



اصلاح ساختارهای تشکیلاتی دولت

نام کتاب: اصلاح ساختارهای تشکیلاتی دولت
ناشر: معاونت امور مدیریت و منابع انسانی سازمان مدیریت
و برنامه‌ریزی کشور
تیراژ: ۷۰۰۰ نسخه
چاپ اول: زمستان ۱۳۸۱
امور فنی: موسسه هم‌آوا
چاپ: چاپخانه موسسه آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی

فهرست مطالب

۱	سخن ناشر
۳	مقدمه
	تصویب‌نامه هیات وزیران در رابطه با تصویب هفت برنامه
۷	اصلاحات اداری
	طرح ها و سیاست های اجرایی برنامه اصلاح ساختارهای
۸	تشکیلاتی دولت
	احکام قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری
۱۲	اسلامی ایران در رابطه با اصلاح ساختارهای تشکیلاتی
	ضوابط ساختار سازمانی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر
۱۵	رییس جمهور
	مصوبه شورای عالی اداری در رابطه با تجمیع کلیه فعالیت‌های مربوط
۲۷	به یک وزارتخانه در سازمان استانی واحد
۳۲	ضوابط تشکیلاتی سازمان استان وزارتخانه ها
	مصوبه شورای عالی اداری در رابطه با ایجاد انسجام در واحدهای
۳۷	استانی سازمان‌های دولتی
	تعاریف و ضوابط تشکیلاتی موسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها
۴۰	و سازمان‌های مستقل
	مصوبه شورای عالی اداری در رابطه با انتقال وظایف اجرایی وزارتخانه های
	آموزش و پرورش، راه و ترابری، کار و امور اجتماعی، تعاون و سازمان
۵۲	مدیریت و برنامه ریزی کشور به واحد های استانی

- پیوست شماره ۱ - مصوبه شماره ۱۵۹۷۵۸/۱/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲
- ۵۵ شورای عالی اداری
- پیوست شماره ۲ - مصوبه شماره ۱۵۹۷۵۸/۱/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲
- ۷۹ شورای عالی اداری
- مصوبه شورای عالی اداری در خصوص انتقال وظایف اجرایی وزارتخانه‌های فرهنگ و ارشاد اسلامی و صنایع و معادن به واحدهای استانی
- ۸۶ پیوست مصوبه شماره ۱۸۱۵۲۶/۱/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۳
- ۸۹ شورای عالی اداری
- مصوبه شورای عالی اداری در خصوص انحلال دفاتر و شعب
- ۹۸ شرکت‌های دولتی در خارج از کشور
- مصوبه شورای عالی اداری در خصوص ساماندهی مدیریت اسنادی و ایجاد هماهنگی برای نگهداری آثار و اسناد مکتوب و غیر مکتوب
- ۱۰۲ مصوبه شورای عالی اداری در خصوص اصلاح ساختار تشکیلاتی وزارت بازرگانی
- ۱۰۶ مصوبه شورای عالی اداری در خصوص اصلاح ساختار تشکیلاتی راه آهن جمهوری اسلامی ایران
- ۱۱۰ مصوبه شورای عالی اداری در خصوص اصلاح ساختار تشکیلاتی وزارت جهاد کشاورزی در رابطه با وظیفه آبخیزداری
- ۱۱۳ مصوبه شورای عالی اداری در خصوص اصلاح ساختار تشکیلاتی وزارت جهاد کشاورزی در رابطه با وظیفه ترویج کشاورزی
- ۱۱۵ سطح بندی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی به منظور تدوین ساختار سازمانی
- ۱۱۷

سخن ناشر

درخصوص ایجاد تحول در نظام اداری تاکنون اقدامات متعدد و متفاوتی شده است که به نظر می‌رسد پس از ادغام دو سازمان برنامه و بودجه و امور اداری و استخدامی کشور در یکدیگر در اواخر بهار ۱۳۷۹ و نیز اهداف و سیاست‌های مندرج در سند موسوم به «گام دوم» در ایام مبارزات انتخاباتی سال ۱۳۸۰ رییس جمهور، این حرکت شکل و محتوایی متفاوت و متمایز نسبت به ادوار گذشته پیدا کرد.

پس از بررسی و مطالعه تمامی اقدامات انجام شده در سال‌های پس از پیروزی انقلاب اسلامی درخصوص ایجاد تحول در نظام اداری کشور و نیز بررسی علمی و دقیق اقداماتی که در سازمان امور اداری و استخدامی کشور در اولین دوره ریاست جمهوری آقای خاتمی انجام شد، برنامه‌ای تحت عنوان «برنامه تحول در نظام اداری کشور» تنظیم و به تصویب شورای عالی اداری و سپس هیأت وزیران رسید.

این برنامه مشتمل بر ۷ برنامه است و از جهات متعددی نسبت به موارد مشابه خود در گذشته، متفاوت است. از جمله مهمترین مصادیق این تفاوت، مستند سازی و جمع‌آوری مصوبات قانونی هر برنامه در قالب یک کتاب است، زیرا وضعیت موجود نظام اداری کشور از جهات مختلف نامطلوب و غیر استاندارد است، در نگهداری اسناد

و مدارک دولتی و ملی، به منظور استفاده از آنها برای نسل امروز و فردا نیز با وضعیتی مشابه سایر قسمت‌های این نظام مواجهیم.

معاونت امور مدیریت و منابع انسانی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با عزمی راسخ و با بهره‌مندی از مدیران و کارشناسان صاحب نظر و با انگیزه، مصمم است در مستند سازی برنامه‌های ۷ گانه تحول در نظام اداری و نیز ارایه گزارش‌های مستمر و مکتوب به مقامات ارشد کشور و مردم شریف ایران درحد توان، مشارکتی مسوولانه در ایجاد تحول در نظام اداری بنماید. انتشار این مجموعه، در سایه چنین نیتی انجام پذیرفته است.

البته استناد هر یک از ۷ برنامه تحول در نظام اداری به احکام قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران ضمن آنکه فعالیتی در اجرای احکام قانون برنامه محسوب می شود، وجاهت و اعتبار قانونی هر یک از برنامه ها، طرح ها و پروژه های تحول در نظام اداری را نشان می دهد. به همین علت در مجموعه کتاب های مربوط به مصوبات ۷ برنامه تحول در نظام اداری، احکام قانون برنامه نیز متناسب با موضوع هر بخش ارایه شده است.

در تدوین این مجموعه از ویراستاری اسناد دولتی (مصوبات هیأت وزیران، شورای عالی اداری و بخشنامه های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور) حتی ویرایش صوری - به منظور رعایت امانت و حساسیت مطالب خودداری شده است.

امیدواریم با انعکاس نظرات کارشناسی خود، در انجام بهتر این فعالیت، ما را یاری فرمایید.

معاونت امور مدیریت و منابع انسانی

پاییز ۱۳۸۱

مقدمه

تأمین مقتضیات مدیریتی برای اجرای برنامه‌های توسعه و وظائف دستگاه‌های اجرایی از دغدغه‌های همیشگی نظام اداری بوده است. این دغدغه‌ها بویژه در طی دو دهه اخیر به لحاظ افزایش شدید نرخ رشد جمعیت، فشار بی‌امان عرضه نیروی کار، افزایش نرخ رشد شهرنشینی و افزایش سطح تحصیلات نیروی انسانی کشور مضاعف شده است. یکی از مقتضیات مذکور، ساختار تشکیلاتی دولت است که به لحاظ رویکرد اداره امور به صورت دولتی، تشکیلات دولت در سطوح تصمیم‌گیری و اجرایی با گسترش قابل ملاحظه‌ای روبرو بوده است.

در تشکیلات کلان دولت بین بسیاری از دستگاه‌های اجرایی تداخل وظایف وجود دارد و بعضاً برای انجام یک مأموریت دستگاه‌های موازی ایجاد شده است. وظایف سیاست‌گذاری و اجرا در وزارتخانه توأمأ انجام می‌شود که این امر امکان رقابت از بخش خصوصی را سلب می‌کند.

مراجع متعدد تصمیم‌گیری برای گسترش تشکیلات دولت (مانند شورای گسترش آموزش عالی، مجامع عمومی شرکت‌های دولتی، شورای عالی انقلاب فرهنگی، دولت، قوه قضاییه و ...) اختیارات ویژه‌ای دارند که تصمیمات اتخاذ

شده توسط این مراجع، بخش‌های دیگر را تحت تأثیر قرار می‌دهد. تصدی امور اجرایی توسط دستگاه‌های دولتی موجب معطوف شدن تشکیلات آنها به سمت امور اجرایی شده است، به نحوی که بعضاً مواخذه دستگاه‌ها (اگر انجام شود) در زمینه امور اجرایی به مراتب بیشتر از وظایف و مأموریت‌های اصلی آنان است.

سازماندهی داخلی دستگاه‌های اجرایی از الگو، سیاست و ضوابط مشخصی پیروی نکرده است و به همین لحاظ، در طی دو دهه گذشته تعداد پست‌های مدیریتی در دستگاه‌های مشابه تحت بررسی حدود ۶۰ درصد افزایش یافته است. گرایش عمومی مدیران به توسعه تشکیلاتی حوزه‌های تحت مسوولیت خود عمدتاً از نگاه بخشی سرچشمه گرفته و موجب ایجاد تشکیلات جدید (عمدتاً به تبعیت از تقسیمات کشوری) شده است.

تعدد شوراها و نهادهای جمعی تصمیم‌گیری در زمینه‌های مختلف اقتصادی و اجتماعی نتوانسته است اهداف آنها را در زمینه سهولت در تصمیم‌گیری یا سهولت در اجرا، محقق نماید.

سازمان‌های محلی نظیر شهرداری‌ها که می‌توانند عهده‌دار مدیریت یکپارچه شهری باشند کمتر مورد توجه قرار گرفته اند و تصدی وظایف مربوط به مدیریت شهری همچنان به عهده دستگاه‌های دولتی است.

برای نظارت بر چگونگی اجرای وظایف دستگاه‌های اجرایی تشکل‌ها و سازمان‌های غیر دولتی و شوراهای اسلامی استان، شهر و روستا به طور مؤثر نتوانسته‌اند وارد عرصه شوند.

سیاست‌های پیش‌بینی شده در برنامه سوم توسعه

- در قسمت ب ماده «۱» در بندهای ۱، ۲، ۳، ۴ و ۵ اختیارات لازم برای انجام اصلاحات تشکیلاتی به شورای عالی اداری داده شده است.
- در ماده ۲ برای اصلاح تشکیلات کلان دولت با رعایت موارد زیر دولت موظف به انجام اقدامات قانونی شده است:
 - رعایت اصل ارتباط، پیوستگی، همبستگی و تجانس وظایف
 - تجمیع فرآیند انجام هر فعالیت در سازمان واحد و هدف‌گرا نمودن فعالیت‌ها
 - حذف واحدها و سازمان‌های غیر ضرور و حذف وظایف موازی و مشترک دستگاه‌ها
- رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع وظایف ملی و استانی و واگذاری امور اجرایی به واحدهای استانی
- عدم گسترش تشکیلات دولت با تأکید بر کوچک سازی دولت از سطوح پایین هرم تشکیلات از طریق تجمیع کلیه فعالیت‌های مربوط به یک وزارتخانه (به جز شرکت‌های مستقل) در سازمان استانی واحد.
- در فصول دوم و سوم و چهارم از مواد ۴ تا ۳۵ درباره ساماندهی واگذاری سهام و مدیریت شرکت‌های دولتی و لغو انحصارات دولتی تکالیفی تعیین شده است.
- در ماده ۴۰ طراحی ساختار سازمانی مناسب نظام تأمین اجتماعی به دولت تکلیف شده است.

- در ماده ۷۰ برای ساماندهی شوراها، کمیته‌ها و ستادهای تصمیم‌گیری و اجرا در استان‌ها در تبصره ۲ تکالیفی تعیین شده است.
- در ماده ۹۹ دولت موظف شده است تا اصلاحات لازم را در اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری به عمل آورد.
- در مواد ۱۳۶ و ۱۳۷ برای واگذاری وظایف اجرایی به شوراهای اسلامی و سازمان‌های محلی تکالیفی تعیین شده است.
- در بند ب ماده ۱۶۲ دولت موظف به ارائه طرح ساماندهی امور فرهنگی شده است.
- در ماده ۱۸۲ دولت مکلف به ارائه طرح‌های مربوط برای ایجاد و تقویت تشکل‌های مردمی و سازمان‌های غیر دولتی شده است.
- برنامه تحول در ساختارهای تشکیلاتی دولت با چهار طرح زیر به تصویب شورای عالی اداری و هیات محترم وزیران رسیده است:
 - طرح اول:** بررسی و شناخت مشکلات تشکیلات کلان دولت و ارائه پیشنهادها اصلاحی لازم
 - طرح دوم:** تنظیم ضوابط طراحی و تأیید تشکیلات داخلی دستگاه‌های دولتی
 - طرح سوم:** تهیه طرح جامع تفکیک وظایف و اختیارات ملی و استانی دستگاه‌های اجرایی و تنظیم لایحه اختیارات قانونی برای مقامات استانی
 - طرح چهارم:** بررسی و شناخت شعب، دفاتر و نمایندگی‌های دستگاه‌های اجرایی و شرکت‌های دولتی در خارج از کشور و ارائه پیشنهادها لازم برای ابقاء یا انحلال یا ادغام آنها

تصویب‌نامه هیات وزیران در رابطه با تصویب هفت برنامه اصلاحات اداری

شماره: ۲۶۰۷۵/۴۵۰۹

تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۸

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱/۱۸ پس از استماع گزارش سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در مورد برنامه تحول اداری موافقت نمود:

۱- هفت برنامه اصلی ایجاد تحول در نظام اداری به شرح عنوان‌های زیر، موضوع نامه شماره ۱۰۵/۲۰۰۶۵ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور توسط دستگاه‌های دولتی اجرا گردد.

(الف) برنامه منطقی نمودن اندازه دولت.

(ب) برنامه تحول در ساختارهای تشکیلاتی دولت.

(ج) برنامه تحول در نظام‌های مدیریتی.

(د) برنامه تحول در نظام‌های استخدامی.

(هـ) برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت.

(و) برنامه اصلاح فرآیندها، روش‌های انجام کار و توسعه فن‌آوری اداری.

(ز) برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری.

۲- چنانچه دستگاه‌های دولتی درخصوص طرح‌ها و پروژه‌های مربوط به

هر برنامه به شرح نامه یاد شده نظری دارند، حداکثر ظرف دو هفته به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارایه نمایند تا موضوع در شورای عالی اداری

مطرح و اتخاذ تصمیم گردد.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

طرح ها و سیاست های اجرایی برنامه اصلاح ساختارهای تشکیلاتی دولت

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۰۱۳/۵۶۰ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۲/۲۵

۱- طرح ها:

طرح شماره ۱:

بررسی و شناخت مشکلات تشکیلات کلان دولت و ارائه پیشنهادهای
اصلاحی لازم

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه های اجرائی

مرجع تصویب: هیأت وزیران و مجلس شورای اسلامی

تاریخ اتمام: اسفند ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: خرداد ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۲:

تنظیم ضوابط طراحی و تأیید تشکیلات داخلی دستگاه‌های دولتی

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تاریخ اتمام: شهریور ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: مهر ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۳:

تهیه طرح جامع تفکیک وظایف و اختیارات ملی و استانی دستگاه

های اجرائی و تنظیم لایحه اختیارات قانونی برای مقامات استانی.

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارت کشور و سایر دستگاه‌ها حسب مورد

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: مهر ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: آبان ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۴:

بررسی و شناخت شعب، دفاتر و نمایندگی های دستگاه های اجرائی و شرکت های دولتی در خارج از کشور و ارائه پیشنهادهای لازم برای ابقاء یا انحلال یا ادغام آنها

دستگاه اصلی: وزارت امور اقتصادی و دارائی، سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارت امور خارجه و سایر دستگاه ها حسب مورد

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: پایان نیمه اول ۸۱

تاریخ تصویب: پایان سه ماه سوم ۸۱

۲. سیاست های اجرایی

۲-۱- تشکیلات کلان دولت، براساس سیاست های مذکور در بندهای

۱-۱، ۱-۲، ۱-۳، ۱-۴ و مورد تجدید نظر اساسی قرار گیرد.

۲-۲- ساختار تشکیلات دستگاه های مسئول اعمال حاکمیت، از قواعد

و ضوابط پیش بینی شده (الزامات کیفی و کمی) تبعیت خواهند نمود و از تأیید و تصویب تشکیلات خارج از ضوابط مذکور، خودداری شود.

۲-۳- به منظور ایجاد انسجام و یکپارچگی در ساختار بخش دولتی و کاهش

ناهماهنگی ها و برقراری نظم ، تعداد پست‌های مدیریتی به حداقل ممکن کاهش یابد و توسعه تشکیلات دولتی با محدودیت و اعمال نظارت های لازم همراه شود.

۴-۲- آن دسته از وظایفی که الزاماً باید به صورت ملی انجام شود، قانونمند و مشخص گردد و انجام آنها به دستگاه‌های ملی محول شود. همچنین ، آن دسته از وظایفی که الزاماً جزو وظایف منطقه‌ای و محلی است، باید با اعطای اختیارات لازم به مقامات محلی واگذار شود و اختیارات لازم درخصوص تصمیم‌گیری، اجرا و تخصیص منابع به اینگونه مقامات داده شود.

۵-۲- برای پاسخگویی مقامات محلی در قبال مجلس شورای اسلامی، سازوکارهای مناسب در حدود اختیارات محوله، پیش‌بینی شود.

۶-۲- شوراها و مراجع متعدد تصمیم‌گیری ساماندهی و محدود گردند و متقابلاً اختیار لازم برای اتخاذ تصمیم، به هیأت وزیران و کمیسیون های دولت واگذار شود.

۷-۲- امور هر وزارتخانه در سطح استان، شهرستان و بخش حتی الامکان در یک واحد سازمانی انجام پذیرد و از ایجاد سازمان‌های متعدد استانی، شهرستانی و نظایر آن، اجتناب شود.

۸-۲- وظایف دولت در روستاها و دهستان ها در یک مجتمع دهستانی متمرکز گردد (به استثنای مدارس و واحدهای خدمات بهداشتی و درمانی).

۹-۲- تعداد واحدهای سازمانی خارج از کشور محدود گردیده و تحت نظارت و با هماهنگی نمایندگی‌های وزارت امور خارجه فعالیت نمایند. هرگونه توسعه در این خصوص، با اخذ مجوز از دولت امکان پذیر می باشد.

احکام قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران در رابطه با اصلاح ساختارهای تشکیلاتی

وظایف و اختیارات شورای عالی اداری در باره اصلاحات تشکیلاتی

قسمتی از بند «ب» ماده ۱

- اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرایی کشور به استثنای وزارتخانه‌ها از طریق ادغام، انحلال و انتقال مؤسسات و سازمان‌ها به خارج از مرکز - تجدید نظر در ساختار داخلی وزارتخانه‌ها و وظایف و ساختار داخلی سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و شرکت‌های اقماری آنها به منظور ایجاد انسجام تشکیلاتی و حذف وظایف موازی، مشابه و تکراری - تفکیک وظایف اجرایی از حوزه‌های ستادی وزارتخانه‌ها و محدود نمودن فعالیت حوزه‌های ستادی به اعمال حاکمیت و امور راهبردی (سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت) و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی و شهرستانی - تصمیم‌گیری در مورد ادغام واحدهای استانی و شهرستانی وابسته به هر

یک از وزارتخانه‌ها در یک واحد سازمانی
- شناسایی و واگذاری وظایف، امور و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های
اجرایی به شهرداری‌ها و بخش غیردولتی با هدف رهاسازی دولت از تصدی‌های
غیر ضرور و همچنین تعیین نحوه ارتباط و تنظیم مناسبات اداری با شوراهای
اسلامی روستا، بخش و شهر.

ماده ۲

به منظور کاهش تصدی‌ها و تقویت اعمال حاکمیت و نظارت دولت و فراهم
نمودن زمینه توسعه مشارکت مؤثر مردم، بخش خصوصی و بخش تعاونی
در اداره امور، تبیین دقیق وظایف واحدهای ملی و استانی در برنامه‌ریزی و
اجرا و فراهم نمودن زمینه تحقق مطلوب اهداف برنامه سوم، دولت موظف
است در طول سال اول برنامه اصلاحات ساختاری لازم را با رعایت موارد زیر
در تشکیلات دولت به عمل آورد:

الف - رعایت اصل ارتباط، پیوستگی، همبستگی و تجانس وظایف

ب - تجمیع فرایندها هر فعالیت در سازمان واحد و هدف‌گرا نمودن فعالیت‌ها

ج - حذف واحدها و سازمان‌های غیر ضرور و حذف وظایف موازی و

مشترک دستگاه‌ها

د - رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع وظایف ملی و استانی و محدود نمودن

وظایف و مأموریت‌های واحدهای ملی و ستادی به جنبه‌های اعمال حاکمیت،

سیاستگذاری، برنامه‌ریزی کلان و هدایت و نظارت و واگذاری امور اجرایی به

واحدهای استانی.

هـ. عدم گسترش تشکیلات دولت با تأکید بر کوچک سازی دولت از سطوح پائین هرم تشکیلات از طریق تجمیع کلیه فعالیت‌های مربوط به یک وزارتخانه (به جز شرکت‌های مستقل) در سازمان استانی واحد. براساس این ضوابط باید ترتیبی اتخاذ شود که:

۱- امور انرژی

۲-۱- امور کشاورزی، دام، توسعه و عمران روستایی

۳-۱- امور صنعت و معدن

در دو وزارتخانه تجمیع شود.

دولت موظف است به منظور تحقق این ماده، عناوین وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل را همراه با حدود مأموریت‌ها و اختیارات هریک از آنها و تبیین اعمال حاکمیت و اعمال تصدی در حیطه فعالیت هر دستگاه و نحوه تحقق آنها همراه با پیش‌بینی زمان‌بندی مناسب برای تحقق آن در طول سال اول برنامه سوم تنظیم و ظرف یک ماه اقدامات قانونی لازم معمول شود.

تفکیک وظایف حاکمیتی شرکت‌های دولتی

بند ب ماده ۴

تصدی و اداره امور شرکت‌های دولتی از امر سیاست‌گذاری وزارتخانه‌های ذی‌ربط تفکیک می‌گردد و وظایف حاکمیتی از شرکت‌های دولتی منفک و به وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ذی‌ربط محول می‌گردد.

ضوابط ساختار سازمانی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل تحت نظر رییس جمهور

شماره بخشنامه: ۱۰۵/۲۸۲۱۶

تاریخ بخشنامه: ۱۳۸۱/۲/۲۵

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های 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 وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل تحت نظر رییس جمهور، به پیوست ضوابط ساختار سازمانی وزارتخانه‌ها و سازمان‌های فوق‌الذکر 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.ا. التوفیق

محمدستاری فر

معاون رییس جمهور و رییس سازمان

«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 رییس جمهور و ایجاد هماهنگی در ساختار سازمانی آنها و اجتناب از ایجاد واحدهای سازمانی مشابه و جلوگیری از گسترش غیرضرور تشکیلات دولت، تعاریف و ضوابط تشکیلاتی واحدهای سازمانی فوق‌الذکر را به شرح زیر ابلاغ می‌نماید:

(۱) سیاست‌ها:

- ۱/۱- جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات دولتی و کاهش تصدی‌های دولت و واگذاری تصدی‌های اقتصادی و اجتماعی به بخش غیر دولتی.
- ۱/۲- توسعه آرایه خدمات اجتماعی دولت از طریق بخش غیر دولتی 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 درصد 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.
- ۱/۷- حذف واحدهای غیرضرور از ساختار تشکیلاتی دستگاه‌های اجرایی
- ۱/۸- واگذاری امور عمومی و خدماتی به بخش غیردولتی (در اجرای مصوبات شماره ۱۴/۴۶ مورخ ۱۳۷۹/۱/۳۱ و شماره ۰۱۳/۴۲۹ 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 مواردی که به موجب قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

(۲) تعاریف اصطلاحات تشکیلاتی:

- ۲/۱- توزیع وظایف:
- وظایف دستگاه بادر 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.

۲/۴/۲. معاونت.

۲/۴/۳. اداره کل - دفتر - مدیریت.

۲/۴/۴. معاون مدیر کل (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 می‌باشد. در رأس هر واحد، پست سازمانی متناسب با اختیارات آن پیش‌بینی

می‌شود.

۲/۶. واحد تابعه:

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

۲/۷. دستگاه:

منظور از دستگاه در این ضوابط کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل تحت نظر رییس جمهور به استثنای وزارت اطلاعات و وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح می‌باشند.

(۳) عنوان و تعریف واحدهای سازمانی:

۳/۱. گروه:

۳/۱/۱. گروه چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه از وظایف دفتر یا مدیریت می‌باشد. ماهیت وظایف گروه مطالعاتی و تحقیقاتی است. گروه فاقد واحد تابعه است و در رأس آن رییس 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 چهارمین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه

از وظایف اداره کل و مدیریت می‌باشد. وجه غالب وظایف «اداره» اجرایی است. اداره فاقد واحد تابعه است و در رأس آن «رییس» قرار می‌گیرد.

۳/۲/۲. اداراتی که عهده‌دار امور اجرایی یا پشتیبانی می‌باشند براساس تنوع و تعداد فعالیت‌ها حداقل با ۱۵ پست سازمانی ایجاد می‌شوند.

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.

۳/۲/۴. در تشکیلات ادارات اجرایی بر حسب تنوع و تعدد فعالیت‌های هر اداره پست «مسوول» پیش‌بینی می‌شود.

۳/۳. دفتر:

۳/۳/۱. دفتر سومین سطح سازمانی است، که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می‌باشد و وجه غالب وظایف آن مطالعاتی، آموزشی یا تحقیقاتی است. در رأس دفتر «مدیرکل» قرار می‌گیرد.

۳/۳/۲. هر دفتر می‌تواند با حداقل ۲۵ پست سازمانی که حداقل ۷۰ درصد پست‌های آن کارشناسی باشد، تشکیل گردد.

۳/۳/۳. در هر دفتر یک پست سازمانی با عنوان معاون پیش‌بینی می‌گردد.

۳/۳/۴. وظایف دفتر در قالب گروه سازماندهی می‌گردد. چنانچه در تشکیلات دفتر «گروه» پیش‌بینی نشود در این صورت در دفتر می‌توان پست‌های «کارشناس مسوول» و کارشناس ایجاد نمود. در این حالت به ازاء کاهش هر

سه گروه یک پست معاون را می‌توان به پست‌های معاون اضافه نمود.
۳/۳/۵. چنانچه در ساختار داخلی دفتر، گروه ایجاد نشده باشد و پست‌های کارشناس مسوول و کارشناس مستقیماً تحت نظر معاون دفتر یا مدیر کل قرار گیرند و تعداد پست‌های دفتر حداقل ۱/۵ برابر حداقل مذکور در بند ۳/۳/۲ باشند، حسب پیچیدگی و سنخیت وظایف دفاتر، تا ۳ معاون برای دفتر قابل پیش‌بینی خواهد بود.

۳/۳/۶. در صورتی که وظایف دفتر در قالب گروه سازماندهی شود، معاون نقش دستیار و مشاور مدیر کل را خواهد داشت و در سلسله مراتب فرماندهی قرار نمی‌گیرد و حسب ارجاع مدیر کل وظایف محوله را انجام خواهد داد.
۳/۴. اداره کل:

۳/۴/۱. اداره کل سومین سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می‌باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است. در رأس اداره کل، مدیر کل قرار می‌گیرد.

۳/۴/۲. وظایف اداره کل در قالب «اداره» سازماندهی می‌شود.

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 :

۳/۵/۱. مدیریت سومین سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا دستگاه را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی، تحقیقاتی و اجرایی بر عهده

دارد و درمقایسه بادفتر 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 چهار اداره و یا چهار 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 مسول را می‌توان در تشکیلات دفتر، اداره کل و مدیریت که وجه غالب وظایف آنها کارشناسی باشد، ایجاد نمود. مشروط بر آن که حداقل ۲ پست کارشناس یا کاردان را تحت نظارت داشته باشد.

۳/۶. مرکز:

۳/۶/۱. مرکز واحد سازمانی است که انجام بخشی از وظایف دستگاه یا معاونت را در زمینه فعالیت‌های مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی یا اجرایی به صورت متمرکز در سطح ملی برعهده دارد و در مقایسه با سایر واحدها از اختیارات بیشتری برخوردار می‌باشد.

۳/۶/۲. در ساختار داخلی مرکز متناسب با نوع وظایف آن، گروه یا اداره پیش‌بینی می‌شود. تعداد گروه‌ها یا ادارات تشکیل دهنده مرکز، حسب نوع وظایف حداقل ۲ برابر تعداد آنها در دفتر و اداره کل می‌باشد.

تبصره - در صورت عدم پیش‌بینی اداره یا گروه در مرکز تعداد پست‌های این واحدهای سازمانی ملاک محاسبه ایجاد مرکز می‌باشد.

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

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

۳/۶/۵. هر دستگاه می‌تواند یک مرکز، که زیرمجموعه آن «مدیریت» باشد، تشکیل دهد. در این صورت به ازاء ایجاد هر مدیریت یکی از پست‌های معاون مرکز کاهش می‌یابد.

۳/۷. معاونت:

۳/۷/۱. معاونت بالاترین سطح سازمانی پس از وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی می‌باشد که انجام بخشی از وظایف، مرتبط با اهداف دستگاه را بر عهده دارد.

۳/۷/۲. هر معاونت از حداقل ۴ واحد سازمانی در سطح دفتر، اداره کل و یا مرکز تشکیل می‌شود.

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

نمود.

۳/۷/۳. تعداد معاونت‌های دستگاه‌های مشمول این ضوابط، حداکثر ۵ معاونت

تعیین می‌گردد.

تبصره ۱- چنانچه دستگاهی به معاونت بیشتری نیاز داشته باشد می‌تواند دلایل افزایش تعداد معاونت‌ها را برای تأیید به کمیته هماهنگی تشکیلات دستگاه‌های دولتی در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی ارائه نماید. در صورتی که دلایل مورد تأیید کمیته سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی 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- معاونت‌های سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور براساس بندهای ۴ و ۵ مصوبه شماره ۱۴/۴۵۰ مورخ ۱۳۷۸/۱۲/۱۶ شورای عالی اداری تعیین و تأیید خواهد شد.

(۴) فعالیت‌های تحت نظر بالاترین مقام دستگاه :

۴/۱- روابط عمومی

۴/۲- حراست

۴/۳- گزینش

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

۴/۵- اموری که حسب قوانین موضوعه، اداره آنها لزوماً تحت نظر بالاترین

مقام دستگاه صورت می‌پذیرد.

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

۴/۶- به منظور جلوگیری از تعدد و پراکندگی واحدهای سازمانی تحت نظارت بالاترین مقام مسوول دستگاه، امورستاد شخصی وزیر شامل دفتر وزیر و ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات در یک واحد سازمانی سازماندهی شوند.

(۵) مشاوران

به منظور همفکری و مساعدت به وزراء و معاونین دستگاه‌ها (اولین و دومین سطح سازمانی) در اداره واحدهای سازمانی پست مشاور برای سطوح فوق‌الذکر با ضوابط ذیل قابل پیش‌بینی می‌باشد.

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

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

(۶) سایر موارد

۶/۱- حداقل‌های 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 حداقل‌های 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 می‌باشد.

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 صاحب‌نظران در امور سازماندهی در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی 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 وزارتخانه‌ها 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.

تجميع کلیهٔ فعالیت‌های مربوط به یک وزارتخانه در سازمان استانی واحد

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳/۱۸۱/ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۰/۳/۲۹

کلیهٔ وزاتخانه‌ها - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شورای عالی اداری در هشتاد و نهمین جلسه مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۳، در اجرای بند «ه» ماده (۲) و بند (۴) قسمت «ب» ماده (۱) قانون برنامهٔ سوم توسعه، به منظور حرکت به سمت تمرکز زدایی از اداره امور و توزیع منطقی اختیارات و مسئولیت‌ها بین واحدهای مرکزی و استانی و ایجاد تشکیلات مناسب برای تجميع کلیهٔ فعالیت‌های مربوط به یک وزارتخانه در سازمان استانی واحد، تصویب نمود:

۱- سازمان استان، واحد سازمانی تابعهٔ وزارتخانه است که به منظور اعمال اختیارات و انجام وظایف وزارتخانه در استان تشکیل و کلیهٔ وظایف و واحدهای تابعهٔ وزارتخانه، در استان در آن تجميع می‌گردند. وظایف و اختیارات سازمان

استان عبارت است از :

- ۱/۱- انجام کلیه امور مربوط به وزارتخانه در سطح استان
 - ۱/۲- پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه سازمان به مراجع ذیربط جهت تصویب در چارچوب سیاست‌های عمومی دولت و بخش
 - ۱/۳- اجرای سیاست‌ها و خط مشی‌های ابلاغی از طرف وزارتخانه متبوع
 - ۱/۴- ارایه گزارش عملکرد سازمان به استانداری و وزارتخانه متبوع و دستگاه‌های نظارتی قانونی
 - ۱/۵- نظارت بر حسن انجام وظایف شعب و نمایندگی‌های شرکت‌های وابسته به وزارتخانه در سطح استان
 - ۱/۶- پیشنهاد اصلاح ساختارهای مدیریتی به وزارتخانه متبوع و نمودار تشکیلاتی و ساختار نیروی انسانی سازمان و هرگونه تغییر و اصلاح در آن به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
 - ۱/۷- انجام امور محوله از طرف نهادهای ذیصلاح استانی در راستای سیاست‌های عمومی دولت و بخش
 - ۱/۸- همکاری و هماهنگی با سازمان‌ها و واحدهای اجرایی استان در پیشبرد برنامه‌های استانی
- تبصره ۱:** آن دسته از شرکت‌های دولتی که گستره و قلمرو وظایف آنها استانی است و برای انجام آنها ضرورتی به تبعیت از حوزه مرکزی شرکت متبوع خود در امور اجرایی ندارند به صورت وابسته به سازمان استانی وزارتخانه مربوط اداره خواهند شد.

تبصره ۲: سازمان استان در وزارتخانه‌هاى تشكيل خواهد شد كه با تشخيص سازمان مديريت و برنامه‌ريزى كشور امكان اجراى اين مصوبه در آنها فراهم باشد.

۲- رئيس سازمان استان با انتخاب و حكم وزير منصوب مى‌شود و به صورت زير در دو زمينه پاسخگو خواهد بود:

۲/۱- مسئوليت پاسخگويى به وزير در زمينه طرح‌ها و وظائف ملى و تحقق سياست‌ها و برنامه‌هاى وزارتخانه متبوع در استان

۲/۲- مسئوليت پاسخگويى به استاندار در زمينه تحقق سياست‌ها و برنامه‌هاى وزارتخانه در استان و نيز تحقق برنامه‌ها و تصميمات نهاده‌هاى تصميم‌گير استانى

تبصره: درانتخاب رئيس سازمان استان، هماهنگى لازم با استاندار به عمل خواهد آمد.

۳- سطح مديريتى «رئيس سازمان استان» بالاتر از مدير كل و پائين‌تر از معاون وزير خواهد بود. گروه شغلى، شرايط احراز و ميزان فوق‌العاده‌هاى روساى سازمان‌هاى استانى با توجه به پيچيدگى و گستردگى حيطه و وظائف، حسب مورد با تصويب شوراي امور ادارى و استخدامى كشور، شوراي حقوق و دستمزد و ساير مراجع قانونى تعيين خواهد شد.

تبصره ۱: سطح مديريتى معاون رييس سازمان استان معادل سطح «مديريت» خواهد بود.

تبصره ۲: عزل و نصب مديران و مسوولان واحدهاى استانى سازمان‌هاى

تجمیع شده در سازمان استان بنا به پیشنهاد رییس سازمان استان و تأیید رییس سازمان مرکزی و حکم رئیس سازمان استان خواهد بود.

۴. ضوابط تشکیلاتی سازمان‌های استانی ظرف مدت ۲ ماه با رعایت بند «پ» ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی بند «الف» ماده ۳ قانون برنامه سوم توسعه موضوع تصویب نامه شماره ۵۱۴۵/ت/۲۳۸۴۲ هـ مورخ ۱۳۸۰/۲/۱۲ هیأت وزیران توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ابلاغ خواهد شد.

۵. وزارتخانه‌ها موظفند نسبت به انجام تغییرات لازم در ساختار تشکیلات مرکزی سازمان‌هایی که واحدهای استانی آنها تجمیع می‌شود متناسب با شرایط جدید و به نحوی که در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های کلان وزارتخانه، وظیفه برنامه‌ریزی و هماهنگی و نظارت بر امور تخصصی واحدهای استانی مرتبط با خود را عهده‌دار باشند، اقدام نمایند.

۶. با ایجاد سازمان استان برای هر یک از وزارتخانه‌ها، کلیه امکانات، اعتبارات، تعهدات، اموال و دارایی‌ها و کارکنان واحدهای تابعه در استان به سازمان استان منتقل و تحت مدیریت واحد اداره می‌شوند.

۷. کلیه وزارتخانه‌ها مکلفند ظرف مدت ۲ ماه پس از تشکیل سازمان استان، نسبت به تفکیک وظایف ستاد مرکزی وزارتخانه و سازمان استانی با رعایت موارد ذیل اقدام و مراتب را به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسانند:

۷/۱- تجمیع فعالیت‌های مربوط به وزارتخانه

(به جز شرکت‌هایی که مشمول مفاد تبصره بند

«۱» نمی‌باشند) در سطح استان‌ها در واحدهای سازمانی یکپارچه با رعایت

- اصل كوچك سازى و عدم گسترش تشكيلات دولت
- ۷/۲- انتقال اختيارات و مسئوليت‌هاى اجرايى به سازمان استان.
- ۷/۳- تقويت جنبه‌هاى اعمال حاكميت و برنامه‌ريزى، سياستگذاري، هدايت و نظارت وزارتخانه و حذف تصدى‌هاى غير ضرور
- ۷/۴- پيش‌بيني ثبات لازم در وظائف و ساختار سازمانى واحدهاى استانى به گونه‌اى كه امكان برنامه‌ريزى و پيگيرى امور اجرايى در كوتاه مدت و ميان مدت وجود داشته باشد.
- ۷/۵- تنظيم روابط واحدهاى استانى با ساير واحدهاى وابسته غير قابل ادغام در سازمان استان (نظير شركت‌ها)
- ۷/۶- تنظيم روابط سازمان استان با ستاد مركزى
- ۷/۷- تعيين نحوه مشاركت واحدهاى استان در تنظيم سياست‌ها و خط‌مشى‌هاى دستگاه‌هاى اجرايى
- ۸- سازمان مديريت و برنامه‌ريزى كشور موظف است ظرف مدت ۶ ماه نسبت به تشكيل سازمان استانى وزارتخانه‌ها اقدام نمايد.
- ۹- مسئوليت اجراى اين مصوبه با همكارى وزارتخانه‌ها به عهده سازمان مديريت و برنامه‌ريزى كشور مى‌باشد و دبیرخانه شورای عالی اداری گزارش پیشرفت اجرای مصوبه را در پایان سال ۱۳۸۰ به شورای عالی اداری ارایه خواهد کرد.

محمد رضا عارف

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

ضوابط تشکیلاتی سازمان استان وزارتخانه ها

شماره بخشنامه: ۱۰۵/۱۸۴۲۷

تاریخ بخشنامه: ۱۳۸۰/۱۱/۸

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها

در اجرای بند ۴ مصوبه شماره ۰۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری به پیوست ضوابط تشکیلاتی سازمان استان وزارتخانه‌ها ابلاغ می‌گردد، خواهشمند است دستور فرمایند پیشنهادهای لازم را در چارچوب ضوابط مذکور تهیه و برای بررسی و تأیید به این سازمان ارسال نمایند. توفیق، عزت و سربلندی برای شما خواستاریم.

من الله التوفیق

محمد ستاری‌فر

معاون رییس جمهور و رییس سازمان

ضوابط تشکیلاتی سازمان استان وزارتخانه‌ها

موضوع بند ۴ مصوبه شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری

در اجرای مصوبه شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری موضوع تشکیل سازمان استانی وزارتخانه‌ها، کلیه وزارتخانه‌ها مکلفند واحدهای استانی ذی ربط و مؤسسات وابسته (به استثنای شرکت‌های مستقل دولتی) را در قالب سازمان استان تجمیع نمایند. در این رابطه لازم است ضمن رعایت موارد مندرج در بند ۷ مصوبه مذکور در زمینه تفکیک وظایف ستاد مرکزی و سازمان‌های استانی، تشکیلات سازمان استان را طبق ضوابط ذیل تهیه و به این سازمان پیشنهاد نمایند:

۱- وزارتخانه‌ها موظفند شرح وظایف و پست‌های سازمانی سازمان استان را حداکثر تا سقف تعداد کل پست‌های سازمانی مصوب موجود واحدهای تجمیع شده و با جهت‌گیری واگذاری وظایف اجرایی به بخش غیر دولتی و حذف وظایف تکراری و غیر ضرور، تنظیم و برای تأیید به این سازمان ارسال نمایند. **تبصره** - پست‌هایی که به استناد مصوبه شماره ۱۴/۴۶ مورخ ۱۳۷۹/۱/۳۱ شورای عالی اداری حذف شده است مورد محاسبه قرار نمی‌گیرد.

۲- در وزارتخانه‌هایی که حداقل ۲ «اداره کل» یا «مدیریت» مستقل آنها در استان وجود داشته باشد، باتجمیع آنها سازمان استان تشکیل می‌شود.

۳- بالاترین سطح سازمان استان «رییس سازمان استان» است. در صورتی که پیش‌بینی امور نظیر، روابط عمومی، بازرسی و پاسخگویی به شکایات،

حقوقی، حراست و گزینش در تشکیلات سازمان استان ضرورت داشته باشد، امور فوق‌الذکر حتی‌الامکان در قالب پست‌های سازمانی محدود و به صورت مرکب و چندپیشه در حیطه نظارت «رییس سازمان» در نظر گرفته می‌شود.

۴- «معاونت» و «مدیریت» پس از رییس سازمان دومین سطح توزیع اختیارات و مسؤولیت‌ها در سازمان استان می‌باشند.

تبصره: معاونان سازمان استان هم سطح مدیر می‌باشند.

۵- منظور از «معاونت» و «مدیریت» در این ضوابط، سطوح سازمانی هستند که انجام مجموعه‌ای از وظایف متجانس سازمان استان را عهده‌دار می‌باشند. ۵/۱- در تشکیلات سازمان‌های استان امور پشتیبانی حتی‌الامکان در قالب یک واحد سازمانی سازماندهی می‌شود.

۶- چنانچه ماهیت وظایف معاونت یا مدیریت سازمان استان در زمینه فعالیت‌های کارشناسی نظیر امور مطالعاتی، نظارتی و تحقیقاتی باشد واحد تابعه آنها با عنوان «گروه» سازماندهی می‌شود.

۶/۱- گروه سطح سازمانی است که یک یا چند فعالیت مطالعاتی و تحقیقاتی از وظایف «معاونت» یا «مدیریت» را برعهده دارد. گروه فاقد واحد تابعه است و در رأس آن رییس گروه (کارشناس) قرار می‌گیرد. در گروه پست «معاون» پیش‌بینی نمی‌شود.

۶/۲- هر گروه متناسب با وظایف و مأموریت‌های محوله حداقل دارای ۵ پست سازمانی خواهد بود.

۶/۳- ترکیب پست‌های سازمانی «گروه» مشتمل بر «کارشناسی» و «کاردانی» است.

۷. اداره عهده‌دار انجام یک یا چند فعالیت فرعی متجانس از وظایف «معاونت» یا «مدیریت» می‌باشد. ماهیت وظایف «اداره» کارشناسی و اجرایی است و در رأس اداره «رییس» قرار می‌گیرد.

۷/۱. هر اداره که فعالیت کارشناسی آن نسبت به فعالیت‌های اجرایی بیشتر باشد متناسب با مأموریت‌ها و وظایف محوله حداقل دارای ۷ پست سازمانی خواهد بود که در این صورت حداقل ۴ پست آن باید کارشناسی باشد.

۷/۲. اداراتی که غالب فعالیت‌های آنها اجرایی است (نظیر: امور پشتیبانی مشتمل بر اداری، مالی و خدماتی)، براساس تنوع و تعدد فعالیت‌ها حداقل با ۱۵ پست سازمانی ایجاد می‌شوند.

تبصره: در ادارات اجرایی برحسب تنوع و تعدد فعالیت‌های هر اداره، پست مسوول پیش‌بینی می‌شود.

۷/۳. در تشکیلات ادارات اجرایی که از تعدد، تنوع و کثرت وظایف برخوردار باشند، با تشخیص سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌توان یک پست «معاون» پیش‌بینی نمود.

۷/۴. در صورت ضرورت می‌توان در تشکیلات حوزه ریاست گروه یا اداره براساس این ضوابط ایجاد نمود.

۸. پست کارشناس مسوول را می‌توان در تشکیلات حوزه ریاست، معاونت، مدیریت، گروه و اداره که غالب وظایف آن کارشناسی باشد (موضوع بند ۷/۱) ایجاد نمود مشروط بر آنکه حداقل ۲ پست «کارشناس» و «کاردان» را تحت نظارت داشته باشد.

۹. در صورتی که نوع وظایف و مأموریت‌ها ایجاب نماید، که «معاون» یا «مدیر» به طور مستقیم با کارکنان ذی‌ربط در ارتباط باشند و نیازی به ایجاد سطوح سرپرستی «گروه» و «اداره» نباشد، می‌توان معادل حداقل پست‌های تعیین شده برای سطوح فوق‌الذکر، به طور مستقیم تحت نظر معاونت یا مدیریت پست سازمانی ایجاد نمود.

۱۰. به منظور هماهنگی و نظارت بر کار «گروه‌ها» و «ادارات» برای حداقل هر ۳ «گروه» یا هر ۳ «اداره» و یا حداقل ۵ «کارشناس مسوول» یک «معاونت» یا «مدیریت» ایجاد می‌شود. مشروط بر آنکه تعداد معاونت‌ها و مدیریت‌ها از ۸۰ درصد سطوح مدیریتی و سرپرستی در ابتدای برنامه سوم توسعه تجاوز نکند. (به استناد بند پ ماده ۵ برنامه جامع نیروی انسانی مصوبه شماره ۵۱۴۵/ت ۲۳۸۴۲ هـ مورخ ۱۳۸۰/۲/۱۲)

۱۰/۱. در حیطه نظارت مدیریت‌ها می‌توان یک پست «معاون» ایجاد نمود. تبصره: در صورتی که در تشکیلات مدیریت «اداره» یا «گروه» پیش‌بینی نشده باشد، یک پست معاون دیگر می‌توان اضافه نمود.

۱۰/۲. حداکثر تعداد پست‌های سازمانی در سطوح سازمانی تعریف شده در این ضوابط معادل دو برابر حداقل‌های تعیین شده خواهد بود.

۱۱. سطح تشکیلاتی واحدهای دستگاه‌های اجرایی مستقر در شهرستان‌ها حداکثر برابر سطح سازمانی «اداره» می‌باشد و ضوابط تشکیلاتی آن متعاقباً ابلاغ می‌گردد.

۱۲. رییس سازمان استان مکلف است سیاست‌های تخصصی دستگاه مرکزی و واحدهای مستقل تجمیع شده را در انجام فعالیت‌های مربوط رعایت نماید.

ایجاد انسجام در واحدهای استانی سازمان‌های دولتی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳/۶۵۵ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۴/۳

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شورای عالی اداری در نود و دومین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۲ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به منظور اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرائی و جلوگیری از انجام وظائف موازی و ایجاد انسجام در واحدهای استانی سازمان‌های دولتی تصویب نمود:

الف: جهت ایجاد انسجام در واحدهای استانی سازمان‌های دولتی اقدامات

ذیل صورت پذیرد:

- ۱- واحدهای استانی سازمان‌ها و مراکز و مؤسسات وابسته به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با حفظ مأموریت‌ها و وظایف سازمانی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ادغام می‌گردند.
- ۲- واحدهای استانی سایر سازمان‌ها که در سطح استان‌ها بیش از

یک واحد سازمانی دارند و مشمول مصوبه شماره ۰۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری مبنی بر جمع‌آوری واحدهای استانی نمی‌باشند (اعم از سازمان‌هایی که براساس مقررات شرکت‌های دولتی اداره می‌شوند و یا سایر سازمان‌ها) در یکدیگر ادغام و سطح سازمانی واحدهای جمع‌شده متناسب با حجم و اهمیت وظائف آن به تشخیص سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تعیین می‌گردد.

۳- اموال، دارائی‌ها، اعتبارات و پرسنل واحدهائی که در واحدهای استانی سازمان مرکزی ادغام می‌گردند جزء اموال، دارائی، اعتبارات و پرسنل سازمان مرکزی قرار می‌گیرند.

۴- آن قسمت از مقررات مذکور در مصوبه شماره ۰۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری در مورد جمع‌آوری واحدهای استانی وابسته به وزارتخانه‌ها که با مفاد این مصوبه مغایرت ندارد برای سازمان‌های فوق‌الذکر لازم‌الاجرا می‌باشند.

ب: مرکز آموزش مدیریت دولتی و مؤسسه عالی پژوهش در برنامه ریزی و توسعه وابسته به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور با کلیه اموال، دارائی‌ها، اعتبارات و پرسنل در یکدیگر ادغام و عنوان آن «مؤسسه آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه ریزی» می‌گردد. کلیه فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی دو سازمان یاد شده به ترتیب در معاونت‌های آموزشی و پژوهشی مؤسسه مذکور سازماندهی می‌گردند.

تشکیلات مؤسسه فوق‌الذکر براساس ضوابط ساختار تشکیلاتی

ایجاد انسجام در واحدهای استانی

وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل (بخشنامه شماره ۱۰۵/۲۸۲۱۶ مورخ ۸۱/۲/۲۵) حداکثر ظرف مدت دو ماه با تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به مورد اجرا گذاشته می شود.

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و گزارش اجرای آن را به شورای عالی اداری ارائه می نماید.

من...التوفیق

محمدستاری فر

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

تعاریف و ضوابط تشکیلاتی موسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل

شماره بخشنامه: ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳

تاریخ بخشنامه: ۱۳۸۱/۹/۱۳

«ضوابط ساختار سازمانی»

مؤسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها 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 تأیید تشکیلات پیشنهادی دستگاه‌های دولتی به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور محول شده است و به منظور نظام بخشیدن به تشکیلات حوزه مرکزی موسسات دولتی وابسته به وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل و ایجاد هماهنگی در ساختار سازمانی آنها و اجتناب از ایجاد واحدهای سازمانی مشابه و جلوگیری از گسترش غیرضرور تشکیلات دولت، تعاریف و ضوابط تشکیلاتی واحدهای سازمانی فوق‌الذکر را به شرح زیر ابلاغ می‌نماید:

(۱) سیاست‌ها:

- ۱/۱ - جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات موسسات دولتی و کاهش تصدی‌های دولت و واگذاری تصدی‌های اقتصادی و اجتماعی به بخش غیر دولتی.
- ۱/۲ - توسعه ارایه خدمات اجتماعی دولت از طریق بخش غیر دولتی 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 درصد وضعیت موجود.
- ۱/۵ - حذف واحدهای غیر ضرور از ساختار تشکیلاتی مؤسسات دولتی.
- ۱/۶ - واگذاری امور عمومی و خدماتی به بخش غیردولتی (در اجرای مصوبات شماره ۱۴/۴۶ مورخ ۱۳۷۹/۱/۳۱ و شماره ۰۱۳/۴۲۹ 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 مواردی که به موجب قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر شده باشد.

(۲) تعاریف اصطلاحات تشکیلاتی:

۲/۱. توزیع وظایف:

وظایف دستگاه بادر 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.

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 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 مأموریت های محوله حداقل دارای ۵ پست سازمانی خواهد بود. ترکیب پست های سازمانی گروه مشتمل بر پست های کارشناسی و کاردانی است.

۳/۲. اداره:

۳/۲/۱ - اداره سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام چند وظیفه از وظایف اداره کل و مدیریت می‌باشد. وجه غالب وظایف «اداره» اجرایی است. اداره فاقد واحد تابعه است و در رأس آن «رییس» قرار می‌گیرد.

۳/۲/۲ - اداراتی که عهده‌دار امور اجرایی یا پشتیبانی می‌باشند براساس تنوع و تعداد فعالیت‌ها حداقل با ۱۵ پست سازمانی ایجاد می‌شوند.

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.

۳/۲/۴ - در تشکیلات ادارات اجرایی بر حسب تنوع و تعدد فعالیت‌های هر اداره پست «مسول» پیش‌بینی می‌شود.

۳/۳ - دفتر:

۳/۳/۱ - دفتر سطح سازمانی است، که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می‌باشد و وجه غالب وظایف آن مطالعاتی، آموزشی یا تحقیقاتی است. در رأس دفتر «مدیرکل» قرار می‌گیرد.

۳/۳/۲ - هر دفتر می‌تواند با حداقل ۲۵ پست سازمانی که حداقل ۷۰ درصد پست‌های آن کارشناسی باشد، تشکیل گردد.

۳/۳/۳ - در هر دفتر یک پست سازمانی با عنوان معاون پیش‌بینی می‌گردد.

۳/۳/۴ - وظایف دفتر در قالب گروه سازماندهی می‌گردد. چنانچه در تشکیلات دفتر «گروه» پیش‌بینی نشود در این صورت در دفتر می‌توان پست‌های «کارشناس مسول» و کارشناس ایجاد نمود. در این حالت به ازاء کاهش هر

سه گروه یک پست معاون را می‌توان به پست‌های معاون اضافه نمود.
۳/۳/۵. چنانچه در ساختار داخلی دفتر، گروه ایجاد نشده باشد و پست‌های کارشناس مسوول و کارشناس مستقیماً تحت نظر معاون دفتر یا مدیر کل قرار گیرند و تعداد پست‌های دفتر حداقل ۱/۵ برابر حداقل مذکور در بند ۳/۳/۲ باشند، حسب پیچیدگی و سنخیت وظایف دفاتر، تا ۳ معاون برای دفتر قابل پیش‌بینی خواهد بود.

۳/۳/۶. در صورتی که وظایف دفتر در قالب گروه سازماندهی شود، معاون نقش دستیار و مشاور مدیر کل را خواهد داشت و در سلسله مراتب فرماندهی قرار نمی‌گیرد و حسب ارجاع مدیر کل وظایف محوله را انجام خواهد داد.
۳/۴. اداره کل:

۳/۴/۱. اداره کل سطح سازمانی است که عهده‌دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می‌باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است. در رأس اداره کل، مدیر کل قرار می‌گیرد.

۳/۴/۲. وظایف اداره کل در قالب «اداره» سازماندهی می‌شود.

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 :

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

درمقایسه 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 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 مسوول را می‌توان در تشکیلات دفتر، اداره کل و مدیریت که وجه غالب وظایف آنها کارشناسی باشد، ایجاد نمود. مشروط بر آن که 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.

(۴) ضوابط طبقه‌بندی موسسات دولتی:

معیارهای طبقه‌بندی موسسات دولتی به شرح زیر است:

۴/۱- مجری قانون خاص به صورت فراگیر در پهنه جغرافیایی کشور باشد.

۴/۲- ایفای وظایف مؤسسه تابعی از وضعیت و شرایط اجتماعی، اقتصادی یا سیاسی کشور باشد.

۴/۳- در سطح ملی به عنوان دستگاه مرجع شناخته شوند.

۴/۴- انجام یک یا چند امر حاکمیتی در کشور را عهده‌دار باشند.

۴/۵- حداقل در یک مؤسسه معتبر بین‌المللی عضویت داشته باشند.

۴/۶- حائز موقعیت راهبردی، هدایت‌گرو جهت‌دهنده باشند.

۴/۷- گستره جغرافیایی فعالیت‌ها در سطح کشور باشد.

تبصره: معیارهای فوق‌الذکر براساس قوانین و مقررات تاسیس موسسات دولتی تعیین می‌شود.

(۵) معیارهای تفکیک موسسات دولتی در گروه‌های سه‌گانه به شرح زیر است:

گروه الف:

موسسات دولتی که حداقل دارای ۵ ویژگی از معیارهای موضوع بند ۴ باشند، در گروه الف قرار می‌گیرند.

گروه ب:

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

گروه ج:

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

۵/۱- موسسات دولتی موضوع گروه (الف) برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی و آموزشی مربوط می‌توانند از سطح سازمانی دفتر و انجام امور اجرایی مربوط از سطح اداره کل استفاده نمایند.

۵/۲- سطح سازمانی برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی و اجرایی موسسات دولتی گروه ب مدیریت می‌باشد.

۵/۳- سطح سازمانی برای انجام امور مطالعاتی، تحقیقاتی، آموزشی و اجرایی موسسات دولتی گروه (ج) مدیریت، گروه و اداره می‌باشد.

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 دستگاه‌های دولتی در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در یکی از سطوح تعریف شده قرار می‌گیرد.

۵/۴- تعداد معاونت‌های موسسات گروه الف حداکثر ۴، گروه ب حداکثر ۳ و گروه ج حداکثر ۲ معاونت تعیین می‌گردد.

۵/۵- هر معاونت حداقل از ۳ واحد سازمانی در سطوح تعیین شده تشکیل

می‌شود.

۵/۶- موسسات دولتی گروه (ج) به شرط رعایت ۱/۵ برابر حداقل‌های 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 می‌شوند و در صورت ایجاد دو سطح معاونت، سطوح اداره و گروه حسب ماهیت وظایف در تشکیلات داخلی آنها قابل پیش بینی است.

(۶) فعالیت‌های تحت نظر بالاترین مقام مؤسسه دولتی :

۶/۱- روابط عمومی

۶/۲- حراست

۶/۳- گزینش

۶/۴- ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات

۶/۵- اموری که حسب قوانین موضوعه، اداره آنها لزوماً تحت نظر بالاترین مقام دستگاه صورت می‌پذیرد.

تبصره: رییس مؤسسه دولتی حسب مورد می‌تواند برخی از امور تحت نظر خود را به معاونت‌ها محول نماید.

۶/۶- به منظور جلوگیری از تعدد و پراکندگی واحدهای سازمانی تحت نظارت بالاترین مقام مسوول دستگاه، امور ستاد شخصی ریاست مؤسسه شامل

امور حوزه ریاست و ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات و روابط عمومی در یک واحد سازمانی سازماندهی شوند.

(۷) مشاوران

به منظور همفکری و مشاوره به رؤسای مؤسسات دولتی گروه الف و ب، پست مشاوره با ضوابط ذیل قابل پیش‌بینی می‌باشد.

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- حداقل‌های 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 حداقل‌های 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 می‌باشد.

۸/۲- تعداد پست‌های مدیریتی مؤسسات دولتی بر مبنای ۱/۵ برابر حداقل‌های

تعیین شده در بند ۳ این ضوابط قابل تعیین خواهد بود.

۸/۳- کمیته هماهنگی امور تشکیلات دستگاه‌های دولتی متشکل از معاون

امور مدیریت و منابع انسانی، معاونین بخشی ذی‌ربط مدیران ستادی و بخشی

مربوطه و صاحب نظران در امور سازماندهی در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، نظارت بر اجرای دقیق این بخشنامه را برعهده دارد و نمایندگان موسسات دولتی، حسب مورد در جلسات کمیته شرکت خواهند نمود.

۸/۴- مؤسسات 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 هر گونه 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.

انتقال وظایف اجرایی وزارتخانه های آموزش و پرورش راه و ترابری، کار و امور اجتماعی، تعاون و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به واحدهای استانی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۹۰۱/۱۵۹۷۵۸:

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۹/۲:

شورای عالی اداری در نود و ششمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۷/۲۰ در اجرای جزء ۳ بند ب ماده ۱ قانون برنامه سوم توسعه بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، به منظور اعطای اختیارات لازم به مسئولین واحدهای استانی وزارتخانه ها درخصوص تصمیم گیری، اجرا و تخصیص منابع و محدود نمودن فعالیت حوزه های ستادی به اعمال حاکمیت و امور راهبردی (سیاستگذاری، برنامه ریزی و نظارت) و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی تصویب نمود:

۱- وظایف حوزه مرکزی و واحدهای استانی وزارتخانه های آموزش و پرورش، راه و ترابری، کار و امور اجتماعی و تعاون به شرح پیوست شماره

یک این مصوبه تفکیک می‌شود. وزارتخانه‌های مذکور مکلفند براساس وظایف تعیین شده حداکثر ظرف مدت ۳ ماه وظایف اجرایی را به واحدهای استانی منتقل و متناسب با آن نسبت به اصلاح تشکیلات حوزه مرکزی و واحدهای استانی اقدام و پیشنهاد لازم را برای تأیید به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

۲. وزارتخانه‌های مذکور در بند ۱ مکلفند اختیارات لازم را متناسب با وظایف تفکیک شده در حد هر استان به مدیران استانی واگذار نمایند. مدیران استانی نیز در حد هر شهرستان اختیارات لازم را به مدیران شهرستانی واگذار نمایند.

۳. به منظور واگذاری اختیارات لازم به مقامات استانی برای انجام کیفی خدمات و جلوگیری از تطویل انجام امور، وزارتخانه‌های مذکور در بند ۱ مکلفند فعالیت‌های اجرایی واحدهای استانی را که قابل اندازه‌گیری کمی و قیمت‌گذاری می‌باشند براساس کیفیت انجام آنها هزینه‌یابی نموده و قیمت تمام شده را محاسبه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسانند.

۴. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است اختیارات لازم را در زمینه‌های تشکیلات و سازماندهی، استخدام، آموزش و ارزشیابی، برنامه‌ریزی، تنظیم بودجه، نظارت و تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی شرکت‌های پیمانکاری به شرح پیوست شماره ۲ این مصوبه به واحدهای استانی خود واگذار نماید.

۵. وزارتخانه‌های مذکور در بند ۱ و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظفند پس از ابلاغ این مصوبه در تدوین آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها به گونه‌ای عمل نمایند که تسهیلات لازم برای انجام امور و

فعالیت‌های اجرایی در واحدهای استانی فراهم گردد.
۶. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است بر اجرای این مصوبه نظارت نموده و مواردی که توسط واحدهای استانی وزارتخانه‌ها اقدام نگردد به شورای عالی اداری و وزرای مربوط اعلام و گزارش اجرای کلیه مفاد این مصوبه در مقاطع ۶ ماهه به شورای عالی اداری ارایه نمایند.

من... التوفیق

محمدستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

پیوست شماره ۱
مصوبه شماره ۱۵۹۷۵۸/۱/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲
شورای عالی اداری

وظایف حوزه مرکزی وزارت آموزش و پرورش شامل امور راهبردی
(سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت):

- ۱- تشکیل شورای عالی آموزش و پرورش براساس قانون مصوب ۵۸/۱۱/۲۷ و اصلاحیه‌های آن.
- ۲- تهیه نظام آموزش و پرورش کشور و اصلاحات آن و رایه برای تصویب در مراجع قانونی.
- ۳- تهیه و تدوین مقررات و تنظیم لوایح مربوطه به وظایف محوله.
- ۴- تهیه و پیشنهاد برنامه‌های میان مدت و بلند مدت در جهت تأمین اهداف آموزش و پرورش
- ۵- همکاری با وزارتین فرهنگ و آموزش عالی و بهداشت، درمان و آموزش

پزشکی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی در امر آموزش دخالت دارند جهت هماهنگ نمودن آموزش‌ها در چارچوب نظام آموزشی کشور.

۶- تألیف و طبع و توزیع کتب درسی و نشریات کمک آموزشی و تجهیزات مورد نیاز متناسب با نیاز روز مدارس و فن‌آوری جدید براساس برنامه‌ریزی‌های زمان‌بندی شده در چارچوب نظام آموزشی با رعایت اصل ۱۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و با رعایت بافت متناسب زندگی روستایی عشایری و شهری و به کارگیری توانایی‌های بخش غیردولتی.

۷- برنامه‌ریزی برای زیر پوشش قرار دادن کلیه کودکان لازم‌التعلیم و کاهش بیسوادی.

۸- برنامه‌ریزی و تدوین استانداردهای لازم آموزش مستمر مدیران، معلمان و کارکنان وزارت به منظور ارتقاء سطح توانایی شغلی آنان.

۹- برنامه‌ریزی برای تأمین نیروی انسانی مورد نیاز آموزشی و پرورشی و اتخاذ تصمیم درمورد تأسیس و اداره دانشسراها و مراکز تربیت معلم و آموزشکده‌های فنی و حرفه‌ای و تصویب برنامه‌های آموزشی آنها و دوره‌های آموزشی کوتاه مدت.

۱۰- برنامه‌ریزی، توسعه و تعمیم تربیت بدنی در سطح مدارس و مراکز آموزشی وابسته به وزارت و استفاده از امکانات دستگاه‌های ذی‌ربط.

۱۱- انجام اقدامات لازم به منظور تأمین، حفظ و ارتقاء سلامت جسمی، روانی و اجتماعی دانش‌آموزان کشور با مشارکت وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

۱۲- تعیین هزینه سرانه مقاطع مختلف تحصیلی متناسب با مناطق جغرافیایی

۱۳- برنامه‌ریزی و انجام تحقیقات بنیادی و کاربردی مربوط به حوزه تعلیم و

تربیت

۱۴- برنامه‌ریزی برای توسعه مشارکت مردم و توسعه مدارس غیردولتی و

آموزشگاه‌های علمی آزاد.

۱۵- برنامه‌ریزی برای حمایت از استعداد‌های درخشان و فراهم کردن امکانات

مناسب برای رشد آنان.

۱۶- برنامه‌ریزی برای جلب مشارکت اولیاء دانش‌آموزان و تشکیل انجمن‌های

اولیاء و مربیان و نیز برنامه‌ریزی برای آموزش اولیاء به گونه‌ای که بتوانند به تحقق هدف‌های آموزشی تربیتی وزارت کمک کنند.

۱۷- سایر وظایف قانونی مربوط که به عهده وزارتخانه است.

وظایف واحدهای استانی وزارت آموزش و پرورش

۱. تأمین و تدارک نیازمندی‌های آموزشی و پرورشی امکان، تجهیزات، امکانات

دیگر آموزشی و کمک آموزشی

۲. جذب و انتخاب افراد صالح برای تعلیم و تربیت از طریق گزینش

۳. نظارت براداره امور آموزشگاه‌های تحت پوشش در دوره‌های مختلف

تحصیلی (کودکستان - ابتدایی - راهنمایی تحصیلی - متوسطه و فنی و حرفه‌ای و

کشاورزی و دوره‌های عمومی و تکمیلی بزرگسالان)

۴. تأسیس و تجهیز و اداره واحدهای آموزشی تحت پوشش

۵. نظارت بر تنظیم و اجرای برنامه‌های آموزشی در قالب برنامه‌های مصوب و تأیید برنامه‌های شهرستان‌ها و مناطق تابعه
۶. کوشش در تعمیم آموزش‌های فنی و حرفه‌ای با توجه به نیازهای خاص منطقه در قالب برنامه‌های مصوب وزارت آموزش و پرورش و جلب همکاری موسسات مربوطه در این زمینه
۷. نظارت بر اجرای برنامه‌های تربیتی و ورزشی و فعالیت‌های فوق برنامه در سطح واحدهای آموزشی تحت پوشش در استان
۸. نظارت بر انجام فعالیت‌های مراکز تربیت معلم در سطح استان طبق برنامه‌های مصوب
۹. نظارت بر انجام فعالیت‌های آموزشی ضمن خدمت کارکنان آموزشی و اداری در سطح استان و انجام امور مربوط به دانشجویان متعهد دبیری
۱۰. همکاری لازم با هسته‌گزینش استان در جهت اجرای برنامه‌های مربوط و فراهم نمودن امکانات و تسهیلات لازم به منظور گزینش افراد مورد نیاز با همکاری هیئت مرکزی گزینش وزارت آموزش و پرورش.
۱۱. انجام کلیه امور حقوقی و دفاع از منافع اداره کل آموزش و پرورش در سطح استان در دادگاه‌ها و مراجع ذی‌ربط
۱۲. اهتمام در مکانیزه نمودن سیستم‌های اداری و آموزشی در سطح استان و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز واحدهای برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیت‌های واحد مربوط در این زمینه
۱۳. فراهم نمودن تسهیلات لازم در جهت ارتباط بیشتر اولیاء با مدارس و

همچنین جلب ارگان‌ها و مؤسسات ذی‌ربط به منظور پیشبرد برنامه‌های آموزش و پرورش

۱۴. نظارت بر اداره امور آموزشگاه‌ها و مدارس غیرانتفاعی و فراهم نمودن تسهیلات لازم در این زمینه طبق مقررات و قوانین مربوط

۱۵. تشکیل هیئت رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان در سطح استان طبق ضوابط مربوط

۱۶. همکاری با سازمان جوانان هلال احمر، انجمن اولیاء و مربیان در جهت پیشبرد برنامه آموزشی و تربیتی مربوط

۱۷. فراهم نمودن تسهیلات لازم در جهت ادامه فعالیت‌های مدارس شاهد و نمونه و مردمی ایثارگران و آزادگان

۱۸. بررسی و تأیید بودجه پیشنهادی نواحی شهرستان‌ها و مناطق تابعه و ارسال آن به واحدهای ذی‌ربط طبق مقررات و ضوابط مربوط

۱۹. انجام راهنمای‌های فنی در کلیه امور آموزشی و اداری و مالی به واحدهای تابعه شهرستان‌ها و مناطق و نواحی و نظارت بر فعالیت‌های آنها در این زمینه

۲۰. نظارت بر حسن اجرای دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره از طرف وزارت آموزش و پرورش در کلیه امور آموزشی، پرورشی، اداری و مالی

۲۱. همکاری با ادارات کل و ارگان‌ها و مؤسسات در سطح استان در موارد مرتبط و مشترک

۲۲. نظارت بر انجام کلیه فعالیت‌های تحقیقاتی در سطح استان و ارائه پیشنهادات لازم در این زمینه به واحدهای برنامه‌ریزی در وزارت آموزش و پرورش به

منظور پیشبرد برنامه‌های آموزش و پرورش

۲۳. صدور موافقت اصولی تأسیس مدارس غیرانتفاعی، آموزشگاه‌های علمی آزاد و دستورالعمل ثبت نام و تعیین شهریه مدارس غیرانتفاعی و آموزشگاه‌های علمی آزاد

۲۴. برگزاری دوره‌های آموزش ضمن خدمت و آموزشگاه‌های علمی - فرهنگی
۲۵. امضاء صدور گواهی نامه‌های فارغ التحصیلان مراکز ضمن خدمت فرهنگیان اعم از کاردانی و کارشناسی (توضیحاً از جانب مقام عالی وزارت، رئیس سازمان آموزش و پرورش و از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، رئیس سازمان مربوطه امضاء نمایند.)

۲۶. انجام نیازسنجی، طراحی دوره، ثبت نام و اجرای برنامه ادامه تحصیل معلمان دیپلمه در دوره کاردانی و کارشناسی براساس توان و ظرفیت‌ها و پتانسیل‌های استانی

۲۷. استخدام آزاد از طریق آزمون برحسب نیاز نواحی و مناطق به صورت موردی

۲۸. تهیه شیوه‌نامه‌های سازماندهی، در رده‌های تابستانی، تقویم اجرایی و دستورالعمل‌های ثبت نام

۲۹. اجرای دوره‌های ضمن خدمت مربیان کار و دانش

۳۰. تأسیس مراکز پیش دانشگاهی هنر

۳۱. صدور احکام استخدامی - حقوقی - انتصاب - ارتقاء - مرخصی - تشویقی - محکومیت - انتقال - همترازی - مأموریت - استعفا - بازخریدی - بازنشستگی کارکنان

۳۲. توسعه رشته و تأسیس مراکز فنی و حرفه‌ای و کار و دانش و انحلال و جابجایی رشته‌های مراکز فنی و حرفه‌ای کار و دانش
۳۳. توزیع هزینه سرانه بین واحدهای آموزشی در سطح استان
۳۴. توسعه و جلب مشارکت بخش غیردولتی براساس ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت با پرداخت هزینه سرانه
۳۵. واگذاری واحدهای آموزشی موجود به بخش غیردولتی براساس ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت با پرداخت یارانه

وظایف حوزه مرکزی وزارت راه و ترابری شامل امور راهبردی (سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت):

۱. مطالعه، تهیه و تنظیم برنامه‌های جامع و هماهنگ به منظور تعیین خط مشی‌های اجرایی در زمینه ترابری کشور و اجرای آنها
۲. تهیه و تنظیم ضوابط و معیارهای لازم برای احداث و نگهداری تأسیسات زیربنایی با توجه به مقتضیات و پیشرفت‌های وسائل ترابری و نظارت بر اجرای آنها
۳. بررسی روش‌های ساختمانی، نگهداری و بهره‌برداری راه‌ها، راه‌آهن، بنادر و فرودگاه‌ها.
۴. طبقه‌بندی کلیه تأسیسات زیربنایی ترابری و تعیین مشخصات فنی و مهندسی آنها و همچنین تعیین تشکیلات دستگاه‌هایی که باید از هریک از آنها نگهداری

نمایند.

۵. تعیین مشخصات مجاز وسایل ترابری در بهره برداری از تأسیسات زیر بنایی ترابری
۶. بررسی درباره راه‌های ترابری بین‌المللی و نحوه ارتباط با آنها و عنداللزوم پیشنهاد قراردادهای دوجانبه با دولت‌ها و موسسات خارجی و پیوست به موافقت نامه‌های بین‌المللی و منطقه‌ای
۷. بررسی نیازمندی‌ها و شناسایی مجموع خدمات و ظرفیت ترابری کشور اعم از راه‌ها، راه‌آهن، راه‌های آبی، راه‌های هوایی و خطوط لوله به منظور تهیه برنامه‌ها و ارایه توصیه‌های لازم به سازمان‌های مربوط
۸. ایجاد خطوط پایگاه‌های مواصلاتی اختصاصی زمینی، دریایی و هوایی باتوجه به برنامه‌ها و نیازمندی‌های ترابری کشور
۹. بررسی و ارایه پیشنهادهای لازم با سازمان‌های مربوط در باب سیاست نرخگذاری خدمات جنبی آن
۱۰. تعیین ضابطه‌ها و معیارهای فنی، اقتصادی و ایمنی ترابری در راه‌های زمینی، دریایی و هوایی و نظارت بر اجرای آنها
۱۱. تعیین ضابطه‌ها و معیارهای لازم برای ایجاد، اداره و توسعه مؤسسات ترابری اعم از آنکه در داخل و یا در خطوط بین‌المللی فعالیت داشته باشند و نظارت بر فعالیت آنها
۱۲. تهیه طرح مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط به صدور اجازه تاسیس مؤسسات دفاتر شعبه‌ها و نمایندگی‌های ترابری خارجی که در کشور فعالیت می‌کنند و نظارت

بر فعالیت آنها با جلب نظر وزارت کشور

۱۳. تعیین ضابطه‌ها و معیارهای لازم به منظور تنظیم امور مربوط به ترابری سازمان‌های دولتی به استثنای نیروهای مسلح جمهوری اسلامی ایران با همکاری دستگاه‌های مربوط و ایجاد هماهنگی و تمرکز امور مذکور

۱۴. تعیین ضوابط و معیارها و اتخاذ سیاست‌های لازم برای تشویق بخش خصوصی به سرمایه‌گذاری در امور مربوط به ترابری

۱۵. بررسی در زمینه حریم‌های تاسیسات زیربنایی ترابری و تهیه و تنظیم مقررات مورد نیاز برای پیشنهاد به مراجع صلاحیت‌دار و نظارت بر اجرای آنها

۱۶. بررسی نیازمندی‌های کشور از نظر خدمات خاک‌شناسی و شناسایی مصالح ساختمانی

۱۷. بررسی نیازمندی‌های کشور از نظر شناسایی راه‌های آبی و دریا و اقیانوس‌ها

۱۸. تهیه آیین‌نامه‌های مجازات خلافی با موافقت وزارت دادگستری و وزارت کشور و پیشنهاد قوانین و مقررات لازم درباره رسیدگی به موارد خلاف از مقررات ترابری کشور

۱۹. بررسی نیازمندی‌های ترابری کشور و تعیین اولویت‌های اجرایی آنها و تهیه و اجرای برنامه‌های دراز مدت میان مدت و کوتاه مدت به منظور رفع این نیازمندیها باتوجه به برنامه‌های عمرانی کشور

۲۰. انجام کلیه امور مربوط به خدمات هواشناسی کشور و ارائه آنها به بخش عمومی و خصوصی

۲۱. سایر وظایف قانونی مربوط که به عهده وزارتخانه است.

وظایف واحدهای استانی وزارت راه و ترابری

۱. جلوگیری از بهره‌برداری و مسائل ترابری خارج از مشخصات مجاز در استفاده از تاسیسات زیربنایی ترابری
۲. احداث، بهره‌برداری و نگهداری راه‌های استانی
۳. نظارت مستمر بر حسن اجرای نظام نوبت‌گیری و امر بارگیری و تخلیه کالاهای وارداتی و صادراتی استان بمنظور جلوگیری از ضایعات و بالابردن کارایی
۴. نظارت بر موسسات حمل و نقل و اجرای شرح خدمات و صدور بارنامه و سایر اسناد و مدارک مربوط به حمل و نقل که توسط مؤسسات حمل و نقل اعمال و اجرا می‌شود.
۵. نظارت بر اجرای ضوابط و معیارهای تعیین شده برای ایجاد و توسعه مؤسسات و پایانه‌های ترابری جاده‌ای و اعلام نظر در مورد ثبت شرکت‌های حمل و نقل جاده‌ای و همکاری با دستگاه‌های مسئول و ناظر بر تعاونی‌های حمل و نقل
۶. نظارت بر امور و وسایط حمل و نقل داخلی و خارجی در رابطه با راه‌های ترانزیت در حدود ضوابط و دستورالعمل‌های صادره از مرکز و همچنین جمع‌آوری آمار و اطلاعات در ارتباط با بهره‌برداری از راه‌های ترانزیت
۷. اجرای کنترل اوزان از طریق پاسگاه‌های توزین دائمی و اکیپ‌های کنترل توزین و تهیه و اجرای طرح‌های آمارگیری و جمع‌آوری اطلاعات مربوط به حمل

و نقل از طریق مراکز اطلاعاتی حمل و نقل

۸. اجرای قوانین و مقررات حمل بار و مسافر و نظارت بر اجرای آنها از جمله صدور پروانه‌ها و اجازه نامه‌های ترافیکی و همچنین وصول مالیاتها و عوارض حمل و نقل و جرائم تخلف از مقررات حمل و نقل طبق مقررات و دستورالعمل‌های صادره

۹. بررسی شبکه حمل و نقل جاده‌ای استان و امکانات موجود به منظور تعیین نارسائی‌ها و ایجاد هماهنگی میان بازوهای مختلف حمل و نقل و ارائه پیشنهادات لازم در ارتباط با راه‌های روستایی، فرعی، اصلی و آزادراه‌ها

۱۰. بررسی و شناسائی مشخصات و سائل ترابری جاده‌ای و عوامل ذی اثر در عرضه و تقاضای خدمات ترابری جاده‌ای (باربری و مسافری) بمنظور استفاده در برنامه‌ریزی و تصمیمات مربوط به حمل و نقل جاده‌ای

۱۱. شناسایی و بررسی میزان و تحولات بار و مسافر به تفکیک نوع و مبادی و مقاصد بویژه محصولات دولتی

۱۲. ایجاد تسهیلات لازم جهت بیمه کالاهای مورد حمل و نقل (از مبدا بارگیری تا مقصد)

۱۳. برنامه‌ریزی و تهیه خط مشی و ساختمان و توسعه راه‌های فرعی منطقه‌ای و روستایی با هماهنگی با واحدهای برنامه‌ریزی استان با توجه به نیازها و اولویتها و امکانات مالی

۱۴. شرکت در تنظیم موافقت نامه‌های ارسالی به سازمان برنامه و بودجه در مورد احداث و توسعه راه‌های فرعی روستایی

۱۵. مطالعه و تهیه طرح راهسازی و بهسازی راهها راساً یا توسط مهندسان مشاور و کنترل و تصویب آن
۱۶. انتخاب مهندسان مشاور با توجه به ضوابط مورد عمل و نظارت برکار آنها
۱۷. نظارت بر تهیه و اجرای طرح‌های راهسازی
۱۸. کنترل و تایید صورت کارکرد (حق الزحمه) مهندسان مشاور طرف قرارداد براساس مقررات و ضوابط مربوط
۱۹. تهیه و تنظیم صورت کارکردهای موقت و قطعی پیمانکاران (راساً یا از طریق مهندسان مشاور) و رسیدگی و ارایه صورت وضعیت موقت قطعی با اداره پیمان و رسیدگی جهت تسویه حساب نهایی
۲۰. تهیه و بررسی و تصویب صورت مجالس پیشنهادی و اجرایی پیمانکاران راه‌های فرعی و روستایی طرف قرارداد طبق ضوابط
۲۱. تایید اتمام کار پیمانکاران جهت تشکیل کمیسیون‌های تحویل موقت و قطعی
۲۲. پیگیری و نظارت مداوم برحسن جریان پیشرفت برنامه‌های راهسازی و اجرای مشخصات فنی در کلیه عملیات راهسازی
۲۳. بررسی و ارایه پیشنهاد مربوط به اجرای طرح‌های راهسازی
۲۴. بررسی و تعیین اولویت کارهای راهسازی و مطالعه راهسازی
۲۵. تهیه برنامه نگهداری و ترمیم راه‌های ارتباطی اصلی و فرعی و روستایی
- استان

۲۶. اجرای عملیات ترمیم راه‌ها و ابنیه فنی
۲۷. احداث راه‌های انحرافی در مواقع ضروری
۲۸. انجام عملیات لازم جهت بازنگهداشتن راه‌های استان بمنظور تامین عبور و مرور
۲۹. تهیه طرح تعمیرگاه‌ها، راهدارخانه‌ها و تاسیسات جانبی جدید در راه‌ها
۳۰. همکاری با پلیس راه در مورد ایمنی عبور و مرور در جاده‌ها
۳۱. انجام امور مربوط به ایمن سازی جاده‌های استان
۳۲. حفظ حریم قانونی راه‌ها و پیشنهاد حریم لازم جهت راه‌های جدید
۳۳. شرکت در کمیسیون‌های موقت و قطعی راه‌های ساخته شده مربوط به طرح‌های ملی و استانی
۳۴. بررسی اعتبارات لازم جهت نگهداری راه‌ها در سطح استان و تخصیص آن به ادارات راه و ترابری شهرستان
۳۵. بازدید مستمر از پلها و ابنیه فنی در حوزه استحفاظی و جمع‌آوری اطلاعات و ضبط در بانک اطلاعات
۳۶. اجرای مفاد ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت بر انجام امور مربوط به راهداری و فعالیت‌های مذکور در بندهای ۲۶، ۲۷، ۲۸، ۳۱ و ۳۵

وظایف حوزه مرکزی وزارت کار و امور اجتماعی شامل امور راهبردی (سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت):

۱. حل و فصل مسایل و مشکلات جامع کارگری و کارفرمایی به منظور برقراری نظام منطقی روابط کار از طریق اتخاذ تدابیر قانونی و تمهیدات لازم و با بهره‌گیری از ساز و کارهای سه جانبه‌گرایی در موارد مختلف
۲. سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در زمینه مزد و سایر نظام‌های جبران خدمت کارگران
۳. تعیین سیاستها و راهبردهای اشتغال و برنامه‌ریزی مربوط به آن در چهارچوب برنامه‌ها و سیاستهای کلان دولت
۴. تعیین سیاستها و خط‌مشی‌های لازم در زمینه استفاده کشور از خدمات نیروی کار خارجی در چهارچوب برنامه‌ها و سیاستهای دولت و نظارت بر اشتغال آنان براساس قوانین و مقررات مربوط
۵. مطالعه و پژوهش درخصوص ویژگی‌های نیروی کار، علل بیکاری و عوامل مؤثر برنوسانات بازار کار و ارائه پیشنهادات و راهکارهای مناسب در راستای نیل به اشتغال کامل و تعادل عرضه و تقاضای نیروی کار
۶. تهیه پیش نویس قوانین و مقررات و ضوابط، میزانهای و توصیه‌نامه‌های ایمنی و تنظیم و اجرای طرح‌های مطالعاتی و تحقیقاتی بمنظور بهبود و سالم‌سازی محیط کار
۷. تهیه اطلاعات و آمار مربوط به نیروی کار و کارگاهها، به منظور فراهم

آوردن امکانات لازم جهت استفاده در تهیه و تنظیم برنامه‌های اقتصادی و اجتماعی کشور

۸. مشارکت در برنامه‌ریزی، هدایت، نظارت و پیش‌بینی تمهیدات لازم بمنظور اعزام نیروی کار به خارج از کشور

۹. نظارت بر اشتغال اتباع خارجی و صدور مجوزهای لازم براساس قوانین و مقررات مربوط

۱۰. ایجاد مراکز خدمات اشتغال و بررسی درخواست ایجاد کاریابی‌های غیردولتی، اعمال حمایت‌های قانونی و نظارت بر امور کاریابی‌های مزبور.

۱۱. ایجاد شبکه اطلاع‌رسانی بازار کار و مدیریت آن جهت ارائه اطلاعات به متقاضیان کار، کارفرمایان، سرمایه‌گذاران و برنامه‌ریزان در سطح کشور از طریق همکاری وزارتخانه‌ها، موسسات و نهادها و بنگاه‌های اقتصادی

۱۲. مشارکت در تصمیم‌سازی‌های سازمان بین‌المللی کار و سازمان‌های تخصصی ذی‌ربط با توجه به مواضع اصولی کشور و اتخاذ تدابیر لازم جهت پیگیری و اجرایی کردن توصیه‌نامه‌ها و مقاله‌های بین‌المللی

۱۳. تعمیم و گسترش نهادهای مدنی روابط کار از طریق گسترش فرهنگ استفاده از مذاکرات و پیمان‌های دسته‌جمعی کار و سه‌جانبه‌گرایی به منظور مشارکت هر چه بیشتر نیروی کار در اداره امور و توسعه بنگاه‌های اقتصادی و بهبود شرایط کار

۱۴. مطالعه، سیاستگذاری و برنامه‌ریزی جهت ارتقاء فرهنگ کار

۱۵. برنامه‌ریزی، پیگیری و نظارت بر انجام امور ورزشی، تفریحی و فرهنگی

کارگران و مشارکت در فراهم آوردن امکانات و تاسیسات مورد نیاز آنان
۱۶. تهیه و تنظیم لوایح و ارایه پیشنهادات لازم بمنظور تحقق اهداف قانونی
وزارتخانه

۱۷. انجام مطالعات و پژوهش‌های علمی - کاربردی در زمینه مسائل کار
۱۸. تهیه و اجرای برنامه‌های آموزشی در زمینه مسایل کار بمنظور آشنایی
کارگران و کارفرمایان و کارشناسان با قوانین و مقررات ذی‌ربط
۱۹. سیاستگذاری و برنامه‌ریزی کلان در زمینه بهبود رفاه اجتماعی جامعه
کارگری

۲۰. سیاستگذاری و برنامه‌ریزی و تعیین استانداردهای آموزشی‌های مهارتی
تخصصی

۲۱. استقرار نظام آموزش‌های فنی و حرفه‌ای کوتاه مدت، با ارزش و عناوین
مناسب جهت تکمیل هرم نیروی انسانی کشور

۲۲. ارایه خدمات کارشناسی، تسهیلات مالی و سرمایه‌گذاری به اشخاص
حقیقی و حقوقی در جهت اجرای طرح‌های اشتغال‌زا و خود اشتغالی

۲۳. تهیه، تولید و بهنگام سازی آمار و اطلاعات « پایگاه اطلاعات کار» از
طریق اجرای طرح‌های آماری و تدوین فرهنگ ملی مشاغل

۲۴. حفظ و صیانت از نیروی کار کشور

۲۵. تنظیم روابط کار

۲۶. نظارت بر اجرای صحیح قانون کار و سایر قوانین و مقررات مربوطه

۲۷. توسعه مهارت‌های نیروی کار کشور و ارایه آموزش‌های مهارتی در

سطوح مختلف

۲۸. سایر وظایف قانونی مربوط که به عهده وزارتخانه است.

وظایف واحدهای استانی وزارت کار و امور اجتماعی

۱. رسیدگی به اختلافات و شکایات کارگری و کارفرمایی از طریق تشکیل مراجع حل اختلاف بمنظور حل و فصل اختلافات باتوجه به قانون کار و مقررات مربوطه
۲. راهنمایی و ارشاد کارگران درمورد چگونگی انعقاد پیمان‌های دسته جمعی
۳. نظارت بر اجرای طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل کارگری با هماهنگی اداره کل نظارت بر نظام‌های جبران خدمت
۴. بررسی طرح‌های مزد و بهره‌وری و رسیدگی به قرار دادهای پاداش افزایش تولید
۵. بازرسی مستمر از کارگاه‌ها و کارخانجات حوزه عملکرد و برقرار کردن مبانی حفاظتی و بهداشتی و ایمنی کار و انطباق شرایط کار با قوانین و مقررات ذی‌ربط
۶. انجام امور مربوط به تشکیلات کارگری و کارفرمایی باتوجه به قوانین و مقررات و آئین‌نامه‌های ذی‌ربط
۷. انجام اقدامات لازم در زمینه اجرای قانون و مقررات بیمه بیکاری
۸. انجام مطالعات و بررسی‌های لازم بمنظور شناخت امکانات و پتانسیل استان در زمینه ایجاد اشتغال و آرایه راه کارهای مناسب

۹. راهنمایی و ارایه خدمات لازم در جهت بکارگماری متقاضیان شغل از طریق ایجاد هماهنگی لازم با واحدهای مشمول قانون کار
۱۰. انجام امور مربوط به متقاضیان استفاده از تسهیلات اعتباری تبصره‌های بودجه کل کشور مرتبط با اشتغال
۱۱. ارایه طرح‌های تیپ اشتغالزا به متقاضیان و نظارت بر اجرای آنها
۱۲. انجام امور مربوط به اشتغال اتباع خارجی براساس مقررات و دستورالعمل‌های مربوط
۱۳. فراهم ساختن امکانات رفاهی جهت کارگران از طریق ترغیب و تشویق کارفرمایان به ایجاد تاسیسات و ارایه خدمات رفاهی در کارگاهها و ایجاد تسهیلات لازم در جهت تامین مسکن و انجام سایر اقدامات حمایتی در چارچوب قوانین و مقررات ذی‌ربط
۱۴. ایجاد، توسعه و نگهداری مجموعه‌های ورزشی، تفریحی و فرهنگی کارگران
۱۵. اجرای قانون و آئین‌نامه‌های تشکل‌های کارگری و کارفرمایی در سطح استان
۱۶. تهیه و تنظیم و اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مرتبط با فرهنگ اسلامی کار در کارگاه‌ها براساس اهداف و وظایف وزارتخانه
۱۷. مشارکت و همکاری در زمینه تهیه و اجرای طرح‌های آماری با واحدهای ستادی ذی‌ربط
۱۸. انجام امور مربوط به صدور شناسنامه کار کارگران
۱۹. مطالعه، تحقیق و تجزیه و تحلیل مسائل گوناگون حفاظت فنی و بهداشت

کار و ارایه راه‌حل‌های مناسب به منظور پیشگیری از حوادث ناشی از کار
۲۰. تربیت نیروی انسانی ماهر و نیمه ماهر مورد نیاز صنایع کشور در جهت
رسیدن به اشتغال کامل در چهارچوب برنامه‌ها و سیاست‌های دولت
۲۱. انجام امور حقوقی مربوط به حوزه عملکرد در حدود اختیارات با هماهنگی
واحد حقوقی

**وظایف حوزه مرکزی وزارت تعاون شامل امور راهبردی (سیاستگذاری،
برنامه‌ریزی و نظارت):**

۱. نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات بخش تعاونی اقتصاد جمهوری اسلامی ایران
۲. تهیه لوایح قانونی و آیین‌نامه‌های قانون مذکور و اساسنامه‌ها و آیین‌نامه‌های تعاونی‌ها مطابق قانون بخش تعاون
۳. جلب و هماهنگی حمایتها، کمک‌ها، تسهیلات و امکانات دولتی و عمومی جهت بخش تعاونی با همکاری دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط و از طریق انعقاد تفاهم‌نامه‌های لازم
۴. تشویق و کمک و همکاری در تأسیس و گسترش تعاونی‌ها با جلب همکاری و مشارکت عموم مردم و شوراها و شوراهای اسلامی کشور
۵. ایجاد زمینه‌های همکاری و هماهنگی و تعاون بین تعاونی‌ها و همچنین بین اتحادیه‌های تعاونی یا بین بخش تعاونی و سایر بخش‌های اقتصادی

۶. کمک به فعالیت‌های تبلیغاتی، آموزشی، فرهنگی، فنی، علمی، تحقیقاتی و صنعتی لازم برای بخش تعاونی با همکاری اتحادیه‌های تعاونی
۷. شرکت در مجامع بین‌المللی تعاونی به عنوان نماینده دولت جمهوری اسلامی ایران
۸. تنظیم برنامه‌های ترویجی و آموزش تعاون برای تفهیم و تعمیم روش‌ها و برنامه‌های مختلف تعاونی و انتشار کتب و نشریات مورد لزوم تعاونی
۹. انجام تحقیقات آماری و اطلاعاتی و مطالعه درباره فعالیت تعاونیها در زمینه شناخت نارسائی‌ها و نیازهای آنها و همچنین توانائیها و امکانات آنها بمنظور استفاده در برنامه‌ریزی‌ها مربوط
۱۰. ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه فعالیت تعاونی‌ها در امور تولیدی
۱۱. برنامه‌ریزی برای فراهم آوردن موجبات صدور تولیدات بخش تعاونی
۱۲. تهیه و تنظیم طرح‌های اساسی بمنظور فراهم آوردن موجبات تحقق اهداف مندرج در اصول ۴۳ و ۴۴ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران
۱۳. فراهم آوردن تسهیلات لازم در جهت دستیابی تعاونی‌ها به مواد اولیه و وسایل و کالاهای مورد نیاز
۱۴. سیاستگذاری، تعیین خط مشی و برنامه‌ریزی در حدود مقررات و اختیارات برای توسعه و رشد بخش تعاونی
۱۵. اجرای بند ۱۷ ماده ۶۶ قانون بخش تعاون در مورد اتحادیه‌های تعاونی سراسری و شرکت‌های فرااستانی
۱۶. فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تهیه، ایجاد، توسعه، بازسازی، نوسازی

واحدهای تعاونی و نظارت بر امور آنها

۱۷. تأمین شرایط و فراهم آوردن امکانات برای سرمایه‌گذاری بخش تعاونی

جهت ایجاد تعاونی‌ها با اولویت تعاونی‌های تولیدی

۱۸. تنظیم برنامه و تعیین نحوه کمک‌های اعتباری در حدود مقررات و اختیارات

از طریق بانکها و موسسات اعتباری و کمک‌های دولتی به تعاونیها

۱۹. مشارکت، ایجاد، توسعه و بهره‌برداری و سرمایه‌گذاری در تعاونی‌ها و

نیز انتقال یا واگذاری و فروش سهام دولت در واحدهای تولیدی و توزیعی به

بخش تعاونی ضمن رعایت مفاد تبصره ماده ۱۷ قانون بخش تعاونی

۲۰. عضویت در شورای اقتصاد، شورای عالی صنایع، شورای پول و اعتبار،

مجمع عمومی بانکها، شورای عالی معادن و کمیسیون‌های مربوط به صادرات و

واردات کشور و سایر مجامع با نظر هیأت دولت

۲۱. مشارکت در تهیه و تدوین مقررات صادرات و واردات کشور و همکاری

با موسسات علمی، فنی و اقتصادی بین‌المللی و قبول عضویت و شرکت در

سازمان‌ها، شوراها و مجامع بین‌المللی مربوط به امور تعاونی

۲۲. صدور مجوز موضوع بند ۴ ماده ۵۱ قانون بخش تعاونی برای اتحادیه‌های

تعاونی سراسری و تعاونی‌های فرا استانی.

۲۳. عضویت در انجمن نظارت بر انتخابات شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی و

اتاق تعاون موضوع ماده ۶۸ قانون بخش تعاونی که ریاست آن را نماینده وزارت

تعاون برعهده دارد.

۲۴. نظارت بر تشکیل اتاق تعاون، بررسی و تأیید نهایی اساسنامه و

آئین‌نامه‌های اتاق توسط وزیر تعاون موضوع ماده ۵۷ و بند الف تبصره ۱ ماده ۵۹ قانون بخش تعاونی، تعیین یک نفر نماینده برای عضویت در هیأت بازرسی اتاق‌های تعاون و نظارت بر فعالیت آنها، موضوع (ماده ۶۳ قانون بخش تعاونی) ۲۵. سیاستگذاری و برنامه‌ریزی برای وصول و مصرف ۴٪ حق تعاون و آموزش موضوع بند ۳ ماده ۲۵ قانون بخش تعاونی

وظایف واحدهای استانی وزارت تعاون

۱. اجرای قوانین و مقررات مربوط به بخش تعاونی در سطح استان
۲. تشویق و کمک و همکاری در تأسیس و گسترش تعاونیها با جلب همکاری و مشارکت عموم مردم و شوراهای اسلامی کشور
۳. ایجاد زمینه‌های همکاری و هماهنگی و تعاون بین تعاونیها و همچنین بین اتحادیه‌های تعاونی یا بین بخش‌های تعاونی و سایر بخش‌های اقتصادی
۴. کمک به شرکت‌ها و اتحادیه‌های تعاونی در ارائه خدمات حقوقی، مالی، حسابداری و حسابرسی و دیگر خدمات مورد نیاز
۵. اجرای برنامه‌های ترویج و آموزش تعاون برای تفهیم و تعمیق روشها و برنامه‌های مختلف تعاونی و انتشار نشریات مورد لزوم
۶. راهنمایی مسئولان تعاونیها در امور حقوقی، مالی، اداری و هدایت آنها در جهت استفاده از روشها و سیستم‌های بهتر و همچنین ایجاد هماهنگی در اعمال کمک‌های فنی، اداری، مالی و غیره توسط دستگاه‌های ذی‌ربط بمنظور اداره صحیح تعاونیها

۷. ایجاد تسهیلات لازم جهت توسعه فعالیت تعاونیها در امور تولیدی و فراهم آوردن موجبات صدور تولیدات آنها
۸. جلوگیری از فعالیت اشخاص حقیقی یا حقوقی که به هر نحو از نام تعاونی سوء استفاده می‌کنند.
۹. فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تهیه طرح، ایجاد، توسعه، بازسازی و نوسازی واحدهای تعاونی و دستیابی به وسایل و کالاهای مورد نیاز و همچنین نظارت بر امور آنها
۱۰. صدور مجوز ثبت و تشکیل تعاونی‌ها موضوع بند ۴ ماده ۵۱ قانون بخش تعاونی
۱۱. تأمین شرایط و فراهم آوردن امکانات برای سرمایه‌گذاری بخش تعاونی جهت ایجاد تعاونیها با اولویت تعاونی‌های تولیدی
۱۲. تشکیل تعاونی در بخش کشاورزی
۱۳. اجرای مفاد بند ۱۷ ماده ۶۶ قانون بخش تعاونی با هماهنگی حوزه ستادی وزارتخانه
۱۴. انجام تحقیقات آماری و اطلاعاتی و مطالعه درباره فعالیت تعاونی‌ها در زمینه شناخت نارسایی‌ها و نیازهای آنها و همچنین توانایی‌ها و امکانات به منظور استفاده در برنامه‌ریزی‌های مربوط
۱۵. صدور مجوز انحلال تعاونی‌های موضوع تبصره ۲ ماده ۵۴ قانون بخش تعاونی به استثنای تعاونی‌های فرا استانی و اتحادیه‌های تعاونی سراسری
۱۶. انجام معاملات لازم و ارائه خدمات مورد نیاز تعاونی‌ها

۱۷. تشکیل مجامع عمومی تعاونی‌های موضوع تبصره ۲ ماده ۳۵ قانون بخش تعاونی به استثنای شرکت‌های تعاونی فرا استانی و اتحادیه‌های تعاونی سراسری
۱۸. اعمال وظایف و اختیارات وزارت تعاون درمورد اتاق‌های تعاون با حوزه عمل استانی
۱۹. فراهم آوردن تسهیلات لازم برای تهیه طرح، ایجاد، توسعه، بازسازی، نوسازی واحدهای تعاونی و نظارت بر امور آنها
۲۰. سلب مزایا از تعاونی‌هایی که برخلاف قانون و مقررات بخش تعاونی عمل نموده و یا برخلاف اساسنامه مصوب اقداماتی کرده باشند.

پیوست شماره ۲
مصوبه شماره ۱۵۹۷۵۸/۱/۱۹۰ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲
شورای عالی اداری

اختیارات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها

۱. تشکیلات و سازماندهی:

بررسی، اظهار نظر و تأیید تغییرات تشکیلات، وظایف و پست‌های سازمانی دستگاه در چهارچوب قوانین و مقررات و ضوابط مربوط شامل:

۱-۱- ادغام واحدهای سازمانی در سطوح سازمانی اداره، گروه، مدیریت و سایر عناوین مشابه مشروط به عدم ارتقاء سطح سازمانی از محل ادغام آنها
۱-۲- حذف واحدهای سازمانی مذکور به شرطی که موجب خدشه‌دار شدن و حذف وظایف اصلی دستگاه نگردد.

۱-۳- حذف انواع پست‌های سازمانی به تبع حذف و یا ادغام واحدهای سازمانی و یا عدم ضرورت وجود پست

۱-۴- انتقال پست‌های سازمانی (به استثناء انتقال پست از واحدهای آموزشی

و تحقیقاتی به سایر واحدها) در بین واحدهای استانی و یا بین واحدهای شهرستانی یک استان و از واحدهای استانی به واحدهای شهرستانی و بخش و از واحدهای شهرستانی به واحدهای بخش با توجه به ماهیت و حجم وظایف

تذکر:

- انتقال پست‌های سازمانی از عناصر تقسیمات کشوری پایین به بالا مجاز نمی‌باشد.

- در صورتی که انتقال پست‌های سازمانی موجب تنزل سطح سازمانی واحد مربوطه شود، تغییرات در عناوین سازمانی و سطوح مدیریتی اعمال گردد.

۵-۱- تغییر عنوان پست‌های سازمانی به عناوین همسطح با توجه به کم و کیف وظایف مربوط با رعایت موارد زیر:

الف) عدم تغییر عنوان پست‌های اصلی به پست‌های پشتیبانی

ب) عدم تغییر عنوان پست‌های سازمانی غیر مدیریتی و سرپرستی به پست‌های مدیریتی و سرپرستی

ج) عدم تغییر پست‌های سازمانی به پست سازمانی مشاور

د) عدم تغییر پست‌های هیأت علمی به پست‌های غیر هیأت علمی در دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و پست‌های قضایی، آموزشی و تحقیقاتی در دستگاه‌ها به پست‌های اداری اعم از اصلی و پشتیبانی

۶-۱- تبدیل پست‌های ثابت سازمانی به پست‌های موقت و بالعکس با رعایت مقررات مربوط

۷-۱- ایجاد پست سازمانی با نام جهت مستخدمین شهید، آزاده و جانباز از

کارافتاده کلی و جانبازانی که توانایی انجام کار تمام وقت را ندارند با رعایت قوانین و مقررات مربوطه (موضوع قانون حالت اشتغال مستخدمین شهید، جانباز از کارافتاده کلی و مفقودالاثر انقلاب اسلامی و جنگ تحمیلی مصوبه ۱۳۷۲/۶/۳۰ و آئین‌نامه اجرایی آن و بخشنامه شماره ۴۱/۴۷۶۵ مورخ ۱۳۷۷/۵/۶ هیأت محترم وزیران و تصویب‌نامه شماره ۲۸۸۶۲/ت/۶۷۹ مورخ ۱۳۷۷/۵/۶ هیأت محترم وزیران و بخشنامه شماره ۱۱/۷۲۳۲ مورخ ۱۳۷۷/۱۰/۲۰ سازمان)

۸-۱- تغییر عنوان پست سازمانی با نام مربوط به جانبازان و آزادگان به پست‌های اصلی و تخصصی دستگاه براساس موارد ذیل:
- پست سازمانی با نام صرفاً جهت اختصاص به جانبازان و آزادگانی که تصدی پست را برعهده دارند تغییر عنوان یابد.
- تغییر عنوان متناسب با شرایط احراز تجربی و تحصیلی جانبازان و آزادگان باشد.

۲. استخدام :

۱-۲- بررسی نیازهای نیروی انسانی دستگاه‌ها در طول سال‌های برنامه سوم توسعه در چهارچوب مقررات و ضوابط استخدامی و صدور مجوزهای لازم استخدامی و صدور مجوز انتشار آگهی استخدام در چهارچوب برنامه جامع نیروی انسانی بخش دولتی موضوع مصوبه شماره ۵۱۴۵/ت/۲۳۸۴۲-ه مورخ ۱۳۸۰/۲/۱۲ و سهمیه تعیین شده برای دستگاه موضوع مصوبه شماره ۲۵۲۹۶/ت/۲۵۰۸۶-ه مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۹ ضمن هماهنگی با دفاتر بخشی مربوط و در سقف سهمیه هر

استان موضوع بخشنامه شماره ۱۰۵/۲۲۵۱۳ مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

۲-۲- رسیدگی و اعلام نظر در خصوص استعلامات مربوط به استخدام رسمی،

پیمانی، تبدیل وضع استخدامی در چارچوب قوانین و مقررات و ضوابط مربوط

۲-۳- بررسی احکام استخدام رسمی آزمایشی و قطعی به منظور حصول

اطمینان از صحت صدور و رعایت مقررات مربوط و تأیید آنها براساس ماده ۱۹

قانون استخدام کشوری و مجوزهای استخدامی مربوط

۲-۴- اجرای دقیق و کامل مفاد مواد، ۷، ۸، ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۲، ۱۵، ۱۶ و ۱۷

آئین نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی و نحوه اجرای امتحانات ادواری مصوب

مورخ ۱۳۸۱/۲/۹ شورای امور اداری و استخدامی کشور موضوع بخشنامه شماره

۱۰۵/۲۵۲۱۵ مورخ ۱۳۸۱/۲/۲۵ سازمان

۲-۵- انجام امور مستخدمان آماده به خدمت استان موضوع ماده ۱۱۶، ۱۱۸

و ۱۱۹ قانون استخدام کشوری و آیین نامه اجرایی مربوط

۳. آموزش و ارزشیابی

۳-۱- نظارت بر اجرای دوره های کوتاه مدت و بلند مدت آموزشی دستگاه ها و

اعلام مراتب فارغ التحصیلی و صدور گواهی نامه های مربوط با هماهنگی مراجع

ذی ربط

۳-۲- انجام بررسی و تأیید پیشنهاد در خصوص تمدید مأموریت آموزشی

مازاد بر ۲۱ ماه

۳-۳- بررسی و اعلام نظر در مورد اعطای صرفاً یک گروه تشویقی به مستخدمین واجد شرایط موضوع بند (ب) دستورالعمل تشخیص خدمات برجسته.

تذکر:

بررسی و اعلام نظر در مورد اعطای گروه تشویقی دوم یا اعطای دو گروه تشویقی به طور یکجا به مستخدمین واجد شرایط براساس بند (ب) دستورالعمل تشخیص خدمات برجسته پس از بررسی و پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان توسط کمیته ذی‌ربط در حوزه مرکزی سازمان انجام می‌پذیرد.

۳-۴- اتخاذ تصمیم درخصوص اجرای دوره‌های کوتاه مدت آموزشی (دوره شغلی) که محتوای آن قبلاً به تأیید واحد ذی‌ربط در حوزه مرکزی سازمان رسیده است.

۳-۵- انجام بررسی لازم درخصوص دوره های آموزشی کوتاه مدت پیشنهادی دستگاه‌ها (دوره‌هایی که محتوای آن قبلاً به تأیید نرسیده است) و ارایه پیشنهاد به حوزه مرکزی سازمان جهت تأیید و تصویب اجرای آن

۴- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است اختیارات زیر را در زمینه‌های برنامه‌ریزی تنظیم بودجه، نظارت و تشخیص صلاحیت و رتبه بندی شرکت‌های پیمانکاری به واحدهای استانی خود واگذار نماید.

۴-۱- وظایف و اختیارات سازمان در زمینه برنامه‌ریزی، تنظیم بودجه و نظارت موضوع ماده ۵ قانون برنامه و بودجه مصوبه سال ۱۳۵۱ در چارچوب بودجه جاری و عمرانی استانی و یا بودجه‌های متمرکز و یا ردیف‌های دیگر که به صورت جداگانه تفویض می‌گردد.

تبصره - نظارت مستمر بر اجرای برنامه‌های ملی به ویژه طرح‌های عمرانی

ملی که محل اجرای آن در استان قرار دارد و نظارت بر پیشرفت سالانه آنها موضوع بند ۶ ماده قانونی فوق‌الذکر در صورتی که در روش جاری سازمان وظایف استانی محسوب شود مشمول این بند خواهد بود.

۲-۴- اختیارات و مسئولیت توافق با دستگاه‌های اجرایی محلی در مورد شرح فعالیت‌های جاری و شرح عملیات طرح‌های عمرانی استانی و امضاء و ابلاغ موافقت‌نامه‌های مربوطه موضوع ماده ۱۹ قانون برنامه و بودجه تبصره - در مورد آن بخش از اعتبارات غیراستانی که مبادله موافقتنامه توسط آن سازمان ضرورت داشته باشد به صورت موردی و طی ابلاغی جداگانه تفویض اختیار انجام خواهد شد.

۳-۴- اختیار تأیید صلاحیت علمی و تخصصی جهت انعقاد قرار داد و یا اجرای طرح‌های مطالعاتی از محل اعتبارات استانی موضوع تبصره ذیل ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه

۴-۴- تعیین و تشخیص بدهی‌ها و مطالبات ناشی از اجرای طرح‌های عمرانی استانی به منظور تأمین اعتبار آنها موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه و بودجه و ماده ۶۳ قانون محاسبات عمومی

۵-۴- شرکت و عضویت در شوراهای کار گروه‌ها و سایر مجامع پیش‌بینی شده که در حوزه استان تشکیل می‌گردد و سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در آن قانوناً عضویت دارد و اتخاذ تصمیم می‌کند.

۶-۴- ابلاغ تخصیص اعتبارات جاری و عمرانی استانی پس از تصویب در کمیته تخصیص اعتبار استان به استناد ماده ۱۱ آئین‌نامه تخصیص اعتبارات

- بودجه عمرانی دولت موضوع ماده ۳۰ قانون برنامه و بودجه
- ۷-۴- تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی شرکت‌های پیمانکاری به صورت استانی در رتبه‌های چهار و پنج رشته‌های ابنیه و راهسازی و رتبه سه در رشته‌های تأسیسات و تجهیزات ابنیه، تأسیسات شهری، آبیاری و زهکشی و توزیع و انتقال نیرو
- ۸-۴- تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی واحدهای خدمات مشاور استانی در تمامی رشته‌ها، گرایش‌ها و رتبه‌های مربوط
- ۹-۴- اعمال اختیارات مربوط به عقد قرارداد عاملیت با بانک‌های عامل استان برای وجوه اداره شده در چارچوب مقررات اعلام شده از دبیرخانه شورای عالی اشتغال کشور
- ۱۰-۴- تشخیص صلاحیت و رتبه‌بندی شرکت‌های انفورماتیکی در چارچوب مقررات اعلام شده از دبیرخانه شورای عالی انفورماتیک کشور
- تبصره - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها موظفند فهرست واحدهای خدمات مشاوره (حقیقی و حقوقی) تشخیص صلاحیت شده در هر رشته با گرایش را به همراه فهرست اشخاص حقیقی و شرکت‌های پیمانکاری تشخیص صلاحیت شده در همه رشته‌ها، رتبه‌ها و طبقه‌ها را، هر شش ماه یک بار منتشر نموده و هرگونه تغییر به عمل آمده بعدی در فهرست استان، اعم از ایجاد و تغییر و ارتقاء و کاهش و حذف رتبه و طبقه و صلاحیت را نیز بلافاصله به طور کتبی به واحد ذی‌ربط در حوزه مرکزی سازمان ارسال نمایند.
۵. اعمال اختیارات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور در رابطه با اجرای ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و آئین نامه اجرایی آن در سطح استان.

انتقال وظایف اجرایی وزارتخانه‌های فرهنگ و ارشاد اسلامی و صنایع و معادن به واحدهای استانی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۹۰۱/۱۸۱۵۲۶

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۱۰/۳

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی - وزارت صنایع و معادن سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شورای عالی اداری در نود و هفتمین جلسه مورخ ۸۱/۹/۹ در اجرای جزء ۳ بند ب ماده ۱ قانون برنامه سوم توسعه بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به منظور اعطای اختیارات لازم به مسئولین واحدهای استانی وزارتخانه‌ها در خصوص تصمیم‌گیری، اجرا و تخصیص منابع و محدود نمودن فعالیت حوزه‌های ستادی به اعمال حاکمیت و امور راهبردی (سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت) و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی تصویب نمود:

۱- وظایف واحدهای استانی وزارتخانه‌های فرهنگ و ارشاد اسلامی و صنایع

و معادن به شرح پیوست این مصوبه تعیین می‌شود. وزارتخانه‌های مذکور مکلفند براساس وظایف تعیین شده حداکثر ظرف مدت ۳ ماه وظایف اجرایی را به واحدهای استانی منتقل و متناسب با آن نسبت به اصلاح تشکیلات حوزه مرکزی و واحدهای استانی اقدام و پیشنهاد لازم را برای تأیید به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

۲- وزارتخانه‌های مذکور در بند ۱ مکلفند اختیارات لازم را متناسب با وظایف تعیین شده (اختیارات سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها موضوع پیوست شماره ۲ مصوبه شماره ۱۵۹۷۵۸/۱/۱۹۰ مورخ ۱۳۸۱/۹/۲ شورای عالی اداری) در حد هر استان به مدیران استانی واگذار نمایند. مدیران استانی نیز در حد هر شهرستان اختیارات لازم را به مدیران شهرستانی واگذار نمایند.

۳- به منظور واگذاری اختیارات لازم به مقامات استانی برای انجام کیفی خدمات و جلوگیری از تطویل انجام امور، وزارتخانه‌های مذکور در بند ۱ مکلفند فعالیتهای اجرایی واحدهای استانی را که قابل اندازه‌گیری کمی و قیمت‌گذاری می‌باشند، براساس کیفیت انجام آنها هزینه‌یابی نموده و قیمت تمام شده را محاسبه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برسانند.

۴- وزارتخانه‌های مذکور در بند ۱ و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظفند پس از ابلاغ این مصوبه درتدوین آئین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌ها به گونه‌ای عمل نمایند که تسهیلات لازم برای انجام امور و فعالیت‌های اجرایی در واحدهای استانی فراهم گردد.

۵. سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف است بر اجرای این مصوبه نظارت نموده و مواردی که توسط واحدهای استانی وزارتخانه‌ها اقدام نگردد به شورای عالی اداری و وزرای مربوط اعلام و گزارش اجرای کلیه مفاد این مصوبه را در مقاطع ۶ ماهه به شورای عالی اداری ارائه نمایند.

من.. التوفیق

محمدستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

وظایف واحدهای استانی وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

- ۱- اجرای برنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره در خصوص سیاست‌های رسمی نظام جمهوری اسلامی در زمینه فرهنگ عمومی
- ۲- ایجاد بسترها و امکانات لازم برای مبادلات و صدور محصولات هنری، سینمایی، کتب، نشریات و چند رسانه‌ایها به خارج از کشور به منظور شناساندن مبانی، مظاهر و اهداف انقلاب اسلامی و قابلیت‌ها، محصولات و آثار فرهنگی و هنری ایرانی و اسلامی
- ۳- تحقیق، مطالعه، بررسی و جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز در زمینه تبلیغات رسانه‌های جهانی در خصوص مسایل استان و منطقه و کشف روش‌های مورد عمل آنها و اتخاذ شیوه‌ها و برنامه‌های مناسب به منظور مقابله با آن.
- ۴- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های فرهنگی، هنری و تبلیغاتی برای انعکاس مناسب فعالیت‌ها و برنامه‌ها و اقدامات دولت و دستگاه‌های اجرایی، نهادهای انقلاب اسلامی و عمومی استان و ترویج و تبلیغ همکاری دولت و مردم و بررسی و نظرسنجی پیرامون اثرات برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی استان در افکار عمومی
- ۵- حمایت، نظارت و اجرای قوانین و ضوابط مربوط به فعالیت‌های فرهنگی و هنری اعم از مطبوعات و نشریات، نشرکتاب، چاپخانه‌ها و مؤسسات وابسته، مؤسسات تبلیغاتی، آگهی‌ها و کارهای چاپی و تبلیغاتی، فیلم‌سازی، سینما، ویدئو، موسیقی و سرود، هنرهای تجسمی، هنرهای نمایشی، مسابقات فرهنگی،

روابط فرهنگی تبلیغات فرهنگی، اطلاع رسانی فرهنگی، صنوف فرهنگی و هنری، مؤسسات و انجمن‌ها و مراکز فرهنگی و هنری و نیز نظارت بر فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در زمینه‌های یاد شده براساس قوانین و مقررات و دستورالعمل‌های مربوطه

۶. صدور مجوز و پروانه فعالیت‌های فرهنگی، هنری، سینمایی، ویدئویی، مطبوعاتی، خبری، تبلیغاتی، اطلاع‌رسانی، آموزش و پژوهش فرهنگی و هنری، صنوف فرهنگی و هنری، انجمن‌ها، مؤسسات، کانون‌ها و مراکز فرهنگی و هنری بر طبق ضوابط و دستورالعمل‌های صادره

۷. تشویق و حمایت از نویسندگان، شعراء، ادبا، هنرمندان، سینماگران و روزنامه‌نگاران براساس سیاست‌ها و ضوابط مصوب به منظور تقویت روحیه تحقیق و تتبع و آفرینش‌های فرهنگی و هنری

۸. انجام اقدامات لازم و اجرای برنامه‌هایی به منظور پرورش استعدادها و نوق فرهنگی و هنری افراد

۹. تصویب و ابلاغ ضوابط اعطای جوایز در زمینه‌های فرهنگی و هنری استانی و شهرستانی در چارچوب مقررات و ضوابط مصوب

۱۰. توسعه، ایجاد، احداث و تکمیل و تجهیز کتابخانه‌های عمومی و مراکز فرهنگی و هنری و سینمایی و اداره آنها براساس ضوابط تعیین شده و نیز توسعه و تقویت انجمن‌ها و مؤسسات غیردولتی به منظور اداره و بهره‌برداری مراکز یاد شده و گسترش تولید و عرضه و آموزش فعالیت‌های فرهنگی و هنری در مراکز یاد شده.

۱۱. صدور مجوز فعالیت برای خبرنگاران داخلی و ابطال آن براساس ضوابط ابلاغی
۱۲. صدور اجازه تأسیس، توسعه و انحلال مراکز، مؤسسات، مجامع و صنوف فرهنگی مطبوعاتی خبری، هنری، سینمایی، سمعی و بصری، انتشاراتی، تبلیغاتی، ناشران و کتابفروشان، مراکز فروش نشریات و محصولات فرهنگی و هنری، کانونهای تبلیغاتی، چاپخانه‌ها و مؤسسات تکثیر و واحدهای وابسته به صنعت چاپ، مؤسسات آزاد آموزش‌های فرهنگی، هنری، سینمایی و مطبوعاتی و اطلاع‌رسانی و حمایت، هدایت و نظارت بر آنها طبق ضوابط تعیین شده
۱۳. نظارت بر فعالیتهای فرهنگی، هنری و تبلیغاتی اقلیت‌های دینی و مذهبی شناخته شده در قانون اساسی بر طبق ضوابط تعیین شده
۱۴. صدور اجازه ورود و خروج آثار سمعی و بصری، آثار هنری، مطبوعاتی و انتشاراتی و کلیه موارد تبلیغی و فرهنگی برای ضوابط تعیین شده.
۱۵. برگزاری و تشکیل جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها، مراسم، مجامع و مسابقات فرهنگی و هنری در داخل و خارج از کشور
۱۶. نظارت بر فعالیتهای فرهنگی، هنری و تبلیغاتی خارجیان مقیم ایران بر طبق ضوابط تعیین شده
۱۷. تحقیق و مطالعه درباره اثرات وسایل ارتباط جمعی و سنجش میزان تأثیر برنامه‌ها و فعالیتهای فرهنگی، هنری و انتشار و عرضه محصولات و آثار فرهنگی، هنری، سینمایی و مطبوعاتی و خبری در افکار عمومی استان.

۱۸. انجام مطالعات و تحقیقات پیرامون مسائل و موضوعات فرهنگی، هنری، سینمایی، مطبوعاتی و رسانه‌ها و اطلاع‌رسانی و سایر زمینه‌ها و موضوعات فرهنگی و هنری و استفاده از نتایج حاصله در برنامه‌ریزی استان و بهبود کیفی و کمی امور محوله.

۱۹. انجام فعالیت‌های فرهنگی و تبلیغاتی در جهت همکاری بیشتر مردم با دستگاه‌ها و نهادهای دولتی و بررسی پیرامون اثرات برنامه‌ها و فعالیت‌های دستگاه‌های دولتی در افکار عمومی استانی و ارایه آن به شورای برنامه‌ریزی استانی و وزرات فرهنگ و ارشاد اسلامی

۲۰. ایجاد و اداره مؤسسات و مراکز آموزشی در زمینه‌های فرهنگی، هنری، سینمایی، مطبوعاتی، خبری، میراث فرهنگی، گردشگری و زیارتی، اوقاف و امور خیریه و اجرای برنامه‌های آموزشی یاد شده در سطوح مختلف براساس ضوابط تعیین شده

۲۱. انجام اقدامات لازم به منظور ثبت آثار مندرج در قانون حمایت از حقوق مولفان، مصنفان و هنرمندان و پژوهشگران و قانون حمایت از پدیدآورندگان نرم افزارهای چند رسانه‌ای براساس دستورالعمل‌های ابلاغی

۲۲. اخذ نسخ کتب و مطبوعات از ناشران به تعداد تعیین شده و توزیع آن بین مؤسسات اعلام شده موضوع مصوبه مورخ ۱۳۶۸/۹/۱۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی

۲۳. اجرای ضوابط مربوط به نشریات و بولتن‌های داخلی ضروری و بروشورهای دستگاه‌ها و مؤسسات و شرکت‌های دولتی و نهادهای انقلاب

- اسلامی استان و نظارت بر رعایت ضوابط انتشار آنها
۲۴. انجام فعالیت‌ها و اقدامات لازم به منظور گسترش زمینه مشارکت مردم در فعالیت‌های فرهنگی و هنری و اجرای سیاست‌ها و ضوابط ابلاغی در این خصوص و نیز تقویت و گسترش تشکل‌ها، مؤسسات، مراکز، انجمن‌ها و کانون‌های غیر دولتی و اجرای راه‌های تشویق سرمایه‌گذاری بخش غیر دولتی در فعالیت‌های فرهنگی و هنری
۲۵. انجام پژوهش‌ها و اقدامات لازم برای توسعه اطلاع‌رسانی و جمع‌آوری و انتشار آمارهای فرهنگی
۲۶. اجرای دستورالعمل‌ها و ضوابط مربوط به ممنوعیت بکارگیری اسامی، عناوین و اصطلاحات بیگانه و بررسی و شناسایی و انجام پیگیری‌های لازم به منظور جلوگیری از تخلفات و برخورد با متخلفان
۲۷. کمک به تشکیل و تقویت و حمایت از کانون‌های فرهنگی و هنری مساجد و نیز مساعدت برای آماده‌سازی و تجهیز کتابخانه، سالن نمایش، مرکز آموزش فرهنگی و هنری، کتابفروشی، نشر کتاب و مطبوعات، محل عرضه محصولات فرهنگی و هنری، نگارخانه و مرکز بازی‌های رایانه‌ای و تشکل‌ها و انجمن‌های مردمی در کنار مساجد و پشتیبانی و حمایت از فعالیت‌های فرهنگی و هنری کانون‌ها و مراکز یاد شده
۲۸. انجام امور دبیرخانه‌ای شورای فرهنگ عمومی استان و برگزاری مستمر جلسات شورا به منظور بررسی وضع فرهنگ عمومی استان و بررسی طرح‌ها و گزارش‌ها و اطلاعات ارائه شده به شورا و ایجاد هماهنگی و دستگاه‌ها و

نهادهای و مراکز فرهنگی و هنری استان در راستای اجرای سیاست فرهنگی کشور و هدایت فرهنگ عمومی

۲۹. بررسی پیشنهادات، انتخاب و نظارت بر ساخت و نصب مجسمه و یادمان در اماکن عمومی استان و تشکیل مستمر جلسات شورای ذی ربط و ابلاغ و پیگیری مصوبات آن.

۳۰. بررسی و نظارت بر علائم، نشانه‌ها و تصاویر روی البسه و لوازم التحریر و کالاهای مشابه و تشویق و حمایت از استفاده از نقوش ملهم از هنر اسلامی و ایرانی و ثبت و حمایت از حقوق پدید آورندگان آثار یاد شده و تشکیل جلسات شورای ذی ربط در استان و ابلاغ و پیگیری مصوبات آن

۳۱. انجام اقدامات لازم به منظور توسعه و گسترش بهره برداری از فناوری اطلاعات و ارتباطات و نظام‌های اطلاع‌رسانی در حوزه فرهنگ و هنر و نظارت بر فعالیت‌های اطلاع‌رسانی براساس ضوابط و دستورالعمل‌های ابلاغی.

۳۲. برنامه‌ریزی، سازماندهی و انجام فعالیت‌های قرآنی در سطح استان و انجام فعالیت‌های فرهنگی، تبلیغی، ترویجی و پژوهشی به منظور توسعه فرهنگ قرآنی و حمایت و تقویت انجمن‌ها، کانون‌ها، مؤسسات، نویسندگان و هنرمندان و نهادهای غیردولتی قرآنی در سطح استان.

تبصره: شرح وظایف استانی مؤسسات وابسته به وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی به صورت جداگانه تعیین و ابلاغ خواهد شد.

وظایف واحدهای استانی وزارت صنایع و معادن

۱. صدور مجوز اعلامیه تأسیس و پروانه بهره‌برداری و اکتشاف و اجازه برداشت مربوط به واحدهای تولیدی صنعتی و معدنی در استان با رعایت کلیه مقررات و همچنین ضوابط زیست محیطی
۲. نظارت بر اجرای ضوابط خدمات پس از فروش کالاهای صنعتی در چارچوب ضوابط یاد شده.
۳. حمایت از کارآفرینان و صدور مجوز تأسیس تشکل‌های غیردولتی صنعتی و معدنی در سطح استان در چارچوب ضوابط تعیین شده
۴. حمایت از ایجاد واحدهای خدمات فنی و مهندسی در استان‌ها
۵. شناسایی و بررسی نیازها و امکانات بالقوه صنعتی و معدنی استان
۶. شناسایی، تشویق و حمایت از مخترعین و مبتکرین استان
۷. نظارت بر فعالیت واحدهای تولیدی و صنعتی و تمدید و ابطال مجوز تأسیس آنها در چارچوب ضوابط تعیین شده
۸. بررسی و صدور مجوز توسعه، تغییر خط تولید و محل واحدهای تولیدی در چارچوب ضوابط تعیین شده
۹. نظارت بر پیشرفت طرح‌های صنعتی و معدنی براساس موافقت‌نامه و پروانه‌های صادره و گزارش آنها به مراجع ذی ربط
۱۰. رسیدگی به مشکلات کارگاهها و کارخانجات و معادن استان در ارتباط با سازمان‌ها و ادارات محلی و اقدام به موقع به منظور رفع مشکلات یاد شده

۱۱. برنامه‌ریزی به منظور ایجاد مجتمع‌های صنعتی و معدنی (شهرک‌ها و نواحی صنعتی و پارک‌های فن‌آوری) در سطح استان
۱۲. ساماندهی صنایع کوچک در استان و کمک به اعطای اعتبارات لازم بدین منظور
۱۳. حمایت از واحدهای تولیدی صنعتی و معدنی استان به منظور گسترش و نوسازی و توسعه فعالیت‌های آنها
۱۴. تدارک تسهیلات لازم برای ورود کارشناسان خارجی به منظور ارایه خدمات مدیریتی، راه‌اندازی واحدها و نوسازی صنایع و معادن کشور
۱۵. نظارت بر حسن اجرای قراردادهای خرید لیسانس و خدمات فنی، مهندسی
۱۶. ایجاد ارتباط بخش صنایع و معادن با مراکز علمی و دانشگاهی
۱۷. برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی برای صاحبان صنایع و کارکنان واحدهای تولیدی صنعتی و معدنی استان
۱۸. بررسی و ارایه پیشنهاد و خدمات مشاوره‌ای، به منظور جلب و جذب سرمایه‌ها و منابع مالی برای سرمایه‌گذاری در صنایع و معادن استان.
۱۹. برنامه‌ریزی به منظور توسعه صادرات فرآورده‌های صنعتی و معدنی استان در چارچوب سیاست‌های اقتصادی و بازرگانی کشور
۲۰. کمک به تأمین نیازهای تدارکاتی، ماشین‌آلات و تجهیزات واحدهای صنعتی و معدنی تحت پوشش
۲۱. اجرای طرح‌های پژوهشی، علمی، کاربردی و عمرانی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه به منظور تسهیل فعالیت‌های صنعتی و معدنی استانی،

منطقه‌ای و برنامه‌ای

۲۲. اختیارات مواد ۱۵، (به استثنای مواد فلزی) ۱۹، ۲۱، ۲۳، ۲۵، ۳۴، قانون

معادن و ماده ۶۵ آئین‌نامه اجرایی قانون معادن

۲۳. انجام کلیه اقدامات مربوط به صدور پروانه بهره‌برداری معادن، تمدید و انتقال آن به استثناء معادن بزرگ و معدنی که اشخاص حقیقی و حقوقی خارجی متقاضی بهره‌برداری از آن هستند در چارچوب ضوابط تعیین شده

۲۴. صدور مجوز معافیت ماده ۲۹ قانون امور گمرکی

۲۵. صدور مجوزهای مربوط به اجرای ماده ۲۸ آئین‌نامه مقررات صادرات

و واردات

۲۶. صدور مجوز ارسال نمونه کالا موضوع ماده ۳۴ آئین‌نامه اجرایی قانون

مقررات صادرات و واردات مصوب ۱۳۷۳/۲/۶

۲۷. جمع‌آوری آمار و اطلاعات محصولات تولیدی و معدنی و پردازش آنها

و ارایه به وزارتخانه

انحلال دفاتر و شعب شرکت‌های دولتی در خارج از کشور

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۹۰۱/۱۰۳۳۸۵

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۶/۹

وزارتخانه‌ها، مؤسسات و شرکت‌های دولتی

شورای عالی اداری در نود و پنجمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۶/۲ بنا به پیشنهاد مشترک وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد تبصره (۳) بند (ب) ماده (۴) قانون برنامه سوم توسعه درخصوص فعالیت دفاتر و شعب شرکت‌های دولتی در خارج از کشور و به منظور ساماندهی و استفاده مطلوب از امکانات شرکت‌های دولتی و افزایش بازدهی و بهره‌وری آنها تصویب نمود:

۱. دفاتر شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران در کشورهایایی که به طور متوسط در هفته بیش از یک پرواز دارند، می‌توانند ادامه فعالیت دهند.

تبصره: شرکت هواپیمایی جمهوری اسلامی ایران موظف است ظرف

مدت ۲ ماه نسبت به بررسی چگونگی استفاده از شرکت‌های بین‌المللی (آژانس سرویس عمومی) جهت جایگزین نمودن دفاتر شرکت مذکور در خارج از کشور (موضوع بند یک) اقدام نموده و جهت تصویب به شورای عالی اداری ارائه نماید.

۲. فعالیت دفاتر سازمان خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران به شکل منطقه ای می‌تواند ادامه یابد.

تبصره: سازمان خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران موظف است براساس ضوابط مربوطه، فهرست نمایندگی‌های خود را در خارج از کشور ظرف مدت دو ماه جهت تصویب به شورای عالی اداری ارائه نماید.

۳. فعالیت دفاتر شرکت ملی صنایع پتروشیمی، بدون وابستگی مالی به بودجه دولت در کشورهای هند و چین می‌تواند ادامه یابد.

۴. شرکت ملی حفاری ایران می‌تواند به فعالیت خود در کشور ترکمنستان ادامه دهد.

۵. کلیه دفاتر و شعب شرکت‌های دولتی مستقر در خارج از کشور که در این مصوبه به آنها اشاره نشده است، از تاریخ ۱۳۸۱/۸/۱ منحل می‌گردند.

تبصره: واحدهای امور مالی شرکت‌های دولتی موظفند کنترل‌های لازم را برای اجرای دقیق این بند به عمل آورند.

۶. وزراء و رؤسای دستگاه‌های اجرایی مربوط مکلفند گزارش اجرای

این مصوبه را ظرف مدت ۳ ماه به وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نمایند.

۷. وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مکلف هستند بر حسن اجرای این مصوبه نظارت نمایند و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور گزارش لازم را به شورای عالی اداری ارائه نمایند.

ضمناً شورای عالی اداری مقرر نمود:

الف) چنانچه وزراء محترم (رؤسای مجامع عمومی شرکت‌ها) در موارد خاصی ادامه فعالیت برخی از نمایندگی‌های منحل شده را به طور دائمی و یا برای زمان محدودی ضروری بدانند حداکثر ظرف مدت ۱۵ روز موضوع را با ذکر نام نمایندگی و کشور محل استقرار و دلایل توجیهی مربوط، به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور اعلام دارند تا پس از بررسی مشترک توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی و سازمان مذکور چنانچه دلایل موجه تشخیص داده شد، مراتب در اولین جلسه شورای عالی اداری مطرح گردد.

ب) سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است حداکثر ظرف مدت ۳ ماه با همکاری وزارت امور خارجه (با استفاده از گزارش موضوع ماده ۱۸۴ قانون برنامه سوم توسعه) و سایر دستگاه‌های اجرایی نسبت به ضرورت یا عدم ضرورت ادامه فعالیت دفاتر یا نمایندگی‌های وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی و سایر دستگاه‌های اجرایی و

نهادهای عمومی غیر دولتی در خارج از کشور بررسی و موضوع را جهت اخذ تصمیم به شورای عالی اداری گزارش نمایند.
کلیه دستگاه‌های اجرایی مکلف به ارائه اطلاعات مورد نیاز به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می‌باشند .

من ... التوفیق

محمدستاری فر

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

ساماندهی مدیریت اسنادی و ایجاد هماهنگی برای نگهداری آثار و اسناد مکتوب و غیر مکتوب

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۹۰۱/۱۰۳۳۸۲

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۶/۹

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور- کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

شورای عالی اداری در نود و پنجمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۶/۲ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به منظور ساماندهی مدیریت اسنادی و ایجاد هماهنگی برای نگهداری آثار و اسناد مکتوب (چاپی و خطی) و غیر مکتوب و اوراق، مراسلات ، دفاتر و سایر اسناد ملی در دستگاه های اجرایی و نظایر آن و همچنین تسهیل در نگهداری و دسترسی به اسناد و صرفه جویی در هزینه های مربوط و جلوگیری از انجام وظایف تکراری تصویب نمود:

۱- سازمان اسناد ملی ایران با کلیه وظایف، اختیارات، امکانات، اعتبارات، نیروی انسانی، اموال، مدارک و تعهدات از تاریخ ۱۳۸۱/۸/۱ از سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور منتزع و با کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ادغام و عنوان آن به »

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران» تغییر می یابد.

۲. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران موظف است :

الف) با بررسی و تطبیق دو سازمان مذکور نسبت به احصاء و ادغام وظایف، مأموریت ها و واحدهای مشابه، تکراری و موازی اقدام نماید.

ب) کلیه وظایف و واحدهای پژوهشی سازمان های تجمیع شده در یک واحد سازماندهی و واحدهای مربوطه در هم ادغام گردند.

ج) وظایف و مأموریت های تخصصی اسناد ملی ایران و همچنین کتابخانه ملی در قالب دو معاونت مستقل تحت عنوان کتابخانه ملی و اسناد ملی با برنامه مستقل در قوانین بودجه سنواتی فعالیت خواهند نمود.

د) سازمان مذکور موظف است با رعایت مفاد بندهای فوق تشکیلات خود را حداکثر ظرف مدت سه ماه تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برساند.

۳. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران براساس قانون اساسنامه کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۶۹/۸/۲ مجلس شورای اسلامی اداره می شود و قانون تأسیس سازمان اسناد ملی ایران مصوب ۱۳۴۹/۲/۷ در کلیه موارد به استثنای مواردی که با اساسنامه فوق الذکر مغایرت دارد لازم الاجرا می باشد.

تبصره ۱: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران می تواند وظایف اجرایی سازمان اسناد ملی ایران در زمینه فروش و امحاء اوراق و اسناد زاید را به دستگاه های اجرایی واگذار نماید.

تبصره ۲: سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ، مکلف است

ساختمان و امکاناتی که با اجرای این مصوبه مورد نیاز نمی باشد به فروش رسانده و از محل درآمد آن با رعایت قوانین و مقررات مربوط نسبت به تکمیل ساختمان ها و تأسیسات نیمه تمام، انجام طرح های تکمیلی و خرید تجهیزات مورد نیاز اقدام نماید. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است تسهیلات قانونی لازم را برای اجرای این بند به عمل آورد.

۴. وظایف مربوط به ساماندهی بایگانی های دستگاه های اجرایی و تنظیم روش های نگهداری و بایگانی از طریق سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور انجام می گردد.

۵. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران موظف است به منظور استاندارد سازی و استفاده از اسناد، حداکثر ظرف مدت ۶ ماه استانداردهای مربوط به فهرست نویسی، نمایه سازی و زمینه ایجاد شبکه را تدوین و به واحدها و مؤسسات اسنادی کشور ابلاغ نماید.

۶. کلیه واحدهای اسنادی مربوط به دستگاه های کشور نظیر وزارت امور خارجه، ریاست جمهوری، مؤسسه مطالعات تاریخ معاصر ایران وابسته به بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی، مجلس شورای اسلامی و غیره موظفند طبق ضوابط و استانداردهایی که توسط سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران ابلاغ می گردد، نسبت به فهرست نویسی، نمایه سازی و اسکن اسناد و قرار گرفتن در شبکه اسنادی کشور اقدام نمایند، به نحوی که براساس برنامه زمان بندی شده کلیه واحدهای اسنادی توسط سازمان مذکور به شبکه اسناد ملی متصل گردند.

تبصره - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است پس از مطالعه و بررسی فعالیت ها و جایگاه واحدهای اسنادی وزارتخانه ها، سازمان ها، مؤسسات و

نهادهای عمومی غیر دولتی ظرف مدت سه ماه پیشنهاد مربوط به جمع، تعیین جایگاه و ادغام آن دسته از واحدهایی که از همبستگی و سنخیت لازم برخوردار هستند در سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران را به شورای عالی اداری ارائه نماید.

۷. سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است به منظور تحقق تکالیف مقرر در این مصوبه و بهسازی شیوه نگهداری اسناد ملی و ایجاد زمینه شبکه اسناد کشور، اعتبار لازم در اختیار مؤسسات و واحدهای ذی ربط قرار دهد تا امکان فهرست نویسی، نمایه سازی و اسکن اسناد ملی و شبکه سازی آنها به وجود آید.

۸. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران موظف است، به نحوی برنامه ریزی نماید که در تطبیق با استانداردهای مقرر و طبقه بندی مناسب، ضمن بهنگام نگهداشتن کلیه اطلاعات اسناد ملی کشور، در صورت درخواست اطلاعات اسناد توسط دستگاههای ذی ربط و افراد حقیقی و حقوقی، طبق دستورالعملی که به تصویب شورای اسناد ملی می رسد، ظرف مهلت مناسب و منطقی در اختیار متقاضیان بویژه دستگاههای صاحب سند قرار دهند.

۹. سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران، مسئول حسن اجرای این مصوبه می باشد و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است چگونگی اجرای این مصوبه را به شورای عالی اداری گزارش نماید.

من... التوفیق

محمدستاری فر

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

اصلاح ساختار تشکیلاتی وزارت بازرگانی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳/۵۶۱ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۲/۲۸

وزارت بازرگانی - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شورای عالی اداری در نودویکمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۲/۱۵ بنا به پیشنهاد وزارت بازرگانی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و در اجرای ماده ۲ قانون برنامه سوم توسعه به منظور رعایت اصل پیوستگی، همبستگی و تجانس وظایف و جلوگیری از تداخل مسوولیت‌ها و کاهش تصدی دولت تصویب نمود:

۱- شرکت سهامی بازرگانی دولتی ایران از تاریخ ۱۳۸۱/۳/۱ در سازمان گسترش خدمات بازرگانی ادغام و عنوان سازمان مذکور به شرکت بازرگانی دولتی ایران تغییر می‌یابد. با اجرای این بند، کلیه وظایف و اختیارات، امکانات، دارایی‌ها، بدهی‌ها، سرمایه ثبت شده و سایر حقوق صاحبان سرمایه شرکت سهامی بازرگانی دولتی ایران (ادغام شده) به شرکت بازرگانی دولتی ایران اضافه می‌گردد.

تبصره - بالاجرای این بند مراحل نهایی تصفیه شرکت سهامی معاملات خارجی درچارچوب اساسنامه آن توسط وزارت بازرگانی صورت خواهد پذیرفت.

۲- وزارت بازرگانی موظف است حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۱ نسبت به تفکیک وظایف سازمان غله کشور از نظر:

الف: حاکمیتی؛ نظیر سیاست‌گذاری، نظارت و حمایت

ب: اجرایی؛ نظیر تدارک، ذخیره سازی

ج: تصدی‌های قابل واگذاری به بخش غیر دولتی؛

اقدام نموده و حسب مورد حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۲ وظایف موضوع بند الف را به وزارت بازرگانی و سازمان‌های استانی وزارتخانه و وظایف موضوع بند ب را به شرکت بازرگانی دولتی ایران واگذار نماید و نسبت به واگذاری وظایف موضوع بند ج به بخش غیر دولتی برنامه‌ریزی و اقدام کند.

تبصره - وزارت بازرگانی موظف است براساس مقررات قانونی نسبت به انحلال سازمان غله کشور تا تاریخ ۱۳۸۳/۱/۱ اقدام نماید. سازمان مذکور ازابتدای سال ۱۳۸۳ منحل شده تلقی می‌گردد.

۳- در اجرای ماده ۱۱۸ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، سازمان تعاون مصرف شهر وروستا منحل و اداره کلیه داری‌ها و بدهی‌های آن تا مرحله ختم تصفیه به هیأت تصفیه سازمان مذکور محول می‌گردد.

تبصره - هیأت تصفیه سازمان مذکور تمهیدات لازم جهت واگذاری

فروشگاه‌های سازمان به بخش غیردولتی را فراهم می‌آورد.

۴. کلیه کارکنان شرکت سهامی بازرگانی دولتی ایران و سازمان غله کشور و سازمان تعاون مصرف شهر و روستا با حفظ حقوق استخدامی خود و متناسب با واگذاری وظایف و مأموریت‌های محوله به شرط دارا بودن شرایط احراز حسب مورد به تشخیص وزیر بازرگانی در اختیار وزارتخانه و یا شرکت بازرگانی دولتی ایران و یا سایر مؤسسات و شرکت‌های وابسته قرار می‌گیرند تا با استفاده از قوانین و مقررات موجود نسبت به بهره‌گیری از خدمات آنان به نحو مقتضی اقدام شود.

۵. شرکت بازرگانی دولتی ایران مکلف است ظرف مدت ۶ ماه از تاریخ ابلاغ این مصوبه با جهت‌گیری واگذاری امور اجرایی به بخش غیر دولتی و حذف وظایف تکراری و غیر ضرور و کاهش پست‌های سازمانی، تشکیلات مورد نظر را پیشنهاد و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برساند. تبصره - مدیر عامل شرکت بازرگانی دولتی ایران، معاون وزیر بازرگانی است.

۶. با تشکیل شرکت بازرگانی دولتی ایران کلیه فعالیت‌های اجرایی وزارت بازرگانی در امر بازرگانی داخلی در مرکز و استان‌ها به شرکت مذکور منتقل می‌شود. وظایف حاکمیتی شرکت بازرگانی دولتی ایران حسب مورد به حوزه ستادی وزارت بازرگانی و سازمان بازرگانی استان انتقال می‌یابد. وزارت بازرگانی مکلف است در اجرای این بند تشکیلات خود را تنظیم و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برساند.

۷. به منظور ایجاد انسجام در فعالیت‌های بازرگانی در سطح استان‌ها، کلیه واحدهای استانی وزارت بازرگانی با رعایت مصوبه شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری در سازمان بازرگانی استانی تجمیع می‌گردند و تشکیلات آن بر اساس بخشنامه شماره ۱۰۵/۱۸۴۲۷ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۸ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تنظیم و به تأیید سازمان مذکور می‌رسد.

۸. هیأتی متشکل از نمایندگان وزیر بازرگانی، شرکت بازرگانی دولتی ایران و نماینده وزیر امور اقتصادی و دارایی تشکیل می‌گردد تا نسبت به تعیین تکلیف اموال، دارایی‌ها، دیون و تعهدات و انتقال آن حسب مورد به شرکت بازرگانی دولتی ایران و وزارت بازرگانی اقدام نماید.

۹. وزیر بازرگانی مسوول اجرای این مصوبه می‌باشد و گزارش پیشرفت کار را به شورای عالی اداری و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه می‌نماید.

محمدستاری‌فر

معاون رییس‌جمهور و دبیر شورای عالی اداری

اصلاح ساختار تشکیلاتی راه آهن جمهوری اسلامی ایران

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳/۶۶۷ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۴/۳

وزارت راه و ترابری - سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

شورای عالی اداری در نود و دومین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۲ بنا به پیشنهاد مشترک وزارت راه و ترابری و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، به منظور کاهش تصدی دولت و فراهم نمودن زمینه توسعه مشارکت بخش غیر دولتی در امور حمل و نقل ریلی با لحاظ مفاد مواد «۴» و «۳۰» قانون برنامه سوم توسعه موارد زیر را تصویب نمود:

۱- فعالیت‌های اجرایی مربوط به امورخط و ابنیه فنی (نوسازی، بازسازی، بهسازی و نگهداری) شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران و اموال منقول و غیر منقول به شرکت تهیه و تولید تراورس و روسازی خطوط منتقل شود و نام آن به «شرکت خدمات خط و ابنیه فنی» تغییر می‌یابد.

۲- فعالیت‌های اجرایی (نوسازی، بهسازی، بازسازی و نگهداری) مربوط به

امور ساختمان و تأسیسات شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران و اموال منقول و غیر منقول به شرکت تهیه و تولید بالاست و زیرسازی خطوط راه آهن منتقل شود و نام آن به «شرکت خدمات ساختمان و تأسیسات» تغییر می‌یابد.

۳. وظایف و فعالیت‌های مربوط به امور واگن‌های باری و حمل و نقل بار از شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران منتزع و به همراه اموال منقول و غیر منقول به شرکت حمل و نقل جمهوری اسلامی ایران انتقال یابد.

تبصره: از تاریخ تصویب این مصوبه شرکت حمل و نقل جمهوری اسلامی ایران از سازمان حمل و نقل و پایانه‌ها منتزع و با عنوان «شرکت حمل و نقل کالا» به شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران وابسته می‌گردد.

۴. اموال و دارایی‌ها و نیروی انسانی مربوط به فعالیت‌های انتقال یافته از شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران به شرکت‌های موضوع مواد ۱، ۲ و ۳ این مصوبه در چارچوب قوانین و مقررات مربوط به شرکت‌های مذکور منتقل و تشکیلات و پست‌های سازمانی بخش‌های منتقله در شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران حذف می‌گردد.

۵. وزارت راه و ترابری مکلف است ساختار تشکیلات شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران را در چارچوب اساسنامه به عنوان شرکت مادر تخصصی و شرکت‌های تابعه آن را تا پایان شهریورماه ۱۳۸۱ با توجه به مفاد این مصوبه تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برساند.

تبصره: صد درصد پست‌های سازمانی شاغلان مشاغل فعالیت‌های اجرایی واحدهای انتقال یافته از شرکت راه آهن جمهوری اسلامی ایران به شرکت‌های وابسته و فعالیت‌های اجرایی موضوع بندهای ۱، ۲ و پنجاه درصد بند ۳ این

- مصوبه به پست با نام شاغل تبدیل، و پس از خروج از خدمات شاغلان پست‌های مذکور به طور طبیعی، و یا با استفاده از تسهیلات پیش‌بینی شده در قوانین و مقررات بازخریدی سنوات خدمت برای کارکنان داوطلب، پست‌های یاد شده از مجموعه پست‌های سازمانی شرکت‌های بندهای ۱، ۲، ۳ حذف می‌شوند.
۶. شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران موظف است به عنوان شرکت مادر تخصصی در اجرای احکام قانونی برنامه سوم توسعه، برای واگذاری شرکت‌های تابع خود به بخش غیر دولتی حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۲ اقدام نماید.
۷. شرکت راه‌آهن جمهوری اسلامی ایران موظف است حداکثر ظرف مدت شش ماه در اجرای مواد ۳۰ و ۱۲۸ قانون برنامه سوم مبنی بر فعالیت بخش غیردولتی در زمینه حمل و نقل ریلی (بار و مسافر) با پیش‌بینی تمهیدات لازم (از طریق تدوین و اصلاح مقررات و اعمال حمایت‌های مربوط و ...) نسبت به فعال نمودن شرکت‌های خصوصی اقدام نماید و بخشی از تصدی‌های فعلی خود را به آنها واگذار نماید.
۸. در صورتیکه اجرای این مصوبه نیاز به اصلاح اساسنامه شرکت‌های یاد شده داشته باشد، اصلاحات لازم پس از تصویب مجمع عمومی شرکت‌های ذی‌ربط و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به تصویب هیأت وزیران خواهد رسید.
۹. وزارت راه و ترابری مسوول حسن اجرای این مصوبه می‌باشد و گزارش پیشرفت کار را هر شش ماه به دبیرخانه شورای عالی اداری ارایه می‌نماید.
- من.. التوفیق
محمدستاری فر
- معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

اصلاح ساختار تشکیلاتی وزارت جهاد و کشاورزی در رابطه با وظیفه آبخیزداری

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۰۱۳/۶۷۵ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۴/۳

وزارت جهادکشاورزی - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شورای عالی اداری درنودودومین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۲ خودبنابه پیشنهادمشترک سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت جهادکشاورزی به منظورانسجام بخشیدن ورعايت پیوستگی دروظایف وفعالیت های مربوط به جنگل، مرتع و آبخیزداری و پرهیز از موازی کاری و ناهماهنگی و استفاده مؤثرتر از امکانات و نیروی انسانی متخصص موجود تصویب نمود:

۱. وظایف مربوط به آبخیزداری از حوزه ستادی وزارت جهاد کشاورزی منتزع و به سازمان جنگل ها و مراتع کشور منتقل می گردد و با این انتقال، نام سازمان مذکور به « سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری کشور» تغییر می یابد.

۲. کلیه اختیارات، اعتبارات، تجهیزات، امکانات، تعهدات، پست های سازمانی

و نیروی انسانی مربوط به وظایف آبخیزداری به سازمان جنگل ها ، مراتع و آبخیزداری کشور منتقل می گردد.

۳. وزارت جهاد کشاورزی مکلف است تشکیلات سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری کشور (در حوزه مرکزی) را حداکثر ظرف مدت سه ماه تهیه و به تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برساند. تا زمان تأیید تشکیلات سازمان مذکور، پست‌های سازمان قبلی دارای اعتبار می باشد.

باتوجه به حکم بند ه ماده ۲ قانون برنامه سوم وظایف فوق الذکر در سطح استان‌ها در سازمان‌های استانی جهاد کشاورزی سازماندهی می گردد.

۴. وزیر جهاد کشاورزی مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و گزارش نتایج حاصله را به دبیرخانه شورای عالی اداری ارائه خواهد نمود.

من ... التوفیق

محمدستاری فر

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

اصلاح ساختار تشکیلاتی وزارت جهاد کشاورزی در رابطه با وظیفه ترویج کشاورزی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳/۶۸۰ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۴/۱۶

وزارت جهاد کشاورزی - سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شورای عالی اداری در نود و سومین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۴/۱۵ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت جهاد کشاورزی به منظور ایجاد تحول و بهبود ساختار ترویج کشاورزی تصویب نمود:

۱. وظایف مربوط به ترویج کشاورزی از سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی منتزع و به حوزه ستادی وزارت جهاد کشاورزی منتقل می‌گردد و با این اصلاحیه، نام سازمان مذکور به «سازمان تحقیقات و آموزش کشاورزی» تغییر می‌یابد.

۲. کلیه وظایف و فعالیت‌های آموزشی و تحقیقاتی بخش کشاورزی وزارت جهاد کشاورزی که در مؤسسات، شرکت‌های دولتی، مراکز و واحدهای