

شماره: ۱۰۵/۲۸۲۱۶
تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۲۵
پوست: ۸ صفحه



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دفتر رئیس سازمان

باسمه تعالی

بخشنامه به کلیه وزارتخانه ها و سازمان های مستقل وابسته به ریاست جمهوری

در اجرای بند ب ماده ۱۰۴ و تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری و به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر رئیس جمهور، به پیوست ضوابط ساختار سازمانی وزارتخانه ها و سازمان های فوق الذکر ابلاغ می گردد.

خواهشمند است دستور فرمایند پیشنهادهای تشکیلاتی صرفاً در چارچوب ضوابط مذکور تهیه و برای بررسی و تأیید به این سازمان ارسال گردد.

من ا.. التوفیق
محمد ستاری فر
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی امکان آذربایجان شرقی
شماره: ۱۱۶۱۴
تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۲۵

۱۱۶۱۴ (۱۳۸۱)
محمد ستاری فر

علاوه بر این
با توجه به
فردوسی
۱۳۸۱/۲/۲۵

لجاری
۱۳۸۱/۲/۲۵

۱- جلسه مشترک کمیته تخصصی
صنایع مهم با سایر مدیران
تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۲۵

شماره:
تاریخ:
پست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

باسمه تعالی

«ضوابط ساختار سازمانی»

وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل وابسته به ریاست جمهوری

در اجرای بند ب ماده ۱۰۴ و تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری، به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل تحت نظر رئیس جمهور و ایجاد هماهنگی در ساختار سازمانی آنها و اجتناب از ایجاد واحدهای سازمانی مشابه و جلوگیری از گسترش غیر ضرور تشکیلات دولت، تعاریف و ضوابط تشکیلاتی واحدهای سازمانی فوق‌الذکر را به شرح زیر ابلاغ می‌نماید:

(۱) سیاست‌ها:

- ۱/۱ - جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات دستگاه‌های دولتی و کاهش تصدی‌های دولت و واگذاری تصدی‌های اقتصادی و اجتماعی به بخش غیردولتی.
- ۱/۲ - توسعه ارائه خدمات اجتماعی دولت از طریق بخش غیردولتی با استفاده از روشهای پیش‌بینی شده در ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت.
- ۱/۳ - کاهش سطوح سازمانی (سلسله مراتب اداری) به منظور تسهیل در امر تصمیم‌گیری.
- ۱/۴ - تجمیع واحدهای سازمانی و کاهش تعداد پستهای مدیریتی تا پایان برنامه سوم توسعه به میزان ۲۰٪ وضعیت موجود.
- ۱/۵ - رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع وظایف ملی و استانی
- ۱/۶ - تعیین وظایف سیاستگذاری، برنامه‌ریزی هدایت و نظارت برای حوزه مرکزی دستگاههای اجرایی و پیش‌بینی وظایف اجرایی برای واحدهای استانی.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پیوست:

۱/۷ - حذف واحدهای غیر ضرور از ساختار تشکیلاتی دستگاههای اجرائی.

۱/۸ - واگذاری امور عمومی و خدماتی به بخش غیردولتی (در اجرای مصوبات شماره ۱۴/۴۶ مورخ ۱۳۷۹/۱/۲۱ و شماره ۱۳/۴۲۹ ط مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۳ شورای عالی اداری) و حذف پستهای مربوط به فعالیت‌های مذکور.

۱/۹ - عدم افزایش پستهای سازمانی (با احتساب حذف پستهای مذکور در بند ۱/۸)، جز در مواردیکه به موجب قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

(۲) تعاریف اصطلاحات تشکیلاتی:

۲/۱ - توزیع وظایف:

وظایف دستگاه با در نظر گرفتن پیوستگی و سنخیت فعالیت‌ها تجزیه و تفکیک می‌شود و در قالب معاونت‌ها و سپس واحدهای سازمانی تقسیم و توزیع می‌گردد، به نحوی که در این تقسیم‌بندی بین وظایف واحدهای سازمانی تداخل و تشابه وجود نداشته باشد.

۲/۲ - ضوابط تشکیلاتی:

معیارهایی که چگونگی توزیع وظایف، تعداد سطوح و تعداد واحدهای سازمانی را تعیین می‌نماید.

۲/۳ - ساختار سازمانی:

روابط میان واحدهای سازمانی که حدود اختیارات، سلسله مراتب، سطوح فرماندهی و نحوه تقسیم و توزیع وظایف میان واحدها را نشان می‌دهد و شامل شرح وظایف، نمودار سازمانی و پستهای سازمانی می‌باشد.

۲/۴ - سطح سازمانی:

هر یک از مقاطع تشکیل دهنده سلسله مراتب سازمانی است که جزء رده فرماندهی قرار می‌گیرد. براساس

این ضوابط، سطوح سازمانی حداکثر ۴ سطح به ترتیب زیر می‌باشد:

۲/۴/۱ - وزیر یا بالاترین مقام سازمان.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پست:

۲/۴/۲ - معاونت.

۲/۴/۳ - اداره کل - دفتر - مدیریت.

۲/۴/۴ - معاون مدیرکل (در صورتی که اداره یا گروه در دفتر و اداره کل وجود نداشته باشد). در غیر این

صورت گروه و اداره سطح چهارم را تشکیل خواهد داد.

۲/۵ - واحد سازمانی:

از اجزای ساختار سازمانی است که در قالب یکی از انواع شکل‌های سازمانی، معاونت، اداره کل، دفتر، مدیریت، اداره و سایر موارد مذکور در بندهای بعدی این ضوابط، عهده‌دار انجام وظایف متجانس و مرتبط با اهداف دستگاه اصلی می‌باشد. در رأس هر واحد، پست سازمانی متناسب با اختیارات آن پیش‌بینی می‌شود.

۲/۶ - واحد تابعه:

واحدی است که از نظر سیاستها و خط مشی‌ها و نیز امور اداری و مالی و تشکیلاتی تابع دستگاه اصلی

می‌باشد.

۲/۷ - دستگاه:

منظور از دستگاه در این ضوابط کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل تحت نظر رئیس جمهور به استثنای وزارت اطلاعات و وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح می‌باشند.

(۳) عنوان و تعریف واحدهای سازمانی:

۳/۱ - گروه:

۳/۱/۱ - گروه چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه از وظایف دفتر یا مدیریت می‌باشد. ماهیت وظایف گروه مطالعاتی و تحقیقاتی است. گروه فاقد واحد تابعه است و در رأس آن رئیس گروه قرار دارد.

۳/۱/۲ - هر گروه متناسب با وظایف و مأموریت‌های محوله حداقل دارای ۵ پست سازمانی خواهد بود.

ترکیب پست‌های سازمانی گروه مشتمل بر پست‌های کارشناسی و کاردانی است.

شماره:
تاریخ:
پست:


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳/۲ - اداره:

۳/۲/۱ - اداره چهارمین سطح سازمانی است که عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف اداره کل و مدیریت می باشد. وجه غالب وظایف «اداره» اجرایی است. اداره فاقد واحد تابعه است و در رأس آن «رئیس» قرار می گیرد.

۳/۲/۲ - اداراتی که عهده دار امور اجرایی یا پشتیبانی می باشند براساس تنوع و تعداد فعالیتها حداقل با ۱۵ پست سازمانی ایجاد می شوند.

۳/۲/۳ - هر اداره که انجام فعالیتهای آن مستلزم ایجاد پستهای کارشناسی باشد متناسب با مأموریتها و وظایف محوله حداقل با ۷ پست سازمانی، سازماندهی خواهد شد که در این صورت حداقل ۴ پست آن کارشناسی خواهد بود.

۳/۲/۴ - در تشکیلات ادارات اجرایی بر حسب تنوع و تعدد فعالیتهای هر اداره پست «مسئول» پیش بینی می شود.

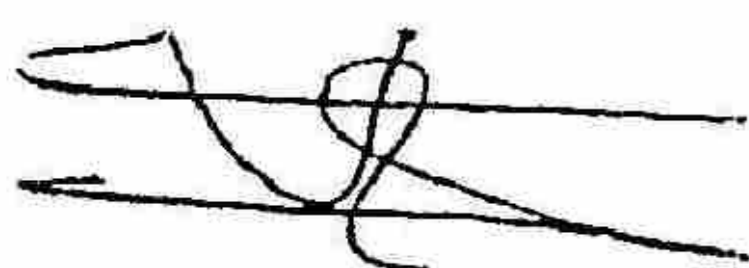
۳/۳ - دفتر:

۳/۳/۱ - دفتر سومین سطح سازمانی است، که عهده دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می باشد و وجه غالب وظایف آن مطالعاتی، آموزشی یا تحقیقاتی است. در رأس دفتر «مدیرکل» قرار می گیرد.

۳/۳/۲ - هر دفتر می تواند با حداقل ۲۵ پست سازمانی که حداقل ۷۰٪ پستهای آن کارشناسی باشد، تشکیل گردد.

۳/۳/۳ - در هر دفتر یک پست سازمانی با عنوان معاون پیش بینی می گردد.

۳/۳/۴ - وظایف دفتر در قالب گروه سازماندهی می گردد. چنانچه در تشکیلات دفتر «گروه» پیش بینی نشود در این صورت در دفتر می توان پستهای «کارشناس مسئول» و کارشناس ایجاد نمود. در این حالت به ازاء کاهش هر سه گروه یک پست معاون را می توان به پستهای معاون اضافه نمود.





ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پوست:

۳/۳/۵ - چنانچه در ساختار داخلی دفتر، گروه ایجاد نشده باشد و پستهای کارشناس مسؤول و کارشناس مستقیماً تحت نظر معاون دفتر یا مدیرکل قرار گیرند و تعداد پستهای دفتر حداقل ۱/۵ برابر حداقل مذکور در بند ۳/۳/۲ باشند، حسب پیچیدگی و سختیت وظایف دفاتر، تا ۳ معاون برای دفتر قابل پیش بینی خواهد بود. ۳/۳/۶ - در صورتی که وظایف دفتر در قالب گروه سازماندهی شود، معاون نقش دستیار و مشاور مدیرکل را خواهد داشت و در سلسله مراتب فرماندهی قرار نمی گیرد و حسب ارجاع مدیرکل وظایف محوله را انجام خواهد داد.

۳/۴ - اداره کل:

۳/۴/۱ - اداره کل سومین سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است. در رأس اداره کل، مدیرکل قرار می گیرد. ۳/۴/۲ - وظایف اداره کل در قالب «اداره» سازماندهی می شود. ۳/۴/۳ - برای هماهنگی و نظارت بر فعالیت های ادارات، برای حداقل ۵ اداره یک اداره کل پیش بینی می شود.

۳/۴/۴ - در هر اداره کل ۲ پست معاون پیش بینی می گردد.

۳/۵ - مدیریت:

۳/۵/۱ - مدیریت سومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا دستگاه را در زمینه فعالیت های مطالعاتی، تحقیقاتی و اجرایی بر عهده دارد و در مقایسه با دفتر و اداره کل از نظر اندازه و حجم فعالیت ها در حد نازلتری است. در رأس «مدیریت»، مدیر قرار می گیرد. ۳/۵/۲ - در صورتی که دستگاه دارای وظایفی باشد که از نظر حجم وظایف در سطح «دفتر» یا «اداره کل» قابل سازماندهی نباشد وظایف مورد نظر را می توان در سطح مدیریت سازماندهی نمود. ۳/۵/۳ - تعداد پستهای هر مدیریت حداقل در سطح چهار اداره و یا چهار گروه می باشد لکن برای ایجاد مدیریت الزاماً وجود اداره و گروه ضروری نمی باشد و حسب مأموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی را

شماره:
تاریخ:
پست:


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

می توان مستقیماً تحت نظارت مدیر و یا معاون وی سازماندهی نمود.

۳/۵/۴ - در هر مدیریت در صورت عدم وجود گروه یا اداره، حداکثر یک پست سازمانی معاون پیش بینی

می شود.

توضیح - در صورت عدم پیش بینی اداره یا گروه پست کارشناس مسؤول را می توان در تشکیلات دفتر، اداره کل و مدیریت که وجه غالب وظایف آنها کارشناسی باشد، ایجاد نمود. مشروط بر آنکه حداقل ۲ پست کارشناس یا کاردان را تحت نظارت داشته باشد.

۳/۶ - مرکز:

۳/۶/۱ - مرکز واحد سازمانی است که انجام بخشی از وظایف دستگاه یا معاونت را در زمینه فعالیت های

مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی یا اجرایی به صورت متمرکز در سطح ملی بر عهده دارد و در مقایسه با سایر واحدها از اختیارات بیشتری برخوردار می باشد.

۳/۶/۲ - در ساختار داخلی مرکز متناسب با نوع وظایف آن، گروه یا اداره پیش بینی می شود. تعداد گروه ها

یا ادارات تشکیل دهنده مرکز، حسب نوع وظایف حداقل ۲ برابر تعداد آنها در دفتر و اداره کل می باشد.

تبصره - در صورت عدم پیش بینی اداره یا گروه در مرکز تعداد پستهای این واحدهای سازمانی ملاک

محاسبه ایجاد مرکز می باشد.

۳/۶/۳ - تعداد معاونان مرکز حسب نوع وظایف برابر تعداد تعیین شده برای دفتر و اداره کل می باشد.

۳/۶/۴ - مرکز براساس این ضوابط، در ساختار تشکیلاتی واحد تابعه تلقی می شود.

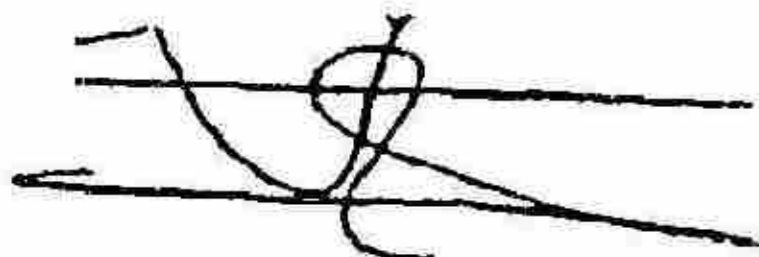
۳/۶/۵ - هر دستگاه می تواند یک مرکز، که زیرمجموعه آن «مدیریت» باشد، تشکیل دهد. در این صورت

به ازاء ایجاد هر مدیریت یکی از پستهای معاون مرکز کاهش می یابد.

۳/۷ - معاونت:

۳/۷/۱ - معاونت بالاترین سطح سازمانی پس از وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی می باشد که انجام

بخشی از وظایف، مرتبط با اهداف دستگاه را برعهده دارد.





ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پست:

تبصره ۵ - در صورتی که معاونت امور مجلس با سایر معاونتها قابل ادغام نباشد برای تشکیل این معاونت با واحدهای سازمانی کمتری می توان اقدام نمود.

۳/۷/۳ - تعداد معاونت های دستگاه های مشمول این ضوابط، حداکثر ۵ معاونت تعیین می گردد.

تبصره ۱ - چنانچه دستگاهی به معاونت بیشتری نیاز داشته باشد می تواند دلایل افزایش تعداد معاونت ها را برای تأیید به کمیته هماهنگی تشکیلات دستگاه های دولتی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی ارائه نماید. در صورتی که دلایل مورد تأیید کمیته سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نباشد، با توجه به قسمت اخیر تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری، هیأت وزیران نسبت به موضوع تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.

تبصره ۲ - معاونت های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور براساس بندهای ۴ و ۵ مصوبه شماره ۱۴/۴۵۰ مورخ ۱۳۷۸/۱۲/۱۶ شورای عالی اداری تعیین و تأیید خواهد شد.

(۴) فعالیت های تحت نظر بالاترین مقام دستگاه:

۴/۱ - روابط عمومی

۴/۲ - حراست

۴/۳ - گزینش

۴/۴ - ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات

۴/۵ - اموری که حسب قوانین موضوعه، اداره آنها لزوماً تحت نظر بالاترین مقام دستگاه صورت می پذیرد.

تبصره - وزیر و یا رئیس سازمان مستقل حسب مورد می تواند برخی از امور تحت نظر خود را به معاونت ها محول نماید.

۴/۶ - بمنظور جلوگیری از تعدد و پراکندگی واحدهای سازمانی تحت نظارت بالاترین مقام مسئول

دستگاه، امور ستاد شخصی وزیر شامل دفتر وزیر و ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات در یک واحد سازمانی سازماندهی شوند.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:

تاریخ:

پست:

(۵) مشاوران

بمنظور همفکری و مساعدت به وزراء و معاونین دستگاهها (اولین و دومین سطح سازمانی) در اداره واحدهای سازمانی پست مشاور برای سطوح فوق الذکر با ضوابط ذیل قابل پیش بینی می باشد.

۵/۱ - به ازاء هر ۲ دفتر یا اداره کل یا مرکز تحت نظارت معاونت یک پست مشاور برای معاون دستگاه

۵/۲ - تعداد ۳ مشاور برای وزراء و رؤسای دستگاه

(۶) سایر موارد

۶/۱ - حداقل های تعیین شده در تعداد پستهای واحدهای سازمانی برای مواردی است که سنخیت وظایف جدید، تجمیع واحدها را میسر نسازد. در صورت وجود سنخیت وظایف، تا تکمیل ۲ برابر حداقل های تعیین شده، برای تشکیل واحد سازمانی مجزا اقدام نخواهد شد.

تبصره - تشکیل واحدهای سازمانی با بیش از ۲ برابر پستهای تعیین شده در صورت وجود توجیه و پیشنهاد دستگاه قابل بررسی و تأیید می باشد.

۶/۲ - کمیته هماهنگی امور تشکیلات دستگاههای دولتی متشکل از معاونت مدیریت و منابع انسانی، معاونین بخشی ذیربط و مدیران ستادی و بخشی ذیربط و صاحب نظران در امور سازماندهی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، نظارت بر اجرای دقیق این بخشنامه را بر عهده دارد و نمایندگان دستگاهها، حسب مورد در جلسات کمیته شرکت خواهند نمود.

۶/۳ - از تاریخ تصویب و ابلاغ این بخشنامه هر گونه تغییر و اصلاح در ساختار سازمانی وزارتخانه ها و سازمانهای مستقل بر مبنای این ضوابط خواهد بود و دستگاههای مشمول آن مکلفند با توجه به تکالیف مذکور در برنامه سوم توسعه تا پایان سال ۱۳۸۲ نسبت به اصلاح ساختار تشکیلاتی خود براساس مفاد این ضوابط اقدام نمایند.

شماره:
تاریخ:
پوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۸/۴ - موسسات دولتی موظفند با توجه به مفاد بند ۲ قسمت ب ماده ۱ قانون برنامه سوم توسعه نسبت به تطبیق ساختار سازمانی خود با ضوابط این بخشنامه اقدام نمایند.

۸/۵ - از تاریخ تصویب و ابلاغ این بخشنامه هر گونه تغییر و اصلاح در ساختار سازمانی مؤسسات دولتی بر مبنای این ضوابط خواهد بود و دستگاههای مشمول آن مکلفند با توجه به تکالیف مذکور نسبت به اصلاح ساختار تشکیلاتی خود براساس مفاد این ضوابط اقدام نمایند.



بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی "موضوع ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی"

در اجرای بند (۵) مصوبه یکصد و هفتاد و سومین جلسه شورای عالی اداری، موضوع ابلاغیه شماره ۲۰۶/۴۸۸۹۱ مورخ ۱۳۹۴/۴/۶ ریاست محترم جمهور، ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی به شرح زیر برای اجرا، ابلاغ می‌گردد:

۱- تعریف وظایف، فعالیت‌های عمومی و واحدهای عمومی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی:

آن دسته از وظایف و فعالیت‌هایی هستند که برای پشتیبانی از مأموریت‌های اصلی در ساختار سازمانی دستگاه‌ها سازماندهی می‌شوند. واحدهایی که این‌گونه وظایف و فعالیت‌ها را به عهده دارند، واحد عمومی نامیده می‌شوند.

۲- تعریف ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی:

عبارت است از تفکیک و دسته‌بندی وظایف و فعالیت‌های عمومی و تعیین سطح و جایگاه سازمانی واحدهایی که این وظایف در آن واحدها، سازماندهی خواهند شد.

۳- سیاست‌های کلی ناظر بر تنظیم تشکیلات واحدهای عمومی:

- تجمیع حداکثری وظایف و فعالیت‌های متجانس و همسو در یک واحد سازمانی.

- کاهش تعداد واحدهای سازمانی تحت نظر مستقیم بالاترین مقام دستگاه.

- کاهش تعداد پست‌ها و سطوح سازمانی (سلسله مراتب اداری)

۴- تعداد واحدهای سازمانی عمومی:

تعداد واحدهای سازمانی که عهده‌دار وظایف عمومی در ستاد مرکزی دستگاه هستند نباید از ۲۵٪ کل واحدها، تجاوز نماید.



۵- سطح دستگاه‌های اجرایی:

دستگاه‌های اجرایی در سه سطح (الف)، (ب) و (ج) به شرح زیر طبقه‌بندی می‌شوند:

سطح (الف): وزارتخانه‌ها و مؤسسات مستقل تحت نظر رئیس‌جمهور.

سطح (ب): مؤسساتی هستند که ۱- گستره فعالیت آنها در سطح کشور است ۲- انجام وظایف حاکمیتی دولت را به عهده دارند. ۳) میزان تأثیرگذاری آنها بر تولید ناخالص ملی زیاد است.

سطح (ج): سایر مؤسسات دولتی.

تبصره: واحدهای عمومی استانداری‌ها مشابه واحدهای عمومی مؤسسات سطح (ب) محسوب می‌شوند.

۶- مصادیق وظایف و فعالیت‌های عمومی که در حال حاضر به صورت مستقل و یا ترکیبی در قالب واحدها و یا پست‌های سازمانی در ساختار دستگاه‌ها وجود دارند، عبارتند از:

۱- حوزه وزیر/ ریاست/ بالاترین مقام دستگاه ۲- روابط عمومی (روابط عمومی و اطلاع‌رسانی، تشریفات، ارتباطات مردمی)
۳- امور بین‌الملل ۴- هماهنگی امور استان‌ها ۵- مدیریت عملکرد (ارزیابی عملکرد، بازرسی، رسیدگی و پاسخگویی به شکایات) ۶- هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری ۷- پدافند غیرعامل ۸- مدیریت بحران ۹- حراست ۱۰- گزینش (هیأت مرکزی گزینش، هسته گزینش) ۱۱- حقوقی ۱۲- امور مجلس ۱۳- برنامه و بودجه (طرح و برنامه، برنامه‌ریزی، بودجه، تلفیق بودجه) ۱۴- نوسازی و تحول اداری (نوسازی و تحول اداری، توسعه مدیریت و تحول اداری، تشکیلات و روش‌ها)
۱۵- آمار و اطلاعات ۱۶- فنآوری اطلاعات و ارتباطات (فنآوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری- فنآوری اطلاعات و ارتباطات، توسعه خدمات الکترونیکی) ۱۷- توسعه سرمایه انسانی (توسعه منابع انسانی، امور اداری، کارگزینی، استخدام، آموزش، بهسازی، بیمه و رفاه کارکنان) ۱۸- پشتیبانی (تدارکات و خدمات، پشتیبانی و خدمات فنی/ اداری/ رفاهی) ۱۹- امور مالی (امور مالی، امور مالی و ذیحسابی) ۲۰- دبیرخانه‌ها و سایر فعالیت‌های خدمات عمومی دیگر.

۷- گروه‌بندی وظایف و فعالیت‌های عمومی و تعیین جایگاه واحد و یا واحدهای سازمانی عهده‌دار این وظایف که با توجه به تجانس و همسو بودن آنها و به دلیل رعایت نسبت تعداد واحدهای عمومی به کل واحدها (حداکثر ۲۵٪) قابلیت ادغام با همدیگر را دارند، به شرح زیر است:

الف- گروه‌بندی وظایف و فعالیت‌های عمومی زیر نظر وزیر/ رییس و یا بالاترین مقام دستگاه:

گروه‌بندی اول: حوزه وزیر/ رییس و یا بالاترین مقام دستگاه- روابط عمومی- امور بین‌الملل- هماهنگی امور استان‌ها



تذکر ۱- امور بین الملل اعم از ترکیبی و یا مستقل صرفاً برای دستگاه‌هایی پیش‌بینی می‌شود که دارای وظایف قانونی مربوطه باشند.

تذکر ۲- هماهنگی امور استان‌ها اعم از ترکیبی و یا مستقل صرفاً برای دستگاه‌های سطح (الف) قابل پیش‌بینی است و برای دستگاه‌های سطح (ب) در صورتی قابل پیش‌بینی است که به استناد ماده ۳۰ قانون مدیریت خدمات کشوری، واحدهای استانی و یا منطقه‌ای آنها از تجمیع در واحدهای استانی وزارتخانه و یا سازمان مستقل تحت نظر رئیس‌جمهور مربوطه خود، به استناد مصوبه هیأت وزیران، مستثنی شده باشند.

تذکر ۳- وظایف مربوط به هماهنگی امور استان‌ها در دستگاه‌های سطح (الف) و (ب)، حسب تشخیص دستگاه، می‌تواند در حوزه وزیر/ریاست و یا در معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازماندهی شود.

گروه‌بندی دوم: - مدیریت عملکرد- هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

تذکر ۱- در صورتی که به دلیل رعایت نسبت تعداد واحدهای عمومی (سقف ۲۵٪ از کل واحدها) و سقف مقرر در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، ایجاد واحد‌های سازمانی جداگانه‌ای برای هر یک از وظایف شمرده شده در گروه بندی‌های اول و دوم در دستگاه‌ها میسر نباشد، در این صورت بعضی و یا تمامی وظایف و فعالیت‌های درج شده در هر یک از گروه‌بندی‌های مذکور و در صورت ضرورت، وظایف و فعالیت‌های دو گروه مزبور نیز با همدیگر ادغام شده و در واحدها و یا در یک واحد سازمانی سازماندهی می‌شوند.

گروه‌بندی سوم: مدیریت بحران - پدافند غیرعامل - حراست

تذکر ۱- امور پدافند غیرعامل در دستگاه‌هایی که به عنوان فعالیت عمومی تلقی شده و ضرورتاً می‌بایست فعالیت نماید، در قالب "کمیته پدافند غیرعامل" با مسئولیت یکی از معاونین ایجادشده و برای انجام امور تشکیل جلسات و پیگیری مصوبات، دبیرخانه‌ای حسب مورد تحت عنوان "دبیرخانه کمیته پدافند غیرعامل" حداکثر در سطح اداره زیر نظر معاون مربوطه و یا با مدیریت بحران (در صورت وجود) ادغام شده و در صورت عدم وجود مدیریت بحران، در حراست دستگاه حسب تشخیص دستگاه ایجاد می‌شود.

تذکر ۲- چنانچه محوریت وظایف و فعالیت‌های برخی از دستگاه‌ها دارای ضریب امنیتی بالا باشد، دستگاه می‌تواند دبیرخانه کمیته پدافند غیرعامل را تحت عنوان واحد سازمانی مستقل زیر نظر وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه و یا زیر نظر یکی از معاونت‌های مربوطه با رعایت سقف تعداد واحدهای سازمانی مقرر در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری و سطح دستگاه اجرایی، پیش‌بینی نماید.



تذکر ۳- واحد سازمانی برای انجام امور مربوط به مدیریت بحران صرفاً در دستگاه‌هایی که الزام قانونی برای ایجاد آنها وجود دارد، قابل پیش‌بینی می‌باشد. در صورتی که متناسب با حجم کار، واحد مستقل مدیریت بحران برای یک دستگاه ایجاد شود، در این صورت به عنوان یک واحد سازمانی در سقف تعیین شده در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری محسوب می‌شود.

گروه‌بندی چهارم: هسته گزینش - دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش

تذکر ۱- جایگاه سازمانی هسته گزینش و دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش می‌تواند زیر نظر وزیر (یا بالاترین مقام دستگاه) و یا زیر نظر معاونت توسعه مدیریت و منابع در دستگاه‌های سطح (الف) و (ب) و یا اداره کل/مدیریت توسعه مدیریت و منابع در دستگاه‌های سطح (ج) حسب تشخیص وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه سازماندهی شود.

تذکر ۲- در صورت وجود توأم هسته گزینش و دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش در دستگاه‌ها، هسته گزینش زیر نظر هیأت مرکزی گزینش فعالیت خواهد کرد.

ب- گروه‌بندی وظایف و فعالیت‌های عمومی زیر نظر معاونت توسعه مدیریت و منابع و یا اداره کل/مدیریت توسعه مدیریت و منابع در دستگاه‌های سطح (ج):

گروه‌بندی اول: برنامه و بودجه - نوسازی و تحول اداری - آمار و اطلاعات - فنآوری اطلاعات و ارتباطات و وظایف عمومی مشابه

تبصره: تمامی وظایف و فعالیت‌های ذکر شده در گروه‌بندی مزبور، در یک واحد سازمانی تحت عنوان "برنامه‌ریزی، نوسازی و توسعه خدمات الکترونیکی" تجمیع شده و در دستگاه‌های سطح (الف) و (ب) زیر نظر معاونت توسعه مدیریت و منابع و در دستگاه‌های سطح (ج)، زیر نظر بالاترین مقام دستگاه سازماندهی می‌شوند.

تذکر ۱- در صورت ضرورت و نداشتن محدودیت تعداد واحدهای عمومی (سقف ۲۵٪ از کل واحدها) و نیز رعایت سقف مقرر در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، واحد فنآوری اطلاعات و ارتباطات می‌تواند به طور مستقل ایجاد شود.

تذکر ۲- در صورتی که دستگاه عهده‌دار وظایف برنامه‌ریزی تخصصی و موضوعی باشد، می‌توان "امور برنامه و بودجه"، "فنآوری اطلاعات و ارتباطات" و "آمار و اطلاعات" را نیز در معاونت مزبور و یا معاونت‌های تخصصی مربوط دیگر سازماندهی نمود.



تذکر ۳- در صورتی که به دلیل رعایت نسبت تعداد واحدهای عمومی (سقف ۲۵٪ از کل واحدها) و سقف مقرر در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، ایجاد واحد سازمانی جداگانه‌ای تحت عنوان "برنامه‌ریزی، نوسازی و توسعه خدمات الکترونیکی" در دستگاه‌های سطح (ب) و یا سطح (ج) میسر نباشد، در این صورت وظایف و فعالیت‌های این واحد در وظایف و فعالیت‌های درج شده در گروه‌بندی دوم به شرح زیر ادغام می‌شود.

گروه بندی دوم: توسعه سرمایه انسانی (توسعه منابع انسانی، امور اداری، کارگزینی، استخدام، آموزش، بهسازی، بیمه و رفاه کارکنان) - پشتیبانی (تدارکات و خدمات، پشتیبانی و خدمات فنی / اداری / رفاهی) - دبیرخانه‌ها

تذکر ۱- تمامی وظایف شمرده شده در گروه‌بندی دوم، در یک واحد سازمانی تحت عنوان "توسعه منابع انسانی و پشتیبانی" سازماندهی می‌شوند.

تذکر ۲- در صورت ضرورت و نداشتن محدودیت تعداد واحدهای عمومی (سقف ۲۵٪ از کل واحدها) و نیز رعایت سقف مقرر در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، واحد آموزش (آموزش و پژوهش) و نیز واحد پشتیبانی می‌توانند به‌طور مستقل ایجاد شوند و در این صورت عنوان واحد توسعه منابع انسانی و پشتیبانی به منابع انسانی و پشتیبانی و یا توسعه منابع انسانی حسب مورد تغییر می‌یابد.

تبصره: وظایف مربوط به امور رفاهی، در صورت وجود واحد مستقل پشتیبانی، می‌تواند در قسمت پشتیبانی نیز سازماندهی شود.

تذکر ۴- در صورت تشخیص وزیر و یا بالاترین مقام دستگاه مبنی بر انجام وظایف مربوط به گزینش در معاونت توسعه مدیریت و منابع، در صورت رعایت سقف تعداد واحدهای عمومی (حداکثر ۲۵٪) و بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، می‌توان نسبت به ایجاد واحد مستقلی برای گزینش اقدام نمود و در غیر این صورت، این وظایف در واحد توسعه منابع انسانی و پشتیبانی سازماندهی خواهد شد.

گروه بندی سوم- امور مالی (امور مالی، امور مالی و ذی‌حسابی)

تذکر ۱- در صورتی که به دلیل رعایت نسبت تعداد واحدهای عمومی (سقف ۲۵٪ از کل واحدها) و سقف مقرر در بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، ایجاد واحد سازمانی جداگانه‌ای برای وظایف امور مالی در دستگاه‌ها میسر نباشد، در این صورت اینگونه وظایف در وظایف شمرده شده در گروه‌بندی دوم، ادغام و در یک واحد سازمانی، سازماندهی می‌شوند.



گروه بندی چهارم: حقوقی - امور مجلس

تذکره: واحد امور مجلس صرفاً در دستگاه‌های سطح الف، می‌تواند به عنوان واحدی مستقل در سقف تعداد واحدهای عمومی ایجاد شود و ترجیحاً با دفتر حقوقی ادغام گردد و حسب میزان و حجم وظایف در سطح اداره کل (دفتر) و یا مدیریت زیر نظر معاونت توسعه مدیریت و منابع سازماندهی شود.

- در دستگاه‌های سطح (ب) و (ج)، واحد امور مجلس ایجاد نمی‌شود و امور مجلس این گونه دستگاه‌ها از طریق وزارتخانه و یا سازمان مستقل تحت نظر رئیس جمهور انجام می‌شود. در دستگاه‌های سطح (ب) و (ج)، واحد حقوقی و مجلس ترکیبی نیز ایجاد نمی‌شود.

تبصره- در دستگاه‌هایی که امکان ایجاد تعداد معاونت‌های بیشتر وجود داشته باشد، معاونت حقوقی و امور مجلس با ترکیبی از مأموریت‌های دیگر می‌تواند با رعایت سقف‌های مقرر ایجاد شود، در این صورت واحدهای حقوقی و امور مجلس نیز با رعایت نسبت‌های مقرر واحدهای عمومی و سقف بند (د) ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری زیر نظر معاونت مذکور قرار خواهند گرفت.

۸- سطح واحدهای سازمانی:

۱- سطح مدیریتی واحدهای عمومی در ستاد مرکزی دستگاه‌های گروه (الف)، حداکثر اداره کل یا دفتر خواهد بود.

۲- سطح مدیریتی واحدهای عمومی در ستاد مرکزی دستگاه‌های سطح (ب)، حداکثر "مدیریت" خواهد بود. در صورتی که وظایف و فعالیت‌های حداقل سه واحد عمومی در یک واحد تجمیع شود، سطح مدیریتی آن واحد می‌تواند "اداره کل" یا "دفتر" باشد.

۳- سطح مدیریتی واحدهای عمومی در ستاد مرکزی دستگاه‌های سطح (ج)، حداکثر اداره یا گروه خواهد بود. در صورتی که وظایف و فعالیت‌های حداقل سه واحد عمومی در یک واحد تجمیع شود، سطح مدیریتی آن واحد می‌تواند "مدیریت" باشد.

تذکره ۱- سطح واحد سازمانی حراست که در برخی از وزارتخانه‌ها در وضع موجود، در سطح مرکز می‌باشد، توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با همکاری سازمان حراست کل کشور، تعدیل خواهد شد.

تبصره ۱- هسته گزینش در دستگاه‌های سطح (الف)، (ب) و (ج) به ترتیب حداکثر در سطح "مدیریت"، "مدیریت" و "اداره" سازماندهی می‌شوند.

تبصره ۲- دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش حداکثر در سطح مدیریت سازماندهی خواهد شد و مسئول دبیرخانه در سطح مدیر خواهد بود.



۴- واحد سازمانی تحت عنوان "برنامه ریزی، نوسازی و توسعه خدمات الکترونیکی" در دستگاه‌های سطح (الف)، (ب) و (ج) به ترتیب حداکثر در سطح "مرکز"، "دفتر" و "مدیریت" سازماندهی می‌شوند.

۹- سایر ضوابط:

۱- فعالیت‌های فرهنگی دستگاه‌های اجرایی که در قالب تشکلهایی تحت عناوین انجمن، شورا و کمیته‌های مربوط شکل گرفته‌اند، در حوزه روابط عمومی سازماندهی خواهند شد.

۲- در دستگاه‌های سطح (ج)، معاونت توسعه مدیریت و منابع ایجاد نمی‌شود و به جای آن اداره کل / مدیریت "توسعه مدیریت و منابع" ایجاد می‌شود.

۳- دستگاه‌های اجرایی مجازند با رعایت سقف مقرر تعیین شده برای تعداد واحدهای عمومی و ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری و تعداد واحدهای زیر نظر هر معاونت (حداکثر ۵ واحد)، نسبت به ایجاد واحدهای عمومی ترکیبی و یا مستقل در گروه بندی‌های ذکر شده در این بخشنامه، اقدام نمایند.

۴- دستگاه‌های اجرایی موظفند در باز طراحی ساختار سازمانی به منظور رعایت سقف مقرر برای واحدهای عمومی (۲۵٪ کل واحدها)، نسبت به ادغام وظایف شمرده شده در گروه بندی‌های مذکور در این بخشنامه و تشکیل واحد سازمانی مربوط اقدام نمایند.

۵- شرکت‌های دولتی و همچنین نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیز در سازماندهی واحدهای عمومی و در اجرای ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری از این دستورالعمل تبعیت می‌نمایند.

محمد باقر نوبخت



بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه های اجرایی

به منظور تحقق اهداف پیش بینی شده در بند (الف) ماده ۲۸ قانون برنامه ششم توسعه، مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار مجموع دستگاه های اجرایی به استثنای مدارس دولتی در طول اجرای برنامه، حداقل به میزان پانزده درصد (۱۵٪) نسبت به وضع موجود (حداقل پنج درصد (۵٪) در پایان سال دوم)، ضروری است کلیه وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر رییس جمهور، به گونه ای برنامه ریزی نمایند که طی برنامه ششم توسعه در سطح کل وزارتخانه / سازمان و دستگاه های وابسته (شامل موسسات و شرکت های دولتی، موسسات و نهادهای عمومی غیر دولتی) جمعاً به میزان حداقل پانزده درصد (۱۵٪) کاهش حجم، اندازه و ساختار صورت پذیرد. بدیهی است نحوه تسهیم و تقسیم سهم وزارتخانه / سازمان مستقل تحت نظر رییس جمهور با دستگاه های وابسته از میزان پانزده درصدی کاهش، بر عهده وزراء محترم و یا روسای محترم سازمان های مستقل تحت نظر رییس جمهور خواهد بود.

شایان ذکر است که هیچ دستگاه اجرائی از شمول کاهش های اشاره شده مستثنی نبوده و این تکلیف قانونی و جمعی در خصوص وزارتخانه / سازمان به اتفاق دستگاه های اجرایی وابسته به آن ها لازم الاجرا می باشد که توماً نسبت به تحقق آن اهتمام خواهند نمود.

همچنین از آنجا که طبق بند (م) تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور، سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است گزارش عملکرد دولت در اجرای بند (الف) ماده (۲۸) قانون برنامه ششم توسعه مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار دستگاه های اجرایی را به صورت سه ماهه به مجلس شورای اسلامی ارائه نماید، لذا ضرورت دارد، ضمن معرفی نماینده تام الاختیار، گزارش سه ماهه اول سال ۱۳۹۷ و برنامه تا پایان سال اول را تا تاریخ ۱۳۹۷/۴/۵ در قالب فرم پیوست به این سازمان ارسال نمایند.

ضمناً گزارش های دریافتی از وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر رییس جمهور، عیناً به مجلس محترم شورای اسلامی ارایه خواهد شد و هرگونه توضیح در خصوص عملکرد دستگاه بر عهده مقامات مذکور در این بخشنامه می باشد.

جمشید انصاری

فرم تنظیم گزارش برای ارایه به مجلس شورای اسلامی موضوع تبصره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۹۷

ردیف	عناوین اقدامات	شرح گزارش اقدامات برای سال ۱۳۹۷ (منجر به کاهش میزان حداقل ۰.۵٪ حجم و اندازه دولت)				سال ۱۳۹۸	سال ۱۳۹۹	سال ۱۴۰۰
		سه ماه اول	سه ماه دوم	سه ماه سوم	سه ماه چهارم			
۱	واگذاری واحدهای عملیاتی							
۲	خرید خدمات							
۳	مشارکت با بخش غیر دولتی							
۴	حذف واحدهای غیر ضرور							
۵	کاهش سطوح مدیریت							
۶	کاهش پست های سازمانی							
۷	انحلال و ادغام سازمان ها و موسسات							
۸	واگذاری برخی از وظایف به شهرداری ها و دهیاری ها و بنیاد مسکن							

قانون بودجه سال ۱۳۹۷ کل کشور

تبصره ۱۲-

م - سازمان اداری و استخدامی کشور مکلف است گزارش عملکرد دولت در اجرای بند(الف) ماده(۲۸) قانون برنامه ششم توسعه مبنی بر کاهش حجم، اندازه و ساختار دستگاههای اجرائی را به صورت سه ماهه به مجلس شورای اسلامی ارائه نماید.