

سازمان استان: واحد سازمانی تابعه وزارتخانه است که به منظور اعمال اختیارات و انجام وظایف وزارتخانه در استان تشکیل و کلیه وظایف و واحدهای تابعه وزارتخانه، در استان در آن تجمیع می گردند.

۱۳/۱۸۱ ط - ۸۰/۳/۲۹ (ک ۱۳۴)

توزیع وظایف: وظایف دستگاه با در نظر گرفتن پیوستگی و سنخیت فعالیتها تجزیه و تفکیک می شود و در قالب معاونتها و سپس واحدهای سازمانی تقسیم و توزیع می گردد، بنحوی که در این تقسیم بندی بین وظایف واحدهای سازمانی تداخل و تشابه نباشد.

ساختار سازمانی: روابط میان واحدهای سازمانی که حدود اختیارات، سلسله مراتب، سطوح فرماندهی و نحوه تقسیم و توزیع وظایف میان واحدها را نشان می دهد و شامل شرح وظایف، نمودار سازمانی و پستهای سازمانی می باشد.

سطح سازمانی: هر یک از مقاطع تشکیل دهنده سلسله مراتب سازمانی است که جزء رده فرماندهی قرار می گیرد.

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 این ضوابط عهده دار انجام وظایف متجانس و مرتبط با اهداف دستگاه اصلی می باشد در راس هر واحد، پست سازمانی متناسب با اختیارات آن پیش بینی می شود.

واحد تابعه: واحدی است که از نظر سیاستها و خط مشی ها و نیز امور اداری و مالی و تشکیلاتی تابع دستگاه اصلی می باشد.

موسسه 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.

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 راس آن «رییس» گروه قرار دارد. (۵ پست کاردانی و کارشناسی)

اداره: سطح سازمانی است که عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف اداره کل و مدیریت می باشد و وجه غالب وظایف اداره، اجرایی است اداره فاقد واحد تابعه است و در راس آن «رییس» قرار می گیرد. (۱۵ پست)

دفتر: سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می باشد. وجه غالب وظایف آن مطالعاتی، آموزشی یا تحقیقاتی است، در راس دفتر «مدیر کل» قرار می گیرد. (۲۵ پست و ۷۰٪ کارشناس) - معاون ۱ پست

اداره کل: سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت یا دستگاه می باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است و در راس آن مدیر کل قرار می گیرد. (۵ اداره و ۲ معاون)

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 نازلتر است. در راس «مدیریت» مدیر قرار می گیرد. (۳ اداره یا گروه)

معاونت: معاونت بالاترین سطح سازمانی پس از بالاترین مقام موسسه دولتی می باشد که انجام بخشی از وظایف، مرتبط با اهداف دستگاه را بر عهده دارد.

۸۱/۹/۱۳ - ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳

واگذاری امور به بخش غیر دولتی

* - اعلام ۱۰٪ از خدمات قابل واگذاری به سازمان مدیریت . محاسبه قیمت تمام شده فعالیت‌های قابل واگذاری . توسعه به غیر از امور حاکمیتی ممنوع است. واگذاری انجام خدمات و پروژه های تملک دارایی های سرمایه ای آماده بهره برداری مانند خانه های بهداشت ، پایگاههای بهداشت شهری به بخش غیر دولتی. در صورت نبودن متقاضی بعد از نشر آگهی دستگاههای اجرایی می توانند فعالیت‌های مربوطه را انجام دهند. واگذاری پروژه های نیمه تمام از طریق مزایده پیش نویس قرارداد خرید خدمت از بخش غیر دولتی ، واگذاری مدیریت واحدهای دولتی و مشارکت با بخش غیر دولتی به منظور اجرای ماده ۸۸

* - به منظور تقلیل پرسنل غیر تخصصی (اداری ، خدماتی) دستگاههای دولتی مکلفند نسبت به واگذاری امور پشتیبانی به بخش غیر دولتی (بویژه بخش تعاونی) اقدام نمایند.

۶۶/۹/۲۵ - ۷۵۰/ت/۱۲۲۹۱۰

* - قانون نحوه تعدیل نیروی انسانی و آئیننامه آن.

۶۷/۶/۶ - ۵/۲۷۵۴۶ و ۶۷/۵/۵ - ۳۱۶/ت/۱۹۴۰۴ و ۶۷/۵/۱۸ - الف/۴/۱۳۳۳۲

* - مصوبه شورای عالی اداری مبنی بر واگذاری بخشی از فعالیت‌های اجرایی دستگاههای دولتی بویژه امور عمومی و خدماتی به بخشهای غیر دولتی ظرف ۵ سال به بخش غیر دولتی.

۷۳/۴/۲۷ - ۶۵۷۶ و ۷۳/۴/۸ - دش/۵۴۳۵

* - پیوست مصوبه ۱۴/۴۶ مورخ ۷۹/۱/۳۱ شورای عالی اداری :

الف - امور نقلیه : ۱- راننده ۲- مکانیک ۳- کمک راننده ۴- تعمیرکار ۵- رنگ کار ۶- صافکار ۷- مسئول امور نقلیه ۸- متصدی امور نقلیه.

ب - امور چاپ و انتشارات : ۱- صحاف ۲- حروفچین ۳- غلط گیر ۴- ماشین چی ۵- مسئول چاپ و تکثیر ۶- متصدی چاپ و تکثیر ۷- خطاط.

ج - امور آشپزخانه : ۱- آشپز ۲- کمک آشپز ۳- مسئول و متصدی آبدارخانه ، بوفه و رستوران.

د - امور خدمات عمومی و تاسیساتی : ۱- ماشین نویس ۲- پیشخدمت ۳- نظافتچی ۴- مسئولان و متصدیان و تعمیرکاران ساختمان ، برق و تاسیسات.

۷۹/۲/۲۵ - الف/۵/۲۶۸۶ و ۱۴/۴۶ - ۷۹/۱/۳۱ و ۹۱۹۶ - ۷۹/۲/۳۱

* - تبدیل پستهای مشمول مصوبه ۱۴/۴۶ به کارشناس مقدور نمی باشد.

۷۹/۶/۸ - ۵/۱۵/۲۱۴۸۵ و ۷۹/۵/۲۵ - ۲/۱۵۶/۲۷۷۵۵

* - واگذاری پستهای مصوبه ۵۴۳۵ - ۷۳/۴/۸ به بخش غیر دولتی که با خروج مستخدمین رسمی شاغل در امور مذکور از خدمت دولت نسبت به حذف پستهای سازمانی آنان اقدام نمایند. دستگاهها موظفند پستهای سازمانی شاغل مزبور را به پست با نام شاغل تبدیل و پس از خروج از خدمت شاغل ، پستهای مذکور را حذف نمایند. این دسته از پستها قابل تبدیل نبوده و هر گونه استخدام رسمی و پیمانی (یا عناوین مشابه) در این پستها ممنوع می باشد. سنوات خدمت در پستهای فوق از ۳۰ سال فراتر نرفته و برای خروج از خدمت این افراد از طریق بازخرید و بازنشستگی زودرس فراهم نمایند.

۷۹/۵/۳۱ - ۵/۱۵/۲۱۲۳۵ و ۷۹/۳/۱۸ - الف/۵/۳۱۱۷۷ و ۷۹/۱۲/۲۳ - ۱۳/۴۲۹ و ۸۰/۱/۲۱ - الف/۴/۳۳۴۲

* - انتقال شاغلین پستهای سازمانی مشمول مصوبه ۱۴/۴۶ مورخ ۷۹/۱/۳۱ با ردیفهای سازمانی مربوطه امکان پذیر خواهد بود.

۸۰/۴/۱۹ - ۵/۱۳/۱۶۷۰۳ و ۸۰/۲/۱۲ - ۵/۲۳۵۱۴

* - پستهای مربوط به چاپ و انتشارات در شمول مصوبه ۱۴/۴۶ قرار دارند.

۸۱/۳/۲۱ - ۱۱۸۷۸ و ۸۱/۱/۲۶ - ۶۲۱/۶۹۰۱ و ۸۰/۱۱/۱۶ - ۵/۱۴۷۰۳۳ و ۸۱/۳/۱۲ - ۵/۲۹۶۲۲

* - دستور فرمائید با رعایت اولویت نسبت به واگذاری خدمات مربوط به مشاغل موضوع بخشنامه ۱۴/۴۶ و سپس واگذاری مشاغل بهداشتی درمانی اقدام فرمایند.

۸۱/۷/۲۹ - ۲۹۱۶۲ و ۸۱/۷/۲۲ - ۴/۹۷۸۷۶

* - ۱- دستگاهها تا پایان سال ۷۹ مهلت دارند آندسته از امور خدماتی و پشتیبانی خود را که در اجرای تصویبنامه شماره ۵۴۳۵/دش - ۷۳/۴/۸ واگذار نکرده اند واگذار و هر گونه پرداخت به متصدیان مشاغل مورد نظر پس از انقضای مهلت فوق تصرف قانونی در اموال عمومی تلقی می شود. ۲- ایثارگران از شمول مصوبه مستثنی می باشند. ۳ - رعایت شرایط و ضوابط مناقصه و جنبه های حفاظتی ۴- فروش تجهیزات و لوازم بخشهای واگذاری ۵- امور دیگری که دستگاهها مورد نظرشان باشد پیشنهاد نمایند. ۶- اقدام سازمان برنامه و بودجه در تایید صلاحیت شرکتهای خدماتی ۷- رعایت الزامات قانونی در متن قرارداد ۸- کمیته اجرائی مسئولیت نظارت را خواهد داشت. ۹- این مصوبه جایگزین مصوبه ۵۴۳۵/دش - ۷۳/۴/۸ می گردد.

۷۹/۲/۳۱ - ۹۱۹۶ و ۷۹/۱/۳۱ - ۱۴/۴۶ و ۷۹/۲/۲۵ - ۴/۲۶۸۶

* - تامین کادر واحدها در مشاغل اصلی از طریق شرکتهای خدماتی خلاف مصوبه ۱۴/۴۶ بوده تاکید می شود از بکارگیری نیروی انسانی در مشاغلی غیر از امور خدماتی و پشتیبانی که در مصوبه ذکر شده جداً خودداری نمایند.

۸۲/۶/۱ - ۵/۱۱/۸۱۳۲

* - سازمان مدیریت پستهای ۱- نامه رسان ۲- خدمتگذار و سرایدار ۳- مسئول خدمات ۴- تلفنچی را مشمول مصوبه ۱۴/۴۶ دانسته.

۸۲/۹/۲۴ - ۶۲۱/۱۶۵۴۴۳ و ۸۲/۱۲/۹ - ۵/۱۸۹۱۸۰

* - راه اندازی و توسعه واحدهای جدید التاسیس در بخشهای خدماتی ، اجتماعی ، فرهنگی و اداری ممنوع اعلام شده و دستگاهها موظف به اجرای ماده ۱۹۲ قانون برنامه سوم توسعه و ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت نموده است تا ... به بخش غیر دولتی واگذار نمایند و چنانچه بعد از نشر آگهی متقاضی وجود نداشته باشد نسبت به ایجاد تشکیلات تفصیلی اقدام نمایند.

۸۲/۴/۱۱ - ۵/۵۲۶۵۱