



جمهوری اسلامی ایران  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره: ۱۷۳۷۰۷  
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۲/۲۷  
پست:

بسمه تعالی

وزارت راه و شهرسازی  
شماره: ۱۲۱۵  
۱۳۹۳/۱۱/۱۶  
ورود به حوزه وزارتی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

" نحوه ساماندهی کارکنان قراردادی و کارگران مشمول قانون کار "

(۳۷)

در اجرای مصوبه شماره ۲۰۶/۱۷۲۵۵۶ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری، موضوع: «دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی» با هدف بهینه‌سازی ساختار و ترکیب نیروی انسانی بخش دولتی، دستگاه‌های اجرایی موارد ذیل را در تنظیم سند برنامه نیروی انسانی خود رعایت نمایند:

۱- با عنایت به تعریف کارمند دستگاه اجرایی در ماده (۷) قانون مدیریت خدمات کشوری که شامل کارکنان قراردادی نیز می‌شود و مواد ۶ و ۳۲ این قانون که پست سازمانی را برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته است و بیان می‌دارد هر یک از کارکنان دستگاه‌های اجرایی متصدی یکی از پست‌های سازمانی خواهند بود، لذا دستگاه‌های اجرایی می‌توانند به استناد احکام فوق‌الذکر افراد موضوع تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری را تا سقف ۱۰٪ پست‌های سازمانی و به شرط دارا بودن شرایط احراز شغل به پست های سازمانی منصوب نمایند . در این صورت، مجموع کارمندان هر دستگاه اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی موضوع تبصره ماده ۳۲ و کارگری موضوع ماده ۱۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری از تعداد پست‌های سازمانی مصوب آن دستگاه بیشتر نخواهد بود.

۲- به تجویز ماده (۱۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری مبنی بر اعلام مشاغل کارگری از سوی این سازمان، آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که ماهیت وظایف واحدهای عملیاتی آنها ایجاب می‌نماید تعداد محدودی از مشاغل آنها مشمول مقررات قانون کار و طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل کارگری

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرجواد - شماره ۶۸ - ساختمان شهید سلیمی

مفتوح پستی: ۱۵۸۷۵-۲۳۲۲

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۲۶۲۹۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۲۹۱



جمهوری اسلامی ایران  
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

شماره: ۱۷۳۷۰۷  
تاریخ: ۱۳۹۳/۱۲/۲۷  
پوست:

باشد، لازم است عنوان شغل و پست سازمانی مربوط از محل پست‌های سازمانی مصوب موجود را برای اخذ تأییدیه به این معاونت اعلام کنند. به کارگیری نیروی جدید در مشاغل تأییدشده، منوط به اخذ مجوز استخدامی از این سازمان و برگزاری آزمون در قالب فرآیند ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشد. بدیهی است استخدام بر اساس قانون کار، در مشاغل مقرر در طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل موضوع فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری، مجاز نیست.

۳- شاغلین مشاغلی که تا زمان اعتبار تصویب نامه شماره ۲۱۳۳۷۱/ت/۴۷۶۴۳ هـ. مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱ هیأت وزیران توسط دستگاه‌های اجرایی با آنها قرارداد کارگری منعقد شده و همچنان بر همین مبنا در دستگاه اشتغال دارند، کماکان به صورت قرارداد کار موقت یکساله بر اساس قانون کار ادامه خدمت می‌دهند و در پایان سال، طبق مقررات قانون کار با آنها تسویه حساب می‌گردد و در صورت باقی بودن نیاز، در سال بعد در سقف پست‌های سازمانی با آنها قرارداد منعقد خواهد شد.

در خاتمه کلیه بخشنامه‌ها و نظرات اعلامی مغایر با مفاد این بخشنامه لغو می‌گردد.

محمود عسکری آزاد

جانشین رییس در توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

تهران - خیابان شهید بهشتی - نبش خیابان میرکلا - پلاک ۱۶ - ساختمان شهید سلیمی

مستوفی پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۳۴

آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

دورنگار: ۸۸۵۲۶۳۲۱

تلفن: ۸۵۲۵۰

کد پستی: ۱۵۸۷۷۳۳۲۱

۱۳۴۲۱/۳۱۴۷۶۴۳ هـ

شماره

تاریخ ۱۳۹۰/۱۱/۱



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه هیئت وزیران

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۹۰/۱۱/۱۴ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران تصویب نمود.

۱- کلیه دستگاههای اجرایی موضوع مواد (۵) و (۱۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند قراردادهای منعقد شده با شرکتیهای بیمهکاری برای تأمین نیروی انسانی را ظرف (۱۵) روز بعد از ابلاغ این تصویب نامه فسخ نموده و با کارکنان شرکتی دارای حداقل یک سال سابقه کار شرکتی مستمر با پرداخت حق بیمه که فعالیتهای موضوع قرارداد را انجام می داده اند، به ترتیب زیر اقدام نمایند:

الف- با کارکنان شاغل در مشاغل خدماتی نظیر پیشخدمت، آبدارچی، نظافتچی، آشپز، نامه رسان، نگهبان و نظایر آن که معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ظرف یک هفته پس از ابلاغ این تصویب نامه به عنوان شغل کارگری اعلام می نمایند، با رعایت ماده (۱۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری و رعایت سقف اعتبارات مصوب براساس قانون کار، قرارداد کار موقت یکساله منعقد و در پایان سال طبق مقررات قانون کار با آنان تسویه حساب کرده و در صورت نیاز، در سال بعد با آنها مجدداً قرارداد منعقد نمایند. تعداد کارکنان موضوع این بند به سقف پستیهای سازمانی مصوب دستگاه اجرایی اضافه می شود.

ب- با کارکنان شاغل در مشاغل پشتیبانی نظیر مسئول دفتر، مستندی امور دفتری، بایگانی، ماشین نویس و نظایر آن که شرایط احراز آن توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ظرف یک هفته بعد از ابلاغ این تصویب نامه اعلام می شود، به صورت قرارداد کار منحص (معین) تمدید قرارداد نمایند.

۲- از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه، انعقاد قرارداد تأمین نیروی انسانی به هر شکل با شرکتیهای بیمهکاری ممنوع می باشد و هرگونه به کارگیری نیروی انسانی به هر نحو در کلیه مشاغل و فعالیتهای دستگاه صرفاً با مجوز معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و رعایت قوانین و مقررات ورود به خدمت، امکان پذیر خواهد بود.

۱۳۴۲۱/۳۱۴۷۶۴۳ هـ

۱۳۴۲۱/۲۷۶۶۴۳ هـ

شماره  
تاریخ ۱۳۹۰/۱۱/۱



### تصویب نامه هیئت وزیران

۳- دستگاه های اجرایی مذکور در بند (ا) این تصویب نامه مکلفند مطابق مواظبات اعلامی از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، کارگرفتری نیروی انسانی تحت هر عنوان،اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، کارگر مشغول قسوم کار و عابری مشابه را در پایگاه اطلاعاتی «کارمند ایران» به ثبت رسانده و شماره کارمندی دریافت نمایند.

۴- فعالیتهای مربوط به طرحهای عمرانی از شمول این تصویب نامه مستثنی می باشند.

۵- از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه به کارگیری نیروهای انسانی شاغل در طرحهای عمرانی در فعالیتهای جاری دستگاه ممنوع است. با نیروهای شاغل در طرحهای عمرانی که با دریافت حقوق از محل طرحها، حداقل سه سال سابقه اشتغال در فعالیتهای جاری دستگاه را داشته باشند، در صورت اشتغال در مشاغل موضوع جزء (الف) بند (ا) این تصویب نامه، مطابق بند مذکور و در صورت اشتغال در سایر مشاغل براساس جزء (ب) این بند رفتار خواهد شد.

۶- شرکتهای تابعه زیربخشهای نفت، نیرو، راه و شهرسازی و صنعت، معدن و تجارت بانکهای دولتی مکلفند ظرف پانزده (۱۵) روز پس از ابلاغ این تصویب نامه قراردادهای پیمانکاری برای تأمین نیروی انسانی را منسوخ و یا پروندهای شرکتی موجود به ترتیب زیر رفتار نمایند:

- الف - با پروندهای شاغل در مشاغل تخصصی به شرط گذرا بودن شرایط اجازت شغل به صورت کار معین یا ماده (۲۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری نامه قرارداد نمایند.
- ب- سایر پروندهای سرکشی شاغل در شرکتهای در حال واگذاری را در قالب شرکتهای تعاونی مشکلات کارکنان شرکاتی ساماندهی نمایند.

محمدرضا رحیمی

معاون اول رئیس جمهور

روکش به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جبهه در، دفتر رئیس قوه قضائیه، دفتر معاون اول رئیس جمهور، دبیرخانه منابع تشخیصی مطبوعات نظام، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور، معاونت حقوقی رئیس جمهور، معاونت امور مجلسی رئیس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان تأمین اجتماعی، اداره کل فرهنگ، اداره کل فونکس مجلس شورای اسلامی، اداره کل توکنس و مقررات کشور، اداره کل حقوقی، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.



جمهوری اسلامی ایران

ریس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

بسته عالی

۲۰۶،۱۷،۲۵۵۹،۴

تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶

پست ...

### دستور العمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه های اجرایی

شورای عالی اداری در یکصد و هفتاد و یکمین جلسه مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در اجرای بندهای ۲، ۵ و ۱۰ سیاست های کلی نظام اداری و به استناد بندهای ۱۱ و ۱۲ ماده ۱۱۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و نیز در جهت تحقق بند (۲-۲) برنامه چهارم نقشه راه اصلاح نظام اداری موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری و برنامه جامع اصلاحات نظام اداری موضوع تصویب نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت/۵۰۶۳۲ هـ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران و با هدف افزایش کارآمدی نیروی انسانی بخش دولتی، ایجاد نظام اداری بهره ور و بهینه سازی ساختار و ترکیب نیروی انسانی بخش دولتی، «دستور العمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه های اجرایی» را تصویب نمود که به شرح سند پیوست (ممهور به مهر دبیرخانه شورای عالی اداری) برای اجرا ابلاغ می گردد.

دستگاه های اجرایی مکلفند حداکثر ظرف مدت چهار ماه سند برنامه نیروی انسانی دستگاه را به تفکیک دو بخش ستادی و عملیاتی در افق زمانی ۳ ساله، با رعایت الزامات قانونی تدوین و برای تایید به سازمان ارایه نمایند.

ضروری است، وزراء و روسای محترم دستگاه های اجرایی نسبت به اجرای مصوبه اهتمام نموده و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور بر اجرای این مصوبه نظارت لازم را معمول و گزارش عملکرد آنها به شورای عالی اداری ارایه نماید.

حسن روحانی

رئیس جمهور و رئیس شورای عالی اداری



جمهوری اسلامی ایران

ریس جمهور

تصوب نامه شورای عالی اداری

### دستور العمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی

#### تعاریف و اختصارات:

ماده ۱- در این مصوبه، واژه‌ها و اصطلاحات در معانی و تعاریف زیر به کار رفته است:  
سند برنامه نیروی انسانی دستگاه: عبارت است از برنامه‌های که برآورد و تعیین میزان تقاضای نیروی انسانی (کمی و کیفی) را بر اساس مأموریت‌ها، اهداف، راهبردها و سیاست‌های دستگاه، اسناد بالادستی، روند تغییرات و فناوری‌های انجام فعالیت‌ها، در سطوح مختلف سازمانی و منطقه‌ای اعم از ستادی، استانی، شهرستانی و واحدهای عملیاتی و همچنین عرضه و تامین نیروی انسانی مورد نیاز را در افق زمانی مورد نظر، مشخص می‌کند.

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

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

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

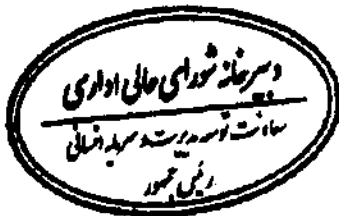
سازمان: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

قانون مدیریت: قانون مدیریت خدمات کشوری

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

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

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





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره .....  
تاریخ .....  
پوست .....

#### فرایند تدوین برنامه نیروی انسانی:

ماده ۲- دستگاه‌های اجرایی مکلفند حداکثر ظرف مدت چهار ماه سند برنامه نیروی انسانی دستگاه را به تفکیک دو بخش ستادی و عملیاتی در افق زمانی ۳ ساله، با رعایت الزامات قانونی (از جمله: بندهای "الف"، "ب" و "ج" ماده ۲۴، تبصره ذیل ماده ۳۲، مواد ۱۳، ۱۶، ۱۷، ۴۱، ۴۴ و بند "و" ماده ۴۲ قانون مدیریت و تبصره ۲ ماده ۵۱، بند "ج" ماده ۶۵ و ماده ۵۷ قانون برنامه پنجم توسعه و ماده ۳ قانون اجرای سیاست‌های اصل ۴۴ قانون اساسی) تدوین و پس از تایید سازمان، اجرا نمایند.

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

- ۱- اهداف، برنامه‌ها و تکالیف قانونی دستگاه اجرایی و راهبردها و سیاست‌های انجام فعالیت‌ها
  - ۲- تحلیل وضعیت موجود نیروی انسانی دستگاه اجرایی
  - ۳- برآورد نیاز و تقاضای (کمی و کیفی) دستگاه به نیروی انسانی با رعایت راهبردهای فصل دوم قانون مدیریت
  - ۴- مقایسه وضعیت موجود نیروی انسانی با نیاز واقعی دستگاه اجرایی (وضع مطلوب) و تعیین وضعیت تراز نیروی انسانی (تعادل، مازاد و یا کمبود)
  - ۵- تحلیل وضعیت عرضه نیروی انسانی از منابع داخلی و خارجی دستگاه اجرایی برای رفع کمبود نیروی انسانی
  - ۶- تنظیم گام‌های عملیاتی ساماندهی نیروی انسانی دستگاه اجرایی برای رسیدن به وضعیت تعادلی
- ب) سطوح برنامه: برنامه نیروی انسانی تهیه شده توسط دستگاه اجرایی باید شامل سطوح ذیل باشد:
- ۱- سطح واحدهای ستادی
  - ۲- سطح واحدهای عملیاتی
- تبصره: سازمان موظف است در تایید برنامه نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی، ضمن تطبیق برنامه دستگاه با الزامات قانونی به گونه‌ای عمل نماید که هر سال کل نیروی انسانی شاغل در بخش دولتی به نحوی تعدیل شوند که در پایان برنامه سه ساله، حداقل ۱۵٪ کاهش یابد.
- تهیه و تدوین تراز نیروی انسانی:

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





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره

تاریخ

پوست

الف) شرایط کمبود نیروی انسانی:

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

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

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

ب) شرایط و تعیین تکلیف نیروهای اضافه بر نیاز:

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

۱- انتقال نیروهای رسمی و پیمانی به سایر دستگاه‌های اجرایی و یا سایر واحدهای همان دستگاه (بر اساس مقررات مربوط)

۲- بازنشستگی مستخدمان واجد شرایط بازنشستگی

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

۴- بازخرید سنوات خدمت کارمندان رسمی (بر اساس بند "ب" ماده ۲۱، ردیف دوم ماده ۴۸ قانون مدیریت و ماده ۴۵ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مصوب ۱۳۸۴/۸/۱۵)

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

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

۲ از ۶







جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره .....  
تاریخ .....  
پوست .....

۷- انتقال کارمندان رسمی به بخش غیردولتی (بر اساس بند "د" ماده ۲۱ قانون مدیریت)  
۸- ماموریت کارمندان رسمی به بخش غیردولتی (بر اساس بند "ه" ماده ۲۱ قانون مدیریت)  
۹- لغو قرارداد با رعایت مفاد آیین نامه استخدام پیمانی یا مفاد قرارداد کارمندان قراردادی و یا استفاده از اختیار عدم تمدید قرارداد در پایان مدت قرارداد

تبصره: دستگاه‌های اجرایی به منظور ایجاد انگیزش برای اجرای این ماده می‌توانند از کلیه اختیارات انگیزشی (از جمله اعتبارات رفاهی و تسهیلات اداری) و نیز اختیارات موضوع ماده (۲۷) قانون مدیریت استفاده نمایند.  
ماده ۷- دستگاه‌های اجرایی که بر اساس برنامه نیروی انسانی و پس از اعمال سازوکارهای ماده ۶، نیروی اضافه بر نیاز داشته باشند، مکلفند مشخصات این قبیل کارمندان اعم از رسمی، پیمانی و قراردادی را در سامانه الکترونیکی سازمان ثبت نمایند.

تبصره: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها موظفند هدایت و هماهنگی لازم را نسبت به جابجایی نیروهای اضافه بر نیاز واحدهای خارج از مرکز دستگاه‌های اجرایی در سطح سایر واحدهای اجرایی استان و شهرستان (به شرط وجود پست بالاتصدی متناسب در دستگاه مقصد)، با هماهنگی دستگاه اجرایی ملی به عمل آورند.

ماده ۸- سازمان موظف است اعتبارات ناشی از صرفه‌جویی‌های مالی حاصل از کاهش نیروی انسانی دستگاه‌های اجرایی که در اجرای این مصوبه حاصل می‌شود را به منظور خرید خدمات از بخش غیردولتی و ارتقاء کیفیت خدمات، به سایر فصول هزینه‌های دستگاه اضافه نماید.

ماده ۹- در انتقال و جابجایی کارمندان رسمی و پیمانی، چنانچه شهرستان محل خدمت آنان تغییر یابد، موافقت مستخدم الزامی است. در صورت عدم تغییر شهرستان محل خدمت کارمند در اثر انتقال، اخذ موافقت مستخدم لازم نیست.

ماده ۱۰- آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که سقف تعداد نیروهای قراردادی آنها بیشتر از ظرفیت مقرر در تبصره ذیل ماده ۲۲ قانون مدیریت می‌باشد، باید به گونه‌ای اقدام نمایند که تا رسیدن به حد نصاب تعیین شده (حداکثر ۱۰ درصد پست-های سازمانی مصوب) سالانه حداقل ۱۵ درصد از نیروهای مازاد بر سقف تعیین شده را کاهش دهند.

تبصره: سازمان موظف است هنگام مبادله موافقتنامه بودجه سالیانه، هماهنگی و اقدامات لازم را برای تحقق مفاد این ماده به عمل آورد.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره

تاریخ

پوست

سایر ضوابط:

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

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

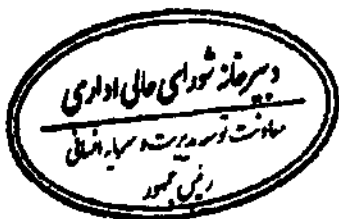
ماده ۱۳- کارمندان دولت در چارچوب مصوبه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در طول مدت خدمت خود، صرفاً می‌توانند از مزایای اداری و استخدامی یک مقطع تحصیلی بالاتر از مقطع تحصیلی زمان استخدام برخوردار شوند.

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

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

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

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





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

### تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره.....

تاریخ.....

پوست.....

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

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

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

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

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

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

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

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

