

شماره: ۱۱۶۹۴/۲۰۰

تاریخ: ۱۳۹۴/۳/۱۲

پیوست دارد



روسای محترم موسسات / پژوهشکده‌ها / مراکز ملی تحقیقاتی و آموزشی

مدیران محترم ستادی سازمان

موضوع: پذیرش مدارک تحصیلی

با سلام،

در اجرای ماده (۱۳) بخشنامه شماره ۲۰۶/۱۷۲۵۵۶ به تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری با موضوع "سامان‌دهی نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی" (پیوست) اعلام می‌نماید، اعضای رسمی و پیمانی آن واحد در طول سنوات خدمت خود صرفاً می‌توانند از یک مقطع تحصیلی نسبت به مقطع ورودی (بدو استخدام) خود ارتقاء یافته و از مزایای آن، برخوردار شوند. بدیهی است، مسئولیت و تبعات قانونی عدم رعایت مفاد این بخشنامه بر عهده بالاترین مقام آن واحد خواهد بود.

اسکندر زند
معاون وزیر و رئیس سازمان

رئوسته:

جناب آقای مهندس جوادی معاون محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی وزارت برای استحضار

جناب آقای دکتر مطلبی معاون محترم برنامه‌ریزی و توسعه منابع انسانی برای اطلاع و اقدام لازم

جناب آقای دکتر خاوازی معاون محترم آموزش و ترویج برای اطلاع و اقدام لازم

جناب آقای دکتر طهماسبی معاون محترم پژوهش و فناوری برای اطلاع و اقدام لازم

شماره ۱۷۲، ۱۷۲، ۱۷۲، ۱۷۲

تاریخ ۱۳۹۲، ۱۲، ۲۲

پست



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

دستور العمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی

تعاریف و اختصارات:

ماده ۶- در این مصوبه، واژه‌ها و اصطلاحات در معنی و تعاریف زیر به کار رفته است:

سند برنامه نیروی انسانی دستگاه: عبارت است از برنامه‌ای که برآورد و تعیین میزان تقاضای نیروی انسانی (کمی و کیفی) را بر اساس مأموریت‌ها، اهداف، راهبردها و سیاست‌های دستگاه، اسناد بالادستی، روند تغییرات و فناوری‌های انجام فعالیت‌ها، در سطوح مختلف سازمانی و منطقه‌ای اعم از ستادی، استانی، شهرستانی و واحدهای عملیاتی و همچنین عرضه و تأمین نیروی انسانی مورد نیاز را در افق زمانی مورد نظر، مشخص می‌کند.

ساماندهی نیروی انسانی: عبارت است از برنامه‌ها و اقدامات دستگاه‌های اجرایی که زمینه لازم برای ظرفیت‌سازی و توزیع مناسب کمی و کیفی نیروهای شاغل در بخش دولتی را بر اساس سیاست‌ها، راهبردها، تکالیف و وظایف عنوان شده در سند بالادستی و قوانین موضوعه به گونه‌ای فراهم نماید که به افزایش کفایت و بهره‌وری نیروی انسانی شاغل در سطح کل دولت منجر شود.

ظرفیت‌سازی نیروی انسانی: به مجموعه‌ای از اقدامات نظام‌مند اطلاق می‌شود که با هدف ایجاد توسعه توانمندی‌ها و مهارت‌های تخصصی و فنی کارمندان دستگاه برای پذیرش نقش‌های جدید در دستگاه متبوع، سایر دستگاه‌های اجرایی و یا بخش غیردولتی صورت می‌پذیرد.

دستگاه اجرایی: دستگاه‌های اجرایی مشمول ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری

سازمان: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

قانون مدیریت: قانون مدیریت خدمات کشوری

واحدهای ستادی دستگاه: بخش‌هایی از سازمان که انجام وظایف برنامه‌ریزی، نظارت، کنترل و هدایت بخش‌های دیگر را بر عهده دارد.

واحدهای عملیاتی دستگاه: آن دسته از واحدهای سازمانی دستگاه‌های اجرایی هستند که تولید و تأمین و ارائه خدمات اصلی و نهایی دستگاه را بر عهده دارند. نظیر مدارس، سازمان‌ها، ورزشگاه‌ها، موزه‌ها، مراکز فنی-حرفه‌ای و مراکز نگهداری از معلولین.

واحدهای پشتیبانی دستگاه: واحدهای نیروهای متعلق به این بخش وظیفه پشتیبانی و ارائه خدمات به دو بخش قبلی را بر عهده دارند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره: ۲۰۶، ۱۷۲، ۵۵۴

تاریخ: ۱۳۹۳، ۱۲، ۲۶

پوست

فرایند تدوین برنامه نیروی انسانی:

ماده ۲- دستگاه‌های اجرایی مکلفند حداکثر ظرف مدت چهار ماه سند برنامه نیروی انسانی دستگاه را به تفکیک دو بخش ستادی و عملیاتی در افق زمانی ۳ ساله، با رعایت الزامات قانونی از جمله: بندهای "الف"، "ب" و "ج" ماده ۲۴، تبصره ذیل ماده ۳۲، مواد ۱۲، ۱۶، ۱۷، ۳۱، ۴۴ و بند "و" ماده ۲۲ قانون مدیریت و تبصره ۲ ماده ۵۱، بند "ج" ماده ۶۵ و ماده ۵۷ قانون برنامه پنجم توسعه و ماده ۳ قانون اجرای سیاست‌های اصل ۴۴ قانون اساسی) تدوین و پس از تأیید سازمان اجرا نمایند.

الف) چارچوب سند برنامه نیروی انسانی: سند برنامه نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی شامل اجزای زیر است:

- ۱- اهداف، برنامه‌ها و تکالیف قانونی دستگاه اجرایی و راهبردها و سیاست‌های انجام فعالیت‌ها
- ۲- تحلیل وضعیت موجود نیروی انسانی دستگاه اجرایی
- ۳- برآورد نیاز و تقاضای (کمی و کیفی) دستگاه به نیروی انسانی با رعایت راهبردهای فصل دوم قانون مدیریت
- ۴- مقایسه وضعیت موجود نیروی انسانی با نیاز واقعی دستگاه اجرایی (وضع مطلوب) و تعیین وضعیت تراز نیروی انسانی (تبادل، ملزاد و یا کمبود)
- ۵- تحلیل وضعیت عرضه نیروی انسانی از منابع داخلی و خارجی دستگاه اجرایی برای رفع کمبود نیروی انسانی
- ۶- تنظیم گام‌های عملیاتی ساماندهی نیروی انسانی دستگاه اجرایی برای رسیدن به وضعیت تعدادی

ب) سطوح برنامه: برنامه نیروی انسانی تهیه شده توسط دستگاه اجرایی باید شامل سطوح ذیل باشد:

- ۱- سطح واحدهای ستادی
- ۲- سطح واحدهای عملیاتی

تبصره: سازمان موظف است در تأیید برنامه نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی، ضمن تطبیق برنامه دستگاه با الزامات قانونی به گونه‌ای عمل نماید که هر سال کل نیروی انسانی شاغل در بخش دولتی به نحوی تعدیل شوند که در پایان برنامه سه ساله، حداقل ۱۵٪ کاهش یابد.

نقیه و تدوین تراز نیروی انسانی:

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی موظفند بر اساس برنامه نیروی انسانی تأیید شده توسط سازمان، نسبت به تهیه تراز نیروی انسانی خود اقدام نموده و چنانچه با کمبود یا ملزاد نیروی انسانی مواجه باشند، در اساس بندهای ذیل نسبت به ساماندهی نیروی انسانی خود اقدام نمایند.



شماره ۲۵۵۲، ۱۷، ۲۰۶

تاریخ ۲۴، ۱۲، ۱۳۹۳

پست



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

الف) شرایط کمبود نیروی انسانی:

ماده ۴ - دستگاه‌های اجرایی که با کمبود نیروی انسانی مواجه باشند، تقاضای جذب نیروی انسانی مورد نیاز را به سازمان ارسال می‌نمایند تا با رعایت قوانین و مقررات مربوطه نسبت به صدور مجوز تأمین نیروی انسانی مورد نیاز اقدام گردد. سازمان موظف است قبل از صدور هرگونه مجوزهای استخدامی، امکان تأمین نیروی انسانی مورد نیاز دستگاه را از بین نیروهای انسخه بر نیاز سایر دستگاه‌های اجرایی مورد بررسی قرار دهد.

تبصره: تأمین نیرو و استخدام در واحدهای تخصصی ستاد مرکزی دستگاه‌های اجرایی در چارچوب شرایط احراز مشاغل صرفاً از میان دارندگان مدارک تحصیلی فوق لیسانس و دکتری صورت خواهد گرفت.

ماده ۵ - تمدید قرارداد هریک از نیروهای غیر رسمی (پیمانی و قراردادی)، علاوه بر وجود اعتبار مورد نیاز، مستلزم کسب شرایط و امتیازات لازم از ارزیابی عملکرد وی است که بر اساس عواملی چون، رضایت از خدمات کارمند، رضایت مدیران ذی-ربط و ارزیاب رجوع و... بدست می‌آید. دستورالعمل اجرایی این ماده توسط سازمان تهیه و ابلاغ خواهد شد.

ب) شرایط و تعیین تکلیف نیروهای اضافه بر نیاز:

ماده ۶ - دستگاه‌های اجرایی برای ساماندهی نیروهای اضافه بر نیاز رسمی، پیمانی و قراردادی خود، حسب مورد و بر اساس قوانین و مقررات مربوطه به روش‌های ذیل اقدام خواهند نمود:

۱- انتقال نیروهای رسمی و پیمانی به سایر دستگاه‌های اجرایی و یا سایر واحدهای همان دستگاه زیر اساس مقررات

مربوط)

۲- بازنشستگی مستخدمان واجد شرایط بازنشستگی

۳- ماده به خدمت نمودن کارمندان رسمی (بر اساس ماده ۱۲۲ قانون مدیریت)

۴- بازخرید سنوات خدمت کارمندان رسمی (بر اساس بند "ب" ماده ۲۱، ردیف دوم ماده ۴۸ قانون مدیریت و ماده ۲۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۳/۸/۱۵)

۵- اعطای مرخصی بدون حقوق به کارمندان رسمی و پیمانی با موافقت دستگاه ابر اساس تبصره "ج" ماده ۲۱ قانون مدیریت) و پرداخت حق بیمه سهم کارمند و دولت توسط کارمند به صندوق بازنشستگی (بر اساس ماده ۳۰ قانون برنامه پنجم توسعه)

۶- معرفی به سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و سایر مراکز آموزش تخصصی - حرفه‌ای ذی‌ربط برای طی دوره‌های آموزشی مهارتی مورد نیاز بخش‌های غیردولتی با هزینه دستگاه اجرایی متبوع

۲ از ۶





جمهوری اسلامی ایران

ریس جمهور

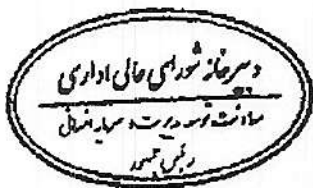
تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۰۴/۱۷۲۵۵۶

تاریخ ۱۳۹۴، ۱۲، ۲۲

پست

- ۷- انتقال کارمندان رسمی به بخش غیردولتی (بر اساس بند "د" ماده ۲۱ قانون مدیریت)
- ۸- حاکمیت کارمندان رسمی به بخش غیردولتی (بر اساس بند "ه" ماده ۲۱ قانون مدیریت)
- ۹- لزوم قرارداد با رعایت مفاد آیین نامه استخدام پیمانی یا مفاد قرارداد کارمندان قراردادی و یا استفاده از اختیار عدم تمدید قرارداد در پایان مدت قرارداد
- تبصره: دستگاه‌های اجرایی به منظور ایجاد انگیزش برای اجرای این ماده می‌توانند از کلیه اختیارات انگیزشی (از جمله اعتبارات رفاهی و تسهیلات اداری) و نیز اختیارات موضوع ماده (۲۷) قانون مدیریت استفاده نمایند.
- ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی که بر اساس برنامه نیروی انسانی و پس از اعمال سازوکارهای ماده ۶ نیروی اضافه بر نیاز داشته باشند، مکلفند مشخصات این قبیل کارمندان اعیر از رسمی، پیمانی و قراردادی را در سامانه الکترونیکی سازمان ثبت نمایند.
- تبصره: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها موظفند هدایت و هماهنگی لازم را نسبت به جابجایی نیروهای اضافه بر نیاز واحدهای خارج از مرکز دستگاه‌های اجرایی در سطح سایر واحدهای اجرایی استان و شهرستان (به شرط وجود پست بلا تصدی متناسب در دستگاه مقصد)، یا هماهنگی دستگاه اجرایی ملی به عمل آورند.
- ماده ۸- سازمان موظف است اعتبارات ناشی از صرفه‌جویی‌های مثنی حاصل از کاهش نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی که در اجرای این مصوبه حاصل می‌شود را به منظور خرید خدمات از بخش غیردولتی و ارتقاء کیفیت خدمات، به سایر فصول هزینه‌های دستگاه اضافه نماید.
- ماده ۹- در انتقال و جابجایی کارمندان رسمی و پیمانی، چنانچه شهرستان محل خدمت آنان تغییر یابد، موافقت مستخدم الزامی است. در صورت عدم تغییر شهرستان محل خدمت کارمند در اثر انتقال، اخذ موافقت مستخدم لازم نیست.
- ماده ۱۰- آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که سقف تعداد نیروهای قراردادی آنها بیشتر از ظرفیت مقرر در تبصره ذیل ماده ۲۲ قانون مدیریت می‌باشد، باید به گونه‌ای اقدام نمایند که تا رسیدن به حد تصاب تعیین شده (حداکثر ۱۰ درصد پست‌های سازمانی مصوب) سالانه حداقل ۱۵ درصد از نیروهای مازاد بر سقف تعیین شده را کاهش دهند.
- تبصره: سازمان موظف است هنگام میادته موافقتنامه بودجه سالانه، هماهنگی و اقدامات لازم را برای تحقق مفاد این ماده به عمل آورد.



شماره ۲۵۵۴، ۱۷، ۲۰۶
تاریخ ۲۶، ۱۲، ۱۳۹۳
پوست



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

سایر ضوابط:

ماده ۱۱- سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای و سایر مراکز آموزشی تخصصی - حرفه‌ای ذی‌ربط موظفند نسبت به تعیین و اجرای دوره‌های آموزشی مهارتی و کاربردی متناسب با نیازهای فنی و مهارتی بخش‌های مختلف غیردولتی برای معرفی شدگان از سوی دستگاه‌های اجرایی جهت آماده‌سازی آنان برای جذب در بخش غیردولتی اقدام نمایند.

ماده ۱۲- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند به منظور تامین نیروی انسانی مورد نیاز خود در برخی مشاغل که نیازمند تجربه مفید کاری است، از محل مجوزهای استخدامی خود در فضای رقابتی نسبت به جذب این قبیل افراد که تجربه لازم را در سایر دستگاه‌ها کسب نموده‌اند، اقدام نمایند.

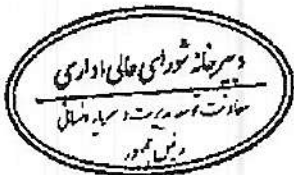
ماده ۱۳- کارمندان دولت در چارچوب مصوبه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در طول مدت خدمت خود، صرفاً می‌توانند از مزایای اداری و استخدامی یک مقطع تحصیلی بالاتر از مقطع تحصیلی زمان استخدام بر خوددار شوند.

ماده ۱۴- به منظور حفظ و نگهداشت سرمایه انسانی دستگاه‌های اجرایی، سازمان موظف است در چارچوب احکام قانون مدیریت اقدام لازم را در خصوص رتبه‌بندی مشاغل تخصصی به گونه‌ای انجام دهد که کسب رتبه‌های خیره و عالی بر اساس معیارهای علمی، تخصصی و حرفه‌ای سنجش‌پذیر صورت گیرد و افراد واجد شرایط از امتیازهای مالی و مزایای استخدامی مناسب برخوردار گردند.

نیمه‌راه: شاخص‌ها، معیارها، میزان سهم و نسبت برخورداری کارمندان و همچنین نحوه ارتقا به رتبه‌های پادشده توسط شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی تعیین می‌شود.

ماده ۱۵- به منظور فراهم نمودن زمینه جذب، نگهداری و استفاده از توانمندی نیروی انسانی متخصص و واجد صلاحیت‌ها و شایستگی‌های ویژه برای انجام مأموریت‌های نظام آفرینی و تصمیم‌سازی‌های همه جانبه امور بنیادی دستگاه‌های اجرایی، سازمان موظف است طرحی را که متضمن ایجاد انگیزشی و توسعه‌ای لازم باشد، ظرف ۳ ماه تهیه و برای تصویب به هیات وزیران ارائه نماید.

ماده ۱۶- سازمان موظف است با همکاری دستگاه‌های اجرایی (حسب مورد) شاخص‌ها و استانداردهای نیروی انسانی را با اولویت "وزارت آموزش و پرورش"، "وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (دانشگاه‌ها و مراکز و موسسات آموزش عالی)"، "وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (دانشگاه‌های علوم پزشکی)" و "وزارت جهاد کشاورزی" حدنگار تا پایان شهریور ماه ۱۳۹۴ تهیه نموده و برای تصویب به شورای عالی اداری ارائه نماید. صدور مجوز استخدام در چارچوب احکام قانونی و همچنین تسامدهای نیروی انسانی در دستگاه‌های اجرایی از جمله واحدهای عملیاتی وزارتخانه‌های مذکور، بر اساس شاخص‌ها و استانداردهای تعیین شده خواهد بود.





پست

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

ماده ۱۷- وزارت آموزش و پرورش موظف است نسبت به تخصیص « شناسه معلمان » که بر اساس شاخص‌ها و استانداردهای نیروی انسانی و متناسب با جمعیت دانش‌آموزی هر استان توسط سازمان ابلاغ می‌گردد به گنیه کارستانان کادر آموزشی (اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی) اقدام نماید. در صورت خروج از خدمت هر یک از معلمان فاقد شناسه معلمان، استخدام معلم جدید به عنوان جایگزین مجاز نیست.

تبصره ۱: انتقال کادر آموزشی به کادر اداری وزارت مذکور مستلزم وجود پست بالاتر در واحد مقصد است و در صورت انتقال، نسبت به لغو کد شناسایی کادر آموزشی انتقال یافته اقدام می‌گردد.

تبصره ۲: انتقال از واحد اداری به کادر آموزشی مستلزم ظرفیت خالی در واحد مقصد و احراز سایر شرایط بوده در این صورت کد شناسایی به نیروی اداری انتقال یافته اعطاء شده و پست مربوطه بالاتر می‌گردد.

ماده ۱۸- وزارتخانه‌های علوم، تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی موظفند حسب مورد برنامه نیروی انسانی دانشگاه‌ها و مراکز و موسسات آموزش عالی و پژوهشی موضوع بند «ب» ماده ۲۰ قانون برنامه پنجم توسعه را با رعایت تکالیف و الزامات قانونی (از جمله مواد ۱۶، ۲۰، ۵۷ و ۶۵ قانون برنامه پنجم توسعه) تدوین نموده و به سازمان ارائه نمایند.

ماده ۱۹- تأمین خدمت پشتیبانی برای واحدهای جدیدالتأسیس دستگاه‌های اجرایی مشروط به عدم استفاده از نیروهای قراردادی کارمین (مشخص) از طریق سازوکار ماده ۱۷ قانون مدیریت توسط شرکت‌های پیمانکاری صورت خواهد گرفت.

تبصره: دستگاه‌های اجرایی مکلفند، آن دسته از نیروهای شرکتی طرف قرارداد دیپلم و پایین‌تر که در سال‌های اخیر به موجب مصوباتی که توسط رئیس محترم مجلس شورای اسلامی ملحق لایحه اعلام گردیده، به قرارداد کارمین (مشخص) و کارگری تبدیل وضع یافته‌اند، را طی سه سال در قالب شرکت‌های پیمانکاری ساماندهی نمایند.

ماده ۲۰- مسئولیت هدایت و نظارت بر اجرای این مصوبه در دستگاه اجرایی بر عهده «شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه» می‌باشد و برنامه نیروی انسانی پس از تصویب در شورای مذکور و تأیید بالاترین مقام دستگاه برای تأیید به سازمان ارسال می‌گردد.

ماده ۲۱- سازمان موظف است گزارش ارزیابی اجرای ساماندهی نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی را در مقاطع زمانی مشخص ماهه تهیه و به شورای عالی اداری ارائه نماید.

