



# تکالیف دستگاه های اجرایی در اجرای برنامه های تحول اداری

جلد ۱

برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت

تهیه و تنظیم: امین زیوری



## به نام خدا

### مقدمه:

تبیین نقش مناسب بازیگران توسعه کشور و دستیابی به ساختاری تسهیل گر، چابک، کوچک و غیر متمرکز برای دولت در تعامل با سایر بازیگران (دولت، بخش خصوصی، سازمان های مردم نهاد، مدیریت های محلی و مردم از مهمترین اهداف مهندسی نقش و ساختار دولت است. سیاست های کلی نظام اداری مبین اهمیت این موضوع است به نحوی در چندین بند بر مهندسی نقش و ساختار دولت تأکید شده است، از جمله چابک سازی، متناسب سازی و منطقی ساختن تشکیلات نظام اداری در جهت تحقق اهداف چشم انداز (بند ۱۰)، زمینه سازی برای جذب و استفاده از ظرفیت های مردمی در نظام اداری (بند ۱۹)، انعطاف پذیری و عدم تمرکز اداری و سازمانی با رویکرد افزایش اثربخشی، سرعت و کیفیت خدمات کشوری (بند ۱۱) و کل نگر، همسوسازی، هماهنگی و تعامل اثربخش دستگاه های اداری به منظور تحقق اهداف فرابخشی و چشم انداز (بند ۱۴). اهم چالش های اساسی در مهندسی نقش و ساختار دولت عبارتند از:

- ابهام در نقش هر یک از فعالان توسعه و عدم وجود تقسیم کار ملی بین دولت و سایر فعالان توسعه کشور .
- عدم اعتقاد راسخ دولتمردان به توان و نقش سایر فعالان توسعه و احساس رقابت برخی از مسئولین با آنان به جای حمایت و ظرفیت سازی آنها .
- استقرار عناصر سه گانه مدیریت شامل: برنامه ریزی، اجرا و نظارت در یک دستگاه - که این امر موجب انفعال و از بین رفتن فضای رقابت برای انجام امور و نیز نظارت و ارزیابی غیر واقعی شده است .
- گسترش غیر متعارف حجم دولت که موجب ناکارآمدی دستگاه های اجرایی شده است .
- تمرکز بیش از حد امور در ستاد دستگاه ها و عدم تفویض اختیار کافی به واحدهای استانی .
- غیر علمی و ضابطه مند نبودن نحوه سازماندهی و طراحی تشکیلات داخلی دستگاه های اجرایی .

موضوعات استراتژیک در برنامه نقش و ساختار دولت و اقدامات اساسی متناسب با آن به شرح ذیل می باشد:

۱. نقش فعالان توسعه کشور و چگونگی ایفای آن در ارتباط با یکدیگر:
  - تعیین نقش و مأموریت هر یک از فعالان توسعه در بخش های مختلف کشور .
  - شناسایی ظرفیت ها، توانمندی ها و نیازمندی های فعالان و ظرفیت سازی، توانمندسازی و حمایت از آنان .
  - شناسایی بنگاه ها، وظایف، فعالیت ها و واحدهای قابل واگذاری از دولت به سایر فعالان .
  - تعیین شیوه های مشارکت و واگذاری مانند خصوصی سازی، برون سپاری، مشارکت، شراکت، واگذاری مدیریت، خرید خدمات و ... برای مصادیق خاص .
  - راهبری استقرار و نظارت بر واگذاری فعالیت ها و تصدی ها و واحدهای عملیاتی دستگاه ها به سایر فعالان و تدارک زیرساخت ها و منابع .

۲. درجه تمرکز و حدود تقسیم وظایف دولت در میان واحدهای مرکزی، استانی و محلی (شهر و روستا):

- تعیین رویکردهای حاکم بر تفکیک وظایف واحدهای مرکزی، استانی و محلی .
- تعیین و توزیع وظایف و اختیارات دولت میان واحدهای ستادی و اجرایی در تمام سطوح .

۳. سازماندهی دولت مطابق با نقش و مأموریت های تعیین شده:

- طراحی ساختار کلان دولت در سطح وزارتخانه ها، سازمان ها و واحدهای محلی .
- بررسی و ساماندهی شوراها، کمیسیون ها و سایر مجامع تصمیم گیری در تشکیلات بخش دولت .

۴. سازماندهی اجزای دولت (دستگاهها) در چارچوب نقش، مأموریت ها و وظایف و میزان تمرکز:

- طراحی ضوابط سازماندهی دستگاه های اجرایی در حوزه ستادی، واحدهای استانی و واحدهای عملیاتی متناسب با ماهیت وظایف دستگاه های اجرایی .
- تطبیق وضع موجود ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی با ضوابط .

در این راهنما به ازای هر یک از شاخص های برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت، بخشنامه های موضوعه استخراج شده و تکالیف دستگاه ها در خصوص مفاد هر بخشنامه تشریح شده و توصیه های اجرایی لازم به ازای هر بند ارائه گردیده است.

امیدوار است این راهنما، مسیر دستیابی به ساختاری تسهیل گر، چابک، کوچک و غیر متمرکز را برای دستگاه های اجرایی کشور هموار ساخته و موجبات آنان را در اجرای مهندسی نقش و ساختار دولت را فراهم آورد. گروه مشاوران شرکت یسنا پارس همواره آمادگی دارند خدمات مشاوره ای و اجرایی خود را در ارائه راهکارهای اثربخش مدیریتی به مدیران و کارشناسان دستگاه های اجرایی عرضه نمایند.

امین زیوری  
آذرماه ۱۳۹۵

یسنا پارس  
تحقیق و توسعه  
YESNA PARS CO.

تکالیف دستگاه های اجرایی در اجرای برنامه های تحول اداری  
جلد اول - برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت

جدول مستندات قانونی برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت

عنوان شاخص	مستندات قانونی
تهیه برنامه واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات	مواد ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری آیین نامه اجرایی ماده ۲۴ (شماره ۲۳۱۳۷۸/ت/۴۳۹۰۸ ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ تصویب نامه هیأت وزیران اصلاحیه آیین نامه اجرایی ماده ۲۴ (شماره ۱۷۶۴۲۰/ت/۴۴۸۵۲ ک تاریخ ۱۳۸۹/۸/۸) بخشنامه شماره ۱۳۴۷۲/۹۳/۲۰۰/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ موضوع ساماندهی کمیته های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری
اجرای برنامه توانمندسازی بخش غیردولتی برای دریافت فعالیتها	ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه اجرایی آن (تصویب نامه شماره ۱۶۳۴۶۴/ت/۴۵۰۲۰ ک مورخ ۱۳۸۹/۷/۲۲ کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک)
اجرای ضوابط اصلاح ساختار سازمانی	مواد ۲۹، ۳۱ و ۳۳ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین نامه اجرایی ماده ۲۹ ق.م.خ.ک (شماره ۲۶۲۷۷۳/ت/۴۳۹۱۱ ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷) آیین نامه اجرایی بند (ط) ماده ۲۹ ق.م.خ.ک (شماره ۴۰۵۳/ت/۴۴۱۹۵ ک تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴) ساختار تشکیلاتی مجتمع های اداری مستقر در سطح شهرستان و بخش (بخشنامه شماره ۱۳۸۹/۸/۱۲ تاریخ ۲۰۰۴/۱۹۲۵) شاخص ها و ضوابط تشکیلات تفصیلی حوزه مرکزی دستگاه های اجرایی (بخشنامه شماره ۱۳۸۹/۷/۱۳ تاریخ ۲۰۰۳/۳۶۲۷۱) اصلاحیه شاخص ها و ضوابط تشکیلات تفصیلی حوزه مرکزی دستگاه های اجرایی طی بخشنامه شماره ۱۳۷۱۲/۹۲/۲۰۰/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۲/۸/۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ضوابط ساماندهی وظایف و فعالیت های عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه ها و موسسات دولتی (مصوبه شماره ۲۰۶/۴۸۸۹۱ تاریخ ۱۳۹۴/۴/۶ شورای عالی اداری)
کاهش تعداد پست های سازمانی دستگاه	ممنوعیت توسعه تشکیلاتی دستگاهها (بخشنامه شماره ۴۷۰۸۱ تاریخ ۱۳۹۴/۳/۳۰) ضوابط ساماندهی وظایف و فعالیت های عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه ها و موسسات دولتی (مصوبه شماره ۲۰۶/۴۸۸۹۱ تاریخ ۱۳۹۴/۴/۶ شورای عالی اداری)
میزان اجرایی شدن واگذاری وظایف ستاد دستگاه به استان منظور تمرکززدایی	تصویب نامه شماره ۷۵۶۰۹/ت/۵۱۰۵۲ ه هیئت وزیران در خصوص واگذاری وظایف و اختیارات دستگاهها به سطوح استانی
تفکیک وظایف استانی و شهرستانی به منظور تمرکززدایی و واگذاری حداکثری اختیارات و وظایف به سطوح شهرستانی اختیارات و وظایف به سطوح شهرستانی	مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۵۹۷۵۸ تاریخ ۱۳۸۱/۹/۲ مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۸۱۵۲۶ تاریخ ۱۳۸۱/۱۰/۳ مصوبه شماره ۱۹۰۱/۳۰۵۲۴۰ تاریخ ۱۳۸۱/۱۱/۶ مصوبه شماره ۱۹۰۱/۳۱۸۵۵ تاریخ ۱۳۸۲/۲/۲۸ مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۲۹۸۴۷ تاریخ ۱۳۸۲/۷/۱۲ مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۲۴۹۶ تاریخ ۱۳۸۳/۱/۳۰ مصوبه شماره ۱۹۰۱/۳۴۳۷۹ تاریخ ۱۳۸۳/۳/۴

عنوان مستند قانونی: مواد ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری

## ● تکالیف دستگاه اجرایی

ماده ۹- امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می گردد از قبیل: آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه ای، علوم و تحقیقات، درمان، توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.

ماده ۱۰- امور زیربنایی: آن دسته از طرح های تملک دارایی های سرمایه ای است که موجب تقویت زیرساخت های اقتصادی و تولیدی کشور می گردد از قبیل: طرح های آب و خاک و شبکه های انرژی، ارتباطات و راه.

ماده ۱۱- امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می کند از قبیل: تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل و نقل، بازرگانی، مسکن و بهره برداری از طرح های مندرج در ماده ۱۰ این قانون.

ماده ۱۳- امور تصدی های اجتماعی، فرهنگی و خدماتی با رعایت اصول بیست و نهم و سی قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از طریق توسعه بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی تعیین صلاحیت شده و با نظارت و حمایت دولت و با استفاده از شیوه های ذیل انجام می گردد:

- ۱- اعمال حمایت های لازم از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مجری این وظایف.
  - ۲- خرید خدمات از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی
  - ۳- مشارکت با بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی از طریق اجاره، واگذاری امکانات و تجهیزات و منابع فیزیکی.
  - ۴- واگذاری مدیریت واحدهای دولتی به بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه سرانه خدمات.
  - ۵- ایجاد و اداره واحدهای دولتی موضوع این ماده توسط دستگاه های اجرائی
- تبصره ۱- اگر انجام امور موضوع این ماده به یکی از طرق چهارگانه فوق الذکر ( ۱ لغایت ۴) مقدور نباشد ایجاد و اداره واحدهای دولتی وظیفه دولت است.

تبصره ۲- تایید صلاحیت علمی و اخلاقی کلیه افراد موضوع این قانون که به موجب این ماده در بخش های آموزشی، بهداشتی و فرهنگی اشتغال خواهند داشت مطابق ضوابط فصل ششم این قانون و تایید استانداردهای مربوط و کیفیت و قیمت خدمات نیز مطابق قوانین و مقررات مربوط است.

ماده ۱۴- امور زیربنایی با مدیریت، حمایت و نظارت دستگاه های اجرائی توسط بخش غیر دولتی، (تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیر دولتی) انجام خواهد شد و در موارد استثنایی با تصویب هیات وزیران توسط بخش دولتی انجام خواهد شد.

ماده ۱۵- امور تصدی های اقتصادی با رعایت اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و سیاست های ابلاغی مقام معظم رهبری به بخش غیر دولتی واگذار می گردد. دولت مکلف است با رعایت قوانین و مقررات مربوط از ایجاد انحصار، تضییع حقوق تولیدکنندگان و مصرف کنندگان جلوگیری و فضای رقابت سالم و رشد و توسعه و امنیت سرمایه گذاری و برقراری عدالت و تامین اجتماعی و بازتوزیع درآمد و فراهم کردن زمینه ها و مزیت لازم و رفع بیکاری را فراهم نماید.

ماده ۲۴- در راستای اجرای احکام این فصل کلیه دستگاه های اجرائی موظفند از تاریخ تصویب این قانون اقدامات ذیل را انجام دهند:

الف - حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون آن دسته از وظایفی که قابل واگذاری به بخش غیر دولتی است را احصاء و با رعایت راهکارهای مطروحه در این فصل نسبت به واگذاری آنها اقدام نمایند. به نحوی که طی هر برنامه بیست درصد از میزان تصدی های دولت در امور قابل واگذاری کاهش یابد.

ب- تعداد مجوزهای استخدامی مذکور در ماده (۵۱) این قانون به نحوی تعیین گردد که تعداد کارمندان دستگاه های اجرائی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می کنند و یا طرف قرارداد می باشند هر سال یه میزان دو درصد در امور غیر حاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

ج- حداکثر معادل یک سوم کارمندان که به روشهای بازنشستگی، باخریدی، استعفاء و سایر موارد از خدمت دستگاه های اجرائی خارج می شوند استخدام نمایند.

تبصره ۱- وظایف حاکمیتی موضوع ماده (۸) این قانون از شمول این ماده مستثنی هستند.

تبصره ۲- آئین نامه اجرائی این ماده شامل وظیفه قابل واگذاری در چهارچوب این قانونف حمایت های دولت برای توسعه بخش غیر دولتی و نحوه خرید خدمات از بخش خصوصی و تعاونی و تعیین تکلیف کارمندان واحدهای واگذار شده و سایر موارد بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیات وزیران می رسد.

تبصره ۳- دیوان محاسبات و سازمان بازرسی کل کشور موظفند اجراء این فصل را در دستگاه های اجرائی کنترل نموده و با مدیران متخلف برخورد قانونی نمایند.

### توصیه



- توصیه می شود جهت شناسایی وظایف و تصدی های قابل واگذاری دستگاه، ابتدا فهرست کلیه وظایف و تصدی های هر یک از واحدهای سازمانی تهیه شود، سپس شاخص ها و معیارهای تشخیص امکان واگذاری یا عدم واگذاری تصدی بر مبنای الزامات قانونی و سیاست های مدیران دستگاه تهیه و وزن هر شاخص مشخص گردد، در نهایت طی جلساتی با حضور مدیران ذیربط و مشاورین سازمان، وظایف و تصدی های هر یک از واحدهای سازمانی به طور مجزا توسط شاخص های تدوین شده مورد ارزیابی قرار گرفته و گزارش نتایج ارزیابی و نظرات مدیران جهت تصمیم گیری نهایی در خصوص واگذاری تصدی و شیوه انجام آن مصوب گردد.

- کارگروه ویژه ای با عنوان «کاهش تصدی ها» به منظور نظارت به نحوه واگذاری تصدی ها، جهت پیشگیری از وقوع تخلفات تشکیل گردد. این کارگروه موظف است علاوه بر نظارت بر شیوه واگذاری ها و ارائه گزارش در این خصوص، بر عملکرد حوزه ها، واحدها و پیمانکارانی که تصدی به آنها واگذار شده نظارت داشته و طی گزارش ادواری (ترجیحاً هر شش ماه یکبار)، وضعیت عملکرد آنها را به ریاست دستگاه گزارش نماید.

عنوان مستند قانونی: آئین نامه اجرایی ماده ۲۴

شماره مستند قانونی: شماره ۲۳۱۳۷۸/ت/۴۳۹۰۸ ک - مورخ ۱۳/۱۱/۲۱

● تکالیف دستگاه اجرایی

ماده ۱- دستگاه های اجرایی بعد از احصای تصدی های اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و زیربنایی خود نسبت به واگذاری موارد قابل واگذاری با رعایت قانون مدیریت خدمات کشوری پس از هماهنگی با معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور مطابق تفاهم نامه فیما بین اقدام نمایند.

ماده ۲- در صورتی که امکان واگذاری تصدی های موضوع ماده (۱) این آیین نامه میسر نباشد، دستگاه های اجرایی به تشخیص شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی تا برطرف شدن موانع واگذاری کماکان انجام خدمات مزبور را برعهده دارند.

تبصره - در مورد واحدهای استانی و شهرستانی، پیشنهاد دستگاه اجرایی به تأیید شورای برنامه ریزی و توسعه استان خواهد رسید.

ماده ۳- در اجرای این آیین نامه، واگذاری بناها و اموال دولتی که از نفایس ملی می باشند، ممنوع بوده و مشمول احکام این آیین نامه نمی باشند.

ماده ۴- در هر یک از دستگاه های اجرایی، کارگروهی تحت عنوان کاهش تصدی های دولت متشکل از سه الی پنج نفر از معاونان، مدیران و صاحب نظران به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه تشکیل می شود. کارگروه یاد شده در حوزه مرکزی دستگاه به تنظیم و ارایه سیاست ها و خط مشی ها و تدوین شیوه مستندسازی فرآیند ونحوه واگذاری تصدی ها می پردازد.

تبصره - یکی از اعضای کارگروه موضوع این ماده باید ذیحساب دستگاه اجرایی باشد.

ماده ۵- وظایف کارگروه یاد شده حسب مورد به شرح زیر است:

الف - تصویب برنامه اجرایی نحوه واگذاری تصدی های دستگاه.

ب - تعیین و احصای تصدی های اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و زیربنایی قابل واگذاری در دستگاه براساس اولویت های مربوط.

ج - تعیین و تصویب میزان هزینه سرانه تأمین خدمات برای فعالیت های قابل واگذاری در دستگاه.

د - تعیین و تنظیم چارچوب ها، قراردادهای منعقد با بخش غیردولتی و تمدید قراردادهای موجود.

ه - تعیین روشهای واگذاری تصدیهای قابل واگذاری.

و - تعیین و تصویب تسهیلات و حمایت های موردنظر برای بخش غیردولتی متقاضی برابر قوانین و مقررات مربوط.

ز - تعیین و تصویب ضمانت های لازم به منظور جلوگیری از تغییر کاربری و حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول واگذار شده.

ح - تدوین و تصویب استانداردها و معیارهای موردنظر در خصوص کیفیت و قیمت خدمات و تصدی های قابل واگذاری با هماهنگی معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور.

ط - قیمت گذاری برای ساختمان ها و پروژه های تملک دارایی های سرمایه ای نیمه تمام با حفظ کاربری آنها پس از اتمام پروژه و اداره آنها توسط بخش غیردولتی.

ی - پیش بینی و تعیین اهداف کمی سالانه از سوی دستگاه به تفکیک هر یک از فعالیتها برای ستاد و واحدهای استانی.



- ک - قیمت گذاری اجاره ساختمان ها و اموال منقول براساس میانگین قیمت کارشناسی سه کارشناس رسمی دادگستری و تأیید معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و رعایت قانون محاسبات عمومی کشور و برگزاری مناقصات.
- ل - نحوه بررسی و رسیدگی به تخلفات طرف قرارداد از شرایط واگذاری.
- م - تعیین ساز و کار مربوط به اعطای تسهیلات مالی اعم از تخصیص اعتبارات موارد مربوط به وجوه اداره شده، تعیین قیمت ها، نحوه اخذ و تعیین میزان ضمانتهای مالی موردنیاز براساس قوانین و مقررات مربوط .
- ن - تعیین اعضا و شرح وظایف کارگروه های استانی و شهرستانی.
- تبصره - گزارش کارگروه با تأیید بالاترین مقام دستگاه و توسط وی پس از هماهنگی با معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور انجام می پذیرد.

توصیه
<p>- توصیه می شود طی حکمی از طرف رئیس دستگاه اعضای کارگروه «کاهش تصدی ها» تعیین و شرح وظایف کارگروه بین آنها تقسیم شده و ابلاغ گردد.</p> <p>- به منظور نظارت بر حسن اجرای وظایف کارگروه، پیشنهاد می گردد به ازای هر یک از بندهای الف تا ن ماده ۵، چک لیست فعالیت های قابل انجام تهیه و به صورت ادواری (ترجیحاً سه ماهه) توسط اعضای کارگروه تکمیل گردیده و طی جلسه ای وضعیت اجرای فعالیتهای قابل انجام بررسی و در صورت مشاهده مغایرت یا مشکل در اجرای وظایف تصمیمات لازم اتخاذ گردد.</p> <p>- در خصوص اجرای کامل هر یک از بندهای الف تا ن ماده ۵، طی گزارشی سوابق فعالیت های انجام شده و نتایج حاصل تنظیم و پس از تأیید رئیس دستگاه به عنوان مستند شاخص از آن استفاده گردد.</p>

ماده ۶ - به منظور پیگیری، نظارت و کنترل و اجرای سیاست های تعیین شده توسط کارگروه موضوع ماده (۵) این آیین نامه، کارگروه های استانی و در صورت لزوم کارگروه های شهرستانی در واحدهای استانی و شهرستانی دستگاه های اجرایی تشکیل می شوند.

تبصره - ترکیب اعضا و نحوه تعاملات با کارگروه و با یکدیگر توسط کارگروه مستقر در ستاد تعیین می گردد.

ماده ۷ - به منظور ارتقای انگیزه در بخش غیردولتی برای قبول تصدی های دولتی، حمایت ها و تسهیلات پیش بینی شده ذیل علاوه بر شرایط و ضوابط عمومی پیمان مصرح در بخشنامه شماره ۵۴/۸۴۲ - ۱۰۲/۱۰۸۸ - مورخ ۱۳۷۸/۲/۳ سازمان برنامه و بودجه سابق پس از تأیید معاونت های برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور قابل ارایه می باشد:

الف - اعطای تسهیلات بانکی و مالیاتی با شرایط ویژه.

ب - واگذاری زمین و ارایه خدمات زیربنایی با نرخ کارشناسی برای مشارکت با دولت.

ج - ارایه وام های قرض الحسنه به متقاضیان بخش خصوصی از محل وجوه اداره شده.

د - پرداخت بخش هایی از هزینه سرانه تأمین خدمات به اشخاص طرف قرارداد در ازای انجام خدمات مشخص و براساس قراردادهای منعقد.

توصیه

- به منظور آگاهی بخش غیردولتی برای قبول تصدی های دولتی لازم است به نحو مناسبی ضوابط، حمایت ها و تسهیلات پیش بینی شده به طرق مختلف اطلاع رسانی گردد.

- به منظور ترغیب بخش دولتی برای قبول تصدی های دولتی و شفافیت در اجرای عملیات واگذاری و پیشگیری از وقوع تخلف و مفسده، لازم است فرایند واگذاری به ازای هر یک از خدمات به طور دقیق تدوین شده و پس از تأیید رئیس دستگاه، به اطلاع متقاضیان برسد.

- پس از انجام هر واگذاری به بخش غیر دولتی طی گزارشی کلیه جزئیات، سوابق و مستندات لازم توسط مسئولین ذیربط تهیه شده و به دبیرخانه کارگروه کاهش تصدی تحویل گردد تا به عنوان سابقه و مستند شاخص از آن استفاده گردد.

ماده ۸ - در فرآیند واگذاری فعالیتها و واحدهای قابل واگذاری دستگاه اجرایی به روش واگذاری مدیریت و خرید خدمت و مشارکت پس از تعیین صلاحیت های فنی و اجتماعی متقاضیان و در شرایط برابر، اولویت با ایثارگران انقلاب اسلامی، شرکتهای تعاونی ایثارگران، هیئت های امناء، نهادهای عمومی غیردولتی موضوع قانون فهرست نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی - مصوب ۱۳۷۳-، شهرداری ها و دهیاری ها و مؤسسات عام المنفعه و نهادهای متشکل از کارکنان دستگاه اجرایی و بازنشستگان به صورت شخص حقوقی از جمله شرکتهای تعاونی و سهامی مشروط به قطع رابطه استخدامی آنها با دستگاه دولتی خواهد بود.

تبصره - اولویت واگذاری اماکن با کارکنان دستگاه اجرایی است که در صورت قطع رابطه استخدامی دولتی، تمام یا بخشی از اماکن و تجهیزات به صورت رایگان به آنان واگذار می شود مشروط به اینکه تغییر کاربری ندهند و وظایف و خدمات استاندارد که مورد تأیید دستگاه باشد ارایه بدهند و نیروی انسانی را با خرید خدمت مستقیماً تا پنج سال حفظ نمایند.

ماده ۹- در روش واگذاری مدیریت و مشارکت طرف قرارداد به ازای حفظ کارکنان مشروط به قطع رابطه استخدامی آنان و پرداخت حداقل حقوق و مزایای آنان طبق احکام رسمی به همان نسبت از تخفیف، تقسیط و تسهیلات ویژه با توافق براساس قراردادی که مفاد آن به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی میرسد، برخوردارند.

تبصره - سایر کارکنان موجود در واحد واگذار شده توسط دستگاه اجرایی مربوط به واحدهای دیگر منتقل خواهند شد.

ماده ۱۰- به منظور تعیین اجاره و قیمت گذاری اماکن و ساختمانهای مشمول واگذاری نظر سه کارشناس رسمی دادگستری با تأیید معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۱۱- تعرفه ارایه خدمات واگذار شده و تعیین هزینه سرانه تأمین خدمات در فعالیت های واگذار شده حسب تعهد توسط کارگروه موضوع ماده (۴) این آیین نامه، ضمن رعایت ضوابط قانونی موجود و اخذ مصوبات قانونی موردنیاز صورت می پذیرد که با پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه پس از تأیید معاونتهای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور انجام می پذیرد.

ماده ۱۲- تغییر کاربری مراکز و واحدهای واگذار شده ممنوع می باشد و در موارد استثنا با ذکر دلایل موجه و پس از تصویب در کارگروه موضوع ماده (۴) و دریافت مابه التفاوت ارزش افزوده ناشی از تغییر کاربری به نفع دولت با پیشنهاد بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذیربط و طی مراحل تصویب در هیئت وزیران بلامانع خواهد بود.

ماده ۱۳- وزیران در محدوده حوزه کاری خود و استانداران در استانها مسؤول نظارت بر حسن اجرای این آیین نامه می باشند و مکلفند گزارش عملکرد دستگاه های اجرایی استان را در مقاطع شش ماهه تهیه و به معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ارائه نمایند و این معاونت ها بر عملکرد آنان نظارت میکنند. این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۱۷ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است

**توصیه**

- به منظور نظارت بر واگذاری های انجام شده، توصیه می گردد فرایند اطلاع رسانی، تأیید صلاحیت متقاضیان، امور واگذاری و نظارت بر واگذاری های انجام شده توسط سامانه الکترونیکی به صورت متمرکز پشتیبانی گردد تا علاوه بر کیفیت اجرای امور واگذاری تصدی ها، از وقوع تخلفات احتمالی پیشگیری شده و امکان گزارش گیری عملکرد از هر یک از مراحل فراهم گردد.

**عنوان مستند قانونی:** آیین نامه اصلاحی ماده ۲۲ قانون خدمات مدیریت کشوری

**شماره مستند قانونی:** بخشنامه شماره ۱۶۳۴۶۴/ت/۴۵۰۲۰ ک ۲۲/۷/۱۳۸۹ معاونت توسعه مدیریت رییس جمهور

**تکالیف دستگاه اجرایی**

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک به استناد ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - و با رعایت جزء « ط » بند (۱) تصویب نامه شماره ۱۵۸۷۹۵/ت/۳۸۸۵۶ مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱، آیین نامه اجرایی ماده (۲۲) قانون یادشده را به شرح ذیل تصویب نمودند :

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند :

الف - بخش غیردولتی: انواع شرکتها، مؤسسات، سازمانها، نهادها، تشکلهای، انجمنها، جمعیتها، کانونها و شوراهایی که دارای مجوز قانونی برای فعالیت هستند، به استثنای وزارتخانهها، مؤسسات و شرکت های دولتی مشمول مواد (۱)، (۲) و (۳) قانون مدیریت خدمات کشوری و نهادهای عمومی غیردولتی که بیش از پنجاه درصد بودجه سالانه آنها از محل منابع دولتی تأمین می شود .

ب - مؤسسه متقاضی: شخص حقوقی غیردولتی که داوطلب انجام یا مجری بخشی از تصدی های دستگاه های اجرایی در قالب ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری است .

ج - مؤسسه مجری: شخص حقوقی غیردولتی که در قالب ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و سایر قوانین و مقررات مربوط، انجام بخشی از تصدی های دستگاه اجرایی را برعهده می گیرد .

د - قرارداد حجمی: قراردادی که براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل، به طور شفاف و مشخص منعقد می شود .

ه - تعاونی کارکنان خارج شده از دولت: آن دسته از شرکت های تعاونی که سهامداران آن کارکنان دولت بوده و پس از ابلغ این آیین نامه و قبل از بازنشستگی، رابطه استخدامی خود را از طریق به استثنای بازنشستگی و اخراج با دستگاه اجرایی متبوع خود قطع کرده اند .

و - خرید خدمت: حالتی که دستگاه، خدمات مورد نظر خود را از مؤسسات مجری خریداری می کند، بدون آنکه نیروی انسانی یا تجهیزات و امکاناتی در اختیار مؤسسات مذکور قرار داده باشد .

ز- مشارکت در ارائه خدمت: حالتی که دستگاه تمام یا بخشی از تجهیزات و امکانات مورد نیاز برای ارائه خدمات را در اختیار مؤسسات مجری قرار داده و خدمات مورد نظر را از مؤسسات مجری خریداری می کند .

ح - واگذاری مدیریت: حالتی که دستگاه تمام تجهیزات، امکانات و منابع انسانی مورد نیاز برای ارائه خدمات را در اختیار مؤسسات مجری قرار داده و مؤسسات مجری با مدیریت صحیح و اثربخش مجموعه، خدمات مورد نظر دستگاه اجرایی را ارائه می کنند و دستگاه اجرایی هزینه خدمات مدیریتی مؤسسات مجری را پرداخت می کند .

ماده ۲- تمامی دستگاه های اجرایی دخیل در فرایند ثبت و تأسیس شرکتها، ارائه مجوزهای فنی و گواهینامه های تخصصی، موظفند فرایندهای کاری خود را به نحوی اصلاح نمایند که تمامی امور مذکور ظرف ده روز کاری انجام شده و پاسخ متقاضی به صورت کتبی داده شود .

ماده ۳- دستگاه های اجرایی یادشده موظفند :

الف - فرایندهای اصلاحی را در پورتال موضوع ماده (۱۲) این آیین نامه اطلاع رسانی کرده و در صورت نیاز به روز آوری کنند. اطلاع رسانی فرایندها باید حداقل شامل موارد ذیل باشد :

1- مدارک و فرم های مورد نیاز

2- مراحل انجام کار

3- زمان بندی فعالیتها

4- مکان ها و زمان های مراجعه برای انجام کار

5- سایر اطلاعاتی که می تواند در تسریع فرایند و افزایش رضایتمندی متقاضیان مؤثر باشد .

ب - ظرف یک سال اقدامات لازم را برای امکان ارائه تمام مراحل خدمت یا حداقل انجام مراحل زیر به صورت الکترونیکی برای متقاضیان فراهم نمایند :

1- دریافت درخواست متقاضیان

2- ثبت و پیگیری درخواست متقاضیان

3- دریافت فرم های تکمیل شده متقاضیان

4- اطلاع رسانی به متقاضی از وضعیت درخواست وی در مراحل مختلف فرایند

ج - آدرس پورتال خود را که ارائه خدمات الکترونیکی از طریق آن انجام می شود، در پورتال موضوع ماده (۱۲) قرار دهند تا با ایجاد یکپارچگی و تمرکز در اطلاع رسانی، جستجو و دسترسی به اطلاعات و خدمات مورد نیاز توسط مؤسسات متقاضی تسهیل و تسریع گردد .

ماده ۴- خدماتی که براساس این آیین نامه به صورت خرید خدمت از بخش غیردولتی تأمین می شوند، باید دارای ویژگی های زیر باشند :

الف - مشخص و کمی پذیر باشند و بتوان تعداد مورد نیاز دستگاه اجرایی یا ذینفعان آن دستگاه را به آن خدمت براساس تعداد، سرانه یا متغیرهای دیگر تعیین کرد .

ب - امکان تعیین ویژگی های کمی و کیفی برای خدمات مورد انتظار وجود داشته باشد تا دستگاه اجرایی با استفاده از آنها بتواند بر کیفیت و کمی خدمات ارائه شده نظارت کند .

ج - ترجیحاً در واحدهای عملیاتی مستقل انجام شوند مانند آموزش و پرورش دانش آموزان در مدارس و رسیدگی و درمان بیماران در بیمارستان ها .

ماده ۵ - استفاده از ظرفیت ها و توانمندی های مؤسسات متقاضی برای انجام تصدی های دستگاه های اجرایی می تواند به صورت خرید خدمت، مشارکت یا واگذاری مدیریت باشد. در هر یک از حالات مذکور عقد قرارداد باید به صورت حتمی باشد .

ماده ۶ - تعیین قیمت سرانه خدمات یا فعالیتها برای خرید خدمات از مؤسسات مجری، مشارکت یا واگذاری مدیریت به آنها، قیمت یا هزینه تمام شده ای است که براساس ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه ها و دستورالعمل های آن محاسبه و تعیین می شود. در موارد مشارکت و واگذاری مدیریت، هزینه های مربوط به تجهیزات و امکاناتی که توسط دستگاه اجرایی در اختیار مؤسسات مجری قرار می گیرد، در قیمت تمام شده محاسبه نمی شود .

ماده ۷- با رعایت اصول بیست و نهم و سی و ام قانون اساسی در ارتباط با تأمین خدمات بهداشتی - درمانی و آموزش و پرورش، در صورت توافق بین مؤسسات مجری و دستگاه های اجرایی، مؤسسات مذکور می توانند بخشی از هزینه ارائه خدمت را از مراجعان دریافت کنند. در صورت نیاز به دریافت مجوزهای قانونی برای این کار، دستگاه اجرایی موظف به پیگیری و هماهنگی با مراجع ذیربط برای کسب مجوزهای قانونی لازم است .

ماده ۸ - انتخاب مؤسسه مجری از بین مؤسسات متقاضی، به صورت رقابتی و از طریق درج آگهی و اعلان عمومی در پورتال موضوع ماده (۱۲) و بررسی صلاحیت های علمی، اخلاقی و اجرایی متقاضیان و برگزاری مناقصه می باشد .

ماده ۹- در صورتی که دو یا چند مؤسسه متقاضی در مناقصه دارای شرایط یکسان باشند، در صورتی که در بین آنها تعاونی کارکنان خارج شده از دولت وجود داشته باشد، تعاونی مذکور دارای اولویت می باشد .

ماده ۱۰- دستگاه های اجرایی در صورت امکان می توانند ساختمان، تجهیزات اداری و فنی لازم برای ارائه خدمات را در اختیار مؤسسات مجری قرار دهند، در این صورت :

الف - سهم اقلامی که دستگاه اجرایی در اختیار مؤسسه مجری قرار می دهد، در محاسبه قیمت (هزینه) تمام شده خدمت منظور نمی شود .

ب - اقلامی که دستگاه اجرایی می تواند در اختیار مؤسسه مجری قرار دهد، باید در هنگام فراخوان و اعلان عمومی مشخص و اعلام شود .

ج - ساختمان و تجهیزاتی که در اختیار مؤسسه مجری قرار داده می شود، باید با حجم و تنوع خدماتی که ارائه می شود، متناسب باشد.

مؤسسه مجری نمی تواند از ساختمان و تجهیزاتی که توسط دستگاه اجرایی در اختیار وی قرار گرفته است، استفاده دیگری کند .

ماده ۱۱- به منظور کمک به تأمین نقدینگی و منابع مالی لازم برای اداره مؤسسات مجری و توسعه آنها، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران موظف است با همکاری وزارت امور اقتصادی و دارایی و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، دستورالعمل نحوه اعطای تسهیلات و کمک های مالی به مؤسسات مذکور را ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین نامه، تدوین و ابلاغ نماید .

ماده ۱۲- به منظور اطلاع رسانی، آموزش، ساماندهی، حمایت، نظارت و ایجاد فرصت های برابر و دسترسی به بازار برای مؤسسات متقاضی، نه ماه پس از ابلاغ این آیین نامه، پورتالی برای تحقق امور یادشده توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور تشکیل و راه اندازی می شود. دستگاه های اجرایی و مؤسسات متقاضی موظفند براساس دستورالعملی که معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور تدوین و ابلاغ می کند، اطلاعات مربوط به خود را که مورد نیاز این پورتال می باشد، تهیه و با استفاده از دسترسی هایی که مدیریت این پورتال در اختیار آنها قرار می دهد، در پورتال مذکور بارگذاری کنند .

ماده ۱۳- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای تکالیف مندرج در این آیین نامه برعهده کارگروه ماده (۴) آیین نامه اجرایی ماده (۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری، موضوع تصویب نامه شماره ۲۳۱۳۷۸/ت/۴۳۹۰۸ک مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ می باشد .

ماده ۱۴- در شهرهایی که مشمول بند (ط) ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری می باشند، مؤسسات مجری صرفاً باید در مجتمع های اداری مذکور یا حداکثر در شعاع پانصد متری آنها مستقر شده و به ارائه خدمات بپردازند .

## تکالیف دستگاه های اجرایی در اجرای برنامه های تحول اداری جلد اول - برنامه مهندسی نقش و ساختار دولت

---

ماده ۱۵- اشخاص حقیقی و حقوقی غیردولتی صرفاً در قالب انواع شرکت ها مثل سهامی عام، سهامی خاص و تعاونی که براساس قوانین مربوط تشکیل شده و فعالیت می کنند، می توانند به عنوان مؤسسات متقاضی و مجری در این حوزه فعالیت کنند .

ماده ۱۶- بودجه مورد نیاز برای انجام تکالیف مندرج در این آیین نامه براساس ارائه برنامه توسط دستگاه های اجرایی در بودجه سالانه آنها پیش بینی می شود. تخصیص اعتبارات پیش بینی شده منوط به رعایت مفاد این آیین نامه می باشد .

ماده ۱۷- ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور، مسئول انجام هماهنگی های لازم، پیگیری و تحقق تکالیف این آیین نامه است و گزارش عملکرد دستگاه های اجرایی کشور را به صورت سالانه تدوین و به هیئت وزیران ارائه می کند .

ماده ۱۸- مؤسسات موضوع این آیین نامه نیروی انسانی مورد نیاز را از کارکنان موجود تأمین و نیروی جدید را از طریق آزمون و با رعایت قانون گزینش و نظارت معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور بکارگیری کنند .

تبصره - تمدید قرارداد نیروی انسانی طرف قرارداد شرکت منوط به ابراز رضایت دستگاه مربوط است .  
این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱۱ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

## تکالیف دستگاه اجرایی

ماده ۱- الگوها، ضوابط و شاخص های سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات دستگاه های اجرایی، به شرح زیر تعیین می شوند:

- الف- طراحی تشکیلات و مأموریت ها براساس وظایف و اختیارات و مسئولیت های ناشی از قوانین و مقررات مربوط
- ب- انسجام و هماهنگی در امور سیاست گذاری (نظیر استانداردسازی، تنظیم مقررات و تعرفه گذاری)، برنامه ریزی (نظیر تعیین هدف های مرحله ای در ستاد دستگاه و واحدهای استانی و سازمان های وابسته و تنظیم بودجه و برنامه های عملیاتی دستگاه اجرایی وابسته، تطبیق برنامه های عملیاتی با نوع فعالیت های دستگاه، نظارت بر هزینه های مربوط به انجام فعالیت ها و پروژه ها، مدیریت عملکرد شامل ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارکنان)
- ج- تفویض وظایف قابل واگذاری
- د- استفاده از فناوری اداری و فناوری اطلاعات و ارتباطات

ماده ۲- به منظور ایجاد هماهنگی در بین واحدهای استانی و شهرستانی تابع و وابسته به دستگاه های اجرایی مشمول، در سطح استان و شهرستان، در انجام وظایف دستگاه از ظرفیت شورای برنامه ریزی و توسعه و کارگروه های آن استفاده شود.

ماده ۳- پست های دستگاه های مشمول برای مستخدمان جدید که پس از تأیید ساختار و شرح وظایف و پست های آنها مطابق این تصویب نامه جذب می شوند، به دو دسته تقسیم می شوند.

الف- پست های ثابت برای استخدام رسمی در مشاغل حاکمیتی

ب- پست های پیمانی برای تصدی پست های سازمانی و مدت معین

تبصره ۱- کارکنان رسمی و پیمانی با پست یا بدون آن و کارکنان با پست با نام به همراه پست می توانند به دستگاه های دیگر با توافق دو دستگاه مأمور یا منتقل شوند.

تبصره ۲- انتقال کارکنان از ستاد مرکزی دستگاه ها به استان ها و شهرستان ها از اختیارات بالاترین مقام دستگاه اجرایی است و برخوردار از آنان از تسهیلات و مزایای قانونی با تشخیص همان مقام می باشد. چنین کارکنانی نمی توانند به ستاد مرکزی برگردند.

ماده ۴- پست های با نام پست هایی از مجموعه پست های سازمانی موجود دستگاه هستند که دارای شاغل رسمی یا پیمانی هستند، ولی با اصلاح تشکیلات براساس توافق دستگاه و معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور باید حذف گردند. اینگونه پست ها به صورت با نام تا خروج شاغلان مربوط پادار خواهند بود و پس از خروج شاغلان از مجموعه تشکیلات حذف می شوند. پست های مدیریتی به تشخیص بالاترین مقام دستگاه می تواند به عناوین دیگر تغییر یابد.

تبصره- پست های سازمانی مشمول قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده و مفقودالثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی - مصوب ۱۳۷۲ - و نیز مربوط به ایثارگران و فرزندان شهدا مشمول مقررات مربوط می باشند.



ماده ۵- نحوه سازماندهی واحدهای عملیاتی دستگاه های مشمول که عهده دار ارائه خدمات به طور مستقیم به مردم می باشند نظیر پارک ملی، مجتمع بهزیستی، مرکز آموزش فنی و حرفه ای و واحدهای ثبتی براساس حجم عملیات، پراکندگی جغرافیایی فعالیت ها و نوع خدمات آنها توسط دستگاه مربوط تهیه و با تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور تعیین می گردد.

**توصیه**

- نمودار سازمانی دستگاه که در آن سلسله مراتب واحدهای سازمانی و ارتباطات آنها با یکدیگر تعریف شده تنظیم و پس از تأیید رئیس دستگاه به مراجع ذیصلاح بالادستی جهت تصویب ارائه گردد.
- جدول پست های سازمانی سازمان شامل اطلاعات کد پست، عنوان پست، کد پست قدیم، عنوان پست قدیم، نوع تصدی (رسمی، پیمانی، قراردادی) تنظیم و پس از تأیید رئیس دستگاه به مراجع ذیصلاح بالادستی جهت تصویب ارائه گردد.
- جدول وضعیت تصدی پست های سازمانی به ذکر مشخصات کارکنان تهیه گردد.
- جدول وضعیت پست های بلاتصدی سازمانی تهیه گردد و طی گزارشی علل بلاتصدی ماندن آنها تشریح گردد.

**عنوان مستند قانونی:** آیین نامه اجرایی بند (ط) ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری

**شماره مستند قانونی:** بخشنامه شماره ۴۰۵۳/ت/۴۴۱۹۵ ک ۱۳۸۹/۰۱/۱۴ معاونت توسعه مدیریت رییس جمهور

**تکالیف دستگاه اجرایی**

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک در جلسه مورخ ۱۳۸۸/۱۰/۱۳ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد بند (ط) ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶- و با رعایت جزء (ط) بند (۱) تصویب نامه شماره ۱۵۸۷۹۵/ت/۳۸۸۵۶-ه مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ آیین نامه اجرایی بند (ط) ماده (۲۹) قانون یادشده را به شرح زیر تصویب نمودند:

آیین نامه اجرایی بند (ط) ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۱- تعاریف:

**واحد اداری:** منظور از واحد اداری در این تصویب نامه، واحدهای سازمانی دستگاههای اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری در شهرستانها یا بخشها می باشد که شاخصهای فعالیت آنها به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور رسیده باشد. این واحدها می توانند در مرکز شهرستانهای با جمعیت کمتر از هفتاد هزار نفر یا در مرکز بخشهای با جمعیت کمتر از سی هزار نفر ایجاد شوند. در صورتی که از تاریخ تصویب قانون مدیریت خدمات کشوری، ساختمانهای واحدهای اداری احداث نشده باشد، دستگاههای اجرایی موظفند کارمندان ذی ربط خود را در مجتمع اداری مراکز شهرستان و بخش که به عنوان نمایندگی تحت نظر فرماندار و بخشدار ایجاد می گردد مستقر نموده و از ایجاد ساختمانهای مستقل خودداری نمایند.

**واحد مجری:** واحدهای عملیاتی دستگاههای اجرایی می باشند که عهده دار ارائه خدمات مستقیم به مردم براساس سیاستها و استانداردهای ابلاغی واحدهای ستادی دستگاه اجرایی می باشند نظیر مدارس، بیمارستانها، مراکز آموزش فنی و حرفه ای، مراکز فرهنگی و هنری. اینگونه واحدها، واحد اداری محسوب نشده و در مجتمع های اداری قرار نمی گیرند و براساس قوانین و مقررات مربوط و آیین نامه اجرایی مواد (۱۶) و (۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری اداره خواهند شد.

**شاخص فعالیت دستگاه اجرایی:** عوامل کمیت پذیری هستند که براساس وظایف قانونی دستگاه اجرایی و فعالیتهای مربوط توسط دستگاه اجرایی پیشنهاد و به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور می رسد. این شاخص بیان کننده ضرورت ایجاد واحد اداری یا واحد مجری و تعیین کننده سطح سازمانی و پستهای سازمانی می باشد.

**مجتمع های اداری:** منظور از مجتمع های اداری ساختمان دولتی می باشد که از تجمیع واحدهای اداری دستگاههای اجرایی ایجاد می شود.

ماده ۲- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور موظف است نمودار تشکیلاتی، پستهای، طراحی جا و مکان مجتمع های اداری را تهیه و به دستگاهها ابلاغ نماید.

ماده ۳- دستگاه های اجرایی موظفند شاخص های مربوط به فعالیت های واحدهای اداری قابل تجمیع در مجتمع های اداری را تعیین و به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ارائه نمایند.

تبصره - استانداران موظفند نسبت به تعیین دستگاههای اجرایی مستقر در مجتمع های اداری براساس شاخصهای مصوب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور اقدام و مراتب را به فرمانداران و بخشداران شهرستان یا بخش ابلاغ نمایند.

ماده ۴- فرمانداران شهرستانهای با جمعیت کمتر از هفتاد هزار نفر و بخشداران بخش دارای جمعیت کمتر از سی هزار نفر موظفند نسبت به تجمیع واحدهای اداری دستگاه های اجرایی در شهرستان مربوط اقدام نمایند.

تبصره ۱- هرگونه خرید و احداث ساختمانهای اداری جدید توسط دستگاههای اجرایی در خارج از مجتمع اداری ممنوع است.

تبصره ۲- دستگاههای اجرایی که از ساختمانهای استیجاری استفاده می کنند ترتیبی اتخاذ نمایند که به تدریج با انقضای مهلت اجاره ساختمانهای مذکور به مجتمع انتقال یابند.

تبصره ۳- با نقل مکان واحدهای اجرایی به درون مجتمع های اداری، دستگاههای اجرایی با رعایت مفاد ماده (۸۹) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت - مصوب ۱۳۸۰- نسبت به تعیین تکلیف ساختمانهای اداری مازاد اقدام نمایند.

تبصره ۴- در شهرستانهای جدیدالتأسیس، ایجاد ساختمانهای اداری جدید با تصویب شورای برنامه ریزی و توسعه استان صرفاً به صورت مجتمع اداری موضوعیت دارد.

ماده ۵- دستگاههای اجرایی مشمول این آیین نامه حق خرید، ساخت و یا بهره برداری از ساختمانهای اداری در خارج از مجتمع را ندارند و افزایش جمعیت اینگونه شهرها موجب لغو این مصوبه برای واحدهای ذی ربط نمی گردد.

تبصره - دستگاههای اجرایی که بر اساس شاخصهای فعالیت ضرورت ایجاد نمایندگی در شهرستان یا بخش - شهر شده است تا زمان ایجاد مجتمع می توانند از ساختمانهای استیجاری استفاده نمایند.

ماده ۶- دستگاههای اجرایی استانی موظفند اختیارات اداری لازم را براساس دستورالعملی که توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ابلاغ می شود به واحدهای مستقر در مجتمع های اداری موضوع این تصویب نامه تفویض نموده و مراتب را به استانداری اعلام نمایند.

تبصره ۱- مفاد اختیارات تفویض شده از طریق استاندار برای اجرا در مجتمع های اداری به فرمانداری ها و بخشداریهای مربوط ابلاغ خواهد شد.

تبصره ۲- مدیریت مجتمع ها و امور مربوط به وظایف پشتیبانی بر عهده فرمانداری/بخشداري مربوط می باشد.

تبصره ۳- دستگاههای اجرایی مستقر تحت نظر فرماندار و براساس سیاستها و استانداردهای دستگاههای اجرایی متبوع خود فعالیت می نمایند.

ماده ۷- در صورتی که امکان تجمیع واحدهای دستگاه های اجرایی وجود نداشته باشد، دستگاه های اجرایی با هماهنگی استانداری موظفند اقدامات زیر را انجام دهند:

۱- سازمان ملی زمین و مسکن موظف است نسبت به تأمین زمین و فضای مورد نیاز برای احداث مجتمع ها اقدام نماید.

۲- شهرداری های سراسر کشور موظفند نسبت به صدور پروانه ها و مجوزهای لازم برای ساخت و ساز مجتمع ها و خدمات شهری مورد نیاز اقدام نمایند.

سایر دستگاه های اجرایی نیز موظف به تأمین خدمات، زیرساخت ها و امکانات مورد نیاز مجتمع ها می باشند.

ماده ۸- در طراحی مجتمع های اداری رعایت موارد زیر الزامی است:

الف - رعایت ضوابط و استانداردهای جا و مکان و فضاهای اداری و چیدمان مناسب تجهیزات اداری.

ب - رعایت امکان ارتباط مجتمع با سایر دستگاههای مستقر در شهرستان و استان از طریق شبکه های رایانه ای کارآمد (اینترنت و اینترنت).

ج - پرهیز از استقرار واحدهای اداری که امکان آرایه خدمت رسانی به مراجعان به صورت غیر حضوری وجود داشته باشد.  
ماده ۹- معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور موظف است کلیه هزینه های ساخت، پشتیبانی و خدماتی مورد نیاز مجتمع ها را در بودجه سالیانه استانیها منظور نماید.

ماده ۱۰- در چیدمان نیروی انسانی و پست سازمانی براساس مدل و الگوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور توسط فرماندار انجام می گیرد.

ماده ۱۱- نظارت بر حسن اجرای این مصوبه به عهده استانداران سراسر کشور می باشد که گزارشهای دوره ای را برای معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ارسال می نمایند.

این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۱/۸ به تأیید مقام محترم ریاست جمهور رسیده است.

**توصیه**

- جدول مشخصات کلیه ساختمان های در اختیار دستگاه اعم از فعال و غیر فعال، تملکی یا اجاره ای با ذکر جزئیات مشخصات هر ساختمان شامل آدرس، تلفن، مساحت عرصه و عیان، تعداد طبقات، مساحت بخش های مختلف (اداری، انبار، راهروها، فضای سبز، پارکینگ و ...)، تعداد مدیران و کارکنان مستقر تهیه و به عنوان مستند شاخص ارائه گردد.

- طی گزارشی پیشنهاد دستگاه جهت تجمیع فضاهای اداری و تعیین تکلیف املاک مازاد به ریاست دستگاه اعلام شود.

- با طراحی چک لیست متناسب موارد ذکر شده در ماده ۸، ضوابط طراحی مجتمع ها و ساختمان های اداری بررسی و گزارش وضعیت موجود و راهکارهای رفع مغایرت ها تهیه و به عنوان مستند شاخص ارائه گردد.