



بسمه تعالی

رؤسای محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان‌ها

باسلام و احترام؛

در اجرای ماده (۷) مصوبه شماره ۷۹۲۰۵۴ تاریخ ۱۳۹۵/۷/۲۷ شورای عالی اداری موضوع تفکیک حوزه اداری و استخدامی در استان‌ها، لازم است ترتیبی اتخاذ شود تا تکالیف، مأموریت‌ها و وظایف اصلی در سه حوزه زیر، تا زمان تفکیک حوزه اداری و استخدامی از برنامه و بودجه، ذیل معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی آن سازمان و با راهبری جنابعالی انجام گیرد:

۱. تمامی تکالیف، مأموریت‌ها و وظایف اصلی مربوط به حوزه اداری و استخدامی از قبیل؛ نظارت و مراقبت بر اجرای تشکیلات مصوب دستگاه‌های اجرایی، شناسایی و واگذاری وظایف و فعالیت‌های قابل واگذاری از حوزه مرکزی دستگاه‌های اجرایی به واحد استانی و از واحدهای استانی به واحدهای شهرستانی و همچنین به بخش غیردولتی، هدایت و راهبری دستگاه‌های اجرایی استان در اجرای نقشه راه توسعه دولت الکترونیکی و برنامه‌های عملیاتی دولت الکترونیک و کنترل و نظارت بر اجرای آن‌ها، تسهیل فرایند جابجایی کارکنان مازاد در سطح دستگاه‌های اجرایی شهرستان‌ها و نظارت بر رعایت مفاد ماده (۱۷) آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع نقل و انتقالات کارکنان دولت، نظارت بر برگزاری آزمون‌های استخدامی و جلسات مصاحبه واحدهای اجرایی استان، بررسی، کنترل و تأیید مستندات، آمار و اطلاعات واحدهای استانی (فرم شماره ۶) موافقتنامه هزینه‌ای، نظارت بر رعایت ضوابط و مقررات ناظر بر بازخریدی کارکنان دولت، قانون ممنوعیت بکارگیری بازنشستگان (رعایت مفاد تبصره ۱ و تبصره ۲ قانون مزبور)، بازنشستگی کارکنان (ماده ۱۰۳ قانون مدیریت خدمات کشوری)، نظارت بر اجرای کامل مفاد فرم قرارداد کار معین کارکنان، نظارت بر اجرای مفاد قانون اصلاح ماده (۲) قانون پرداخت پاداش پایان خدمت و بخشی از هزینه‌های ضروری به کارکنان دولت و همچنین نحوه اجرای مصوبات شورای حقوق و دستمزد در واحدهای استانی، نظارت بر استقرار کامل نظام مدیریت عملکرد (سه سطح سازمان، مدیران و کارمندان) در دستگاه‌های اجرایی استان، انجام ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی استان بر اساس شاخص‌های عمومی و اختصاصی ابلاغی از سوی سازمان از طریق سامانه جامع نظام مدیریت عملکرد دولت و تهیه گزارش تحلیلی عملکرد، انجام امور مربوط به جشنواره شهید رجایی، انجام امور دبیرخانه‌ای شورای راهبری توسعه مدیریت استان و پیگیری اجرای برنامه اصلاح نظام اداری در استان با تشکیل جلسات مستمر شورا و شرکت در جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی استان جهت نظارت بر اقدامات آنها و نظارت بر حسن اجرای قانون ارتقاء سلامت اداری، مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری، قوانین و مقررات مربوط به صیانت از حقوق مردم، تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری و سایر قوانین و مقررات مربوط به ارتقاء سلامت اداری و مقابله با فساد در دستگاه‌های اجرایی استان.



۲. تمامی تکالیف، مأموریت‌ها و وظایف اصلی مربوط به حوزه مدیریت آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری از قبیل؛ نیازسنجی و اجرای دوره‌های آموزشی مدیران (قبل از انتصاب و حین انتصاب)، مشاغل عمومی، توجیهی بدو خدمت، فرهنگی اجتماعی، فنآوری اطلاعات و نظارت بر محتوای آن، نظارت بر برگزاری دوره‌های آموزشی دستگاه‌های اجرایی استان، مؤسسات آموزشی تأیید صلاحیت شده، دانشگاه‌ها و بر اساس برنامه‌های آموزشی سالانه مصوب ابلاغی از سوی ستاد دستگاه، نظارت بر فعالیت مؤسسات و مراکز تعیین صلاحیت شده و مراکز آموزش عالی مجری دوره‌های آموزشی ویژه کارمندان دولت، همکاری با مرکز آموزش مدیریت دولتی در خصوص تولید محتوا و بسته‌های دوره‌های آموزشی، برگزاری دوره‌های آموزشی تربیت مدرسان و اقدام برای جذب استادان توانمند بومی و غیربومی برای تدریس و ایجاد بانک اطلاعات مناسب در این زمینه و اعتبارسنجی و تعیین صلاحیت مراکز و مؤسسات آموزشی خصوصی و غیر دولتی و صدور گواهینامه برای حیطه‌های (۲) و (۳)

۳. تمامی تکالیف، مأموریت‌ها و وظایف اصلی مربوط به حوزه بهره‌وری از قبیل؛ برنامه‌ریزی و ایجاد تعاملات لازم با متولیان بهره‌وری دستگاه‌های استانی، برنامه‌ریزی به منظور ارتقای بهره‌وری بنگاه‌های اقتصادی دولتی و خصوصی با کمک سازمان ملی بهره‌وری ایران، ارتباط تعاملی با متولی آمار و اطلاعات استان به منظور جمع‌آوری آمار و اطلاعات لازم برای محاسبات بهره‌وری استان، ارتباط مؤثر و مستمر با سازمان ملی بهره‌وری ایران به منظور بهبود آموزش و پژوهش در حوزه بهره‌وری و اجرای چرخه مدیریت بهره‌وری به ویژه در حوزه‌های اولویت‌دار و کمک به ارتقا و اشاعه فرهنگ بهره‌وری در حوزه‌های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی دستگاه‌های اجرایی استان.

جمشید انصاری

رونوشت:

. استانداری های سراسر کشور برای استحضار.