



ریاست جمهوری
سازمان اداری و استخدامی کشور

۵۰۰۳۲

شماره نامه:

۱۴۰۱/۰۷/۱۶

تاریخ نامه:

ندارد

پوست:

باسمه تعالی



«بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری»

"دستورالعمل مربوط به ساختار اداری و پشتیبانی مجتمع‌های اداری و نحوه سازماندهی نمایندگی دستگاه‌های اجرایی در آن‌ها"

در اجرای تبصره ماده (۷) آیین‌نامه اجرایی بند "ط" ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری، "موضوع مصوبه شماره ۱۳۸۹۲۰/ت/۵۵۳۴۲ مورخ ۱۳۹۸/۱۰/۲۹ هیأت وزیران"، نحوه سازماندهی نمایندگی دستگاه‌های اجرایی در مجتمع‌های اداری و همچنین ساختار پشتیبانی این مجتمع‌ها به شرح زیر ابلاغ می‌شود:

ماده ۱- در اجرای این دستورالعمل، وزارت کشور موظف است؛ با همکاری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها، فهرست اسامی شهرستان‌هایی را که ساختمان مجتمع اداری در آن‌ها آماده استقرار نمایندگی دستگاه‌های اجرایی و ارائه خدمات به شهروندان می‌باشند، به سازمان اداری و استخدامی کشور اعلام نماید.

تبصره- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند؛ ظرف مدت (۱۵) روز پس از استقرار مجتمع اداری، نسبت به تأمین نیروی انسانی موردنیاز نمایندگی ذیربط و همچنین پست‌های سازمانی تعیین‌شده از محل پست‌های مصوب خود در مجتمع‌های اداری اقدام نمایند.

ماده ۲- ساختار اداری و پشتیبانی مجتمع‌های اداری در فرمانداری‌ها، «زیر نظر مستقیم فرماندار» به ترتیب زیر خواهد بود:

- معاون هماهنگی امور مجتمع اداری (معاون فرماندار)،
- کارشناس امور اجرایی مجتمع اداری،
- کارشناس پشتیبانی، هماهنگی و پیگیری،
- کارشناس نظارت.

تبصره ۱- وزارت کشور موظف است؛ نسبت به تأمین پست‌های سازمانی مذکور در هر مجتمع، از سرجمع پست‌های بلا تصدی استانداری و فرمانداری‌های استان و یا سایر استانداری‌های کشور اقدام نماید.

تبصره ۲- وظایف پست سازمانی معاون هماهنگی امور مجتمع اداری و کارشناسان ذیل آن به شرح زیر می‌باشد:

- پشتیبانی امور نمایندگی‌ها از نظر امکانات، تجهیزات و فضای اداری موردنیاز،
- آسیب‌شناسی و پایش مستمر فعالیت نمایندگی‌ها و انعکاس به مراجع ذیربط برای بهبود آن،
- نظارت بر کیفیت و کمیت ارائه خدمات توسط نمایندگی‌ها به شهروندان،
- پیگیری امور کارکنان نمایندگی‌ها از واحد استانی ذیربط،
- هماهنگی با ادارات کل استانی مربوطه برای تسهیل و تسریع در ارائه مطلوب خدمات،
- بررسی وضعیت شهرستان از نظر نیاز به ارائه خدمات جدید و پیگیری موضوع از مبادی ذیصلاح.

ماده ۳- دستگاه‌های اجرایی زیر موظف‌اند واحدهای سازمانی خود را تحت عنوان نمایندگی، با حداقل تعداد پست‌های سازمانی مشخص‌شده، در مجتمع اداری شهرستان مستقر نمایند:



- (نماینده‌گی) وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی و دستگاه‌های وابسته (۶ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و دستگاه‌های وابسته (۴ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) وزارت میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری (۱ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) وزارت جهاد کشاورزی و دستگاه‌های وابسته (۹ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) وزارت راه و شهرسازی و دستگاه‌های وابسته (۴ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) وزارت صنعت، معدن و تجارت (۲ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) وزارت ورزش و جوانان (۱ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) سازمان حفاظت محیط زیست (۱ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) بنیاد شهید و امور ایثارگران (۱ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) سازمان ثبت اسناد و املاک کشور (۲ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) سازمان تعزیرات حکومتی (۱ پست سازمانی)،
- (نماینده‌گی) سازمان ثبت احوال کشور (۱ پست سازمانی).

تبصره ۱- در رأس هر نمایندگی، فارغ از عنوان و سطح تشکیلاتی «مسئول نمایندگی» قرار داشته و پست‌های سازمانی ذیل آن مطابق با عناوین مصوب دستگاه اجرایی پیش‌بینی می‌شوند.

تبصره ۲- تعداد پست‌های سازمانی مذکور متناسب با شاخص‌های شهرستان و حجم و تنوع فعالیت برخی از نمایندگی‌ها، پس از پیشنهاد مشترک فرمانداری و اداره کل استانی ذیربط، با درخواست دستگاه اجرایی ملی و تأیید سازمان اداری و استخدامی کشور قابل تغییر است.

ماده ۴- تعیین فضای اداری برای آن دسته از شهرستان‌هایی که مجتمع‌های اداری آن‌ها از طریق سازوکارهای مندرج در ماده (۴) آیین‌نامه صدرالذکر استقرار می‌یابند، بر عهده فرماندار است.

ماده ۵- استقرار نمایندگی آن دسته از دستگاه‌های اجرایی که نام آن‌ها در فهرست ماده (۳) این دستورالعمل وجود ندارد و مطابق با شرح وظایف قانونی و تشکیلات مصوب خود موظف به ارائه خدماتی در شهرستان‌های جدیدالتأسیس و کمتر از ۷۰ هزار نفر جمعیت باشند، پس از اعلام فرمانداری به اداره کل استانی مربوطه، توسط دستگاه اجرایی ذیربط و سازمان اداری و استخدامی کشور در روند بررسی و تصمیم‌گیری قرار خواهد گرفت.

ماده ۶- نمایندگی‌های موضوع این دستورالعمل از نظر سلسله مراتب اداری زیر نظر مستقیم واحد استانی متبوع خود بوده و وظایف، اختیارات و استانداردهای عملکرد آن‌ها مطابق با قوانین، مقررات و ضوابط دستگاه اجرایی مربوطه می‌باشد و فرمانداری‌ها در این خصوص نقش نظارت، هماهنگی، پشتیبانی و تسهیل‌کننده فعالیت‌های نمایندگی‌ها را برای ارائه خدمات مطلوب و سریع به شهروندان، بر عهده دارند.

ماده ۷- استقرار سایر ارایه دهندگان خدمات عمومی نظیر؛ بنیاد مسکن انقلاب اسلامی و کمیته امداد حضرت امام خمینی (ع) در مجتمع‌های اداری که خارج از شمول قانون مدیریت خدمات کشوری می‌باشند، بر اساس تفاهم استاندار یا فرماندار با دستگاه‌های ذیربط خواهد بود.



ماده ۸- به منظور ایجاد هماهنگی و هم افزایی بین نمایندگی ها در بخش های کشاورزی و محیط زیست، فرهنگی و اجتماعی، امور اقتصادی، صنعتی، زیربنایی و ...، یک نفر از بین مسئولان نمایندگی ها، به عنوان دبیر هماهنگی حسب نظر فرماندار تعیین می شود.

ماده ۹- شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی موظف است؛ تا سه ماه پس از ابلاغ این دستورالعمل ضمن بررسی های کارشناسی، نسبت به ایجاد و ابلاغ مشاغل جمعیتی جدید در مجتمع های اداری اقدام نماید.

ماده ۱۰- کنترل و ثبت تردد، مرخصی و مأموریت روزانه کارکنان مجتمع های اداری، پس از تأیید معاون هماهنگی امور مجتمع اداری صورت می پذیرد.

ماده ۱۱- صدور احکام کارگزینی و پرداخت حقوق کارکنان شاغل در مجتمع های اداری بر عهده دستگاه اجرایی ذیربط می باشد.

تبصره- پرداخت مزایای غیرمستمر کارکنان نمایندگی ها توسط واحدهای استانی، با لحاظ نتایج حاصل از نظارت فرمانداری مربوطه بر عملکرد آنان انجام می شود.

ماده ۱۲- هرگونه جابجایی نیروهای انسانی مستقر در مجتمع های اداری بر اساس قوانین و مقررات مربوطه و با هماهنگی فرماندار و ادارات کل استانی، مشروط به عدم تعویق در انجام وظایف نمایندگی ها صورت می پذیرد.

ماده ۱۳- تمامی تغییرات ساختاری موضوع این دستورالعمل، با ثبت درخواست دستگاه های اجرایی در بستر سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه های اجرایی انجام خواهد شد.

ماده ۱۴- به منظور اصلاح فرایندهای انجام کار و آرایه خدمات مطلوب و سریع به شهروندان، فرمانداری ها موظف اند؛ در مقاطع زمانی شش ماهه، گزارش عملکرد نمایندگی ها را در قالب موارد زیر از طریق وزارت کشور به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند:

- عناوین خدمات ارائه شده توسط هر نمایندگی،
- تعداد و تواتر خدمات ارائه شده،
- ذکر خدمات قابل ارائه توسط نمایندگی ها،
- چالش های موجود در رابطه با نحوه مدیریت مجتمع اداری،
- پیشنهاد های اصلاحی.

میشم لطیفی