



بسمه تعالی

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

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

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

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

۲- تعریف ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی:

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

۳- سیاست‌های کلی ناظر بر تنظیم تشکیلات واحدهای عمومی:

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

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

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

۴- تعداد واحدهای سازمانی عمومی:

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



۵- سطح دستگاه‌های اجرایی:

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

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

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

سطح (ج): سایر مؤسسات دولتی.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

گروه‌بندی سوم: مدیریت بحران - پدافند غیرعامل - حراست

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

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



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

گروه‌بندی چهارم: هسته گزینش - دبیرخانه هیأت مرکزی گزینش

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



گروه بندی چهارم: حقوقی - امور مجلس

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

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

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

۸- سطح واحدهای سازمانی:

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

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

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

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

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

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



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

۹- سایر ضوابط:

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

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

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

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

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

محمد باقر نوبخت