

شماره: ۱۰۵/۲۸۲۱۶
تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۲۵
پوست: ۸ صفحه



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دفتر رئیس سازمان

باسمه تعالی

بخشنامه به کلیه وزارتخانه ها و سازمان های مستقل وابسته به ریاست جمهوری

در اجرای بند ب ماده ۱۰۴ و تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری و به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر رئیس جمهور، به پیوست ضوابط ساختار سازمانی وزارتخانه ها و سازمان های فوق الذکر ابلاغ می گردد.

خواهشمند است دستور فرمایند پیشنهادهای تشکیلاتی صرفاً در چارچوب ضوابط مذکور تهیه و برای بررسی و تأیید به این سازمان ارسال گردد.

من ا. التوفیق
محمد ستاری فر
معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی
امکان آذربایجان شرقی
شماره ۱۱۶۱۴
تاریخ ۱۳۸۱/۳/۱۸

۱۳۸۱ (۸۸)
لحمه

۱۳۸۱/۳/۱۸
۱۳۸۱/۳/۱۸

علاقمند
۱۳۸۱/۳/۱۸

۱۳۸۱/۳/۱۸
۱۳۸۱/۳/۱۸

شماره:
تاریخ:
پیوست:



باسمه تعالی

«ضوابط ساختار سازمانی»

وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل وابسته به ریاست جمهوری

در اجرای بند ب ماده ۱۰۴ و تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری، به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل تحت نظر رئیس جمهور 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 دستگاه‌های 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 تا پایان برنامه سوم توسعه به میزان ۲۰٪ وضعیت موجود.

۱/۵ - رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع وظایف ملی و استانی

۱/۶ - تعیین وظایف سیاستگذاری، برنامه‌ریزی هدایت و نظارت برای حوزه مرکزی دستگاههای اجرایی و پیش‌بینی وظایف اجرایی برای واحدهای استانی.



ریاست جمهوری سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره :
تاریخ :
پیوست :

۱/۷ - حذف واحدهای غیر ضرور از ساختار تشکیلاتی دستگاههای اجرایی.

۱/۸ - 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.

۱/۹ - عدم افزایش پستهای سازمانی (با احتساب حذف پستهای مذکور در بند ۱/۸)، 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 - سطح سازمانی:

هر یک از مقاطع تشکیل دهنده سلسله مراتب سازمانی است که جزء رده فرماندهی قرار می‌گیرد. براساس این ضوابط، سطوح سازمانی حداکثر ۴ سطح به ترتیب زیر می‌باشد:

۲/۴/۱ - وزیر یا بالاترین مقام سازمان.

شماره :
تاریخ :
پست :

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۲/۴/۲ - معاونت.

۲/۴/۳ - اداره کل - دفتر - مدیریت.

۲/۴/۴ - معاون مدیرکل (در صورتی که اداره یا گروه در دفتر و اداره کل وجود نداشته باشد). در غیر این صورت گروه و اداره سطح چهارم را تشکیل خواهد داد.

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

۲/۶ - 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.

۲/۷ - دستگاه:

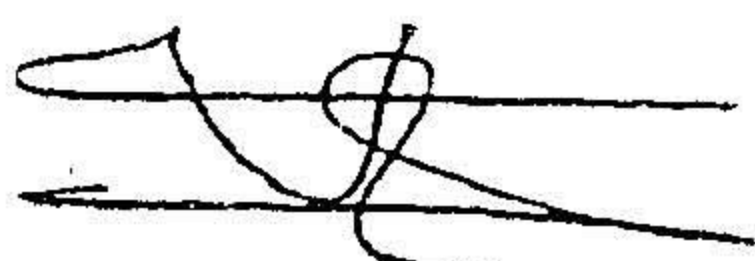
منظور از دستگاه در این ضوابط کلیه وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر رئیس جمهور به استثنای وزارت اطلاعات و وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح می باشند.

(۳) عنوان و تعریف واحدهای سازمانی:

۳/۱ - گروه:

۳/۱/۱ - گروه چهارمین 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.



شماره:
تاریخ:
پست:

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳/۲ - اداره:

۳/۲/۱ - اداره چهارمین 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 پست های 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.

۳/۲/۴ - در تشکیلات ادارات اجرایی بر حسب تنوع و تعدد فعالیت های هر اداره پست «مسئول» پیش بینی می شود.

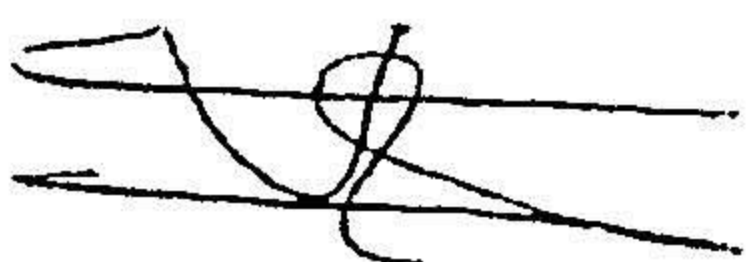
۳/۳ - دفتر:

۳/۳/۱ - دفتر سومین 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.



شماره:
تاریخ:
پست:

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۳/۳/۵ - چنانچه در ساختار داخلی دفتر، گروه ایجاد نشده باشد و پستهای کارشناس مسؤول 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 سختیت وظایف دفتر، 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.

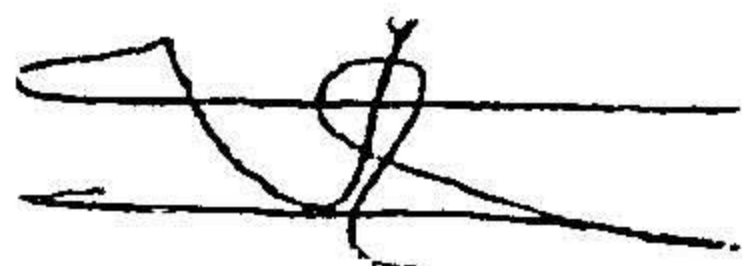
۳/۴ - اداره کل:

۳/۴/۱ - اداره کل سومین 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. ۳/۴/۳ - برای هماهنگی و نظارت بر فعالیت های ادارات، برای حداقل ۵ اداره یک اداره کل پیش بینی می شود.

۳/۴/۴ - در هر اداره کل ۲ پست معاون پیش بینی می گردد.

۳/۵ - مدیریت:

۳/۵/۱ - مدیریت سومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا دستگاه را در زمینه فعالیت های مطالعاتی، تحقیقاتی و اجرایی بر عهده دارد و در مقایسه با دفتر و اداره کل از نظر اندازه و حجم فعالیت ها در حد نازلتری است. در رأس «مدیریت»، مدیر قرار می گیرد. 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 می توان در سطح مدیریت سازماندهی نمود. ۳/۵/۳ - تعداد پستهای هر مدیریت حداقل در سطح چهار اداره و یا چهار گروه می باشد لکن برای ایجاد مدیریت الزاماً وجود اداره و گروه ضروری نمی باشد و حسب مأموریتها و وظایف محوله، پستهای سازمانی را



شماره :
تاریخ :
پست :

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

می توان 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 پیش بینی می شود.

توضیح - در صورت عدم پیش بینی اداره یا گروه پست کارشناس مسؤول را می توان 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.

۳/۷ - مرکز:

۳/۶/۱ - مرکز واحد سازمانی است که انجام بخشی از وظایف دستگاه یا معاونت را در زمینه فعالیت های مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی یا اجرایی به صورت متمرکز در سطح ملی بر عهده دارد و در مقایسه با سایر واحدها از اختیارات بیشتری برخوردار می باشد.

۳/۶/۲ - در ساختار داخلی مرکز متناسب با نوع وظایف آن، گروه یا اداره پیش بینی می شود. تعداد گروه ها یا ادارات تشکیل دهنده مرکز، حسب نوع وظایف حداقل ۲ برابر تعداد آنها در دفتر و اداره کل می باشد. تبصره - در صورت عدم پیش بینی اداره یا گروه در مرکز تعداد پست های این واحدهای سازمانی ملاک محاسبه ایجاد مرکز می باشد.

۳/۶/۳ - تعداد معاونان مرکز حسب نوع وظایف برابر تعداد تعیین شده برای دفتر و اداره کل می باشد.

۳/۶/۴ - مرکز براساس این ضوابط، در ساختار تشکیلاتی واحد تابعه تلقی می شود.

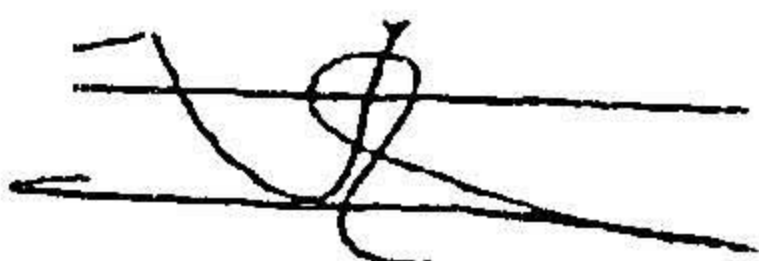
۳/۶/۵ - هر دستگاه می تواند یک مرکز، که زیر مجموعه آن «مدیریت» باشد، تشکیل دهد. در این صورت

به ازاء ایجاد هر مدیریت یکی از پست های معاون مرکز کاهش می یابد.

۳/۷ - معاونت:

۳/۷/۱ - معاونت بالاترین سطح سازمانی پس از وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی می باشد که انجام

بخشی از وظایف، مرتبط با اهداف دستگاه را بر عهده دارد.





ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره:
تاریخ:
پیوست:

تبصره - در صورتی که معاونت امور مجلس با سایر معاونتها قابل ادغام نباشد برای تشکیل این معاونت با واحدهای سازمانی کمتری می توان اقدام نمود.

۳/۷/۳ - تعداد معاونت های دستگاه های مشمول این ضوابط، حداکثر ۵ معاونت تعیین می گردد.

تبصره ۱ - چنانچه دستگاهی به معاونت بیشتری نیاز داشته باشد می تواند دلایل افزایش تعداد معاونتها را برای تأیید به کمیته هماهنگی تشکیلات دستگاه های دولتی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی ارائه نماید. در صورتی که دلایل مورد تأیید کمیته سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور نباشد، با توجه به قسمت اخیر تبصره ۲ ماده ۸ قانون استخدام کشوری، هیأت وزیران نسبت به موضوع تصمیم مقتضی اتخاذ خواهد کرد.

تبصره ۲ - معاونت های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور براساس بندهای ۴ و ۵ مصوبه شماره ۱۴/۴۵۰ مورخ ۱۳۷۸/۱۲/۱۶ شورای عالی اداری تعیین و تأیید خواهد شد.

(۴) فعالیت های تحت نظر بالاترین مقام دستگاه:

۴/۱ - روابط عمومی

۴/۲ - حراست

۴/۳ - گزینش

۴/۴ - ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگوئی به شکایات

۴/۵ - اموری که حسب قوانین موضوعه، اداره آنها لزوماً تحت نظر بالاترین مقام دستگاه صورت می پذیرد.

تبصره - وزیر و یا رئیس سازمان مستقل حسب مورد می تواند برخی از امور تحت نظر خود را به معاونتها محول نماید.

۴/۶ - بمنظور جلوگیری از تعدد و پراکندگی واحدهای سازمانی تحت نظارت بالاترین مقام مسئول

دستگاه، امور ستاد شخصی وزیر شامل دفتر وزیر و ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگوئی به شکایات در یک واحد سازمانی سازماندهی شوند.

شماره :
تاریخ :
پیوست :

ریاست جمهوری
سازمان مدیریت برنامه ریزی کشور

(۵) مشاوران

بمنظور همفکری و مساعدت به وزراء و معاونین دستگاهها (اولین و دومین سطح سازمانی) در اداره واحدهای سازمانی پست مشاور برای سطوح فوق الذکر با ضوابط ذیل قابل پیش بینی می باشد.

۵/۱ - به ازاء هر ۲ دفتر یا اداره کل یا مرکز تحت نظارت معاونت یک پست مشاور برای معاون دستگاه

۵/۲ - تعداد ۳ مشاور برای وزراء و رؤسای دستگاه

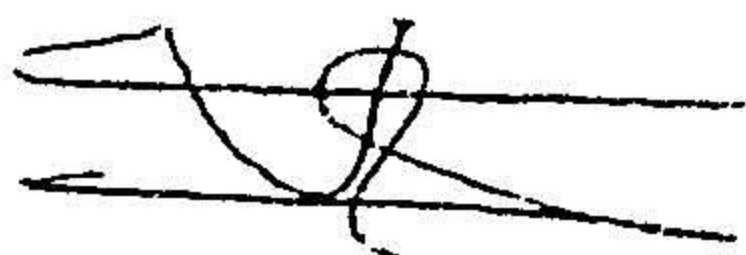
(۶) سایر موارد

۶/۱ - 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.

۶/۲ - کمیته هماهنگی امور تشکیلات دستگاههای دولتی متشکل از معاونت مدیریت و منابع انسانی، معاونین بخشی ذیربط و مدیران ستادی و بخشی ذیربط و صاحب نظران در امور سازماندهی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، نظارت بر اجرای دقیق این بخشنامه را برعهده دارد و نمایندگان دستگاهها، حسب مورد در جلسات کمیته شرکت خواهند نمود.

۶/۳ - از تاریخ تصویب و ابلاغ این بخشنامه هر گونه تغییر و اصلاح در ساختار سازمانی وزارتخانه ها و سازمانهای مستقل بر مبنای این ضوابط خواهد بود و دستگاههای مشمول آن مکلفند با توجه به تکالیف مذکور در برنامه سوم توسعه تا پایان سال ۱۳۸۲ نسبت به اصلاح ساختار تشکیلاتی خود براساس مفاد این ضوابط اقدام نمایند.



شماره:
تاریخ:
پیوست:



ریاست جمهوری
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۸/۴ - موسسات دولتی موظفند با توجه به مفاد بند ۲ قسمت ب ماده ۱ قانون برنامه سوم توسعه نسبت به تطبیق ساختار سازمانی خود با ضوابط این بخشنامه اقدام نمایند.

۸/۵ - از تاریخ تصویب و ابلاغ این بخشنامه هرگونه تغییر و اصلاح در ساختار سازمانی مؤسسات دولتی بر مبنای این ضوابط خواهد بود و دستگاههای مشمول آن مکلفند با توجه به تکالیف مذکور نسبت به اصلاح ساختار تشکیلاتی خود براساس مفاد این ضوابط اقدام نمایند.