

نام و نام خانوادگی: جناب آقای رحیم بنا نسلی  
سمت: مسئول حراست مرکز چشم پزشکی علوی تبریز  
مدرک تحصیلی: کارشناس ارشد مدیریت

شماره تماس  
داخلی: 102  
مستقیم: 32671777

**حراست:** جایگاهی است که به منظور حفاظت از اصول و ارزش های نظام مقدس جمهوری اسلامی و ایجاد نظم و انسجام نقش مهمی داشته و وظیفه مراقبت و حفاظت از امکانات مادی، معنوی و منابع انسانی را بر عهده دارد. فعالیت این واحد در نهایت موجب تامین امنیت در دو مقوله سخت افزاری (امکان - تاسیسات - مراکز درمانی و امکانات مادی) و نرم افزاری (اطلاعات و اخبار محیط کار) و حفاظت از نیروی انسانی و حفاظت از اخبار و اطلاعات دستگاه (می شود).

## شرح وظایف :

انجام امور حراستی در حوزه های محرمانه در چهار بخش طبقه بندی شده :  
حفاظت اسناد و مدارک - حفاظت پرسنل - حفاظت فیزیکی - حفاظت رایانه

### با حراست بیشتر آشنا شوید:

به نظر شما حراست چگونه جایی است و چه اهدافی را دنبال می کند ؟  
اطلاعات شما در رابطه با شرح وظایف حراست تاچه حدی است ؟  
آیا می دانید حراست در چه مواردی می تواند یاری رسان شما باشد !  
آیا می دانید شما در چه مواردی می توانید حراست را یاری کنید !  
آیا می دانید در چه مواقعی باید به حراست مراجعه نمائید و چگونه مسائل و مشکلات خود را مطرح نمائید !  
سعی ما در این مقوله آشنایی بیشتر شما نسبت به وظایف و روش خدمت رسانی حراست به همکاران عزیز می باشد .  
امید است که در این راه قدم کوچکی برداشته باشیم .

دستگاه حراست براساس ماده واحده قانون مصوب 68/2/12 مجمع تشخیص مصلحت نظام با اهداف و تشکیلات سازمانی خاص به عنوان یک مجموعه اجرائی و نظارتی از مصادیق بارز و حیطة شمول اصول و قواعد مذکور بوده و به لحاظ ویژگیها، وظایف و جایگاه سازمانی بعنوان یکی از زیر مجموعه های تشکیلاتی، مستقیماً یا به صورت غیر مستقیم و نامحسوس وظایف خطیری در ارتباط با سالم سازی محیط کار و کنترل کیفی و کمی کارکنان ، بررسی و احراز تخلفات اداری مالی ، حفاظت از تاسیسات و اماکن ، اسناد و مدارک را عهده دار می باشد. بنابراین سیاست و روش حراستی اجمالاً مبتنی به موارد ذیل خواهد بود:

- 1- اهتمام و پاسداری از دستاوردهای انقلاب ، تبلیغ تفکرات بسیجی ، بذل مساعی و تلاش در جهت حفظ مصالح نظام مقدس اسلامی به عنوان اساسی ترین وظیفه دستگاه حراست.

- 2- ممانعت و اعراض از اعمال و تعصبات خشک و بی مورد و روشهای تنگ نظرانه و متحجرانه و هرگونه انحصار طلبی در انجام وظایف سازمانی واحد.
- 3- مجاهدت در شناساندن دستگاه حراست به عنوان محرم امن برای عموم ( مسئولین ، مدیران ، کارکنان و ارباب رجوع) به منظور انعکاس نقطه نظرات و تخلفات و درخواستهای مشروع آنان و تلاش در رسیدگی و اقدامات لازم مطابق ضوابط برای اجابت درخواستهای منطقی و قانونی مشارالیه.
- 4- شناسایی نقاط ضعف و قوت مجموعه به منظور تمهید و ارایه راه کارها و خط مشی های مناسب در جهت رفع نارسائی ها و مشکلات موجود به مدیر دستگاه
- 5- رعایت کامل و دقیق شرح وظایف و دستورالعملهای اجرائی و بهره برداری کامل از تجارب مکتسب.
- 6- همکاری تنگاتنگ و صمیمانه با مقامات و دیگران در تحقق اهداف سازمانی و اهتمام و تلاش در القاء و تبیین جایگاه حراست به عنوان مشاورین امین و نستوه به مدیران و بذل مساعی مشترک در تبادر و تحقق این ایده که : مدیران و مسئولین حراست برای همدیگر می باشند نه در مقابل و رو در روی هم.
- 7- شناساندن دستگاه حراست و بذل توجه وافر در اینکه اقدامات حراست در تمام موارد مستدل و مستند و متکی به اسناد و مدارک قابل استناد می باشند و از توجه و اقدام به گزارشات غیر مستند و غیر موجه جداً پرهیز و اجتناب خواهد شد.
- 8- توجه و اهتمام مستمر و کامل در جهت سالم سازی محیط کاری و اداری سازمان و جلوگیری از بروز جو تشنج و تهدید و ارباب وحشت برای جلوگیری از تقلیل بازده و اعتماد کاری کارکنان ، اعتماد کامل متقابل و حسن ظن به یکدیگر.
- 9- اهتمام و به کارگیری امر به معروف و نهی از منکر در همه امور.

## تعریف حراست

حراست در لغت به معنای پاسداری و مراقبت کردن می باشد . از لحاظ عرف اداری حراست به نهادی گفته می شود که در قلب تشکیلات يك سازمان وجود داشته و وظیفه خطیر



انحاء مختلف ، چشم و گوش کارکنان آن سازمان را به روی دام ها و کمین های سر راه گشوده و آنها را هوشیار و آگاه سازد . با این کارها اولاً : جلوی خسارت های احتمالی که مسلماً هزینه های سنگینی برای سیستم دربرخواهد داشت، گرفته می شود . ثانیاً : به این وسیله جلوی انتشار تخلف ها و انحراف ها در بین کارکنان گرفته می شود .  
(د) جلوگیری از بروز انواع فساد اداری

مفهوم کلی فساد اداری از دیدگاه سازمان مدیریت و برنامه ریزی :

عبارت است از اقدام های مأموران دولتی با هدف انتفاع و بهره برداری برای خود و یا اشخاص دیگر و یا در قبال دریافت مال خود و یا اشخاص دیگر که از راههای زیر انجام می پذیرد :

&ndash; نقض قوانین و مقررات اداری .

&ndash; تغییر و تفسیر قوانین و مقررات و ضوابط اداری .

&ndash; تغییر در قوانین و مقررات اداری .

&ndash; خودداری ، کند کاری یا کوتاهی در انجام وظایف قانونی در قبال ارباب رجوع .

&ndash; تسهیل و یا تسریع غیر عادی در انجام کار برای اشخاص معین در مقایسه با دیگران .

### پیشنهاد های مدیریت حراست در جهت کاهش بروز عوامل سازمانی ترویج فساد در سیستم :

1 &ndash; شفاف سازی قوانین .

2 &ndash; استقرار نظامهای سنجش عملکرد کارکنان .

3 &ndash; شایسته سالاری در عزل و نصب ها .

4 &ndash; مشارکت دادن کارکنان در اداره امور .

5 &ndash; ملزم ساختن واحدها به پاسخگویی .

### برخی عوامل فرهنگی و اجتماعی فساد اداری :

1 &ndash; ضعف وجدان کاری و انضباط اجتماعی .

2 &ndash; رواج مادی گرایی .

3 &ndash; قوی بودن پیوندهای فامیلی و قبیله ای .

4 &ndash; سطح پایین اخلاقیات در جامعه .

5 &ndash; فقدان فرهنگ پاسخ گویی .

6 &ndash; نقص مجموعه نظارت های حسابرسی و اطلاعات نامربوط .

### راهکارهای پیشنهادی مدیریت حراست برای پیشگیری از عوامل فساد فرهنگی ، اجتماعی :

1 &ndash; ترویج فرهنگ اسلامی .

2 &ndash; ترویج فرهنگ وظیفه شناسی و وجدان کاری .

3 &ndash; آگاه ساختن مردم به قوانین و مقررات و حقوق شهروندی .

4 &ndash; افزایش سطح اطلاع رسانی به مردم و ارتقای پاسخ گویی دستگاههای اجرایی .

### منشور اخلاقی و سازمانی حراست

(1) عمل به احکام و موازین دین مبین اسلام

(2) رعایت قوانین و مقررات و ترویج فرهنگ مسئولیت پذیری ، قانون گرائی و تعمیم آن در سازمان

(3) تلاش در تامین امنیت شغلی مدیران و کارکنان

(4) رعایت اصل احترام و تکریم ارباب رجوع

(5) رعایت حریم خصوصی افراد و تلاش در جهت حفظ ابرو و اسرار کارکنان

(6) تلاش در جهت استقرار شایسته سالاری با تکیه بر شناسائی و معرفی کارکنان متعهد و متخصص

(7) تعامل و همکاری با مدیران جهت تحقق اهداف سازمانی

(8) تلاش مجدانه در شناسائی و پیشگیری از آسیب های سازمان

(9) شناسائی متخلفان و قانون گریزان و برخورد متناسب و قانونی با آنان

(10) بهره مندی از نگرشی کلان و برنامه ریزی متناسب با فن آوری های روز

(11) توجه لازم به سه اصل : دقت ، صحت و سرعت در بررسی گزارشهای رسیده و اطلاع رسانی به موقع

(12) اهتمام به تحقق بخشیدن سه شعار اساسی : حراست اثرگذار، تصمیم ساز و پاسخگو

(13) انجام ماموریتهای محوله

### کوتاه سخن آخر

اطلاعات شما حتی اگر بسیار ناچیز به نظر رسد شاید برای رسیدن به هدفی که ما و شما به دنبال آن هستیم راهنمایی بزرگی باشد . بنابراین در جهت سالم سازی محیط ، ما را یاری نمائید