

شماره: ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳

تاریخ: ۱۳۸۱/۹/۱۳



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

باسمه تعالی

دفتر رئیس سازمان

بخشنامه به کلیه مؤسسات دولتی

در اجرای بند ب ماده ۱۰۴ و تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری و تکالیفی که در قوانین و مقررات مختلف برای تأیید تشکیلات دستگاه‌های دولتی به این سازمان محول شده است و به منظور ایجاد هماهنگی و نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی مؤسسات دولتی به پیوست ضوابط ساختار سازمانی مؤسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل وابسته به ریاست جمهوری ابلاغ می‌گردد.

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

من ... المتوفیق

محمّد ستاری فر

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

رونوشت:

- معاونت امور مدیریت و منابع انسانی
- معاونت‌های بخشی سازمان
- دفتر ریاست سازمان
- دفتر بهبود تشکیلات و برنامه‌ریزی نیروی انسانی

شماره:
تاریخ:
پیوست:



باسمه تعالی

«ضوابط ساختار سازمانی»

مؤسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل

در اجرای بند ب ماده ۱۰۴ و تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری و تکالیفی که در قوانین و مقررات مختلف برای تأیید تشکیلات پیشنهادی دستگاه‌های دولتی به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور محول شده است و به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی مؤسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل 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 مؤسسات 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 - جمع‌بندی واحدهای سازمانی و کاهش تعداد پستهای مدیریتی به میزان ۲۰٪ وضعیت موجود.
- ۱/۵ - حذف واحدهای غیر ضرور از ساختار تشکیلاتی مؤسسات دولتی.


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره :
تاریخ :
پیوست :

۱/۶ - واگذاری امور عمومی و خدماتی به بخش غیردولتی (در اجرای مصوبات شماره ۱۴/۴۶ مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۳ و شماره ۱۳/۴۲۹ ط مورخ ۱۳۷۹/۱۲/۲۳ شورای عالی اداری) و حذف پستهای مربوط به فعالیت‌های مذکور.

۱/۷ - عدم افزایش پستهای سازمانی (با احتساب حذف پستهای مذکور در بند ۱/۶)، 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 - سملح سازمانی:

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

۲/۵ - واحد سازمانی:

از اجزای ساختار سازمانی است که در قالب یکی از انواع تشکلهای 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.


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پست:

۲/۴ - 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 - مؤسسه دولتی:

مؤسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه‌گانه اداره می‌شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

(۳) عنوان و تعریف واحدهای سازمانی:

۳/۱ - گروه:

۳/۱/۱ - گروه 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.

۳/۲ - اداره:

۳/۲/۱ - اداره سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه از وظایف اداره کل و مدیریت می‌باشد. وجه غالب وظایف «اداره» اجرایی است. اداره فاقد واحد تابعه است و در رأس آن «رئیس» قرار می‌گیرد.

۳/۲/۲ - اداراتی که عهده‌دار امور اجرایی یا پشتیبانی می‌باشند براساس تنوع و تعداد فعالیت‌ها حداقل با ۱۵ پست سازمانی ایجاد می‌شوند.

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.


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره :
تاریخ :
پست :

۳/۲/۴ - در تشکیلات ادارات اجرائی بر حسب تنوع و تعدد فعالیت های هر اداره پست «مسئول»

پیش بینی می شود.

۳/۳ - دفتر:

۳/۳/۱ - دفتر 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٪ پست های 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.

۳/۳/۵ - چنانچه در ساختار داخلی دفتر، گروه ایجاد نشده باشد و پستهای کارشناس مسئول 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 سنخیت وظایف دفتر، 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 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.

شماره :
تاریخ :
پست :


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳/۴/۳ - برای هماهنگی و نظارت بر فعالیت‌های ادارات، برای حداقل ۵ اداره یک اداره کل پیش‌بینی می‌شود.

۳/۴/۴ - در هر اداره کل ۲ پست معاون پیش‌بینی می‌گردد.

۳/۵ - مدیریت:

ب ۳/۵/۱ - مدیریت سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا دستگاه را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی، تحقیقاتی و اجرایی بر عهده دارد و در مقایسه با دفتر و اداره کل از نظر اندازه و حجم فعالیت‌ها در حد نازلتری است. در رأس «مدیریت»، مدیر قرار می‌گیرد.

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 می‌توان در سطح مدیریت سازماندهی نمود.

۳/۵/۳ - تعداد پستهای هر مدیریت حداقل در سطح سه اداره و یا سه گروه می‌باشد لکن برای ایجاد مدیریت الزاماً وجود اداره و گروه ضروری نمی‌باشد و حسب مأموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی را می‌توان 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 پیش‌بینی می‌شود.

توضیح - در صورت عدم پیش‌بینی اداره یا گروه پست کارشناس مسؤول را می‌توان 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 - معاونت:

۳/۶/۱ - معاونت بالاترین سطح سازمانی پس از بالاترین مقام موسسه دولتی می‌باشد که انجام بخشی از وظایف، مرتبط با اهداف دستگاه را بر عهده دارد.

شماره :
تاریخ :
پیوست :


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

(۴) ضوابط طبقه بندی موسسات دولتی :

معیارهای طبقه بندی موسسات دولتی به شرح زیر است:

۱/۴ - مجری قانون خاص به صورت فراگیر در پهنه جغرافیایی کشور باشد.

۲/۴ - ایفای وظایف مؤسسه تابعی از وضعیت و شرایط اجتماعی، اقتصادی یا سیاسی کشور باشد.

۳/۴ - در سطح ملی به عنوان دستگاه مرجع شناخته شوند.

۴/۴ - انجام یک یا چند امر حاکمیتی در کشور را عهده دار باشند.

۵/۴ - حداقل در یک مؤسسه معتبر بین المللی عضویت داشته باشند.

۶/۴ - حائز موقعیت راهبردی، هدایت گر و جهت دهنده باشند.

۷/۴ - گستره جغرافیائی فعالیتها در سطح کشور باشد.

تبصره: معیارهای فوق الذکر براساس قوانین و مقررات تاسیس موسسات دولتی تعیین می شود.

(۵) معیارهای تفکیک موسسات دولتی در گروه های سه گانه به شرح زیر است:

گروه الف:

موسسات دولتی که حداقل دارای ۵ ویژگی از معیارهای موضوع بند ۴ باشند، در گروه الف قرار می گیرند.

گروه ب:

موسسات دولتی که حداقل دارای ۴ ویژگی فرعی از معیارهای موضوع بند ۴ باشند در گروه ب قرار خواهند داشت.

گروه ج:

سایر موسسات دولتی که فاقد شرایط گروه الف و ب باشند در گروه ج قرار خواهند گرفت.

۱/۵ - موسسات دولتی موضوع گروه (الف) برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی و آموزشی مربوط می توانند

از سطح سازمانی دفتر و انجام امور اجرایی مربوط از سطح اداره کل استفاده نمایند.

۲/۵ - سطح سازمانی برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی و اجرائی موسسات دولتی گروه ب

مدیریت می باشد.

شماره:
تاریخ:
پیوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱۳/۱ - سطح سازمانی برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی و اجرایی موسسات دولتی گروه (ج) مدیریت، گروه و اداره می باشد.

تبصره: در صورتی که با توجه به ماهیت وظایف، سازماندهی موسسه دولتی مستلزم استفاده از عناوین دیگر برای واحدهای سازمانی آن باشد حسب مورد با تأیید کمیته هماهنگی تشکیلات دستگاه های دولتی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در یکی از سطوح تعریف شده قرار می گیرد.

۱۴/۱ - تعداد معاونت های موسسات گروه الف حداکثر ۴، گروه ب حداکثر ۳ و گروه ج حداکثر ۲ معاونت تعیین می گردد.

۱۴/۲ - هر معاونت حداقل از ۳ واحد سازمانی در سطوح تعیین شده تشکیل می شود.

۱۴/۳ - مؤسسه دولتی گروه (ج) بشرط رعایت ۱/۵ برابر حداقل های تعیین شده برای تشکیل مدیریت، اداره و گروه (موضوع بندهای ۳/۱، ۳/۲ و ۳/۵) چنانچه از یک سطح سازمانی معاونت استفاده نمایند با سطح مدیریت سازماندهی می شوند و در صورت ایجاد دو سطح معاونت، سطوح اداره و گروه حسب ماهیت وظایف در تشکیلات داخلی آنها قابل پیش بینی است.

(۶) فعالیت های تحت نظر بالاترین مقام مؤسسه دولتی:

۵/۱ - روابط عمومی

۵/۲ - حراست

۵/۳ - گزینش

۵/۴ - ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگوئی به شکایات

۵/۵ - اموری که حسب قوانین موضوعه، اداره آنها لزوماً تحت نظر بالاترین مقام مؤسسه دولتی صورت

می پذیرد.

تبصره - رئیس مؤسسه دولتی حسب مورد می تواند برخی از امور تحت نظر خود را به معاونت ها محول

نماید.


ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پست:

۵/۶ - بمنظور جلوگیری از تعدد و پراکندگی واحدهای سازمانی تحت نظارت بالاترین مقام مسئول دستگاه، امور ستاد شخصی ریاست مؤسسه شامل امور حوزه ریاست و ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگوئی به شکایات و روابط عمومی در یک واحد سازمانی سازماندهی شوند.

(۷) مشاوران

بمنظور همفکری و مشاوره به رؤسای مؤسسات دولتی گروه الف و ب، پست مشاور با ضوابط ذیل قابل پیش بینی می‌باشد:

V/I - رؤسای مؤسسات گروه الف حداکثر ۲ پست مشاور

V/II - رؤسای مؤسسات گروه ب حداکثر ۱ پست مشاور

(۸) سایر موارد

۸/I - حداقل‌های 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 حداقل‌های 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 می‌باشد.

۸/II - تعداد پستهای مدیریتی مؤسسات دولتی بر مبنای ۱/۵ برابر حداقل‌های تعیین شده در بند ۳ این ضوابط قابل تعیین خواهد بود.

۸/III - کمیته هماهنگی امور تشکیلات دستگاههای دولتی متشکل از معاون مدیریت و منابع انسانی، معاونین بخشی ذیربط و مدیران ستادی بخشی مربوط و صاحبانظران در امور سازماندهی در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نظارت بر اجرای دقیق این بخشنامه را برعهده دارد و نمایندگان مؤسسات دولتی، حسب مورد در جلسات کمیته شرکت خواهند نمود.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پیوست:

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 هرگونه 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.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۴۸۸۹۱/۲۰۶

تاریخ ۱۳۹۴/۴/۶

پست

بسم تعالی

ضوابط سازماندهی و وظایف و فعالیت‌های عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی

شورای عالی اداری در یکصد و هفتاد و سومین جلسه مورخ ۱۳۹۴/۳/۱۱ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد بند (۲) ماده (۱۱۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، به منظور اصلاح ساختار داخلی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی با رویکرد چابک‌سازی، منطقی‌سازی و نظم‌بخشی به تشکیلات آنها، ضوابط سازماندهی و وظایف و فعالیت‌های عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی را به شرح زیر تصویب نمود که برای اجرا ابلاغ می‌شود:

۱- تعریف وظایف و فعالیت‌های 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- سیاست‌های ناظر بر تنظیم تشکیلات واحدهای عمومی:

- برون‌سپاری فعالیت‌های عمومی و خدماتی و جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات
- کاهش تعداد پست‌ها و سطوح سازمانی (سلسله مراتب اداری) به منظور تسهیل در امر تصمیم‌گیری
- استفاده از فناوری‌های نوین اداری در انجام وظایف مربوط
- تجمیع حداکثری وظایف و فعالیت‌های متجانس و همسو در یک واحد سازمانی
- کاهش تعداد واحدهای سازمانی تحت‌نظر مستقیم بالاترین مقام دستگاه

۳- طبقه‌بندی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی:

به منظور تعیین سطح واحدهای سازمانی مربوط به وظایف و فعالیت‌های عمومی دستگاه‌های اجرایی و اعمال سیاست‌های مذکور در بند (۲)، (به استثنای وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل تحت‌نظر رئیس‌جمهور که سطح «الف» شناخته می‌شوند) مؤسسات دولتی براساس معیارهایی نظیر فراگیربودن گستره فعالیت آنها در سطح کشور، انجام وظایف حاکمیتی دولت و میزان تأثیرگذاری بر تولید ناخالص ملی که براساس قوانین و مقررات تأسیس دستگاه اجرایی به دست می‌آیند، توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در دو سطح (ب) و (ج) طبقه‌بندی می‌شوند.

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

۴- ضوابط حاکم بر سازماندهی و تنظیم وظایف عمومی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی در ستاد مرکزی:

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



شماره ۴۸۸۹۱، ۲۰۹

تاریخ ۱۳۹۴، ۴، ۶

پست

جمهوری اسلامی ایران

رییس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

ب) موسسات آموزشی و پژوهشی وابسته به دستگاه‌های اجرایی که به صورت هیأت امنایی اداره می‌شوند و تشکیلات آنها طبق قوانین و مقررات مربوط، می‌بایست به تأیید و تصویب هیأت امنای مربوطه برسد، موظفند با رعایت مفاد این مصوبه تشکیلات قبلی خود را اصلاح و به تأیید و تصویب هیأت امنای خود برسانند و نسخه‌ای از تشکیلات تأییدشده را برای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

ج) دستگاه‌های زیرمجموعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (دانشگاه‌ها) موظفند با رعایت مفاد این مصوبه، تشکیلات قبلی خود را اصلاح نموده و به تأیید وزیر مربوط برسانند و نسخه‌ای از تشکیلات تأییدشده را برای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

۵- ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی همراه شرح تفصیلی لازم جهت تحقق مفاد این مصوبه ظرف یکماه توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و برای اجرا ابلاغ می‌شود.

تبصره: دستگاه‌های اجرایی اجازه ایجاد واحدهای عمومی دیگری به غیر از عناوین واحدهایی که در اجرای این مصوبه ابلاغ می‌شود را ندارند.

۶- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موظفند در اجرای اختیارات تفویض شده، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه پیشنهاد اصلاحات ساختاری لازم را بر اساس مفاد این مصوبه و ضوابطی که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ابلاغ می‌شود اصلاح و برای بررسی و تأیید به سازمان مذکور ارسال نمایند. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است حداکثر ظرف مدت ۴ ماه پس از وصول پیشنهاد دستگاه، مطابق مفاد این مصوبه نسبت به تأیید یا رد آن اقدام نماید. در صورت عدم اعلام نظر طی مدت زمان مذکور، پیشنهاد دستگاه به منزله تأیید محسوب می‌شود.

۷- وزراء و بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی، مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و دبیرخانه شورای عالی اداری گزارش نحوه اجرای آن را به شورا ارایه می‌نماید.

حسین روحانی

رییس جمهور و رییس شورای عالی اداری

رونوشت: دفتر مقام معظم رهبری (مدظله العالی) - دفتر ریاست جمهوری - دفتر ریاست محترم مجلس شورای اسلامی - دفتر ریاست محترم قوه قضاییه - دفتر معاون اول رییس جمهور - دفتر هیأت دولت - دفتر بازرسی رییس جمهور - دفتر ریاست دیوان عدالت اداری - کمیسیون امور اجتماعی مجلس شورای اسلامی - اداره کل حقوقی ریاست جمهوری - اداره کل قوانین و مقررات کشوری ریاست جمهوری - روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران - دفتر هماهنگی‌های ویژه رییس جمهور - فرهنگستان علوم جمهوری اسلامی ایران - دیوان محاسبات کشور - سازمان بازرسی کل کشور

۷۵۶۰۱/ت ۵۱۰۵۲ هـ

شماره
تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱۰



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

بسمه تعالی

”با صلوات بر محمد و آل محمد“

معاونت حقوقی رییس جمهور - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارت کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۶/۱ به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد اصول یکصد و سی و چهارم و یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب کرد: در راستای تراکم زدایی فعالیت‌های اجرایی و تبیین خط مشی اجرایی دولت، کلیه وزرا و رؤسای مؤسسات دولتی و مدیران عامل شرکت‌های دولتی موظفند با هماهنگی معاونت حقوقی رییس جمهور، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت کشور، آن دسته از وظایف و اختیارات خود را که واگذاری آنها منع قانونی ندارد و موجب نقض سیاست‌های کلان ستادی نمی‌شود، ظرف شش ماه پس از ابلاغ این تصویب‌نامه شناسایی و با برنامه ریزی لازم به واحدهای استانی متناظر خود تفویض نموده و فهرست مصادیق آن را به وزارت کشور و دفتر هیئت دولت اعلام نمایند.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رییس جمهور

مکمل

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رییس جمهور، دفتر رییس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رییس جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت امور مجلس رییس جمهور، معاونت اجرایی رییس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، استانداری‌های سراسر کشور، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.

۲۵۶۰۱ / ۵۱۰۵۲ هـ

شماره
تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

بسمه تعالی

“با صلوات بر محمد و آل محمد”

معاونت حقوقی رییس جمهور - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارت کشور

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۶/۱ به پیشنهاد وزارت کشور و به استناد اصول یکصد و سی و چهارم و یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب کرد: در راستای تراکم زدایی فعالیت‌های اجرایی و تبیین خط مشی اجرایی دولت، کلیه وزرا و رؤسای مؤسسات دولتی و مدیران عامل شرکت‌های دولتی موظفند با هماهنگی معاونت حقوقی رییس جمهور، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت کشور، آن دسته از وظایف و اختیارات خود را که واگذاری آنها منع قانونی ندارد و موجب نقض سیاست‌های کلان ستادی نمی‌شود، ظرف شش ماه پس از ابلاغ این تصویب‌نامه شناسایی و با برنامه ریزی لازم به واحدهای استانی متناظر خود تفویض نموده و فهرست مصادیق آن را به وزارت کشور و دفتر هیئت دولت اعلام نمایند.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رییس جمهور

رونوشت با توجه به اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران برای اطلاع ریاست محترم مجلس شورای اسلامی ارسال می‌شود.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رییس جمهور

ص

۷۵۶۰۹/ت ۵۱۰۵۲ هـ

شماره.....

تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱۰



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیأت وزیران

بسمه تعالی

”با صلوات بر محمد و آل محمد“

وزارت کشور - وزارت صنعت، معدن و تجارت - وزارت جهاد کشاورزی
وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی - وزارت نیرو
سازمان حفاظت محیط زیست
سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

هیئت وزیران در جلسه ۱۳۹۴/۶/۱ به پیشنهاد شماره ۴۴۳۸۹ مورخ ۱۳۹۴/۴/۷ وزارت کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب کرد:
اختیارات دستگاه‌های اجرایی به شرح زیر به واحدهای استانی مربوط در استان‌ها واگذار می‌شود:

الف - وزارت صنعت، معدن و تجارت

- ۱- صدور پروانه بهره‌برداری معادن بزرگ در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شورای عالی معادن
- ۲- واگذاری محدوده‌های مزایده‌ای به سرمایه‌گذاران واقعی در قالب مزایده محدود (برای متقاضیان احداث صنایع فرآوری و چرخه صنعتی بعدی)
- ۳- کاهش حریم پروانه‌های بهره‌برداری (صرفاً برای سرمایه‌گذاران واقعی متقاضی احداث صنایع فرآوری) در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شورای عالی معادن
- ۴- اصلاح و تغییر کمیت و کیفیت ذخیره معدنی و کاهش یا افزایش محدوده‌های بهره‌برداری به تناسب میزان ذخیره و استخراج در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شورای عالی معادن
- ۵- تأثیر محاسبه حقوق دولتی استخراج واقعی کمتر از میزان مندرج در پروانه بهره‌برداری در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شورای عالی معادن
- ۶- اصلاح موارد خارج از اختیار دارندگان مجوز عملیات معدنی در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شورای عالی معادن
- ۷- صدور جواز تأسیس ده رشته صنعتی، معدنی، موضوع دستورالعمل شماره ۶۰/۱۱۱۶۷۶ مورخ ۹۲/۵/۲۰ در چارچوب ضوابط ابلاغی وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۸- صدور، تمدید و انتقال مجوزهای تأسیس و پروانه بهره‌برداری کلیه گروه‌های صنعت در چارچوب ضوابط ابلاغی وزارت صنعت، معدن و تجارت
- ۹- واگذاری تمام مراحل تمدید پروانه‌های اکتشاف


جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیأت وزیران

- ۱۰- حذف یا آزاد اعلام نمودن تمام محدوده‌های موضوع ماده (۲۳) قانون معادن، از روی کالک بعد از یک بار به استثنای پروژه‌های دولتی
- ۱۱- موافقت با تعطیلی موقت (تا یک سال) معادن برای یک بار
- ۱۲- تقسیط بدهی حقوق دولتی معادن با رعایت مقررات مربوط
- ۱۳- اعمال تخفیفات و تشویقات در مبلغ حق بهره‌برداری قراردادهای واگذاری زمین در شهرک‌های صنعتی
- ۱۴- تعیین قیمت‌گذاری اراضی محدوده شهرک‌ها و نواحی صنعتی جدید

ب- وزارت جهاد کشاورزی

- ۱- تصویب طرح‌های اجرایی موضوع ماده (۳) قانون حفاظت و بهره‌برداری از جنگل‌ها و مراتع بیش از پنجاه (۵۰) هکتار تا سقف یکصد (۱۰۰) هکتار
- ۲- مجوز ثبت و صدور مجوز تأسیس شرکت در استان (شرکت‌های تعاونی و سهامی زراعی)
- ب- وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی**
- صدور اعتبارنامه‌های مراجع حل اختلاف

ت- وزارت نیرو

- ۱- پذیرش متقاضیان در سیستم‌های انرژی‌های خورشیدی، بادی و زیست توده شامل امکان سنجی، تعیین محدوده و صدور موافقت‌نامه‌ها در چارچوب ضوابط و سیاست‌های ابلاغی وزارت نیرو
- ۲- پذیرش متقاضیان در نیروگاه‌های مقیاس کوچک، شامل کلیه مراحل اولیه واگذاری زمین، تأمین آب و گاز و نهایتاً صدور موافقت‌نامه برای احداث این مولدها
- ۳- پذیرش متقاضیان و صدور مجوز در طرح‌های بازیافت انرژی در نیروگاه‌ها برای گرمایش و سرمایش منطقه‌ای

- ۴- پذیرش متقاضیان و صدور مجوز در طرح‌های کاهش تلفات شبکه توزیع
- ۵- پذیرش متقاضیان و صدور مجوز در طرح‌های کاهش تلفات شبکه‌های آب شهری
- ۶- پذیرش متقاضیان و صدور مجوز در مشارکت بخش خصوصی در اجرای طرح‌های مجتمع‌های آبرسانی روستایی

ث- سازمان حفاظت محیط زیست

- بررسی و تأیید گزارش‌های ارزیابی زیست محیطی طرح‌های زیر:
- ۱- جاده اصلی درجه یک (در هر مقیاس)
- ۲- نیروگاه بادی و خورشیدی (بیش از ۱۰۰ مگاوات)


جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیأت وزیران

- ۳- خطوط لوله گاز (مساوی یا کمتر از (۱۲) اینچ)
- ۴- خطوط لوله گاز (بالای (۱۲) تا (۲۰) اینچ)
- ۵- تصفیه دوم روغن (در هر مقیاس)
- ۶- کارخانجات تولید گچ
- ۷- کارخانه تولید قند و شکر
- ۸- کارخانجات کمپوست شهری
- ۹- انبار نفت
- ۱۰- مجتمع تفریحی و توریستی (طرح‌ها و پروژه‌های گردشگری) (به استثنای حوضه آبریز بلافضل سدهای تأمین آب شرب و استان‌های شمالی (گلستان، گیلان و مازندران))
- ۱۱- مناطق نمونه گردشگری (به استثنای حوضه آبریز بلافضل سدهای تأمین آب شرب و استان‌های شمالی (گلستان، گیلان و مازندران))
- ۱۲- شبکه جمع‌آوری فاضلاب شهری و تصفیه‌خانه فاضلاب
- ۱۳- مراکز دفع و دفن انواع پسماندها
- ۱۴- سیستم تصفیه یا امحاء مرکزی پسماندهای پزشکی
- ۱۵- خطوط انتقال نیرو فشار قوی (۲۳۰) کیلوولت به بالا
- ۱۶- لایروبی رودخانه‌های اصلی و دایمی و خورهای بزرگ
- ۱۷- مجتمع پرورش آبزیان (گرم آبی، سردآبی، میگو و خاویاری)
- ۱۸- کشتارگاه‌های بزرگ صنعتی دام و طیور
- ۱۹- شهرک‌های بزرگ دامداری و دامپروری
- ۲۰- مجتمع‌های کشت و صنعت

ج- سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری

- ۱- تهیه و آماده‌سازی پرونده حریم‌ها و اصلاحیه‌های آن موضوع بند (۱۲) ماده (۳) قانون اساسنامه سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری با رعایت ضوابط و سیاست‌های ابلاغی سازمان

۲- صدور مجوز دفاتر خدمات مسافرتی

۳- صدور مجوز تأسیس مراکز آموزش دوره‌های کوتاه مدت گردشگری

- ۴- صدور مجوزهای سه گانه صنایع دستی مبنی بر جواز تأسیس کارگاه‌های تولیدی، پروانه بهره‌برداری و صدور کارت شناسایی صنعتگران

۷۵۶۰۹ / ت ۵۱۰۵۲ هـ

شماره
تاریخ ۱۳۹۴/۶/۲۱


جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور
تصویب نامه هیأت وزیران

- ۵- صدور مجوز نمایشگاه‌های صنایع دستی، هنرهای سنتی در چارچوب ضوابط ابلاغی سازمان
- ۶- صدور مجوز بازارچه‌های موقت و دائمی صنایع دستی
- ۷- صدور مجوز ایجاد خانه‌های صنایع دستی
- ۸- صدور مجوز برگزاری نمایشگاه‌ها و رویدادهای فرهنگی در چارچوب ضوابط و مقررات سازمان
- ۹- تهیه و آماده‌سازی پرونده‌های ثبت در فهرست آثار ملی براساس ضوابط و مقررات و دستورالعمل‌های سازمان.

اسحاق جهانگیری
معاون اول رئیس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس‌جمهور، دفتر رئیس قوه قضاییه، دفتر معاون اول رئیس‌جمهور، دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام، معاونت حقوقی رئیس‌جمهور، معاونت امور مجلس رئیس‌جمهور، معاونت اجرایی رئیس‌جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی، امور تدوین، تنقیح و انتشار قوانین و مقررات، کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، استانداری‌های سراسر کشور، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع‌رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می‌شود.



بسمه تعالی

بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی

در اجرای بند (۱۰) سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری و به منظور تحقق اهداف تعیین شده در نقشه راه اصلاح نظام اداری و برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت و پروژه اصلاح نظام اداری و استقرار دولت الکترونیک از برنامه ملی برقراری انضباط مالی در بخش عمومی و قطع وابستگی بودجه به نفت اقتصاد مقاومتی، از آنجاکه «سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی» در سازمان اداری و استخدامی کشور طراحی و مستقر گردیده است لذا کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلف‌اند نسبت به ثبت، تکمیل، اصلاح و به‌روزرسانی اطلاعات مربوط به وضعیت تشکیلاتی اعم از نمودار سازمانی، تشکیلات تفصیلی، شرح وظایف و شاغلین ستاد دستگاه و واحدهای خارج از مرکز مربوط با رعایت موارد ذیل اقدام نمایند:

أ) ثبت اطلاعات مربوط به شاغلین پست‌های سازمانی؛ همچنین ثبت اطلاعات مربوط به شاغلین قراردادی در چارچوب اطلاعات درخواستی سامانه و بروز آوری آنها (تشکیلات اسمی).

ب) با توجه به اینکه اطلاعات مأخوذه از سامانه در قالب گزارش‌های تفصیلی و داشبورد مدیریتی در اختیار ریاست محترم جمهوری اسلامی ایران و اعضای محترم هیئت وزیران قرار خواهد گرفت؛ مسئولیت صحت ورود و روزآمدی اطلاعات به عهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی خواهد بود.

ج) نحوه اجرای عملیات مربوط به ورود و اصلاح اطلاعات در سامانه به موجب دستورالعملی خواهد بود که به پیوست این بخشنامه آمده است. فرصت ثبت و بروز آوری اطلاعات مورد نیاز حداکثر دو ماه از تاریخ ابلاغ این بخشنامه خواهد بود.

جمشید انصاری

بسمه تعالی

«دستورالعمل نحوه کار با سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور»

به منظور تأمین اهداف مندرج در برنامه اول نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوب شورای عالی اداری ابلاغی ریاست محترم جمهور به شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۰۱/۲۰ و برنامه جامع اصلاح نظام اداری مصوب هیئت وزیران مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸، همچنین با استناد به اهداف تکلیفی مربوط به پروژه «سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور»، در چارچوب پروژه‌های اولویت‌دار اقتصاد مقاومتی و در راستای ارائه خدمات تخصصی و تحلیلی مربوطه، «دستورالعمل نحوه کار با سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور» ابلاغ می‌گردد. دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند در چارچوب مفاد این دستورالعمل نسبت به تکمیل، بروز آوری و اصلاح اطلاعات مربوط به ساختار سازمانی و شاغلین خود از طریق سامانه مزبور اقدام نمایند.

۱. تعاریف و اصطلاحات

۱.۱. سازمان: سازمان اداری و استخدامی کشور

۱.۲. دستگاه اجرایی: کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری

۲. اهداف

۲.۱. تشکیل بانک اطلاعاتی در حوزه ساختار دولت.

۲.۲. افزایش شفافیت، سرعت، دقت، صحت و کیفیت اجرای فرایندهای مرتبط با ساختار دولت.

۲.۳. ایجاد داشبورد مدیریتی شاخص‌های ساختاری و نیروی انسانی برای رئیس‌جمهور و اعضای هیئت دولت.

۲.۴. ارائه گزارش‌های تحلیلی از حوزه ساختار در سطوح مختلف ملی و استانی.

۲.۵. فراهم نمودن بستر تعامل با سایر سیستم‌های اطلاعاتی.

۲.۶. امکان تصمیم‌گیری و تصمیم‌سازی برای مدیران سطوح مختلف.

۳. سازوکار اجرایی

۳,۱. سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی کشور، از طریق آدرس زیر قابل دسترسی است.

<http://sakhtar.karmandiran.ir>

۳,۲. ورود به سامانه (نام کاربری و رمز ورود به سامانه پس از دریافت مشخصات کاربران از طریق نامه شماره

۶۵۴۲۴۸ مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۳ توسط راهبر سامانه به کاربران مربوطه ارائه شده است)

۳,۳. کلیه کاربران دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند پس از ورود به سامانه از طریق آدرس اعلام شده در بند ۳,۱، فایل

راهنما را دریافت و مطابق مفاد آن نسبت به تکمیل اطلاعات ساختار سازمانی، تشکیلات تفصیلی و شاغلین

آن‌ها اقدام نمایند.

۳,۴. تمامی درخواست‌های مرتبط با ساختار و تشکیلات دستگاه‌های اجرایی اعم از تغییرها در سطح پست

سازمانی و تغییرها در سطح واحد سازمانی، از طریق این سامانه صورت خواهد گرفت.

۳,۵. کاربران دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند به طریق مقتضی سامانه را به واحدهای استانی تابعه معرفی و نسبت

به ورود اطلاعات مربوط به تشکیلات تفصیلی و شاغلین در واحدهای استانی، شهرستانی و بخش دستور

اقدام مقتضی را معمول نمایند.

۳,۶. دستگاه اجرایی می‌تواند در صورت صلاحدید نسبت به تعریف نام کاربری و رمز عبور برای واحدهای تابعه

استانی خود از طریق قسمت «مدیریت سیستم» در سامانه اقدام نمایند.

۳,۷. دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند حداکثر پس از دو ماه از ابلاغ این دستورالعمل نسبت ثبت، به‌روزرآوری و تأیید

نمودار سازمانی، تشکیلات تفصیلی (مصوب) و شاغلین خود اقدام نمایند. پس از پایان یافتن مهلت مقرر کلیه

درخواست‌های مربوط به اعمال تغییرات و اصلاحات در حوزه تشکیلات و نمودار سازمانی دستگاه اجرایی

صرفاً از طریق سامانه مذکور انجام خواهد شد.

۳,۸. دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند پس از پایان ثبت اطلاعات مربوط به تشکیلات ستاد و واحدهای خارج از مرکز

در سامانه نسبت به اعلام رسمی خاتمه کار به سازمان اقدام نمایند.

۳,۹. با عنایت به اینکه اطلاعات مربوط به پست‌های سازمانی، شرح وظایف، شاغلین و نمودارهای سازمانی کلیه

دستگاه‌های اجرایی درج شده در سامانه به‌عنوان مبنای تحلیل‌های ساختاری، گزارش‌ها و داشبوردهای

مدیریتی در سطوح رئیس‌جمهور، هیئت دولت و سایر مقامات قرار خواهد گرفت، لذا ضروری است کلیه دستگاه‌های اجرایی در ورود اطلاعات مربوطه دقت لازم را به عمل آورند

۴. نکات مهم

۴,۱. مسئول اجرای این دستورالعمل در دستگاه اجرایی واحد «تشکیلات و روش‌ها» و «منابع انسانی» یا عناوین مشابه است.

۴,۲. دستگاه‌هایی که تاکنون موفق به اخذ نام کاربری و رمز ورود نشده‌اند موظف‌اند پس از تماس با راهبران سامانه و دریافت جدول معرفی کاربران سامانه، از طریق مکاتبه با سازمان و حداکثر ظرف مدت یک هفته پس از ابلاغ این دستورالعمل نسبت به اخذ آن اقدام نمایند.

۴,۳. دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در صورت بروز مشکل یا ابهامات احتمالی در ورود یا ارسال اطلاعات موردنظر، از طریق تلفن‌های ۸۵۳۵۲۲۰۴ و ۸۵۳۵۲۲۰۳ با راهبران سامانه مستقر در امور ساختارهای سازمانی این سازمان ارتباط برقرار نموده و نسبت به رفع مشکل اقدام نمایند.