حوزوی و دانشگاهی مورد تأیید دستگاه‌های ذی‌ربط جهت ارتقای جذابیت‌های همایش‌های کارکنان و دانشجویان استفاده شود.

۴- مخاطبان و تعداد برنامه‌های جلسه هفتم به شرح ذیل است:

همایش کارکنان (زن و مرد) ۱ جلسه، همایش ویژه کارکنان زن و همسران کارکنان مرد ۱ جلسه، همایش ویژه کارکنان مرد و همسران کارکنان زن ۱ جلسه، همایش ویژه فرزندان دانشجو ۱ جلسه، مراسم ویژه فرزندان دبیرستانی کارکنان ۱ جلسه، مراسم ویژه فرزندان دبستانی و کودکان کارکنان ۱ جلسه.

۵- بر حضور مدیران دستگاه‌ها به منظور حسن اجرای برنامه‌ها تأکید می‌شود.

۶- حضور ۵۰٪ کارکنان در هر سال در برنامه‌های آموزشی عفاف و حجاب الزامی بوده و جزو آموزش‌های بدو ورود و حین خدمت و بر اساس مصوبات معاونت توسعه مدیریت و سرمایه‌ی انسانی ریاست جمهوری محاسبه شود.

برنامه‌ی هشتم

تولید یا حمایت دو اثر از آثار علمی، هنری و فرهنگی با موضوع عفاف و حجاب در زمینه‌های: ۱) تولید فیلم یا پویانمایی یا تئاتر یا مستند ۲) تألیف کتاب ۳) تولید نشریه ۴) انجام پژوهش ۵) ایجاد سایت در فضای مجازی ۶) موسیقی ۷) نقاشی و کاریکاتور و

شرح فعالیت‌ها:

۱- در طول اجرای این برنامه از ظرفیت دستگاه مربوطه، متناسب با نیاز مرتبط با وظایف ذاتی خود و یا از طریق مؤسسات تخصصی مردم‌نهاد در طول سال برای حداقل ۲ برنامه به صورت جذاب استفاده شود.

۲- در اجرای برنامه هشتم از هنرمندان و نویسندگان متعهد و متخصص فعال در عرصه‌ی عفاف و حجاب و نیز دستگاه‌های فرهنگی هم‌چون صداوسیما و سازمان تبلیغات اسلامی، بسیج سازندگی و سازمان اوقاف و ... همراه با نظارت لازم استفاده شود.

۳- به منظور جذب هرچه بیشتر افراد به فرهنگ غنی حجاب و عفاف.

۴- در تولیدات فرهنگی و هنری به اثربخشی و جذابیت فیلم‌های کوتاه، بلوتوث، پیامک با سوژه‌های خانواده موفق، دختر نمونه، زنان الگو و ... تأکید شود.

۵- در صورت انجام پژوهش به نکات ذیل توجه شود: ۱) کاربردی باشد ۲) تکراری نباشد ۳) اولویت با بررسی علل و عوامل بدپوششی و بدحجابی کارکنان و خانواده‌های آنان و ارائه راه کارهای مؤثر در رفع آنان باشد.

برنامه‌ی نهم

فضاسازی و تبلیغات محیطی با استفاده از شیوه‌های اثربخش و ابزارهای نوین تبلیغی نظیر: نصب تابلو، نصب مانیتور، نصب نمادها و

شرح فعالیت‌ها:

۱- نصب تابلوها، نمادها و ... به صورت هنرمندانه، اثربخش، غیرمستقیم، کوتاه مدت و جذاب و برگرفته از آموزه‌های دینی در حوزه ترویج فرهنگ عفاف و حجاب و رعایت شئون و پوشش اسلامی باشد.

۲- تغییر نوبه‌ای تابلوها، نمادها و ... در سال طی ۴ مرحله انجام شود.

۳- اجرای این برنامه، عمدتاً در مسیرهای پر رفت و آمد و ورودی‌ها و سالن‌های انتظار و طبقات باشد.

برنامه‌ی دهم

تشویق کارکنان فعال در امور: ۱) ترویج و گسترش عفاف و حجاب ۲) استفاده از حجاب برتر (چادر) ۳) تغییر پوشش به حجاب برتر.

شرح فعالیت‌ها:

۱- این برنامه به منظور ایجاد انگیزه به گونه‌ای برنامه‌ریزی و اجرا شود که موجب تشویق دیگر کارکنان به سمت حجاب گردد.

۲- از طریق ترفیحات اداری، اعطای لوح و هدایا، اعزام به اردوها و سفرهای زیارتی، سیاحتی و ... در تشویق کارکنان فعال در حوزه‌ی گسترش عفاف و حجاب استفاده شود.

برنامه‌های هشت‌گانه‌ی صیانت از حقوق شهروندی در دستگاه‌های اجرائی و استان‌های سراسر کشور

برنامه‌ی اول: امور ستادی

برگزاری جلسات هماهنگی برای اجرای برنامه‌های ستاد صیانت از حریم امنیت عمومی و حقوق شهروندی دستگاه مربوطه و شرکت در جلسات ستاد مرکزی صیانت (وزارت کشور)

شرح فعالیت:

- ۱- برگزاری جلسات ستاد صیانت در وزارت خانه، سازمان و واحدهای تابعه و ستاد صیانت استان های سراسر کشور به منظور برنامه ریزی، هماهنگی و اجرای برنامه ها (۴ جلسه در سال).
- ۲- تبیین، احصا و اولویت بندی شاخص های اختصاصی حقوق شهروندی دستگاه مربوطه جهت دستیابی به اهداف حقوق شهروندان.
تبصره: تعریف حداقل ۵ مورد از شاخص های اختصاصی هر دستگاه و سازمان در حوزه ملی و یا استانی.
- ۳- انعقاد تفاهم نامه همکاری در راستای ارتقای فرهنگ حقوق شهروندان با دستگاه های ذی ربط (قضایی، رسانه ملی و مراکز آموزشی و ...).
- ۴- شرکت فعال در جلسات ستاد مرکزی صیانت (وزارت کشور).
تبصره ۱: رئیس و دبیر ستاد صیانت دستگاه مربوطه موظف هستند در جلسات ستاد مرکزی صیانت شرکت فعال داشته باشند.
تبصره ۲: وظایف ستاد صیانت هر دستگاه در بخش نامه ی اصلاح ساختار ستاد صیانت دستگاه های اجرائی به شماره ی ۸/۱۳۴۰۷۱ مورخ ۹۱/۱۰/۲۵ ابلاغ شده است.
- ۵- بررسی و پاسخگویی به مکاتبات و گزارش های واصل و همکاری با هیأت های اعزامی از ستاد مرکزی (وزارت کشور).

برنامه ی دوم: آموزش مدیران، کارکنان و مردم

این برنامه شامل دو بخش است.

- الف- برگزاری همایش ها، کارگاه های آموزشی و جلسات اخلاق اداری ویژه ی مدیران و کارکنان به منظور ارتقای سطح آگاهی آنان به رعایت قوانین و مقررات و اخلاق حرفه ای.
 - ب- آموزش برای مراجعان، جامعه ی هدف (تحت پوشش) و عموم مردم جهت آشنایی آنان با حقوق و تکالیف متقابل مردم و دولت و شرایط و ضوابط حاکم بر قوانین.
- ۱- برگزاری همایش با حضور مدیران، کارشناسان و کارکنان دستگاه مربوطه با موضوع صیانت از حقوق شهروندی و ارتقای سلامت نظام اداری و رشد ارزش های اخلاقی جامعه ی اداری، با استفاده از اساتید مجرب حوزه و دانشگاه (یک بار در سال).

- ۲- برگزاری نشست‌های علمی و تخصصی، هم‌اندیشی، آسیب‌شناسی و دستیابی به راه‌کارهای انضباط اداری و ترویج قانون‌گرایی و پیشگیری از تخلفات و فساد اداری (دو بار در سال).
- ۳- آموزش حقوق شهروندی مدیران و کارکنان دستگاه‌های اجرایی از طریق برگزاری دوره‌های آموزش ضمن خدمت (یک بار در سال).
- ۴- برگزاری جلسات اخلاق اداری ماهانه برای مدیران و کارکنان دستگاه اجرایی، مراکز تابعه و استان‌های سراسر کشور با استفاده از اساتید اخلاق.
- ۵- تولید و توزیع بسته‌های آموزشی حقوق شهروندی و مباحث کلاس‌های اخلاق اداری برای مدیران و کارکنان و برگزاری مسابقات از محتوای آموزشی آن‌ها.
- ۶- در پایان برنامه‌ها از شرکت‌کنندگان نظرسنجی و در جهت بهبود کیفیت و اثربخشی آن‌ها استفاده لازم به عمل آید.
- ۷- استفاده از صداوسیما و تبلیغات شهری و سایر رسانه‌ها برای توجیه عمومی و آموزش همگانی.
- ۸- مشروط کردن صدور پروانه و ارائه‌ی بعضی از خدمات به مطالعه‌ی جزوات مربوطه و شرکت در آزمون.
- ۹- تهیه و توزیع بروشورهای آموزشی، توجیهی مناسب برای دریافت‌کنندگان خدمات.
- ۱۰- نظرخواهی از شرکت‌کنندگان دوره‌های آموزشی و آزمون‌ها و صدور گواهینامه‌های مربوطه.

برنامه‌ی سوم: کاهش سرانه‌ی تخلفات و فساد اداری

- فعال‌سازی و تقویت واحدهای نظارتی درون‌سازمانی، انجام بازرسی‌های مستمر، ارشاد و ارجاع کارکنان متخلف به هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری.
- ۱- استفاده از ظرفیت‌های دستگاه از جمله؛ حراست، بازرسی، امور حقوقی، حفاظت کارکنان، بسیج، شورای امر به معروف و نهی از منکر، ائمه‌ی جماعات و افراد معتمد و مؤثر برای جمع‌آوری محسوس و غیرمحسوس گزارش تخلفات اداری.
 - ۲- ارشاد متخلفین از طریق ارجاع به دوره‌های آموزشی، تذکر و مشاوره‌ی قبل از رسیدگی توسط هیأت تخلفات اداری به منظور پیشگیری و کاهش تخلفات و مقابله با فساد اداری.
 - ۳- فعال کردن هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و راه‌اندازی بانک اطلاعات تخلفات و فساد اداری و شناسایی و فرایندهای وقوع فساد اداری.
 - ۴- ایجاد یا تقویت واحدهای نظارتی درون‌سازمانی و انجام بازرسی‌های مستمر از واحدهای تحت پوشش.

- ۵- افزایش تعامل با واحدهای نظارتی سایر دستگاه‌های اجرایی و همکاری با نظارت و بازرسی قوه‌ی مقننه و قضائیه.
- ۶- ارتقای روحیه‌ی خودکنترلی و وجدان کاری در سازمان و احیای فریضه‌ی امر به معروف و نهی از منکر در سازمان.
- ۷- استفاده از ظرفیت فرهنگی و اجتماعی سازمان در جهت ایجاد حس مسئولیت و تقویت روحیه‌ی دینی مدیران و کارکنان برای پیشگیری از هرگونه تخلفات.

برنامه‌ی چهارم: تبلیغات محیطی

- فضاسازی و تبلیغات محیطی اثربخش برای مدیران، کارکنان به‌ویژه مراجعان با استفاده از روش‌ها و ابزارهای نوین مانند؛ تابلو، تندیس، گنجه‌ی نمایشگر، بروشور و نصب تابلویی از منشور اخلاقی سازمان هم‌چنین بهره‌گیری از وسایل ارتباط جمعی، رسانه‌ها، صداوسیما و مطبوعات برای تبلیغ در محیط اجتماعی با موضوع حقوق شهروندی.
- ۱- گردآوری مجموعه منابعی از آموزه‌های دینی، اخلاقی، تربیتی و علمی در حوزه‌های مربوط به حقوق شهروندان به‌منظور استفاده در فضاسازی تبلیغات محیطی.
 - ۲- استفاده از ظرفیت‌های مردمی، هنرمندان، آثار هنری و نظر کارشناسان تبلیغات و رسانه جهت نوسازی شیوه‌های تبلیغی.

- ۳- تغییر نوبه‌ای محتوای تبلیغات محیطی در طول سال حداقل ۴ مرتبه انجام شود.
- ۴- تبلیغات محیطی موردنظر عمدتاً در مسیرهای پرتردد و اصلی، ورودی‌ها و سالن‌های انتظار باشد.
- ۵- هماهنگی و همکاری با نهادهای فرهنگی (ستاد احیای امر به معروف و نهی از منکر و ستاد اقامه‌ی نماز و بسیج و ائمه‌ی محترم جماعات) از طریق شورای فرهنگی دستگاه‌ها و سازمان‌ها در اجرای برنامه‌های تبلیغات محیطی.

برنامه‌ی پنجم: تشویقات و تنبیهات

- ارتقای منزلت سازمان و کارکنان و با ترغیب مدیران و کارکنان خوش‌برخورد، پیگیر و پاسخگو نسبت به مراجعان که تدابیر مناسبی برای تکریم ارباب رجوع اتخاذ می‌کنند و نیز پیگیری تنبیه متخلفین در این موضوع.
- ۱- این برنامه به‌گونه‌ای طراحی شود که ضمن پیش‌بینی مشوق‌های لازم با رعایت شاخصه‌های ارزیابی اداری و شیوه‌ی اجرا موجب انگیزه در دیگران شده و از تأثیر منفی بر دیگران جلوگیری نماید.
 - ۲- برنامه‌های پیشنهادی قابل طرح پس از بحث و بررسی و تصویب در ستاد صیانت دستگاه مربوطه اجرا شود.
 - ۳- ضوابط، مقررات و آیین‌نامه‌های این موضوع که در قانون خدمات کشوری و طرح تحول اداری و دستورالعمل ارزشیابی کارکنان آمده مورد توجه قرار گیرد.

۴- از ظرفیت‌های مناسب‌های ملی (جشنواره شهید رجایی، هفته‌ی دولت و ...) و مناسب‌های اختصاصی دستگاه‌های اداری در جهت تشویق و ترغیب کارکنان استفاده شود.

۵- در اجرای برنامه‌ها می‌توان از ظرفیت اردوهای زیارتی، علمی، سیاحتی و فرهنگی و ... جهت تشویق کارکنان ساعی در این زمینه استفاده نمود.

۶- مدیران در انتصابات و ترفیعات اداری به عملکرد کارکنان در حوزه‌ی حقوق شهروندی به‌عنوان یکی از شاخص‌های لیاقت، توانایی و شایستگی آنان توجه نمایند.

۷- مدیران و کارکنانی که برخورد نامناسب با ارباب رجوع دارند و توجهی به تکریم ارباب رجوع نداشته باشند، موضوع در ستاد صیانت بررسی و در صورت تکرار جهت رسیدگی به هیأت تخلفات اداری معرفی شوند.

برنامه‌ی ششم: خدمت‌رسانی

خدمت‌رسانی مناسب با اتخاذ تدابیر و سازوکارهای لازم، پاسخگویی و راهنمایی مراجعان با فعال کردن میز خدمت، رسیدگی شکایات، برگزاری ملاقات عمومی، توسعه‌ی دولت الکترونیک و شفاف‌سازی فرآیند انجام کار، تمرکززدایی، ارتقای سامانه‌ی تلفنی و پیامک، انجام نظرسنجی از رضایتمندی مراجعان و ...

۱- راهنمایی و اطلاع‌رسانی مناسب به مراجعان از نحوه‌ی ارائه‌ی تسهیلات و خدمات به آنان در ورودی ادارات انجام شود.

۲- توسعه و گسترش هرچه بیشتر مراکز ارائه‌ی تسهیلات و خدمات به مراجعان مانند پلیس +۱۰، پیشخوان دولت و ...

۳- خدمات الکترونیکی توسعه‌یافته و معایب موجود به‌منظور افزایش رضایتمندی کاربران و مراجعان برطرف شود.

۴- روش‌های جایگزین ارائه‌ی خدمات موردنظر در صورت مختل شدن سیستم موجود پیش‌بینی شود.

۵- برای اجرای این برنامه ایجاد یا ارتقای سامانه‌ی تلفنی، سایت، پیامک و ... ضروری است.

۶- میز خدمت مجهز به IT در ورودی سازمان‌ها راه‌اندازی یا فعال گردد و از افراد خوش‌برخورد و توانمند و بانگیزه در این مسئولیت به‌کارگیری شود.

۷- برای استفاده از متون قوانین و مقررات جاری موردنیاز جهت آگاهی متقاضیان از تلفن گویا و ارسال پیامک و از سایت‌های سازمان‌ها استفاده شود.

۸- برنامه‌ی ملاقات مردمی حداقل دو ساعت در هفته توسط مدیران میانی و عالی صورت گیرد.

۹- حضور مدیران در دیدار از مجامع مردمی نظیر مساجد، نماز جمعه‌ها، مناسبت‌ها و مراسم و پاسخ به سؤالات و درخواست‌های مردم.

۱۰- از میزان رضایتمندی مراجعان در اجرای فعالیت‌های مذکور نظرسنجی به عمل آید.

برنامه‌ی هفتم: روان‌سازی قوانین و مقررات

آسیب‌شناسی نابسامانی‌های قانونی و بوروکراسی اداری که منجر به طولانی شدن فرآیند اقدامات و نارضایتی مردم می‌شود و پیگیری برای رفع موانع.

۱- شناسایی قوانین و مقررات زائد و دست‌وپاگیر اداری، موازی و مزاحم.

۲- جمع‌آوری پیشنهادهای اصلاح قوانین و مقررات زائد و ناکارآمد از مراکز مربوطه و پیگیری برای تصویب در مراجع ذی‌ربط.

۳- بررسی مقررات و شفاف‌سازی روند ارائه‌ی خدمات در مؤسسات تحت نظارت به‌منظور تسهیل در امور مراجعان.

برنامه‌ی هشتم: بازرسی

نظارت و بازرسی نوبه‌ای و موردی، محسوس و نامحسوس توسط دستگاه مربوطه از واحدهای تابعه به‌منظور تعیین وضعیت اجرای دستورالعمل حاضر

۱- بازرسی از اجرای برنامه‌ی هشت‌گانه‌ی صیانت از حقوق شهروندی ابلاغی ستاد مرکزی صیانت از ادارات و واحدهای تابعه، یک مرحله در پایان سال.

۲- از کارکنان به‌منظور تعیین رضایتمندی آنان از برنامه‌های صیانت از حقوق شهروندی نظرسنجی به عمل آید.

۳- از ارباب‌رجوع در خصوص رضایتمندی آنان از نحوه‌ی ارائه‌ی خدمات توسط ادارات و کارکنان مربوطه نظرسنجی شود.

۴- حضور رئیس یا جانشین ستاد دستگاه صیانت مربوطه یا نماینده‌ی تام‌الاختیار ایشان به همراه دبیر حقوق شهروندی در انجام بازرسی از مراکز تابعه ضروری است.

۵- به‌منظور یکنواختی و توانمند شدن بازرسی‌ها، از چک‌لیست تهیه‌شده توسط بازرسی ستاد مرکزی صیانت (وزارت کشور) استفاده شود (چنان‌چه چک‌لیست‌ها نیاز به بومی‌سازی داشته باشد، می‌بایست به تأیید ستاد مرکزی صیانت برسد).

۶- پس از بازرسی از مراکز تابعه، برای اصلاح امور و ارتقای سلامت نظام اداری در واحدهای موردنظر توسط دبیر حقوق شهروندی در دستگاه مربوطه پیگیری‌های لازم به عمل آید.

۷- یک نسخه از گزارش بازرسی‌ها، (چک‌لیست، ابلاغیه‌ی بازرسی، نتایج و اقدامات به‌عمل‌آمده) پس از رؤیت عالی‌ترین مقام دستگاه اجرایی برای بازرسی ستاد مرکزی صیانت ارسال شود.