

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

#### مقدمه

وزارت کشور به عنوان بازوی اصلی اجرای سیاست‌های عمومی دولت، یک دستگاه حاکمیتی است که مهم‌ترین تکالیف و ماموریت‌هایش، اعمال صلاحیت حاکمیتی دولت بر اشخاص و قلمرو سرزمینی کشور به موازات پیشبرد سیاست‌های عمومی دولت از طریق استانداران، فرمانداران و بخشداران می‌باشند. تکالیف و ماموریت‌های فوق بعلاوه کارکرد ماهوی این وزارتخانه در تحقق و گسترش حقوق و آزادی‌های سیاسی مشروع و برقراری نظم و امنیت در کشور، باعث شده است که ساختارمتناظر و متولی اصلی سیاست داخلی کشور قلمداد شود. وزارت کشور در جایگاه یک سازمان پیشران سیاست داخلی و در راستای انجام ماموریت‌های حاکمیتی انحصاری خویش، بایستی به برآورد، برنامه ریزی، توسعه و استقرار مدیریت مطلوب منابع حیاتی موردنیاز برای انجام ماموریت‌ها و حصول به اهداف سازمان پردازد. مدیریت و توسعه منابع انسانی، مدیریت و توسعه منابع مالی و اعتباری، برنامه ریزی و توزیع متناسب منابع و اعتبارات و اعمال مدیریت مطلوب بر بسیج منابع، تدارکات و پشتیبانی بهینه از مجموعه منابع و سرمایه‌های فیزیکی و انسانی سازمان، رؤس کلی تکالیف و وظایف این معاونت هستند که درک پیوندش با کلیت ساختاری و هویت وجودی خود سازمان به عنوان یک ارگانسم، نقش و کارکرد آن رادر پیشبرد ماموریت و تحقق اهداف سازمانی وزارت کشور، نشان خواهد داد.

#### **الف- اداره کل توسعه منابع انسانی: ماموریت‌ها و رویکرد عملیاتی مدیریت و توسعه منابع و سرمایه‌های انسانی**

رویکرد استراتژیک مدیریت منابع انسانی در وزارت کشور، اعمال مدیریت بهینه و توسعه منابع به مثابه سرمایه‌های انسانی سازمان و یکی از ارکان حیاتی آن، در تمام مراحل، شامل جذب، استخدام، توانمندسازی، نگهداری، آموزش، انتقال تجربیات، جانشین‌پروری و بازنشستگی نیروی انسانی، مبنای رویه اجرایی قرار گرفته است. این رویکرد، با تدوین سند برنامه ریزی جامع نیروی انسانی و در راستای رفع و منع تبعیض، ساماندهی نیروی انسانی با هدف ایجاد سازگاری بین تخصص نیروی انسانی و مشاغل اصلی، نیازسنجی کیفی آموزشی، برنامه‌های توانمندسازی نیروی انسانی و کاهش تورم آن با استفاده حداکثری از ظرفیت درون سازمانی پیگیری شده است. مبنای مستند اقدام، از اسناد و قوانین بالادستی، مقررات و سیاست‌های کلی اداری، مالی و استخدامی مستفاد می‌شود که در بردارنده تکالیفی نظیر نظارت بر اجرای برنامه‌ها و طرح‌های اصلاح نظام اداری، برنامه‌های مربوط به مدیریت سرمایه انسانی و مصوبات شورای عالی اداری در واحدهای استانی بوده، ضرورت بهسازی و توانمندسازی نیروی انسانی در وزارت کشور و استانداری‌ها را در دستور کار قرار داده است.

#### **اقدامات و دستاوردها**

در راستای تحقق اهداف مد نظر ساماندهی نیروی انسانی و حسب اوامر "مقام عالی وزارت"، انتصاب کارکنان وزارتخانه در پست‌های مدیریتی و سرپرستی در دستور کار قرار گرفت. بخشنامه‌های متعدد صادره از سوی وزیر محترم کشور و تأکیدات مکرر به استانداری‌های سراسر کشور بر استفاده از ظرفیت نیروهای درون دستگاهی با الویت قراردادن نیروهای متخصص جوان

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

بدون توجه به جنسیت که دارای تجربه لازم برای تصدی پست های سرپرستی و مدیریتی را داشته باشند، روند جدیدی در مسیر مدیریت و توسعه منابع انسانی پایه ریزی شد که علاوه بر پررنگ شدن نقش تخصص در تصدی مسئولیت ها، بستر مناسبی را برای انگیزش نیروی انسانی و ارتقاء شغلی کارکنان تمهید نمود. به نحوی که آمار ۸۳ درصدی انتصاب مامورین از سایر دستگاهها در پست فرماندار از ابتدای دولت یازدهم، به ۲۶ درصد در حال حاضر تنزل پیدا کرده است. این رویه در خصوص سایر مدیران و بخشداران نیز اعمال شده و با تداوم و ارتقاء روند و فرایند توانمند سازی نیروی انسانی، افق مدیریت و توسعه منابع وزارت کشور، نزدیک به صد در صد این موضوع می باشد.

### **-سند راهبردی برنامه ریزی نیروی انسانی-**

باتصویب نامه هیات وزیران و مصوبه شورای عالی اداری، دستگاه ها ملزم شدند با تجزیه و تحلیل وضعیت نیروی انسانی خود برنامه و نقشه راه اصلاح نظام اداری شامل موجودی نیروی انسانی، کمبود و یا مازاد نیرو، ورودی و خروجی نیروی انسانی و سایر مختصات مربوط به نیروی انسانی خود را در بازه زمانی ابتدای سال ۱۳۹۴ لغایت پایان ۱۳۹۶ ارائه نمایند، لذا این مهم در قالب یک گزارش و با انجام اقدامات کارشناسی دقیق و در تعامل با سازمان اداری استخدامی در وزارت کشور تدوین شد و به دستاوردهایی نظیر، جبران کمبود نیروی انسانی با پیگیری و اخذ سهمیه استخدام، تبدیل وضعیت مشاغل حاکمیتی پیمانی به رسمی (آزمایشی) و تبدیل وضعیت کارکنان قراردادی دارای کارنامه آزمون ادواری مجاز منجر شده است.

### **-تعریف سازوکار و ضوابط انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران-**

در راستای پیشبرد رویکرد استراتژیک به مدیریت و توسعه منابع انسانی، طرح پیشنهادی وزارت کشور با تایید سازمان اداری و استخدامی کشور، تحت عنوان "دستورالعمل اجرایی شرایط عمومی و اختصاصی نحوه انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران" در نشست یکصد و چهل و چهارم شورای عالی اداری، به تصویب رسید. شرایط عمومی و اختصاصی انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران، حداقل شرایطی هستند که افراد می بایست تمامی آنها را دارا باشند و وزارت کشور موظف است انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران را براساس حداقل شرایط تعیین نماید.

### **-قوانین، مقررات، رویه اجرایی و موضوعات مرتبط با جذب و استخدام وبه کارگیری نیروی انسانی-**

الف- در راستای ایجاد عدالت استخدامی و برابر قوانین و مقررات، هرگونه جذب و استخدام نیرو در دستگاه های اجرایی، از جمله وزارت متبوع و دستگاه های تابعه صرفا با شرط شرکت افراد در آزمون های ذیربط امکان پذیر است.

ب- با توجه به پست های سازمانی، افراد به صورت رسمی و پیمانی در وزارت کشور و دستگاه های تابعه مشغول به خدمت می شوند. در خصوص استخدام رسمی، ابتدا گذراندن دوران آموزشی به مدت ۳ سال الزامی است. البته افرادی که استخدام آنها به

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

موجب قانون جامع ایثارگران صورت می گیرد، استثنائاً از ابتدا رسمی قطعی استخدام می شوند. انتقال و ماموریت کارمندان رسمی در دوران آموزشی ممنوع می باشد. لذا فرمانداران از مکاتبه در خصوص این افراد جدا خودداری نمایند.

پ- هرچند سیاست وزارت کشور، ساماندهی نیروی انسانی موجود به منظور استفاده بهینه از توانمندی آنها می باشد، اما برابر قوانین موضوعه، دستگاه های اجرایی می توانند تا میزان ۱۰٪ پست های سازمانی از نیروهای قراردادی استفاده نمایند. لذا در این خصوص به فرمانداران تاکید می گردد حداکثر سعی و تلاش خود را در خصوص استفاده بهینه از نیروهای درون دستگاهی به عمل آورده و جزء در صورت ضرورت از بکارگیری نیروهای قراردادی و ماموراز سایر دستگاه ها خودداری گردد. در صورت ضرورت فرمانداران برای بکارگیری نیروهای قراردادی باید ضمن رعایت سقف ۱۰٪ فرم دلایل توجیهی را تکمیل و از طریق استانداری به این معاونت ارسال نمایند. ضمناً موافقت با بکارگیری نیروهای قراردادی نیازمندی نمودن فرآیند اداری از طریق سامانه کارمند ایران و اخذ مجوز از سازمان اداری استخدامی کشور و دریافت کد می باشد.

ت- با توجه به سیاستهای ابلاغی وزارت کشور دال بر استفاده حداکثری از نیروی موجود و همچنین، با توجه به قانون منع به کارگیری بازنشستگان، فرمانداران باید از بکارگیری افراد یاد شده خودداری کنند. متأسفانه در گذشته به کارگیری برخی بازنشستگان و نیروهای قراردادی از سوی فرمانداری ها بدون رعایت ضوابط، متضمن دریافت تذکراتی از سوی سازمان های نظارتی از جمله سازمان بازرسی کشور و یا طرح شکایت هایی از سوی افراد بکارگیری شده علیه وزارت کشور در دیوان عدالت اداری شده است. استفاده از بازنشستگانی که به موجب قانون اعاده به کار می شوند، نیازمند اخذ شناسه جهت پرداخت حقوق می باشد. لذا در صورتی که فرمانداران نیز درخواست اعاده به کار افراد بازنشسته مشمول قانون را داشته باشند، باید فرم دلایل توجیهی را تکمیل و از طریق استانداری به وزارت کشور ارسال نمایند. تاکید می شود هرگونه ماموریت و انتقال از سایر دستگاه ها به وزارت کشور بالعکس و یا از یک استانداری به استانداری دیگر صرفاً باید با اخذ مجوز از وزارت کشور امکان پذیر خواهد بود.

### **- الزامات مربوط به توانمند سازی کارکنان:**

با توجه به مفاد قانون مدیریت خدمات کشوری، دستورالعمل عای ابلاغی سازمان اداری استخدامی کشور، تاکید مقام عالی وزارت کشور رویه های مبتنی بر آنها، توانمند سازی کارکنان بالاخص برای تصدی پست های سرپرستی و مدیریتی امری اجتناب ناپذیر قلمداد میشود. بر اساس قانون، سرانه آموزش برای مدیران ۶۰ ساعت و برای کارکنان دستگاه ها ۴۰ ساعت تعیین شده است. همچنین، با توجه به این موضوع که یکی از شروط ارتقاء شغلی کارکنان، نتایج حاصله از نمرات ارزشیابی می باشد، لذا ضرورت دارد فرمانداران نسبت به ارزیابی عملکرد سالانه کارکنان توجه نموده، دقت لازم را اعمال نمایند. لازم به یادآوری است که اعزام کارمندان دستگاه های اجرایی برای طی دوره های آموزشی منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا معادل آن در داخل یا خارج از کشور با هزینه دستگاه های مربوطه و نیز، استفاده از ماموریت آموزشی ممنوع می باشد. در این خصوص ایثارگران مشمول مقررات خاص خود هستند.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

#### **-مرخصی کارکنان:**

کارمندان دستگاه های اجرایی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایا دارند و حداکثر نیمی از آن قابل ذخیره می باشد. کارکنان فوق می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذیربط حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمند باشد، دستگاه اجرایی مجاز به تمدید حداکثر دو سال دیگر خواهد بود. اجرایی طبق گواهی و تائید پزشک معتمد حداکثر از چهارماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود.

- در خصوص کارمندان قراردادی و پیمانی که تابع بیمه تامین اجتماعی هستند پرداخت حقوق مرخصی استعلاجی بیش از سه روز آنها با سازمان تامین اجتماعی است و در خصوص کارمندان رسمی به شرط تائید کمیسیون پزشکی با وزارت کشور است.

#### **-ضوابط بهره مندی از خدمات نیروهای امریه:**

سالیانه تعدادی سهمیه امریه به وزارت کشور تخصیص داده شده است که از آنها برای استفاده در مناطق محروم و کمتر توسعه یافته بهره گیری شود که تعداد سهمیه هر استان به استناداری ها ابلاغ شده است.

- فرمانداری های مناطق یاد شده در صورت ضرورت می توانند با هماهنگی استانداری ها و از طریق آنها درخواست خود را به وزارت کشور ارسال نمایند. از افراد دارای مدرک دانشگاهی در رشته های تحصیلی کامپیوتر، معماری و سایر رشته هایی که با شرح وظایف وزارت کشور همخوانی دارد می توان به عنوان نیروی امریه استفاده کرد.

- از خدمات نیروهای امریه صرفا باید در واحدهای مرتبط با موضوع استفاده شود و انتصاب این افراد به عنوان نگهبان، حفاظت فیزیکی، نامه رسان و مشاغل که مغایر شئونات تحصیلی افراد است اکیدا ممنوع است.

- با توجه به اینکه واحدهای نظارتی به صورت غیر محسوس از وضعیت نیروهای امریه بازدید می کنند لذا مراقبت مستمر در خصوص وضعیت ظاهری، عملکرد، طبقه بندی اسناد، پرداخت حقوق و مزایا و ... صورت پذیرد.

#### **-در زمینه رشته شغلی فرماندار:**

شغل فرماندار در برگیرنده فعالیت های است که متصدیان آن در حوزه ماموریت خود عهده دار مدیریت، برنامه ریزی و سازماندهی، هدایت و کنترل) عموم عمومی و اعمال حاکمیت نظام جمهوری اسلامی ایران در زمینه استقرار و حفظ نظم و امنیت، پیاده سازی طرح های توسعه، انتخابات، ساماندهی امور اتباع و مهاجرین و مدیریت بحران ها و حوادث غیر مترقبه می باشد.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

**وظایف و اختیارات فرمانداران در انتخابات:**

کلیه وظایف و اختیارات بر عهده استانداران محول گردیده است، فرمانداران نیز همان اختیارات را به استثنای قائم مقام شورای شهر) در شهرستان محل ماموریت خود دارا هستند. لذا با استفاده از اختیارات و مسئولیت های استانداران و وظایف اختیارات فرماندار و وظایف واحدهای مختلف فرمانداری تبیین می گردد:

- فرمانداران در قلمرو ماموریت خویش به عنوان نماینده عالی دولت مسئولیت اجرای سیاست های عمومی کشور در ارتباط با وزارتخانه ها و موسسات و شرکت های دولتی و سایر دستگاه های که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می نمایند، نهادهای انقلاب اسلامی، نیروهای انتظامی، شورای اسلامی شهر و شهرداری ها و موسسات عمومی غیر دولتی را عهده دار خواهند بود. همچنین نیروهای انتظامی در چارچوب وظایفی که در ارتباط با امنیت منطقه دارند تحت نظارت فرماندار عمل خواهند کرد. استاندار به عنوان نماینده عالی دولت در برابر رئیس جمهور و هیات وزیران مسئول بوده به همین ترتیب فرماندار نیز مسئولیت های مذکور را عهده دار می باشد.

- فرماندار مسئول برقراری و حفظ نظم و امنیت شهرستان است.

- هدایت و تشکیل مرتبط جلسات شورای تامین و... از جمله اجرا و نظارت بر همه پرسی و کلیه انتخاباتی که به موجب قانون برگزار می گردد.

**رشته شغلی بخشدار:**

بخشدار ماموریت برقراری نظم و امنیت، شناسایی فرصت ها و تهدیدات موجود در زمینه های سیاسی، امنیتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و انجام اقدامات لازم به منظور بهره برداری از فرصت ها و رفع تهدیدات در راستای پیشبرد اهداف و برنامه های توسعه ای را بر عهده دارد. هماهنگ ساختن دستگاههای اجرایی، مدیریت اوضاع سیاسی، مدیریت بحران، مدیریت اجرایی وقایع ملی نظیر انتخابات، نظارت بر شوراها و مدیریت اجرایی طرح های عمرانی و اقتصادی در حوزه ماموریت، از اهم وظایف بخشداران قلمداد می شوند.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

**ب- دفتر برنامه ریزی و بودجه:**

دفتر برنامه ریزی و بودجه، بر آورد هزینه‌ها و تامین اعتبارات مورد نیاز وزارت کشور و واحدهای تابعه برای انجام تکالیف و مأموریت‌ها، جهت درج در بودجه سنواتی کشور را برعهده دارد. همچنین، ابلاغ و نظارت بر هزینه کرد منابع و اعتبارات پیش بینی شده و برنامه ریزی با در نظر گرفتن الزامات قانونی از مأموریت‌های این دفتر می‌باشد. مأموریت‌های فوق در شرح وظایف سازمانی دفتر برنامه ریزی و بودجه به ترتیب ذیل احصاء شده اند.

- تلاش برای سوق دادن وزارت کشور و واحدهای تابعه به فعالیت برنامه ای و بر آورد هزینه‌ها و اعتبارات مورد نیاز برای درج در بودجه‌های سالانه برای تحقق آنها

- هماهنگی با واحدهای ستادی وزارتخانه و واحدهای تابعه به منظور جمع آوری و تلفیق برنامه، ارائه کمک‌های فنی به آنها در تهیه و تنظیم طرح و برنامه و سنجش نتایج حاصل از اجرای برنامه‌ها در چهارچوب نظام برنامه ریزی کشور.

- ارتباط مستمر با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری و سایر مراجع سیاست گذاری در امر برنامه ریزی برای هماهنگی با سیاست‌ها و خطوط مشی کلان.

- ارائه مستندات قانونی، ضوابط، معیارها و خطوط مشی کلی در امر برنامه ریزی به واحدهای ستادی وزارتخانه و واحدهای تابعه به منظور اعمال آنها در تهیه و تنظیم طرحها و برنامه‌های تخصصی

- مشاورت و هدایت معاونت مرتبط در استانداری‌ها و ایجاد هماهنگی بین آنها در امر تهیه و تدوین اسناد توسعه و برنامه‌های استانی با توجه به سیاست‌های کلی نظام.

- بررسی و تجزیه و تحلیل برنامه‌های ارائه شده از طرف واحدهای مختلف وزارتخانه و تهیه و تنظیم نهائی برنامه‌ها با توجه به اهداف و مأموریت‌های اساسی وزارت کشور.

- همکاری با واحد برنامه ریزی سازمان‌های وابسته در امر تهیه و تنظیم برنامه‌های مربوط، با توجه به سیاست‌ها و خط مشی کلی وزارتخانه.

- هماهنگی با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و سایر مراجع ذیربط در مورد تایید برنامه‌های مصوب وزارتخانه و واحدهای تابعه و انجام پیگیری‌های لازم در این زمینه.

- مطالعه، بررسی و ارائه طرح‌ها و برنامه‌های مفید و مناسب در جهت بهبود امور مربوط و پیشبرد اهداف وزارتخانه برحسب مورد.

- تدوین شاخص‌های معیارهای ارزیابی برای فراهم آوردن موجبات ارزیابی عملکرد برنامه‌ها و حصول اطمینان از میزان پیشرفت طرح‌ها و برنامه‌های در دست اجرای وزارت کشور.

- تهیه و تنظیم گزارش‌های لازم از نحوه اجراء و میزان پیشرفت طرح‌ها و برنامه‌ها و همچنین مشکلات و نارسائی‌های مربوط، برای آگاهی مراجع ذی ربط.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

- تنظیم دستورکار، برگزاری و تهیه صورت جلسات اجلاس مشترک استانداران و هیئت دولت، گردهمایی استانداران سراسر کشور و گردهمایی معاونان توسعه مدیریت و منابع انسانی استانداری‌ها و پیگیری تصمیمات و مصوبات مربوطه.
- دریافت صورت جلسات شورای برنامه ریزی و توسعه استانها و بررسی و تجزیه و تحلیل موارد مطرح شده در شورا و تهیه و انتشار جزوات و مقالات لازم.
- جمع آوری گزارش مربوط به فعالیت‌های واحدهای مختلف ستادی وزارت کشور، سازمان‌های وابسته و استانداری‌ها و بررسی آنها به منظور تهیه گزارش‌های جامع از فعالیت‌ها و برنامه‌های وزارتخانه و انعکاس آنها به سایر مراجع ذیربط در مقاطع مختلف زمانی سه ماهه، ۶ ماهه، سالانه، ادواری).
- جمع آوری و نگهداری قوانین، تصویب نامه، آئین نامه‌ها، اسناد، آمار، اطلاعات و مدارک و دستورالعمل‌های مربوط به بودجه و برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت وزارت کشور.
- تهیه و تنظیم بودجه سالانه واحدهای ستادی وزارتخانه و راهنمایی و ارشاد این واحدها و همچنین و سازمانهای وابسته در تهیه و تنظیم بودجه‌های مربوط و اظهار نظر در خصوص پیشنهادات بودجه ای آنها.
- تهیه و صدور بخشنامه‌ها، دستورالعمل‌ها، ضوابط و فرم‌های مربوط به تنظیم بودجه به واحدهای ستادی و وابسته و مراقبت و اعمال نظارت لازم در جهت تنظیم و تکمیل و اعاده آنها.
- بررسی و تجزیه و تحلیل اعتبارات پیشنهادی واحدهای ستادی اعم از اعتبارات هزینه ای و تملک دارائی‌های سرمایه‌ای با توجه به طرح‌های و برنامه‌های مربوط.
- تلفیق و تنظیم بودجه نهایی وزارتخانه و واحدهای وابسته براساس آخرین اطلاعات، پیش‌بینی‌ها و برآوردهای انجام شده با رعایت کامل مقررات و ضوابط و دستورالعمل‌های ناظر بر تدوین بودجه.
- بررسی و اقدام در خصوص پیشنهادات واصله از واحدهای تابعه و وابسته در زمینه نیازمندیهای ارزی و انجام اقدامات لازم از نظر درخواست، دریافت و تخصیص چکهای ارزی به واحدهای مذکور.
- راهنمایی و ارشاد واحدهای تابعه و وابسته در امر تهیه و تنظیم بودجه‌های مورد نیاز با توجه به بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های صادره و رعایت خط مشی و اهداف کلی وزارتخانه و انجام اقدامات و پیگیری‌های لازم تا مراحل تصویب آن.
- ارسال بودجه وزارت کشور پس از تصویب مقام عالی وزارت به معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و ادای توضیحات در جلسات دفاع از بودجه پیشنهادی.
- بررسی و تنظیم تبصره‌های پیشنهادی واحدهای ستادی، استانداری‌ها و سازمان‌های وابسته برای درج در لایحه بودجه.
- مطالعه و بررسی و برآورد اعتبارات ناشی از وضع قوانین، تصویب نامه‌ها و آئین نامه‌های پیشنهادی.
- تنظیم و ارائه گزارش مستمر به مقام عالی وزارت و سایر مقامات ذیربط حاوی آمار و اطلاعات لازم و نحوه استفاده از بودجه‌های مصوب و اظهار نظر درباره کلیه مسائل مربوط به بودجه وزارتخانه.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

- نظارت بر اجرای بودجه عملیاتی و ارزشیابی از عملکرد بودجه از طریق اخذ مستمر گزارشهای مالی و صورت عملکردهزینه‌های قطعی از واحدها و تجزیه و تحلیل هزینه‌ها در مقایسه با اعتبارات مصوب و تخصیصی.
- پیگیری و نظارت بر هزینه اعتباراتی که مستقیماً از طریق وزارت کشور در اختیار استانداریها قرار می‌گیرد.
- مطالعه و بررسی و اظهار نظر در مورد کلیه لوائح، آئین نامه‌ها و دستور العمل‌هایی که بنحوی با موضوع بودجه مرتبط است با همکاری واحد حقوقی وزارتخانه و سایر مراجع ذی ربط.
- مطالعه مستمر در امر بهبود روش‌های تنظیم و اجرای بودجه و استفاده از تجارب علمی در امور مذکور.
- تهیه و تدوین شاخص و معیارهای ارزیابی سالانه طرحهای تملک دارائی‌های سرمایه‌ای و نظارت مستمر بر پیشرفت فیزیکی این طرح‌ها در ستاد وزارت کشور، سازمان‌های وابسته و تهیه گزارش از روند اقدامات به منظور اطلاع رسانی به مسئولین وزارتخانه.
- ثبت و نگهداری کلیه آمار و اطلاعات پرسنلی براساس احکام صادره به منظور استفاده در برآورد اعتبارات جاری وزارتخانه.
- تهیه و تنظیم و نگهداری اعتبارات بر حسب برنامه، فعالیت و عملیات.
- دریافت بودجه مصوب و تفکیک اعتبارات تصویبی بین برنامه‌ها و فعالیتهای مختلف وزارتخانه در قالب ماده‌زینه و ابلاغ آن به اداره کل امور مالی و پیگیری تخصیص اعتبارات سه ماهه پس از ابلاغ بودجه.
- شایان توجه است که فرمانداران در بیشتر حوزه‌ها، هدایت برنامه‌ریزی راهبردی را از طریق شوراهای کمیته‌ها، ستادها یا کارگروه‌ها در سطح شهرستان مربوطه بر عهده دارند و برنامه‌ریزی عملیاتی بجز حوزه‌هایی که خود فرمانداری نقش اجرایی را بر عهده دارد، توسط دستگاه‌های اجرایی ذیربط صورت می‌پذیرد. در این حوزه‌ها فرمانداران با توجه به نقش میان‌داری خود، علاوه بر هدایت برنامه‌ریزی راهبردی، مسئولیت هماهنگی اجرایی میان دستگاههای مختلف اجرایی و همچنین نظارت و ارزیابی روند پیشرفت و پیاده‌سازی برنامه‌های عملیاتی را بر عهده خواهند داشت.

### **- پیشینه بودجه و بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد:**

#### **الف- بودجه دولت**

براساس ماده یک قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۶۱۳۶۶، بودجه، برنامه مالی دولت است که بازه زمانی آن یک سال مالی می‌باشد. پیش بینی درآمدها، منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه‌ها کلیت ساختار بودجه را تشکیل می‌دهند. بودجه عمومی دولت، شامل پیش بینی دریافتها و منابع تأمین اعتبار و پیش بینی پرداخت‌های جاری و عمرانی است و همچنین بودجه شرکت‌های دولتی و بانکها و ودر نهایت بودجه مؤسساتی که تحت عنوان غیر در بودجه کشور منظور می‌شود. برای برآورد هزینه‌ها، دولت می‌تواند از روش‌های بودجه متداول، بودجه ریزی افزایشی، بودجه ریزی مبتنی بر صفر، بودجه برنامه‌ای و بودجه



دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

عملیاتی استفاده نماید. بودجه عملیاتی بر اساس وظایف، عملیات و پروژه‌هایی که سازمان دولتی تصدی اجرای آنها را به عهده دارند تنظیم می‌شود. در اجرای بند پ ماده ۷ قانون برنامه ششم توسعه، تمامی دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری مکلفند بر اساس دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های صادره، ضمن استقرار نظام بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد، بودجه پیشنهادی خود را هم جهت با برنامه‌های توسعه کشور با احتساب و تدوین شاخص‌های اندازه‌گیری عملکرد استانداردسازی شده و به صورت هدفمند و نتیجه‌گرا با بکاربردن روش محاسبه با در نظر گرفتن بهای تمام شده، در پیش‌بینی اعتبارات هزینه‌ای تدوین نمایند.

### **-بودجه ریزی در وزارت کشور-**

بودجه عمومی وزارت کشور مشتمل بر اعتبارات هزینه‌ای، اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای و اعتبارات متفرقه می‌باشد که عناوین اصلی اعتبارات هزینه‌ای آن، ذیل ردیف ۱۰۵۰۰۰ بودجه هزینه‌ای) در بخشنامه بودجه سالانه بابت اجرای مأموریت‌های اصلی وزارت کشور در سه سرفصل برنامه‌ریزی می‌شود که با عناوین برنامه‌های حفظ و ارتقای سلامت اجتماعی جامعه، تقویت و تحکیم سیاست داخلی، هماهنگی توسعه عمرانی شهری و روستایی، هماهنگی فعالیت‌های اقتصادی استانها، ساماندهی تقسیمات کشوری، راهبری و نظارت بر شوراهای اسلامی، توسعه دولت الکترونیک، پژوهش‌های کاربردی و سیاست‌گذاری و نظارت بر استقرار نظم عمومی و امنیت داخلی احصاء شده‌اند. در همین راستا و به منظور انطباق بودجه‌های سنواتی با قانون برنامه ششم توسعه کشور، رعایت انضباط مالی، اصلاح فرآیند برنامه‌ریزی و بودجه‌بندی و نظارت بر هزینه‌ها و استقرار نظام بودجه‌ریزی عملیاتی در وزارت کشور، کارگروه بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد با دبیری دفتر برنامه ریزی و بودجه و عضویت نمایندگان معاونت‌ها در سطح مدیران کل، رئیس مرکز مدیریت عملکرد، رئیس مرکز توسعه دولت الکترونیک و مدیران کل معاونت توسعه مدیریت و منابع تشکیل شده و فعالیت می‌نماید.

### **- کمیسیون‌ها، شوراهای و کمیته‌های دخیل در برنامه ریزی و بودجه**

#### **- کارگروه بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد:**

در راستای تحقق بند پ ماده ۷ قانون برنامه ششم توسعه و قانون بودجه سالیانه کشور و به منظور انطباق بودجه‌های سنواتی با قانون برنامه ششم توسعه کشور، انضباط مالی، اصلاح فرآیند برنامه‌ریزی و بودجه‌ریزی و نظارت بر عملکرد و هزینه‌های دولت در ذیل معاونت توسعه مدیریت و منابع وزارت کشور کارگروه بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد با دبیری دفتر برنامه ریزی و بودجه و عضویت نمایندگان معاونت‌ها در سطح مدیر کل، مرکز مدیریت عملکرد، مرکز توسعه دولت الکترونیک و دفاتر و ادارات کل معاونت توسعه مدیریت و منابع با هدف پیاده‌سازی بودجه‌ریزی مبتنی بر عملکرد در مجموعه وزارت کشور تشکیل شده است.

#### **کارگروه واگذاری طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای:**

مستند به تبصره ۱۹ قانون بودجه کل کشور دستگاه‌های اجرائی مکلفند در اجرای ماده ۲۷) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۲)، از محل منابع بودجه کل کشور و دارایی‌های خود تمهیدات لازم را برای اجرای طرح‌های

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

جدید، نیمه تمام و آماده بهره برداری و در حال بهره برداری اعم از طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای با منابع عمومی و اختصاصی و طرحهای شرکتهای دولتی با منابع داخلی از طریق انعقاد قرارداد در قالب ماده فوق با بخشهای خصوصی، تعاونی و شهرداری ها و دهیاری ها با اولویت بخشهای خصوصی و تعاونی فراهم کنند. برای این اساس کار گروه واگذاری به ریاست بالاترین مقام دستگاه مرکزی یا نماینده وی و عضویت معاون وی یا رییس دستگاه اجرایی تابعه ذیربط حسب مورد، نماینده وزارت امور اقتصاد و دارایی، نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، نماینده وزارت دادگستری و یک نفر کارشناس صاحب نظر به تشخیص رییس دستگاه مرکزی تشکیل می گردد.

همچنین **کار گروه واگذاری استان** به ریاست بالاترین مقام دستگاه اجرایی استانی یا نماینده وی و عضویت نماینده استاندار، نماینده سازمان امور اقتصاد و دارایی استان، نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، نماینده اداره کل دادگستری استان و یک نفر کارشناس صاحب نظر به تشخیص رییس دستگاه اجرایی تشکیل می شود.

### **- شورای برنامه ریزی و توسعه استان**

مستند به ماده ۳۱ قانون احکام دائمی توسعه کشور، شورای برنامه ریزی و توسعه استان به عنوان بالاترین نهاد تصمیم گیری و نظارت در خصوص توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در سطح استان در جهت هماهنگی و نظارت بر مدیریت و توسعه سرمایه گذاری همه جانبه و پایدار استان، پیگیری عدالت سرزمینی، تقویت تمرکززدایی، افزایش اختیارات استان ها و تقویت نقش و جایگاه استان ها در راهبری و مدیریت توسعه درون و برون گرای منطقه ای و تحقق اهداف اقتصاد مقاومتی و در اجرای وظایف محوله طی قوانین و دستورالعمل ها، همچنین در اجرای اختیارات تفویضی رئیس جمهور در امور برنامه و بودجه با ترکیب اعضای زیر در استان ها تشکیل می شود:

۱- استاندار رئیس شورا)

۲- رئیس سازمان برنامه و بودجه استان (دبیر)

۳- رئیس واحد استانی وزارتخانه های دارای واحد استانی (یکنفر)

۴- رئیس سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری استان

۵- مدیر کل حفاظت محیط زیست استان

۶- فرمانداران حسب مورد)

۷- فرمانده سپاه استان

۸- دو نفر از نمایندگان مردم استان در مجلس شورای اسلامی به انتخاب مجلس شورای اسلامی به عنوان ناظر)

۹- مدیر کل صدا و سیما استان

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

**وظایف و اختیارات شوراهای برنامه‌ریزی و توسعه استان به شرح زیر می‌باشد:**

- ۱- بررسی، تأیید و تصویب اسناد توسعه ای و برنامه های توسعه استان که شامل جهت گیری های توسعه بلند مدت استان در چهارچوب نظام برنامه‌ریزی کشور و در راستای جهت گیری های آمایش سرزمین و برنامه های میان مدت توسعه استان و تصویب اسناد توسعه ای و طرح ها و پروژه های بخشی و شهرستانی در چهارچوب سیاست های کلان، آمایش سرزمینی و بخشی و سازگار با برنامه های بلند مدت و میان مدت استانی و ملی است.
  - ۲- بررسی و نظارت بر توسعه اقتصادی و اجتماعی متعادل استان و نیز سیاستگذاری، هماهنگی و پایش اقدامات مؤثر برای کاهش عدم تعادل درون استانی در چهارچوب نظام برنامه‌ریزی کشور و در راستای جهت گیری های آمایش سرزمین و برنامه های توسعه استانی
  - ۳- تصویب طرح های توسعه و عمران شهرستان و روستا در قالب برنامه های توسعه استان در چهارچوب سیاست های مصوب شورای عالی آمایش سرزمین و شورای عالی شهرسازی و معماری
  - ۴- شناخت و اولویت بندی قابلیت ها و مزیت های نسبی استان و ایجاد زمینه های لازم و تشویق و توسعه مشارکت و سرمایه گذاری داخلی و خارجی از طریق بخش خصوصی، تعاونی و مردم نهاد
  - ۵- اتخاذ سیاست های مناسب جذب و رفع مشکل سرمایه گذاری ها و اقدامات توسعه ای بخش های دولتی و غیر دولتی در سطح استاندار در راستای انطباق آن ها با سیاست ها و برنامه های اقتصاد مقاومتی و اولویت ها، نیازها و برنامه های توسعه ای استان
  - ۶- تصویب طرح های جامع شهرهای تا پنجاه هزار نفر جمعیت در چهارچوب سیاست های ابلاغی شورای عالی شهرسازی و معماری
  - ۷- بررسی گزارش عملکرد برنامه و بودجه استانی و شهرستانی و ارسال آن به سازمان برنامه و بودجه کشور
  - ۸- اتخاذ سیاست ها و ارتقای صادرات غیر نفتی استان در چهارچوب سیاست های کلی تجارت خارجی کشور و توسعه همکاری های تجاری، اقتصادی، علمی و فرهنگی با کشورهای همسایه در چهارچوب سیاست های دولت
  - ۹- بررسی راه های تجهیز و جذب منابع و پس اندازهای بخش غیر دولتی در استان
- آیین‌نامه اجرایی شوراهای برنامه‌ریزی و توسعه استان موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۹۰۱۸ت۵۴۴۸۷ مورخ ۱۳۳۱۳۹۸ هیأت وزیران، علاوه بر وظایف فوق‌الذکر مندرج در ماده ۳۱ قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، موارد ذیل را نیز بعنوان وظایف شوراهای برنامه‌ریزی و توسعه استان قلمداد کرده است:
- ۱۰- بررسی و تصویب توزیع اعتبارات هزینه‌ای استان به تفکیک دستگاه-برنامه با پیشنهاد دبیر شورا بر اساس قوانین، مقررات و اسناد بالادستی
  - ۱۱- بررسی و تصویب سیاست‌ها و اولویت‌های تعیین پروژه‌های اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای استان با پیشنهاد دبیر شورا
  - ۱۲- سایر وظایف محول شده از طرف هیأت وزیران در چهارچوب قوانین و مقررات و اسناد بالادستی.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

**آیین نامه مزبور، برای پیشبرد اهداف و انجام وظایف شورا، چهار کارگروه زیر را ذیل شوراها برنامه-**

**ریزی و توسعه استان پیش بینی کرده است:**

۱- کارگروه اقتصادی، اشتغال و سرمایه گذاری

۲- کارگروه زیربنایی، توسعه روستایی، عشایری، شهری و آمایش سرزمین و محیط زیست

۳- کارگروه اجتماعی، فرهنگی، سلامت، زنان و خانواده

۴- کارگروه آموزش، پژوهش، فناوری و نوآوری

با توجه به اهمیت نقش و جایگاه شوراها برنامه ریزی و توسعه استانها، مطالعه آیین نامه مربوطه بطور کامل ضروری بنظر می رسد. شایان ذکر است مستند به تبصره ۲ بند ب ماده ۳۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، شورای برنامه ریزی و توسعه استان صرفاً مسئولیت تعیین سرجمع اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای و اعتبارات موضوع قانون استفاده متوازن از امکانات کشور برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته» و تعیین سهم شهرستان ها بر اساس شاخص های جمعیت و محرومیت را به عهده دارد و این شورا حق دخالت در تصمیمات کمیته برنامه ریزی شهرستان را ندارد.

**- کمیته برنامه ریزی شهرستان:**

امروزه در سطح ملی شوراها متعددی فعالیت می کنند. یکی از این شوراها مهم و اساسی که موتور محرکه توسعه استان می باشد، شورای برنامه ریزی و توسعه استان و کمیته های برنامه ریزی شهرستان است که در برنامه های توسعه سوم، چهارم و پنجم بمنظور هماهنگی و تصمیم گیری در امور برنامه ریزی توسعه و عمران استانها، نظارت، هدایت و تصویب طرحها در چارچوب برنامه ها، سیاستها و خط مشی های کلان در کلیه استانهای کشور، به تصویب مجلس شورای اسلامی رسیده است. از آنجائیکه احکام قانونی شورای مذکور هر پنج سال در برنامه های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی تکرار و تنفیذ می شد، لذا قانون گذار در سال ۱۳۹۵ جهت جلوگیری از تکرار، در قالب ماده ۳۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، شورای برنامه ریزی و توسعه استان را بمنظور امور برنامه و بودجه، توسعه سرمایه گذاری همه جانبه و پایدار استان، پیگیری عدالت سرزمینی، تقویت تمرکززدایی و افزایش اختیارات استان در راستای تحقق اهداف اقتصاد مقاومتی به ریاست استاندار و با اعضای معین و وظایف مصرحه بنا نهاد.

حسب بند دو ماده ۳۱ این قانون، فرمانداران هر شهرستان حسب مورد، در زمره اعضای شورای برنامه ریزی و توسعه استان قرار خواهند گرفت. در تبصره یک ماده ۳۱ قانون فوق، شورای برنامه ریزی و توسعه استان بالاترین نهاد تصمیم گیری و نظارت در خصوص توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی در سطح استان شناخته شده است.

همچنین مستند به بند "ج" ماده ۴۴ قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲)، کمیته برنامه ریزی شهرستان متشکل از فرماندار رئیس کمیته، نماینده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان دبیر کمیته) و رؤسای دستگاه های اجرایی

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

که مدیران کل استانی آنها عضو شورای برنامه ریزی و توسعه استان هستند، ایجاد شده است. فرمانداران موظفند یک هفته قبل از جلسه کمیته مزبور، از نمایندگان شهرستان در مجلس شورای اسلامی هم بعنوان عضو ناظر برای شرکت در جلسه کمیته برنامه ریزی دعوت نمایند. تبصره ۲ جزء ۹ ماده ۳۱ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، تصریح نموده است که شورای برنامه ریزی استان صرفاً مسئولیت تعیین سرجمع اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای و اعتبارات موضوع قانون استفاده متوازن از امکانات برای ارتقای سطح مناطق کمتر توسعه یافته را بر عهده دارد و حق دخالت در تصمیمات کمیته برنامه ریزی شهرستان را ندارد. مستند به این تبصره، توزیع و تخصیص اعتبارات پروژه های تملک دارایی بر اساس شاخص های جمعیت شهری و روستایی و محرومیت در کمیته برنامه ریزی شهرستان صورت می پذیرد.

### **- شورای اداری شهرستان:**

بموجب ماده ۲۲ مصوبه شماره ۱۲۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷۷۳۰ شورای عالی اداری کشور، شورای اداری شهرستان در تناظر با شورای اداری استان و بمنظور فراهم ساختن زمینه مناسب جهت هماهنگی بین فعالیتهای مختلف و افزایش قابلیتها و کارائی دستگاههای اجرایی و تحقق سیاستهای عمومی و برنامه های توسعه در سطح شهرستان و به ریاست فرماندار تشکیل می گردد. لذا برجسته ترین مأموریت شوراهای اداری شهرستان بعنوان یک شورای فرا بخشی و عمومی، ایجاد هماهنگی است. به بیان دیگر، شورای اداری شهرستان مهمترین بستر ایفای نقش میانمداری فرمانداران است. آیین نامه اجرایی شوراهای اداری استانها و شهرستانها به پیشنهاد مشترک سازمان امور اداری و استخدامی و وزارت کشور در هشتاد و دومین جلسه شورای عالی اداری کشور مورخ ۱۵۲۱۳۷۸ به تصویب رسیده است. وظایف شورای اداری شهرستانها بر اساس بند الف ماده یک آیین نامه مزبور به شرح ذیل است:

- ۱- ایجاد هماهنگی در برنامه ها و فعالیتهای دستگاههای اجرایی و نهادها و سایر ارگانهای مستقر در سطح شهرستان به منظور بهره گیری هر چه بیشتر از توان آنها و محقق ساختن سیاستهای عمومی دولت و برنامه های توسعه در سطح شهرستان
- ۲- ایجاد وحدت رویه و تشریک مساعی کلیه واحدهای اجرایی شهرستان در پیشرفت امور
- ۳- بررسی مسائل و مشکلات شهرستان و ارائه پیشنهادها و راه حل های منطقی و مناسب به منظور رفع آنها به مراجع ذی ربط
- ۴- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص مواردی که از سوی دستگاههای اجرایی مستقر در شهرستان، پیشنهاد می شود
- ۵- بررسی مسائل و مشکلات مطروحه از سوی ائمه جمعه و یا نمایندگان مردم شهرستان در مجلس شورای اسلامی
- ۶- بررسی و اظهار نظر در خصوص مواردی که از سوی فرماندار در چارچوب قوانین و مقررات مربوط، مطرح می شود

اعضای شورای اداری شهرستان بر اساس بند ب ماده یک آیین نامه مزبور به شرح ذیل است:

فرماندار رئیس شورا)

معاونین فرماندار و مدیران ستادی فرمانداری

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

- بالاترین مسئول اجرایی سازمان‌های مستقل و وزارتخانه‌های مستقر در شهرستان
  - بالاترین مسئول واحدهای شهرستانی مؤسسات و شرکت‌های وابسته به وزارتخانه‌ها
  - بالاترین مقام قضایی مستقر در شهرستان
  - رؤسای دانشگاه‌های مستقر در شهرستان
  - فرماندهان ارشد نیروهای نظامی و انتظامی شهرستان
  - رئیس مرکز صدا و سیما شهرستان
  - مدیران یا رؤسای بالاترین سطح مدیریتی نهادهای انقلاب اسلامی در شهرستان
  - شهردار مرکز شهرستان
  - بخشداران، مدیران و سرپرستان بانک‌ها و سایر مسئولین و مدیران شهرستان با تشخیص و صلاحدید فرماندار.
- بر اساس ماده ۳ آیین‌نامه مذکور، دبیرخانه شورای اداری شهرستان در فرمانداری مستقر است. آیین‌نامه داخلی نحوه اداره و تشکیل جلسات شورای اداری استان و شهرستان، می‌تواند راهنمایی بیشتر در این زمینه در اختیار فرمانداران محترم قرار دهد.

### د- چالش‌های موجود در حیطه فعالیت‌های دفتر برنامه‌ریزی و بودجه:

رئوس وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران در ماده ۲ مصوبه شماره ۱۲۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۷/۳۰ شورای عالی اداری بر شمرده شده است. بر این اساس فرمانداران، نماینده عالی دولت و مسئول اجرای سیاست‌های داخلی کشور در شهرستان‌ها هستند. لذا ضرورت دارد فرمانداران محترم با مطالعه اسناد بالا دستی مربوطه از قبیل قوانین برنامه‌های پنج ساله توسعه کشور، قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، قوانین بودجه سنواتی و اسناد آمایش سرزمین در سطح استان و شهرستان، آگاهی کافی را نسبت به نظام برنامه‌ریزی کشور کسب و در راستای توسعه شهرستان مربوطه اهتمام ورزند.

پیاده سازی مناسب قوانین، مقررات و سیاست‌های بالادستی مستلزم نقش آفرینی دستگاه‌ها یا نهادهای مختلف در قالب شبکه‌های محلی است. بازیگران فعال در این شبکه‌ها نقش‌های مختلفی منجمله طراحی و برنامه‌ریزی، اجرای فعالیت‌های مورد نیاز، هماهنگی اجرایی و پایش نحوه اجرای فعالیت‌ها را بر عهده دارند تا با هم‌افزایی میان آنها، سیاست‌های بالادستی در سطح شهرستان‌ها جاری شود. در این بین، نقش کلیدی میاندار شبکه که فرمانداران ایفاگر آن هستند، وظایف مختلفی منجمله رهبری شبکه، مدیریت شبکه، طراحی و برنامه‌ریزی، هماهنگی اجرایی یا پایش و حتی در برخی موارد نقش اجرایی را هم در بر می‌گیرد.

بنابراین فرمانداران بدلیل جایگاه حاکمیتی خود و نقش میانداری که بر عهده دارند، در قبال انجام درست تمام فعالیت‌ها و حصول نتایج، پیامدها و آثار مورد نظر از اجرای سیاست‌های بالادستی در سطح شهرستان مربوطه مسئولیت دارند. با این حال، با توجه به آنکه حیطه وظایف و اختیارات فرمانداران در حوزه‌های مختلف سیاسی، امنیتی، فرهنگی و اجتماعی، اقتصادی، عمرانی و ... گسترده شده است، نحوه نقش آفرینی آنها در تمام این زمینه‌ها یکسان نیست.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

بعبارت دیگر، فعالیتهای فرمانداران در برخی حوزه ها ممکن است بیشتر ماهیت نظارتی داشته باشد در حالیکه در برخی زمینه ها، فعالیتهای برنامه ریزی و حتی اجرایی هم با دخالت مستقیم و پررنگ فرمانداران صورت پذیرد. جدول ذیل، مستند به شرح وظایف مندرج در ماده ۲ مصوبه صدرالذکر، نقطه ثقل و محور تمرکز فعالیتهای فرمانداران را در حوزه های مختلف برآورد کرده است. با توجه به اهمیت این مصوبه در تبیین حیطه وظایف و اختیارات و همچنین مسئولیتهای فرمانداران، شایسته است متن کامل مصوبه مزبور توسط فرمانداران محترم مورد مذاقه کامل قرار گیرد.

شایان ذکر است که بین حوزه های مختلف در نظر گرفته شده برای جدول ذیل ممکن است همپوشانی هایی وجود داشته باشد. لذا این جدول تنها برای شکل گیری یک تصویر کلی از ماهیت وظایف فرمانداران تدوین شده و ممکن است مندرجات آن به فراخور تغییر شرایط، قوانین و مقررات، دستخوش تغییر و جابجایی گردد.

از طرفی هم، اسناد و مراجع بالادستی طی سالهای اخیر انجام تحولاتی در خصوص مدیریت عملکرد دستگاه های اجرایی کشور را هدف قرار داده اند که از جمله آنها تکلیف تمام دستگاه های اجرایی به پیاده سازی بودجه ریزی مبتنی بر عملکرد و همچنین اداره واحدهای عملیاتی به روش قیمت تمام شده است. همچنین شایان توجه است که با توجه به اهمیت فعالیت های میان-داری شامل برنامه ریزی و پایش در حصول نتایج سیاست داخلی کشور، مدیریت عملکرد در سازمان های میان دار ضروری است. فعالیت های میان داری، ماهیت متفاوتی نسبت به فعالیت های اجرایی و عملیاتی دارند بگونه ای که برنامه ریزی و مدیریت عملکرد در سازمان های میان دار با چالش ها و پیچیدگی های متفاوت و عمیقی روبرو است.

بعنوان نمونه، بکارگیری معیارهای عملکردی در تخصیص بودجه وزارت متبوع و حوزه های مختلف آن و همچنین استانداری ها و فرمانداری ها میسر نمی باشد و با پیچیدگی های فراوانی روبروست زیرا فعالیت های وزارت متبوع عمدتاً ماهیت نرم، فرآیندهای پویا، ورودی ها و خروجی های غیر فیزیکی، کیفی و میزان تکرار غیر قابل پیش بینی دارند و لذا نحوه تبدیل ورودی ها به خروجی ها در فعالیت های وزارت متبوع و رده های استانی و شهرستانی متناظر آن قابل ردیابی دقیق نیست. این موضوع علاوه بر تخصیص بودجه، در ارزیابی عملکرد بطور مثال جشنواره شهید رجایی (نیز خود را نشان می دهد زیرا عملکرد وزارت متبوع یا استانداری ها و فرمانداری ها با عملکرد شبکه هایی که میان داری آنها را بر عهده دارد درهم تنیده است و تفکیک آن بسیار پیچیده می باشد.

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

حوزه فعالیت فرمانداران	شرح وظیفه	ماهیت برنامه ریزی	ماهیت اجرایی	ماهیت نظارت و ارزیابی	ماهیت میانداری یا هماهنگی	
عمومی	تشکیل و هدایت شوراهایی که مسئولیت آنها بر عهده فرماندار می باشد و هدایت تصمیمات متخذه شوراهای مذکور طبق قوانین و مقررات مربوطه	•			•	
	ایجاد زمینه های لازم برای تأسیس و توسعه مجامع و تشکلهای گوناگون فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و تخصصی و نظارت بر فعالیتهای آنها بمنظور گسترش مشارکتهای مردمی در همه زمینه ها و نهادینه شدن آزادیهای سیاسی و اجتماعی	•		•	•	•
	نظارت بر حسن جریان امور مربوط به ثبت احوال			•		
	ایجاد زمینه مناسب جهت رشد و ارتقاء فرهنگی ، سیاسی ، اقتصادی و اجتماعی بانوان و ایجاد هماهنگی بین دستگاههای ذیربط و نظارت بر فعالیت آنها	•		•	•	•
	فراهم آوردن زمینه های مناسب برای رشد و پیشرفت و گسترش آموزش و پرورش، ورزش همگانی، بهداشت عمومی، آموزش عالی و تحقیقات	•				•
	هماهنگی و نظارت بر مسائل رفاهی کارکنان دولت و هماهنگی نمودن امور رفاهی آنان				•	•
	مطالعه و بررسی امور اداری و استخدامی در شهرستان و ارائه پیشنهادات لازم به سازمان امور اداری و استخدامی کشور و سایر مراجع ذیصلاح	•				
	نظارت بر حسن اجراء قوانین و مقررات			•		
	نظارت و بازرسی از کلیه ارگانهای موضوع ماده یک این مصوبه وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکتهای دولتی و سایر دستگاههایی که بنحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می نمایند. نهادهای انقلاب اسلامی، نیروهای انتظامی، شوراهای اسلامی شهر و شهرداری ها و مؤسسات عمومی غیر دولتی بعلاوه نیروهای نظامی در چارچوب وظایفی که در ارتباط با امنیت مناطق دارند) به جز مواردی که به حکم قانون مستثنی شده باشد و همچنین مراقبت در رفتار و اعمال کلیه کارکنان ارگانهای مذکور			•		
	ارزشیابی عملکرد مدیران بر اساس مصوبات و دستورالعمل های مراجع ذیصلاح				•	
فراهم آوردن زمینه همکاری و ایجاد هماهنگی بین فعالیتهای دستگاههای دولتی، سازمانهای محلی، نهادهای انقلاب اسلامی، شوراهای محلی در چهارچوب قوانین و مقررات مربوطه	•					
نظارت بر حفظ و حراست از منابع طبیعی و محیط زیست و استفاده بهینه از منابع و امکانات بالقوه و موجود شهرستان				•		
سیاسی	فراهم آوردن موجبات تشکیل و تقویت شوراهای اسلامی بمنظور جلب مشارکت همه جانبه مردم شهرستان در امور مشارکت پذیر و سازماندهی مطلوب آن و اعمال نظارت بر شوراهای فوق در چهارچوب قوانین و مقررات مربوطه	•		•		
	نظارت بر همه پرسى و کلیه انتخاباتی که بموجب قانون بر گزار می گردد	•	•	•	•	



دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

حوزه فعالیت فرمانداران	شرح وظیفه	ماهیت برنامه ریزی	ماهیت اجرایی	ماهیت نظارت و ارزیابی	ماهیت میانداری یا هماهنگی	
	انجام مطالعات و اقدامات اجرایی تقسیمات کشوری	●	●			
امنیتی	فرماندار مسئول برقراری و حفظ نظم و امنیت شهرستان است. وظایف امنیتی فرمانداران را شورای امنیت کشور تعیین می نماید.	●	●	●	●	
	هدایت و تشکیل مرتب جلسات شورای تأمین شهرستان و نظارت بر حسن اجرای مصوبات آن			●	●	
	کلیه ارگانهای عضو شورای تأمین و سایر دستگاههای اجرایی شهرستان موظفند مصوبات شورای تأمین و دستورات امنیتی فرماندار را اجرا نمایند و رویدادهای امنیتی و سیاسی را به فرماندار گزارش نمایند. با متخلفین برابر مقررات رفتار خواهد شد.				●	
	هدایت و نظارت بر عملکرد شوراهای تأمین بخشها و اقدامات امنیتی بخشداران و سایر دستگاههای اجرایی محلی و هماهنگی در حفظ آمادگی ارگانهای امنیتی				●	●
	پیش بینی و پیشگیری معضلات امنیتی شهرستان، تعیین و تدوین اولویتها و سیاستهای امنیتی و تعیین حدود و وظایف و اختیارات امنیتی کلیه دستگاههای اجرایی شهرستان در چهارچوب وظایف قانونی آنها		●			●
	فراهم آوردن موجبات اجرای طرحها و سیاستهای عام امنیتی و انتظامی، مصوبات مراجع قانونی، دستورالعملها و ابلاغیههای امنیتی					●
	تأیید تشکیل موقت یا دائم و یا انحلال ردههای انتظامی در سطح شهرستان در چهارچوب قوانین و دستورالعملهای مربوطه			●		
	نظارت بر حسن اجرای قوانین ومقررات راهنمایی و رانندگی، گذرنامه ووظیفه عمومی				●	
	پیشگیری و مقابله با مشکلات مرزی و نظارت و مراقبت از مرزهای آبی و خاکی استان و برنامه ریزی بمنظور جلوگیری از هرگونه تردد و نقل و انتقالات غیرمجاز در چهارچوب سیاستها و خط مشی های مصوب		●	●	●	●
	بررسی و تعیین مناطق ممنوع و محدود برای اسکان و تردد و تعیین گذرهای مرزی مجاز					●
	بررسی و ارائه پیشنهاد ایجاد مرزهای رسمی (زمینی، هوایی، دریایی) شهرستان به استانداری					●
	بررسی زمینه های مشترک همکاری با شهرستانهای کشورهای همجوار و انعقاد یادداشت تفاهم همکاری محلی در چهارچوب سیاستها و خط مشی های کلی نظام					●
	برنامه ریزی، هدایت و ایجاد هماهنگی های لازم در خصوص مبارزه با مواد مخدر قاچاق سلاح منفجره، کالا و ارز			●		●

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

حوزه فعالیت فرمانداران	شرح وظیفه	ماهیت برنامه ریزی	ماهیت اجرایی	ماهیت نظارت و ارزیابی	ماهیت میانداری یا هماهنگی
	نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات مربوط به تردد، اقامت، تابعیت، استملاک و سایر امور مربوطه به اتباع و نمایندگان گنجهای خارجی، پناهندگان، مهاجرین و آوارگان			•	
فرهنگی و اجتماعی	حفظ و حراست از ارزشهای نظام مقدس جمهوری اسلامی و گسترش فرهنگ اصیل اسلامی	•	•	•	•
	هدایت و هماهنگی اقدامات مربوط به پیشگیری و جلوگیری از منکرات و مفاسد اجتماعی				•
	فراهم آوردن زمینه های عدالت اجتماعی و فقر زدایی	•			•
	نظارت بر امور ایثارگران و خانواده های معظم شهداء			•	
توسعه و اقتصاد	شناسایی استعدادهای منطقه ای و تعیین نیازمندیهای شهرستان و تصمیم گیری، هماهنگی و هدایت برنامه ریزی و بودجه ریزی شهرستان با تأکید بر اولویتهای توسعه منطقه ای در چهارچوب سیاست ها و راهبردهای توسعه ملی و استانی	•			•
	پیشنهاد وضع عوارض جدید بر فعالیتهای اقتصادی و خدماتی در محدوده شهرستان و شناسایی منابع جدید درآمدی و پیشنهاد آن به مراجع ذیربط در جهت اجرای برنامه های توسعه منطقه ای	•			
	تلاش در جهت کسب منابع درآمدی مقرر در قوانین مربوطه در محدوده شهرستان و همکاری با دستگاههای استانی و ملی ذیربط در این خصوص	•			
	هدایت و هماهنگی فعالیت بانکها و تعیین اولویت ها در اعطای تسهیلات تکلیفی بانکی در چهارچوب سیاستها و برنامه های توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و تشویق سرمایه گذاران از طریق تشکیل مؤسسات اعتباری غیردولتی و جذب سرمایه های محلی و سوق دادن آنها به سمت فعالیتهای تولیدی و عمرانی	•			•
	نظارت، هماهنگی و هدایت امور مربوط به صادرات غیر نفتی، مبادلات مرزی، ایجاد مناطق آزاد تجاری و صنعتی و مناطق ویژه حراست شده و تأسیس و راه اندازی بازارچه های مرزی طبق قوانین و مقررات مربوط	•		•	•
عمرانی	اتخاذ تدابیر و اعمال هماهنگی لازم به منظور پیشگیری، کنترل و مهار بحران های ناشی از حوادث و بلایای طبیعی از قبیل سیل، زلزله و...	•		•	•
	نظارت و مراقبت در اجرای برنامه های عمرانی ملی، استانی و در صورت لزوم دادن تذکر به مسئولین اجرایی و یا اعلام مراتب به سازمان و وزارتخانه مربوطه در جهت رفع نواقص احتمالی	•		•	•

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

**پ-دفتر تشکیلات و بهبود روشها**

-مهندسی مجدد مأموریت‌ها و وظایف وزارتخانه در راستای منطقی نمودن اندازه دستگاه.

۱-صلاح ساختار سازمانی وزارت کشور و واحدهای تابعه.

۲-برقراری نظام مطلوب در امر سازماندهی، تعیین وظایف و مسئولیت‌ها و ایجاد سازمان مناسب در وزارت کشور در ستاد و

استانداری‌ها.

۳-ارایه پیشنهاد در خصوص ادغام و انحلال واحدهای غیرضروری وزارت و سازمان‌های تابعه و وابسته.

۴-مستندسازی، تجزیه و تحلیل، اصلاح و ممیزی فرایندهای انجام کار به منظور بهبود مستمر آنها و فرهنگ سازی لازم در این

خصوص.

۵-پیگیری، نظارت بر استقرار سیستم مدیریت کیفیت و سایر طرح‌های مرتبط با مستندسازی و اصلاح فرایندها در واحدهای

صف و ستاد.

۶-تلاش در جهت استقرار نظام مدیریت کیفیت و انجام مطالعات، تنظیم طرح‌ها و تهیه برنامه‌های مناسب در خصوص حسن

مدیریت و امور مدیران دستگاه.

۷-نظارت و پیگیری اجرای مصوبات و بخشنامه‌های مربوط به تحول اداری.

۸-تهیه برنامه و نظرسنجی از ارباب رجوع در خصوص نحوه ارائه خدمات.

۹-مطالعات و بررسی‌های لازم به منظور استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری و ارزیابی مستمر چگونگی و عملکرد چرخه و

ارایه راه‌حل‌های اصلاحی.

۱۰-تهیه برنامه‌های لازم در خصوص ایجاد، توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری و استفاده و مصرف بهینه و مؤثر منابع.

۱۱-جمع‌بندی و تهیه و ارائه گزارش‌های نوبه‌ای از چگونگی وضعیت بهره‌وری.

۱۲-جلب مشارکت کارکنان وزارت کشور برای ایجاد همسویی اهداف فردی و سازمانی.

۱۳-ارائه و اجرای طرح‌هایی در جهت به کارگیری خلاقیت‌ها و توانمندی‌های نهفته کارکنان به منظور مشارکت آنان در

اجرای برنامه‌ها و تصمیمات.

۱۴-ارائه برنامه‌های مربوط به افزایش اثربخشی و کارآیی کارکنان در سازمان.

۲- **عناوین کمیسیون‌ها، شوراها کمیته‌ها و ...**

**۳. اسناد بالادستی**

-قانون مدیریت خدمات کشوری

-قانون برنامه ششم توسعه

-نقشه راه اصلاح نظام اداری مصوب ۱۴ اسفند ماه ۱۳۹۲

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

-بخشنامه موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری "طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع" مورخ

۲۴۴۱۳۹۳

- تصویب نامه شورای عالی اداری "آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه های اجرایی" مورخ ۱۰۶۱۳۹۳
- تصویب نامه شورای عالی فناوری اطلاعات "ضوابط فنی و اجرایی توسعه دولت الکترونیکی" مورخ ۱۱۶۹۳
- تصویب نامه شورای عالی اداری "شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه های اجرایی و استانی" مورخ ۵۹۱۳۹۳
- بخشنامه ساماندهی کمیته های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری مورخ ۷۱۰۱۳۹۳
- دستورالعمل اصلاح فرایندها و روش های انجام کار مورخ ۷۱۱۱۳۹۳
- تصویب نامه هیات وزیران "آیین نامه توسعه و گسترش کاربری فناوری اطلاعات و ارتباطات" مورخ ۱۱۷۱۳۹۴
- بخشنامه نحوه مشارکت و سرمایه گذاری بخش غیر دولتی در ارائه خدمات الکترونیکی مورخ ۲۷۱۱۱۳۹۴
- نامه راه اندازی در گاه واحد خدمات دولت الکترونیک مورخ ۴۲۱۳۹۵
- تصویب نامه شورای عالی اداری "وحدت رویه در ارائه خدمات دولتی" مورخ ۲۸۱۲۱۳۹۵
- تصویب نامه شورای عالی اداری "منشور حقوق شهروندی" ۲۸۱۲۱۳۹۵
- گزارش خدمات دستگاههای اجرایی از منظر دولت الکترونیک سال ۱۳۹۵
- نظام نامه مدیریت استقرار چرخه بهره وری

#### ۴. چالشهای پیش رو:

- تغییرات مکرر در ساختار سازمانی مجموعه وزارت کشور که غالیا بر مینای قضاوتهای شخصی می باشد
- درخواست زیاد ایجاد پستهای سرپرسی و مدیریتی
- ضرورت توجه به موضوع دولت الکترونیک و الکترونیکی نمودن خدمات و فرایندها
- ضرورت توجه مستمر به موضوع بهره وری

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

## ت- حوزه پشتیبانی و رفاه:

### **-آیین نامه فعالیت سامانه تدارکات الکترونیکی دولت**

ماده ۱- اصطلاحات زیر در این تصویب نامه، در معانی مشروح مربوط به کار می روند:

الف- سامانه تدارکات الکترونیکی دولت سیستم انجام معاملات دستگاه های اجرایی مناقصه و مزایده در بستر وب که در آن کلیه مراحل مناقصه درخواست خرید تا پرداخت وجه و مزایده ثبت تا دریافت وجه انجام می شود. سامانه یاد شده در این تصویب نامه به اختصار ستاد نامیده می شود.

ب- تأمین کننده شخص حقیقی یا حقوقی دارای مجوز قانونی حسب مورد که در ستاد، کالا، خدمت یا اموال غیرمنقول خود را جهت فروش به خریداران ارایه می کند.

ج- مزایده گر شخصی حقیقی یا حقوقی که پس از ثبت نام در سامانه، اسناد مزایده را دریافت و در آن شرکت کند.

د- اقلام قابل معامله کلیه اموال منقول و غیرمنقول و خدمات مورد استفاده در دستگاه های اجرایی.

ماده ۲- کلیه دستگاه های اجرایی موضوع بند ب ماده ۱ قانون برگزاری مناقصات موظفند با اعلام مدیریت ستاد نسبت به ثبت نام در ستاد اقدام و با استفاده از امضای الکترونیکی و بارعایت مقررات مربوط، کلیه مراحل مناقصه یا مزایده را از طریق ستاد انجام دهند.

ماده ۳- دستگاه های مشمول این آیین نامه برای انجام معاملات بالای ۱۰ درصد سقف تعیین شده برای معاملات کوچک، ملزم به انجام معامله از طریق ستاد می باشند.

ماده ۴- تأمین کنندگان باید قبل از عضویت در ستاد نسبت به اخذ ایران کد برای کالاها و خدمات مربوط اقدام نمایند.

ماده ۵- دستگاه های اجرایی موظفند کارکنان مرتبط با فرآیند خرید از قبیل کارپرداز، مقام تشخیص، انباردار، ذیحساب و عامل ذیحساب را پس از اعلام مدیریت ستاد جهت شرکت در دوره های آموزشی معرفی نمایند.

ماده ۶- معاملات محرمانه از شمول این تصویب نامه مستثنی و با رعایت مقررات مربوط انجام می شود.

### **-مراحل عضویت دستگاه های اجرایی مشمول سامانه تدارکات الکترونیکی دولت**

۱- اعلام اسامی کاربران و رابط دستگاه جهت دوره های آموزشی مطابق پیوست ۳

۲- اعلام برنامه آموزش و مشخصات کاربری دستگاه از سوی مدیریت سامانه

۳- حضور رابط و کاربران دستگاه در دوره های آموزشی برنامه ریزی شده

۴- دریافت گواهی امضای الکترونیکی مقام مسئول و کاربران دستگاه با هماهنگی و پیگیری رابط دستگاه

۵- نهایی سازی ثبت نام توسط مقام مسئول دستگاه

۶- انجام معاملات آزمایشی در محیط آموزشی سامانه توسط کاربران و دریافت گواهینامه آموزشی

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

### جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

#### تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

- با توجه به ماده ۱ الف از آیین نامه فعالیت سامانه ستاد، لازم است پرداخت های دستگاه نیز در بستر اینترنت محقق گردد که در صورت دولتی بودن حساب ها لازم است اقدامات ذیل توسط دستگاه و به موازات اقدامات فوق انجام گردد.

۱- ذیحساب اعلام حساب های نیازمند برداشت از پیوست ۴ به اداره کل خزانه وزارت امور اقتصادی و دارایی اداره امور اقتصادی و دارایی استان جهت صدور مجوز برداشت اینترنتی از حساب طبق فرم مندرج در پیوست ۵

۲- اداره کل خزانه وزارت امور اقتصادی و دارایی اداره امور اقتصادی و دارایی استان اعلام حساب های معرفی شده دستگاه ها به بانک بانکهای عامل جهت ایجاد مشخصات برداشت اینترنتی بانک عامل ایجاد حساب های اینترنتی و اعلام به متولی حساب دستگاه جهت اطلاع رسانی به دستگاه ذیحساب و مراجعه به بانک جهت دریافت مشخصات برداشت اینترنتی از حساب ها... کد سند ۰۳۲۵ تاریخ تکمیل صفحه از فرم معرفی کاربران سامانه تدارکات الکترونیکی دولت، نام دستگاه اجرایی، ردیف، نام سامانه، نقش، مناقصه، نام و نام خانوادگی تلفن مستقیم، رابط و پشتیبان، مسئول ثبت مناقصه، مقام تشخیص، جانشین مقام تشخیص، ذیحساب، مدیر مالی، جانشین ذیحساب، عامل ذیحساب، صاحب امضای سوم، مسئول فنی، عضو کمیسیون برگزاری مناقصه، انباردار و مسئول کمیته فنی - بازرگانی که در هر دستگاه اجرایی به شرح ذیل می باشد:

۱- رابط و پشتیبان: به عنوان نماینده دستگاه و پیگیری امور مربوط به ستاد و نقش ارتباطی بین به ثبت نام دستگاه اجرایی در سامانه و پیگیری امور مربوط به اخذ گواهی امضای الکترونیکی کاربران رابط میتواند برای هر سه سامانه مشترک باشد.

۲- مربوط به شرکت های دولتی یا نهاد مؤسسه عمومی غیردولتی می باشد. ممکن است فردی یکی از نقش های مشترک در هر سه سامانه را بر عهده داشته باشد. بعنوان مثال در هر سه سامانه مقام تشخیص باشد. در این صورت در هر سه سامانه به صورت مجزا تعریف خواهد شد.

۳- در صورت لزوم امکان معرفی بیش از یک نفر برای هر کدام از نقش های سامانه های خرید جزئی، متوسط، مناقصه و مزایده وجود دارد.

شما می توانید با تهیه نسخه دیگری از این فرم سایر کاربران را معرفی نمایید. لازم است محتوای فرم فوق به صورت تایی تکمیل و در قالب نامه رسمی ارسال گردد. به فرم های دست نویس و ناخوانا ترتیب اثر داده نخواهد شد.

### **انواع حساب های مورد بهره برداری در حوزه مناقصه سامانه تدارکات الکترونیکی دولت**

۱- حساب از نوع هزینه ای جهت پرداخت وجه کالا جهت واریز هزینه اسناد مناقصه اختیاری در صورت اخذ حساب درآمدی

۲- مجوزهای لازم جهت واریز ودیعه دریافت وجوه سپرده ۳ حساب از نوع جهت عودت ودیعه های دریافتی رد وجوه سپرده

۴ حساب از نوع سایر منابع و اعتبارات اختصاصی، اعتبارات تملکی

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

**جزوه امور توسعه مدیریت و منابع**

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

**ث- حوزه ذی حساب و امور مالی :**

۱- قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۰۱۰۶۱۳۶۶ مجلس شورای اسلامی دارای شش فصل شامل:

فصل اول : تعاریف

فصل دوم : اجرای بودجه

فصل سوم : نظارت مالی

فصل چهارم : تنظیم حساب و تفریغ بودجه

فصل پنجم : اموال دولتی

فصل ششم : مقررات متفرقه

ب- حسابداری دولتی با رویکرد تعهدی نظری و عملی (تالیف اکبر کاویانی) شامل چهار بخش و ۳۷۴ صفحه)

بخش اول : مباحث نظری شامل :

فصل اول : کلیات

فصل دوم : تعاریف و اصطلاحات

فصل سوم : طبقه بندی اقتصادی ، کد گذاری ، تعیین سر فصل حساب و گزارشگری مالی

بخش دوم : اعتبارات هزینه ای جاری شامل :

فصل اول : ابلاغ اعتبار ، تخصیص و واریز وجوه مربوط به حساب ها

فصل دوم : حسابداری هزینه ها

فصل سوم : حسابداری حقوق و مزایای مستمر کارکنان

فصل چهارم : حسابداری تنخواه گردان پرداخت

فصل پنجم : حسابداری پیش پرداخت ها

فصل ششم : حسابداری علی الحساب

فصل هفتم : حسابداری خرید و واگذاری بن نقدی و غیر نقدی

بخش سوم : اعتبارات سرمایه ای عمرانی) شامل :

فصل اول : ابلاغ اعتبار ، تخصیص و واریز وجوه مربوط به حساب ها

فصل دوم دارایی ها

فصل سوم : حسابداری پیش پرداخت

فصل چهارم : حسابداری علی الحساب شامل :

فصل پنجم : حسابداری واگذاری و استفاده از یارانه ای

دوره آموزشی قبول شدگان آزمون تعیین سطح طرح شناسایی و جذب نیروهای درون سازمانی برای انتصابات سیاسی در ۱۹ استان

جزوه امور توسعه مدیریت و منابع

تهیه شده در معاونت توسعه مدیریت و منابع

فصل ششم: حسابداری حقوق و مزایای مستمر کارکنان

بخش چهارم: مباحث متفرقه شامل:

فصل اول: سپرده ها

فصل دوم: درآمدها

فصل سوم: حسابداری موارد خاص

فصل چهارم: حسابداری موارد خاص و تهیه صورت های مالی، بستن و افتتاح حساب ها و دوره های جاری و دوره متمم در ضمن علاوه بر موارد فوق الذکر کلیه قوانین و مقررات مالی و محاسباتی در خصوص هزینه کرد اعتبارات دستگاه های اجرائی از جمله قانون خدمات کشوری، قانون مالیات مستقیم قانون برگزاری مناقصات و... غیره (نیز بعنوان منابع ضروری قابل استفاده می باشد).