

۱۰۱ ۱۶۷۳۹۳  
تاریخ: ۱۳/۱۹/۱۳۸۱  
پست:



ریاست جمهوری  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دفتر رئیس سازمان

باسمه تعالی

بخشنامه به کلیه مؤسسات دولتی

شماره مستخدم: ۸۱  
تاریخ: ۱۳/۱۲/۸۱

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 ... التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

بسم الله

معاونت محترم مدیریت و برنامه ریزی

تاریخ: ۱۳/۱۲/۸۱  
موضوع: ابلاغ ضوابط ساختار سازمانی مؤسسات دولتی

تاریخ: ۱۳/۱۲/۸۱

شماره مستخدم: ۸۱  
تاریخ: ۱۳/۱۲/۸۱

شماره: ۳۸۴۴۴  
تاریخ: ۱۳/۱۲/۸۱

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

باسمه تعالی

## «ضوابط ساختار سازمانی»

### مؤسسات دولتی وابسته به وزارخانه‌ها 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 تایید تشکیلات پیشنهادی دستگاه‌های دولتی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور محول شده است و به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی مؤسسات دولتی وابسته به وزارخانه‌ها 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 - تجمیع واحدهای سازمانی و کاهش تعداد پستهای مدیریتی به میزان ۲۰٪ وضعیت موجود.
- ۱/۵ - حذف واحدهای غیر ضرور از ساختار تشکیلاتی مؤسسات دولتی.

شماره:  
تاریخ:  
پیوست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱/۶ - 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.

۱/۷ - 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 - سلسله 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.

شماره:  
تاریخ:  
پست:



ریاست جمهوری  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۲/۷ - واحد تابعه:

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

۲/۷ - مؤسسه دولتی:

مؤسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

(۳) عنوان و تعریف واحدهای سازمانی:

۳/۱ - گروه:

۳/۱/۱ - گروه سطح سازمانی است که عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف دفتر یا مدیریت می باشد. 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 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.



شماره:  
تاریخ:  
پست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳/۲/۴ - در تشکیلات ادارات اجرایی 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 سختی 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 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.



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:  
تاریخ:  
پست:

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:

پ 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:  
پست:



ریاست جمهوری  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

(۴) ضوابط طبقه بندی مؤسسات دولتی:

معیارهای طبقه بندی مؤسسات دولتی به شرح زیر است:

۱۴/۱ - مجری قانون خاص به صورت فراگیر در پهنه جغرافیایی کشور باشد.

۱۴/۲ - ایفای وظایف مؤسسه تابعی از وضعیت و شرایط اجتماعی، اقتصادی یا سیاسی کشور باشد.

۱۴/۳ - در سطح ملی به عنوان دستگاه مرجع شناخته شوند.

۱۴/۴ - انجام یک یا چند امر حاکمیتی در کشور را عهده دار باشند.

۱۴/۵ - حداقل در یک مؤسسه معتبر بین المللی عضویت داشته باشند.

۱۴/۶ - حائز موقعیت راهبردی، هدایت گر و جهت دهنده باشند.

۱۴/۷ - گستره جغرافیائی فعالیتها در سطح کشور باشد.

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

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

گروه الف:

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

گروه ب:

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

گروه ج:

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

۱/۱ - مؤسسات 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.

۱/۲ - سطح سازمانی برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی و اجرائی مؤسسات دولتی گروه ب

مدیریت می باشد.

شماره:

تاریخ:

پست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۱۳/۱۱ - 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.

۱۴/۱۱ - تعداد معاونت های موسسات گروه الف حداکثر ۴، گروه ب حداکثر ۳ و گروه ج حداکثر ۲ معاونت تعیین می گردد.

۱۱/۱۱ - هر معاونت حداقل از ۳ واحد سازمانی در سطوح تعیین شده تشکیل می شود.

۱۲/۱۱ - موسسات 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 پاسخگویی 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.



شماره:  
تاریخ:  
پست:



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

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 می باشد:

۷/۱ - رؤسای مؤسسات گروه الف حداکثر ۲ پست مشاور

۷/۲ - رؤسای مؤسسات گروه ب حداکثر ۱ پست مشاور

### (۸) سایر موارد

۸/۱ - 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.

۸/۲ - تعداد پستهای مدیریتی مؤسسات دولتی بر مبنای ۱/۵ برابر حداقل های تعیین شده در بند ۳ این ضوابط قابل تعیین خواهد بود.

۸/۳ - کمیته هماهنگی امور تشکیلات دستگاههای دولتی متشکل از معاون مدیریت و منابع انسانی، معاونین بخشی ذریبط و مدیران ستادی بخشی مربوط و صاحب نظران در امور سازماندهی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نظارت بر اجرای دقیق این بخشنامه را برعهده دارد و نمایندگان مؤسسات دولتی، حسب مورد در جلسات کمیته شرکت خواهند نمود.