



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

جانشین

شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۷۱۲

تاریخ ۱۳۹۲/۸/۴

پوست ۱۰ صفحه

بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی کشور

مبانی نظری علوم مدیریت و اقتصاد، مطالعات تطبیقی و تجربه مدیریتی سال‌های پس از پیروزی انقلاب اسلامی، دیدگاه‌های حضرت امام (ره) و سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) در مورد اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و سیاست‌های کلی نظام اداری، صاحب‌نظران و مسئولان را بر این واقعیت واقف نموده است که توسعه کشور متکی بر تقسیم کار ملی میان دولت، بخش خصوصی و نهادهای غیردولتی با برنامه ریزی دقیق و صحیح و متکی بر مشارکت عموم مردم میسر و ممکن است و تجربه سایر کشورهای جهان نیز مؤید این نظر است که کشورها با گسترش بی رویه تشکیلات اداری و وجود دولت بزرگ و ناسازگار با استانداردهای علمی و متداول، هرگز به توسعه دست نیافته‌اند. تجربه نظام اداری ایران اسلامی، حاکی از این است که علیرغم تأکیدات مقام معظم رهبری در قالب سیاست‌های کلی فوق مبنی بر چابک‌سازی، متناسب‌سازی، انعطاف‌پذیری و عدم تمرکز در نظام اداری، ساختار و حجم دستگاه‌های اجرایی نه تنها روند کاهشی نداشته است، بلکه به استناد آمار و اطلاعات موجود در این معاونت، رشدی فزاینده و نگران‌کننده یافته است.

از جمله دلایل گسترش و توسعه کمی ساختار اجرایی کشور، نگاه بخشی، غیرسیستمی و غیر تخصصی بوده است که بدون توجه به آثار زیانبار این سیاست‌ها که در طول چند دهه اخیر در دستگاه‌های اجرایی دنبال شده، موجب رشد بیکاری، کاهش رشد سرمایه‌گذاری، کاهش رشد اقتصاد ملی شده و عملاً بخش وسیعی از سرمایه‌هایی که باید صرف توسعه کشور شود، برای هزینه‌های جاری دولت هزینه شده و می‌شود.

فائق آمدن بر مشکلات موجود جز با عزم راسخ برای برطرف نمودن موانع، و همت و تلاش همه جانبه برای رفع مشکل امکانپذیر نیست. به همین علت این معاونت در راستای سیاست‌های فوق‌الذکر و همچنین تأکیدات رئیس‌جمهور محترم مبنی بر ضرورت کوچک‌سازی دولت، علاوه بر همراهی و کمک به دستگاه‌های اجرایی در برون رفت از وضعیت موجود، با تفویض اختیارات خود آن بخش از الزامات غیرضرور که به نحو منتزعه و غیرنظام‌مند در طراحی و ایجاد ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرایی اعلام نموده است و مانعی برای اجرای سیاست‌های کلی ابلاغی مقام معظم رهبری (مدظله‌العالی) است را به ترتیبی که در متن پیوست آمده است، به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می‌کند.

این معاونت مصمم و مکلف به تهیه و ارائه گزارش اقدامات انجام شده در دستگاه‌های اجرایی به مقامات عالی رتبه کشور است و تمامی دستگاه‌های اجرایی علاوه بر ملزم و مکلف بودن به مشارکت در این اقدام ضروری و شایسته، باید گزارش فعالیت‌های خود را در مقاطع ۳ ماهه تهیه و به این معاونت ارسال نمایند تا زمینه پایش و اندازه‌گیری اقدامات انجام شده در این خصوص میسر و ممکن شود.

محمود عسکری آزاد

صندوق پستی: ۴۳۴۴-۱۵۸۷۵

تهران، خیابان شهید بهشتی، نبش خیابان میرعماد شماره ۱۶ ساختمان شهید سلیمی

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹ تلفن: ۸۵۳۵۰۰ دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۲۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

بسمه تعالی

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره

تاریخ

پیوست

پیوست بخشنامه شماره ۱۳۷۱۲/۹۲/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۸/۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

الف- تفویض اختیارات در راستای چابک سازی و متناسب سازی ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی

- ۱- ادغام واحدهای سازمانی در تمامی سطوح اعم از معاونت، مرکز، دفتر، اداره کل، مدیریت، اداره، گروه و سایر عناوین و انتخاب عنوان جدید متناسب با شرح وظایف واحدهای ادغام شده، مشروط بر آنکه با ادغام واحدهای سازمانی، سطوح و تعداد واحدهای زیرمجموعه افزایش نیابد و ارتقای سطح سازمانی انجام نشود.
- ۲- حذف واحدها و پستهای سازمانی در تمامی سطوح اعم از معاونت، مرکز، دفتر، اداره کل، مدیریت، اداره، گروه و سایر عناوین در راستای واگذاری وظایف و اصلاح فرایندها.
- تذکره ۱- ادغام و حذف واحدهای فوق الذکر با اعمال سیاستهای متناسب سازی ساختار سازمانی و واگذاری امور به بخش غیردولتی و حفظ مسوولیت های محوله انجام خواهد شد.

ب- بمنظور انعطاف پذیر ساختن ساختار دستگاه های اجرایی و اصلاح گردش امور و روان سازی فعالیت ها و اجرای سیاست عدم تمرکز اداری، اختیارات زیر به دستگاه های اجرایی تفویض می شود.

- ۱- جابه جایی واحدهای سازمانی در داخل یک معاونت یا بین معاونت ها و واحدهای تحت نظر بالاترین مقام دستگاه، همچنین واحدهای زیر مجموعه ادارات کل، مراکز، دفاتر و سایر عناوین و جابجایی پستهای سازمانی، مشروط بر اینکه از نظر تعداد و سطح سازمانی افزایش نیافته و پستهای سازمانی در سطوح تقسیمات کشوری از پایین به بالا (شهرستان به مرکز استان و مرکز استان به ستاد مرکزی) صورت نگیرد.
- ۲- انتقال وظایف اجرایی از واحدهای حوزه مرکزی به واحدهای استانی و شهرستانی به همراه انتقال پستهای سازمانی یا بدون انتقال پستهای سازمانی مربوط، در راستای تمرکززدایی اداری، همچنین انتقال وظایف بین واحدهای سازمانی به همراه پست های سازمانی مربوط.
- ۳- تبدیل پست های سازمانی ثابت به موقت.
- ۴- تغییر عنوان پستهای سازمانی به استثنای موارد زیر:
 - تغییر عنوان پستهای مربوط به مشاغل اصلی به پستهای مربوط به مشاغل پشتیبانی و خدماتی.
 - تغییر عنوان پستهای سازمانی غیرمدیریتی و غیرسرپرستی به پستهای مدیریتی و سرپرستی.
- ۵- تغییر عنوان پست سازمانی با نام - مربوط به جانبازان و آزادگانی که تصدی پست را برعهده دارند، متناسب با شرایط احراز تجربی و تحصیلی شاغلین مربوط - به پستهای کارشناسی.

۱ از ۳

تهران، خیابان شهید بهشتی، بخش خیابان میرعماد شماره ۱۶ ساختمان شهید سلیمی صندوق پستی: ۱۵۸۱۷۵-۴۳۴۴

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹ تلفن: ۸۵۳۵۰ دوتار: ۸۸۵۴۶۹۲۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



۶- ایجاد پست سازمانی با نام- همتراز با مشاغل قبلی برای مستخدمان شهید، جانباز از کار افتاده کلی، جانباز آزاده از کارافتاده کلی و مفقودالامر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی و جانبازانی که توانایی انجام کار تمام وقت را ندارند- با رعایت قوانین و مقررات مربوط.

تذکره ۲- پیش‌بینی پست‌های سازمانی از محل تغییر عنوان، باید در چارچوب اهداف و وظایف قانونی دستگاه اجرایی باشد.

ج- بمنظور حذف الزاماتی که مانع از اجرای سیاست چابک سازی، منطقی سازی و متناسب سازی دستگاه‌های اجرایی و موجب گسترش بی‌رویه ساختارهای سازمانی شده‌اند، بخشنامه‌های زیر که از سوی این معاونت ابلاغ شده، لغو می‌شود.

۱- بندهای ۱۵ و ۱۶ جدول شماره ۲ پیوست بخشنامه شماره ۲۰۰/۳۶۲۷۱ مورخ ۱۳۸۹/۷/۱۳، همچنین بخشنامه شماره ۲۰۰/۸۶۴۳۱ مورخ ۱۳۸۸/۹/۱۱ این معاونت موضوع ایجاد پست‌های قائم مقام وزیر در امور همکاری‌های بین‌المللی و قائم مقام وزیر در امور ارتباطات مردمی.

۲- بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۱۸۰۵ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۸ این معاونت موضوع ایجاد حوزه مشاوران جوان در نهاد ریاست جمهوری و ایجاد پست مشاور جوان در وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل و استانداری‌ها.

۳- بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۴۹۸۹ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۵ این معاونت موضوع «ایجاد پست مشاور امور زنان و خانواده و اختصاص ۳ پست سازمانی ذیل آن» در وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل.

۴- بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۱/۴۴۶ مورخ ۱۳۹۱/۲/۳۰ موضوع ایجاد واحد پدافند غیر عامل در دستگاه‌های اجرایی.

۵- بخشنامه شماره ۲۰۰/۷۸۴۴۵ مورخ ۱۳۸۸/۹/۲۵ موضوع سازماندهی و استقرار واحد سازمانی مبارزه با مواد مخدر در دستگاه‌های اجرایی عضو ستاد مبارزه با مواد مخدر.

۶- بندهای (۱) و (۲) بخشنامه شماره ۹۰۵۹۴ مورخ ۱۳۸۹/۴/۲۷ موضوع «دستورالعمل ساماندهی ساختار سازمانی واحدهای حقوقی دستگاه‌های اجرایی»، استفاده از بند ۳ بخشنامه مذکور برای تنظیم شرح وظایف واحدهای حقوقی توصیه می‌شود.

۷- بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۲۳۳۶ مورخ ۱۳۸۹/۱۰/۱۲ موضوع ایجاد واحد سازمانی فناوری اطلاعات و ارتباطات و امنیت (فاوا) در دستگاه‌های اجرایی.

۸- بخشنامه شماره ۲۲۰/۹۲/۷۹۳۵ مورخ ۱۳۹۲/۴/۲۶ موضوع ایجاد گروه آمایش سرزمین در دستگاه‌های اجرائی.

۹- بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۳۸۵۹۹ مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۵ موضوع جایگاه تشکیلاتی واحدهای روابط عمومی و ایجاد پست مشاور روابط عمومی.



۱۰- بخشنامه شماره ۱۱۰/۲۹۲۲/د مورخ ۱۳۹۰/۵/۲۳ موضوع ضوابط تشکیلاتی واحدهای حراست در دستگاههای اجرایی.

۱۱- بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۳۱۷۶ مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۲ موضوع تشکیلات تفصیلی مجتمعهای اداری.

۱۲- جدول تعیین سقف پستهای سازمانی موضوع جدول مندرج در تصویب نامه شماره ۱۷۶۴۴۱/ت/۴۸۷۰۲ مورخ ۱۳۹۱/۹/۳۰ (مصوبه طرح مهرآفرین)، با توجه به تصویب نامه شماره ۱۳۰۹۴۵/ت/۴۸۷۰۲ ه مورخ ۱۳۹۲/۷/۲۸ هیات محترم وزیران.

تذکر ۳: با توجه به موارد ذکر شده در بند «ج»، برای اصلاح و یا ایجاد هریک از واحدها یا پستهای سازمانی موضوع بخشنامههای لغو شده، دستگاههای اجرائی پیشنهادهای خود را به منظور بررسی و تأیید به این معاونت ارسال کنند و در صورتی که در قالب اختیارات تفویض شده مذکور در بندهای «الف» و «ب» این دستورالعمل امکان ادغام یا حذف واحدها و یا پستهای سازمانی مربوط وجود دارد، راسا اقدام نمایند.

تذکر ۴: با لغو تصویب نامه شماره ۱۷۶۴۴۱/ت/۴۸۷۰۲ مورخ ۱۳۹۱/۹/۳۰ (مصوبه طرح مهر آفرین)، سقف پستهای سازمانی دستگاههای اجرایی به تعداد پستهای سازمانی قبل از تصویب طرح مهر آفرین باز می گردد. در صورتی که دستگاهی به استناد آن مصوبه اقدامی نموده است با توضیحات لازم و با رعایت مفاد بندهای «الف» و «ب» ماده ۴۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مجددا درخواست نمایند تا در اجرای بند الف ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، موضوع سقف پست های سازمانی پس از بررسی و تأیید برای تصویب هیات محترم وزیران ارسال شود.

د - شیوه اجرا:

- ۱- دستگاههای اجرایی، یک نسخه از تغییرات تشکیلاتی تأیید شده توسط مقام مسؤول دستگاه را در قالب فرمهای شماره یک تا هفت پیوست این بخشنامه برای کنترل و درج در سوابق به این معاونت ارسال می نمایند. فرمهای مذکور در سایت این معاونت به نشانی www.mdhc.ir قابل دسترسی می باشد.
- ۲- این معاونت، تغییرات تشکیلاتی انجام شده را در تطبیق با مفاد این بخشنامه بررسی می نماید. در صورتیکه ظرف یکماه پس از وصول مکاتبه دستگاه اجرایی، از سوی این معاونت به دستگاه ذیربط اعلام نظر نشود، به منزله تأیید و موافقت با تغییرات ایجاد شده است.
- ۳- این معاونت با بررسیهای دورهای و ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی، در صورت عدم رعایت مفاد این بخشنامه، تفویض اختیارات مذکور را مورد تجدید نظر قرار خواهد داد.

فرم شماره ۱: ادغام/جابجایی واحدهای سازمانی

نام دستگاه:

نظر معاونت از لحاظ تطبیق با مفاد بخشنامه	منطبق نیست	منطبق است	محل جغرافیایی واحد سازمانی جدید	جایگاه سازمانی واحد جدید	عنوان و سطح سازمانی واحد جدید	جایگاه سازمانی واحدها قبل از ادغام/جابجایی	عنوان و سطوح سازمانی واحدهای ادغام شده/جابجا شده

تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:	تایید مقام مسئول دستگاه:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی مسوول واحد:
عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:	امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:

فرم شماره ۲: حذف واحدهای سازمانی

نام دستگاه:

نظر معاونت از لحاظ تطبیق با مفاد بخشنامه	جایگاه سازمانی واحد حذف شده		سطح سازمانی واحد حذف شده						عنوان واحد سازمانی حذف شده	
	منطبق نیست	منطبق است	سایر	اداره	گروه	مدیریت	اداره کل	دفتر		معاونت

تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:	تایید مقام مسئول دستگاه:
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:
امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:
عنوان واحد تایید کننده در معاونت:	عنوان پست سازمانی:
نام و نام خانوادگی مسوول واحد:	نام و نام خانوادگی:
امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:

فرم شماره ۳: حذف پست های سازمانی

نام دستگاه:

منطبق نیست	منطبق است	دلایل توجیهی						جایگاه پست سازمانی حذف شده	شماره پست	عنوان پست سازمانی حذف شده
		سایر با ذکر عنوان	بدون متصدی بودن پست	انتقال پست	انتقال وظایف	حذف واحدهای سازمانی	ادغام واحدهای سازمانی			

امضا:	تاریخ:	عنوان واحد تایید کننده در معاونت:	تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:
امضا:	تاریخ:	نام و نام خانوادگی مسوول واحد:	نام و نام خانوادگی:
امضا:	تاریخ:	عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:

فرم شماره ۴: انتقال وظایف اجرایی از واحدهای حوزه مرکزی به واحدهای استانی و شهرستانی

نام دستگاه:

نظر معاونت از لحاظ تطبیق با مفاد بخشنامه	عنوان و محل جغرافیایی واحد سازمانی که وظایف از حوزه مرکزی به آنجا انتقال می یابد.			جایگاه سازمانی واحدی از حوزه مرکزی که وظایف آن انتقال یافته است.			نام وظیفه یا وظایفی از حوزه مرکزی که انتقال یافته است.		
	منطبق نیست	منطبق است	تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:	منطبق نیست	منطبق است	تایید مقام مسئول دستگاه:	منطبق نیست	منطبق است	تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:

تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:	تایید مقام مسئول دستگاه:	تایید مقام مسئول دستگاه:
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:
امضا:	امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:

فرم شماره ۵: انتقال پست های سازمانی

نام دستگاه:

منطقه نیست	منطقه است	بعد از انتقال			قبل از انتقال		
		جایگاه پست سازمانی	شماره پست سازمانی	عنوان پست سازمانی	جایگاه پست سازمانی	شماره پست سازمانی	عنوان پست سازمانی

عنوان واحد تایید کننده در معاونت:	تایید مقام مسئول دستگاه:	تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:
نام و نام خانوادگی مسوول واحد:	نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:
امضا:	امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:	تاریخ:

فرم شماره ۶: تغییر عنوان پست های سازمانی

نام دستگاه:

نظر معاونت از لحاظ تطبیق با مفاد بخشنامه	منطبق است منطبق نیست	نوع تغییر عنوان پست					دلیل تغییر عنوان پست					بعد از تغییر عنوان			قبل از تغییر عنوان			
		سایر موارد نا در ذیل عنوان	تغییر مدیر عامل به مدیر عامل	تغییر مدیر عامل به مدیر عامل	تغییر مدیر عامل به مدیر عامل	تغییر مدیر عامل به مدیر عامل	بدون تصدی بودن پست	انتقال پست	انتقال وظایف	حذف واحدهای سازمانی	توسعه واحدهای سازمانی	جایگاه پست سازمانی	شماره پست	عنوان پست سازمانی	جایگاه پست سازمانی	شماره پست	عنوان پست سازمانی	عنوان پست سازمانی

تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:	تایید مقام مسئول دستگاه:
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:
امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:
عنوان واحد تایید کننده در معاونت:	عنوان پست سازمانی:
نام و نام خانوادگی مسوول واحد:	نام و نام خانوادگی:
امضا:	امضا:
تاریخ:	تاریخ:

فرم های پیوست بخشنامه شماره ۳۹۲/۱۳۷۲ مورخ ۳۰/۰۹/۲۰۲۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

فرم شماره ۷: ایجاد پست های سازمانی با نام*

نام دستگاه:

منطقه منطقه نیست	نظر معاونت از لحاظ تطبیق با مفاد بخشنامه	نوع ایثارگری				جایگاه پست سازمانی با نام	شماره پست(در صورت وجود)	عنوان پست سازمانی با نام
		جانبازی که توانایی انجام کار تمام وقت را ندارد	جانباز از کار افتاده کلی	آزاده	مستخدم شهید			
	منطبق است							

تایید مقام مسئول واحد امور تشکیلات دستگاه:	تایید مقام مسئول دستگاه:
نام و نام خانوادگی:	نام و نام خانوادگی:
عنوان پست سازمانی:	عنوان پست سازمانی:
تاریخ:	تاریخ:
امضا:	امضا:

* ضروری است مستندات مربوط از جمله صورتجلسه کمیسیون ماده ۱۶ در مواردی که قانون تعیین نموده است به همراه فرم ارسال شود.