

مقام معظم رهبری: علاوه بر مدیریتی که مسئولان باید انجام دهند حضور مردم در مردود عرصه لازم و ضروری است: هم عرصه اقتصاد، هم عرصه فرهنگ.

جناب آقای دکتر بانان

مدیر کل محترم دفتر توسعه مدیریت و تحول اداری وزارت نیرو

موضوع: مشاغل حاکمیتی

با سلام و احترام؛

ضمن ارسال تصویر نامه‌های شماره ۹۵۰/۷۲۸۶/۹۷/۰۳ مورخ ۹۷/۷/۵ و شماره ۱۳/۹۷/۵۳۶۵۰ مورخ ۹۷/۷/۲ شرکت‌های سهامی آب منطقه‌ای اردبیل و زنجان و عطف به نامه شماره ۹۷/۲۴۷۷۰/۵۰۰ مورخ ۹۷/۵/۷ معاون محترم تحقیقات و منابع انسانی وزارت نیرو در ارتباط با دستورالعمل موضوع ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی ماده ۴۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و نظر باینکه در ماده ۲ دستورالعمل مذکور، اشاره گردیده که «دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای پست‌های قابل تخصیص به مشاغل حاکمیتی درخواست صدور مجوز استخدام رسمی برای کارمندان پیمانی شاغل در دستگاه را به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند» و از طرفی تاکنون مشاغل حاکمیتی در وزارت نیرو و شرکت‌های تابعه تعیین تکلیف نگردیده است، لطفاً باتوجه به پیگیری مکرر شرکت‌های تابعه در خصوص تعیین تکلیف مشاغل حاکمیتی، موضوع ماده ۷۱ قانون مدیریت خدمات کشوری و فراهم نمودن امکان تبدیل وضعیت کارمندان پیمانی به رسمی بررسی و اعلام نظر نمایند.

نادعلی حاجی لری

معاون تحقیقات منابع انسانی و پشتیبانی

دستخط

دفتر توسعه منابع انسانی وزارت نیرو جهت اطلاع و اقدام لازم

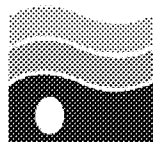
کلیه شرکت‌های تابعه - جهت اطلاع

بسمه تعالی

وزارت نیرو

شرکت مدیریت منابع آب ایران

شرکت آب منطقه ای اردبیل



تاریخ: 1397/7/5

شماره: 950/7286/2/97/03

پیوست: ندارد

با مصرف بی رویه ، آب را از آیندگان دریغ نکنیم.

جناب آقای نوازنی

مدیرکل محترم دفتر تحقیقات، منابع انسانی و آموزش شرکت مادر تخصصی مدیریت منابع آب ایران

موضوع: مشاغل حاکمیتی

با سلام

احتراماً بازگشت به نامه شماره 97/191/11889 مورخ 97/6/4 بخشنامه تبدیل وضعیت استخدامی ، باعنایت به ماده 2 دستورالعمل موضوع ماده 5 آیین نامه اجرایی ماده 46 قانون مدیریت خدمات کشوری خواهشمند است دستور فرمائید رهنمود لازم در خصوص پست های قابل تخصیص به مشاغل حاکمیتی را به این شرکت اعلام نمایند.

میکائیل شعبانی

معاون منابع انسانی، مالی و پشتیبانی

شناسه ملی : 10240097795

کد اقتصادی : 411185787355 اردبیل - میدان ارتش - کدپستی ۵۶۱۹۶۶۷۶۹۱ تلفن ۳-۰۴۵-۳۳۷۱۰۰۰۱ فاکس ۰۴۵-۳۳۷۱۴۲۱۰

شناسه ملی : ۱۰۲۴۰۰۹۷۷۹۵ ، شماره اقتصادی : ۴۱۱۱۸۵۷۸۷۳۵۵



بسمه تعالی

بخشنامه به کلیه دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی در جلسه مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۷ دستورالعمل موضوع ماده «۵» آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری را مشتمل بر (۱۲) ماده و (۹) تبصره تصویب نمود. مراتب به انضمام «فرم تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی» و «فرم صورت‌جلسه تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی» مهپور به مهر شورای مذکور برای اجراء ابلاغ می‌گردد.

محمدتقی قنصلی

شبکه پیام

دفتر مرکزی
دبیرخانه مرکزی
شماره: ۱۴۰۲۹
تاریخ: ۹۷/۳/۲۹

بسمه تعالی

دستورالعمل موضوع ماده «۵» آیین‌نامه اجرایی ماده «۴۶» قانون مدیریت خدمات کشوری

ماده ۱- تعاریف و اختصارات

- قانون: قانون مدیریت خدمات کشوری

- دستگاه اجرایی: دستگاه‌های اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

- دستورالعمل امتحانات: «دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه‌های

اجرایی» موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۹۷۵۷ مورخ ۱۳۹۳/۷/۱۹

- شورای راهبری توسعه مدیریت: شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی موضوع مصوبه شماره

۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری

- فرم تعیین صلاحیت: فرم پیوست شماره یک این دستورالعمل که بر اساس معیارهای مندرج در آن، شورای راهبری

توسعه مدیریت نسبت به تعیین صلاحیت کارمندان رسمی آزمایشی برای تبدیل وضعیت به رسمی اقدام می‌نماید و

تحت عنوان «فرم تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی» می‌باشد.

الف- تبدیل وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی آزمایشی

ماده ۲- در اجرای ماده یک آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۶) قانون، دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای پست‌های قابل

تخصیص به مشاغل حاکمیتی درخواست صدور مجوز استخدام رسمی کارمندان پیمانی شاغل در دستگاه را به سازمان

اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند. سازمان اداری و استخدامی کشور با رعایت قوانین و مقررات مربوطه و سیاست-

های دولت، نسبت به صدور مجوز برای تمام یا بخشی از درخواست دستگاه اجرایی اقدام می‌نماید.

ماده ۳- در اجرای تبصره (۲) ماده (۴۶) قانون، دستگاه‌های اجرایی می‌توانند کارمندان پیمانی واجد شرایط ذیل را پس

از سنجش شایستگی های تخصصی و رفتاری و احراز صلاحیت‌های موضوع ماده (۴۲) قانون، از محل مجوزهای ماده

(۲) این دستورالعمل، در مشاغل حاکمیتی به استخدام رسمی آزمایشی درآورند.

الف- حداقل پنج سال از استخدام پیمانی کارمند سپری شده باشد.

تبصره: چنانچه کارمند پیمانی از دستگاه اجرایی دیگری به دستگاه منتقل شده باشد، با رعایت حداقل سنوات موضوع

این بند، باید حداقل یکسال از زمان انتقال وی به دستگاه اجرایی مقصد گذشته باشد.

سازمان اداری و استخدامی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

ب- استخدام پیمانی کارمند از طریق قبولی در آزمون های استخدامی موضوع ماده (۴۴) قانون که به صورت عمومی برگزار شده یا می شود، صورت پذیرفته باشد.

تبصره - استخدام رسمی آزمایشی کارمندانی که استخدام پیمانی آنان از طریق قبولی در آزمون هایی با نشر عمومی آگهی استخدامی بر اساس ماده (۴۴) قانون نبوده است، علاوه بر رعایت مفاد این دستورالعمل موکول به شرکت در امتحانات استخدامی عمومی (که توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برنامه ریزی می گردد) و کسب حد نصاب نمره آزمون بر اساس «دستورالعمل امتحانات»، در دوره پیمانی می باشد.

ج- متوسط امتیازات ارزشیابی سالانه سه سال آخر کارمند در دوره پیمانی از هشتاد درصد (۸۰٪) امتیازات ارزشیابی کمتر نباشد.

د- عدم محکومیت کارمند به هر یک از مجازات های بندهای «ه»، «و» و «ز» ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری، در طول دوره پیمانی.

تبصره ۱- تبدیل وضع استخدامی کارمندان پیمانی به رسمی آزمایشی در دوره مأموریت، در دستگاه اجرایی مقصد امکانپذیر نمی باشد. استخدام رسمی آزمایشی آنان در دستگاه مبدأ نیز مشروط بر این است که حداقل یکسال منتهی به تبدیل وضع در دستگاه اجرایی مبدأ اشتغال داشته و مفاد بندهای فوق در مورد آنان رعایت شده باشد.

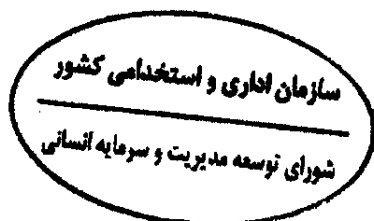
تبصره ۲- در صورتی که تعداد شرکت کنندگان در سنجش شایستگی های موضوع این ماده بیشتر از تعداد مجوزهای استخدام رسمی آزمایشی باشد، پذیرش افراد بر اساس نمرات فضلی آنان در هر شغل خواهد بود.

تبصره ۳- نحوه سنجش شایستگی های موضوع این ماده در هر دستگاه اجرایی توسط «شورای راهبری توسعه مدیریت» دستگاه تعیین می گردد.

ب- تبدیل وضعیت استخدامی از رسمی آزمایشی به رسمی

ماده ۴- «شورای راهبری توسعه مدیریت» هر دستگاه اجرایی، به عنوان کمیته تخصصی تشخیص صلاحیت موضوع بند «الف» ماده (۴۶) قانون برای کارمندان رسمی آزمایشی، وظایف زیر را بر عهده دارد:

الف - بررسی اطلاعات اخذ شده از مراجع ذیصلاح (از قبیل فرم های ارزشیابی سال های گذشته کارمند، نحوه حضور کارمند در محل کار و گزارش مدیر واحد متبوع کارمند) در مورد کارمندانی که دوره رسمی آزمایشی سه سال خود و یا دو سال تمدید شده (در خصوص کارمندانی که بند «الف» تبصره یک ماده ۴۶ در مورد آنان اعمال شده است) را طی نموده اند.



ب - بررسی و ارزیابی وضعیت کارمندان رسمی آزمایشی مورد نظر در ارتباط با هر یک از معیارهای سنجش عنوان شده در «فرم تعیین صلاحیت»

ج - بررسی و تصمیم گیری در خصوص صلاحیت کارمند یا کارمندان موضوع بند «الف» ماده (۴۶) قانون بر اساس ساز و کارهای پیش‌بینی شده در این دستورالعمل

د- رسیدگی به شکایات کارمندان رسمی آزمایشی که به نتایج تعیین صلاحیت خود، معترض باشند.

تبصره ۱- فرم راهنمای ارزیابی صلاحیت کارمندان رسمی آزمایشی برای تبدیل وضعیت به رسمی توسط «شورای راهبردی توسعه مدیریت» و فرم صورتجلسه شورا، به پیوست دستورالعمل می باشد.

تبصره ۲- «شورای راهبردی توسعه مدیریت» دستگاه اجرایی می‌تواند کمیته‌ای را برای اجرای مفاد بند «الف» ماده (۴۶) قانون تشکیل دهد. در این صورت، تصمیمات کمیته پس از تایید شورای مذکور مبنای عمل خواهد بود.

ماده ۵- چنانچه کارمند به نتیجه ارزیابی خود معترض باشد، باید اعتراض خود را حداکثر ظرف مدت یک ماه از تاریخ ابلاغ نتیجه، به صورت مکتوب به دبیرخانه شورای راهبردی توسعه مدیریت دستگاه اجرایی ارائه کند. شورا نیز حداکثر دو ماه مهلت دارد تا به اعتراض فرد رسیدگی نموده و صلاحیت فرد را مجدداً مورد ارزیابی قرار داده و نتیجه نهایی را اعلام نماید.

ماده ۶- تبدیل وضعیت استخدامی کارمند به رسمی پس از طی دوره رسمی آزمایشی سه ساله و مشروط به کسب شرایط ذیل می‌باشد:

الف - کسب حداقل هفتاد و پنج درصد از مجموع امتیازات «فرم تعیین صلاحیت»

ب - طی دوره‌های آموزشی و کسب امتیاز لازم

ج - تأیید گزینش

ماده ۷- چنانچه کارمند حائز هر یک از شرایط موضوع ماده (۶) نباشد، اعمال هر یک از روش‌های عنوان شده در ذیل تبصره یک ماده (۴۶) قانون مطابق با بندهای زیر صورت می‌پذیرد:

الف - ویژگی‌های بند «الف» ماده (۴۶) قانون: در صورتی که کارمند حد نصاب لازم (۷۵ امتیاز) را از «فرم تعیین صلاحیت» کسب ننماید به شیوه‌های زیر عمل می‌شود:

۱- در صورتی که امتیاز مکتسبه فرد حداقل (۶۵) درصد و پایین‌تر از (۷۵) درصد امتیاز کل باشد، مهلت دو ساله دیگر به وی اعطا می‌شود. این مهلت فقط یکبار اعطا گردیده و قابل تمدید نمی باشد.

سازمان اداری و استخدامی کشور

شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

۲- در صورت کسب حداقل (۵۵) درصد و پایین‌تر از (۶۵) درصد امتیاز کل، وضع استخدامی فرد به پیمانی تبدیل می‌گردد.

۳- چنانچه امتیاز ارزیابی کارمند کمتر از (۵۵) درصد امتیاز کل باشد، حکم استخدامی وی لغو می‌گردد.

ب- دوره‌های آموزشی: عناوین دوره‌های آموزشی موضوع این بند، علاوه بر دوره‌های آموزشی که در شرایط تصدی مشاغل در طرح‌های طبقه بندی مشاغل دولت به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رسیده است، منطبق با نظام آموزش کارمندان دولت که حداقل سه دوره آموزشی و یا (۱۲۰) ساعت آموزش می‌باشد، توسط دستگاه اجرایی تعیین می‌گردد. افرادی که دوره‌های آموزشی شرایط تصدی را در دوره خدمت پیمانی طی نموده باشند، نیازی به طی مجدد این دوره‌ها نخواهند داشت. نصاب امتیاز لازم برای دوره‌های آموزشی دوره رسمی آزمایشی هفتاد درصد (۷۰٪) امتیاز هر دوره است.

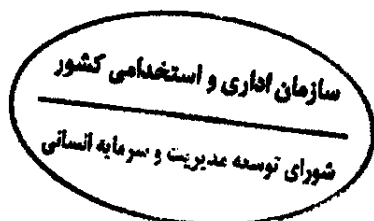
چنانچه کارمند حائز بندهای «الف» و «ج» ماده (۶) بوده ولی کلیه دوره‌های آموزشی مورد اشاره در بند «ب» را با موفقیت طی نکرده باشد، حداکثر دو سال دیگر مهلت دارد تا دوره‌های آموزشی مذکور را طی نماید. در طول این مدت، به محض موفقیت در طی دوره‌های آموزشی، حکم استخدام رسمی کارمند صادر گردیده و نیازی به اتمام مهلت دو ساله نمی‌باشد. دستگاه اجرایی مکلف است حداقل یک بار امکان شرکت در دوره‌های مزبور را برای کارمند در طول دوره رسمی آزمایشی فراهم نماید.

تبصره- چنانچه پس از اتمام مهلت دو سال موضوع بند «الف» تبصره یک ماده (۴۶) قانون، دوره‌های آموزشی مورد نظر توسط کارمند طی نشده و یا حد نصاب لازم را کسب ننماید، وضعیت استخدامی وی به پیمانی تبدیل می‌گردد.

ج - گزینش: تأیید گزینش دستگاه اجرایی، از شروط لازم برای تبدیل وضعیت کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی است.

ماده ۸- واحدهای توسعه منابع انسانی (یا عناوین مشابه) دستگاه‌های اجرایی، مسئول جمع‌آوری تصمیمات مراجع مذکور بوده و مکلف هستند پس از اخذ نظر «شورای راهبری توسعه مدیریت»، «هسته گزینش» و «واحد آموزش»، نسبت به اعمال تصمیمات در خصوص کارمند مورد نظر اقدام نمایند.

ماده ۹- کارمندان رسمی آزمایشی که مهلت دو ساله دیگر به آنان اعطا می‌شود، باید پس از اتمام مهلت دو ساله، صلاحیت‌ها و امتیازات مورد نظر در ماده (۶) این دستورالعمل را کسب نمایند. در غیر این صورت، بر اساس ضوابط مندرج در ماده (۷) دستورالعمل (به استثنای ردیف یک بند الف ماده مذکور)، وضعیت استخدامی آنان به پیمانی تبدیل شده و یا لغو حکم می‌گردد.

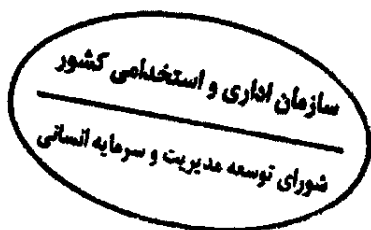


ماده ۱۰ - واحدهای منابع انسانی دستگاه‌های اجرایی مکلف هستند مشخصات کارمندان رسمی آزمایشی را سه ماه قبل از انقضای مهلت سه سال یا دو سال تمدید شده (در صورت اعطای مهلت دو ساله دیگر) به شورای راهبری توسعه مدیریت، هسته گزینش و واحد مسئول آموزش دستگاه اعلام کرده و نظر آن مراجع را در مورد کارمندان مورد نظر کسب نمایند. مراجع مزبور نیز موظف هستند نظر خود را در مهلت تعیین شده (سه ماه)، به واحد منابع انسانی جهت اعمال تصمیمات اداری و استخدامی اعلام کنند.

تبصره: چنانچه هر یک از مراجع مزبور نظر خود را در موعد مقرر به واحد منابع انسانی ارسال نمایند، به منزله نظر مثبت آن مرجع برای تبدیل وضعیت استخدامی کارمند از رسمی آزمایشی به رسمی تلقی شده و این امر مبنای تصمیمات اداری قرار می‌گیرد.

ماده ۱۱ - تبدیل وضعیت استخدامی ایثارگران بر اساس قوانین و مقررات مربوط صورت می‌پذیرد.

ماده ۱۲ - با ابلاغ این دستورالعمل، دستورالعمل شماره ۲۰۰/۹۳/۱۲۱۷۵ مورخ ۱۳۹۳/۰۹/۱۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور (وقت) لغو می‌گردد.



پیوست شماره یک

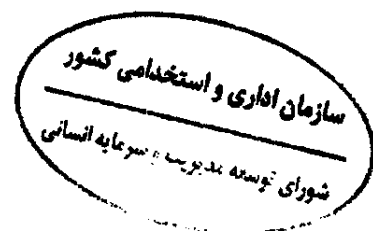
«فرم تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی»

۱- دستگاه:		۲- نام و نام خانوادگی:		۳- کد ملی:	
۴- عنوان پست سازمانی:		۵- واحد سازمانی:		۶- تاریخ استخدام:	
۷- تاریخ ارزیابی:					
۸- ارزیابی عملکرد و رفتار					
شماره	معیار سنجش	شاخص سنجش	امتیاز		
			دامنه امتیازات	امتیاز مکتسبه	امتیاز
۱	کیفیت فعالیت ها	ارائه کارها با رعایت صحت، دقت، نظم، و بهنگام بودن	۰-۱۰		
۲	کمیت فعالیت ها	ارائه کارها با رعایت حجم، اندازه و کمیت مطلوب	۰-۱۰		
۳	تلاش و کوشش در کارها	صرف وقت و انرژی کافی جهت انجام بهینه وظایف و پیگیری امور تا حصول نتیجه	۰-۱۰		
۴	نوآوری و کارآفرینی	ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع مشکلات، ارائه پیشنهادات مناسب، ارائه شیوه های مؤثر در کار و توان عملیاتی کردن ایده ها و روشهای نوین	۰-۵		
۵	همکاری و کارگروهي	همکاری و رفتار احترام آمیز با همکاران، ارائه راهنمایی های لازم به آنان، توان کارگروهي و پذیرش نظرات و راهنمایی های دیگران	۰-۵		
۶	رعایت نظم و انضباط و مقررات اداری	حضور به موقع در محل کار و جلسات، انجام به موقع تعهدات، رعایت سلسله مراتب اداری و استفاده مؤثر از اوقات اداری	۰-۵		
۷	پابندی به سوگندنامه و منشور رفتاری	میزان تعهد و پابندی به اجرای مفاد سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری کارمندان دولت و دستگاه متبوع	۰-۱۰		
۸	پابندی به ارزشهای اخلاقی و رعایت فرهنگ اسلامی	رعایت شعائر اسلامی و هنجارهای جامعه و گسترش و تقویت اخلاق اسلامی در محیط کار	۰-۱۰		
۹	رفتار و برخورد با ارباب رجوع	راهنمایی و ارائه اطلاعات، پاسخگویی، رفتار مشفقانه و احترام آمیز و سرعت و دقت در ارائه خدمات	۰-۱۰		
۱۰	رفتار و برخورد با همکاران	قابلیت اعتماد، انتقال دانش و تجربه به همکاران، رفتار مناسب با دیگران، رعایت نظم محیط کار	۰-۱۰		
۱۱	توسعه و توانمندسازی	استفاده مؤثر از فرصتهای آموزشی، خودآموزی و بروزرسانی دانش و اطلاعات مرتبط با فعالیت های شغلی و سازمانی	۰-۱۰		
۱۲	فعالتهای علمی و تخصصی و اقدامات ویژه	تألیف یا ترجمه کتاب یا مقاله در زمینه شغلی و سازمانی، دریافت تقدیر نامه در زمینه شغلی و سازمانی، تدریس در دانشگاهها و مؤسسات آموزشی، ارائه پیشنهادهای تأیید شده توسط مراجع ذیصلاح	۰-۵		
			جمع امتیاز مکتسبه		
			۰-۱۰۰		

نام و نام خانوادگی عضو «شورای راهبردی توسعه مدیریت» دستگاه اجرایی:

سمت سازمانی:

امضاء:



پیوست شماره دو

تاریخ:

«فرم صورتجلسه تعیین صلاحیت کارمندان برای تبدیل وضعیت از رسمی آزمایشی به رسمی»

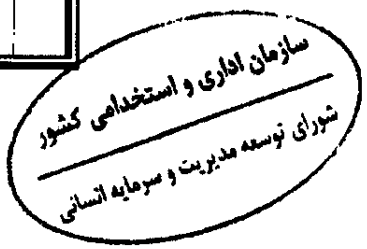
ردیف	نام و نام خانوادگی	میانگین امتیاز مکسبیه در معیارهای ارزیابی													
		کیفیت کارها	کمیت کارها	اثر بخشی فعالیت ها	تلاش و کوشش در کارها	نواوری و کارآفرینی	همکاری و کارگروهی	رعایت نظم و انضباط و مقررات اداری	مسئولیت پذیری	پایبندی به سوگندنامه و منشور رفتاری	پایبندی به ارزش های اخلاقی و رعایت فرهنگ اسلامی	رفتار و برخورد با ارباب رجوع	رفتار و برخورد با همکاران	نوسعه و توانمندسازی	فعالیت ها و اقدامات ویژه
۱															
۲															
۳															
۴															
۵															
۶															
۷															
جمع امتیاز															

نام و نام خانوادگی اعضای شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه اجرایی:

سمت سازمانی:

اعضاد:

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵





جمهوری اسلامی ایران
رئیس جمهور

۱۴۳۴۶۷
شماره ۴۴۹۱۳/

تاریخ ۱۳۸۹/۷/۲۲

تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

بسمه تعالی

“با صلوات بر محمد و آل محمد”

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و به استناد تبصره (۲) ماده (۴۵) قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ - و با رعایت تصویب نامه شماره ۱۵۸۷۹۵/ت۳۸۸۵۶ک مورخ ۱۳۸۶/۱۰/۱ تصویب نمودند:

۱- پستهای سازمانی (شغل) دستگاههای اجرایی که در مجموعه تشکیلات تفصیلی در اجرای ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری به تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور رسیده اند، مبنای تعیین مشاغل حاکمیتی خواهند بود.

۲- شاخصهای تعیین مشاغل حاکمیتی به شرح زیر است:

الف- نوع وظایف واحد سازمانی در تطبیق با امور حاکمیتی موضوع ماده (۸) قانون مدیریت خدمات کشوری

ب- محل جغرافیایی استقرار پست سازمانی

ج- حساسیت شغل (پست)

د- عدم امکان انجام وظایف پست سازمانی توسط بخش غیردولتی

۳- پستهای سازمانی واحدهای سازمانی مستقر در ستاد مرکزی و ستادهای استانی وزارتخانه ها سازمانهای مستقل تحت نظر رییس جمهور و مؤسسات دولتی و استانداریها که عهده دار وظایف سیاستگذاری، هدایت و نظارت هستند، به عنوان مشاغل حاکمیتی محسوب می شوند.

تبصره ۱- پستهای خدماتی موضوع مصوبه شماره ۱۴/۴۶ مورخ ۱۳۷۹/۱/۳۱ شورای عالی اداری و پستهای (مشاغل) مربوط به امور خدماتی و پشتیبانی از قبیل حمل و نقل، تعمیر و نگهداری، خدمات رایانه ای، امور چاپ و تکثیر، امور آشپزخانه و رستوران، نگهداری، باغبانی، نامه رسانی، ماشین نویسی و امور تأسیساتی، شغل حاکمیتی محسوب نمی شوند. سایر پستهای واحدهای سازمانی معاونت پشتیبانی یا اداری و مالی و عناوین مشابه در ستاد مرکزی و ستاد استانی دستگاه اجرایی، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

تبصره ۲- پستهای سازمانی (مشاغل) منشی، رییس دفتر، مسئول دفتر، متصدی امور دفتری و بایگانی و ماشین نویسی در حوزه دفاتر وزیران و معاونان رییس جمهور، استانداران، معاونان وزرا و همپراز آنها، شغل حاکمیتی محسوب می شوند.

تصویب نامه کمیسیون موضوع اصل ۱۳۸ قانون اساسی

تبصره ۳ - دستگاههای اجرایی در موارد استثنایی که پستها و مشاغل موضوع این بند را به دلایل امنیتی یا ضرورتهای اجتناب ناپذیر، حاکمیتی تشخیص می دهند، پیشنهاد خود را با ذکر دلایل توجیهی به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ارائه نمایند تا نسبت به اینگونه پستها و شاغلان آنها تصمیم گیری شود.

۴- درباره پستهای سازمانی واحدهای سازمانی در سایر واحدهای تقسیمات کشوری (شهرستان، بخش و دهستان) به ترتیب زیر عمل خواهد شد:

الف - چنانچه واحد سازمانی مستقر در واحدهای تقسیمات کشوری براساس شاخصهای مصوب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور عهده دار وظایفی باشد که به عنوان حاکمیتی شناخته شود (نظیر صدور مجوز، تأیید صلاحیت و نظارت)، پستهای مربوط به عنوان مشاغل حاکمیتی شناخته شوند.

ب - چنانچه واحد سازمانی مستقر در واحدهای تقسیمات کشوری از نوع واحد عملیاتی موضوع ماده (۵) تصویب نامه شماره ۲۶۲۷۷۳/ت/۴۳۹۱۱ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷ باشد (نظیر پارک ملی، مجتمع بهزیستی، مرکز آموزش فنی و حرفه ای، واحد ثبتی و بیمارستان)، تمامی پستهای (مشاغل) آن واحد به عنوان مشاغل تصدی محسوب می گردند، مگر در مواردی که مطابق بند (ل) ماده (۸) قانون مدیریت خدمات کشوری با تأیید هیئت وزیران قابل واگذاری به بخش غیر دولتی شناخته نشوند که در این صورت پست های (مشاغل) مربوط به عنوان مشاغل حاکمیتی محسوب می شوند.

۵- از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه، هرگونه درخواست صدور مجوز استخدام رسمی از سوی دستگاههای اجرایی منوط به تعیین مشاغل حاکمیتی آن دستگاه می باشد.

۶- دستگاههای اجرایی موظفند براساس این تصویب نامه، امور و مشاغل حاکمیتی و تصدی گری خود را احصا و به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور اعلام کنند. این تصویب نامه در تاریخ ۱۳۸۹/۷/۸ به تأیید مقام محترم ریاست جمهوری رسیده است.

محمد رضا رحیمی

معاون اول رییس جمهور

رونوشت به دفتر مقام معظم رهبری، دفتر رئیس جمهور، دفتر رییس قوه قضاییه، دفتر رییس مجمع تشخیص مصلحت نظام، دفتر معاون اول رییس جمهور، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور، معاونت حقوقی رییس جمهور، معاونت امور مجلس رییس جمهور، دیوان محاسبات کشور، دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور، اداره کل قوانین مجلس شورای اسلامی، اداره کل حقوقی، کلیه وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، استانداردهای سراسر کشور، روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران، دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت و دفتر هیئت دولت ابلاغ می شود.