



باسمه تعالی



بخشنامه به دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری (دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران حرفه‌ای)

با عنایت به بند «و» ماده (۳) «دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقاء افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای» (موضوع تصویب‌نامه شماره ۳۴۶۹ تاریخ ۱۴۰۴/۱/۲۳ شورای عالی اداری) و با هدف توسعه دانش، نگرش، مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی و آماده ساختن مدیران حرفه‌ای برای ایفای نقش مؤثر و کارآمد در مسئولیت‌های جدید، «دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران حرفه‌ای» برای هر یک از سطوح مدیریت و به تفکیک مدیران ستادی (غیرعملیاتی) و عملیاتی به شرح جداول (۱) و (۲) جهت اجرا با رعایت موارد زیر ابلاغ می‌شود:

۱- بر اساس ماده (۲) دستورالعمل اجرایی صدرالذکر، مدیران حرفه‌ای بر اساس نوع فعالیت و محل خدمت، به دو گروه مدیران ستادی (غیرعملیاتی) و مدیران عملیاتی تقسیم می‌شوند. مدیران ستادی (غیرعملیاتی) به آن گروه از مدیران حرفه‌ای اطلاق می‌شود که در واحدهای ستاد مرکزی دستگاه‌های اجرایی یا ستاد هر یک از واحدهای استانی و شهرستانی آن دستگاه فعالیت می‌نمایند و در سه دسته پایه، میانی و ارشد به شرح زیر سطح‌بندی می‌شوند:

الف- مدیران پایه: به آن دسته از مدیران حرفه‌ای اطلاق می‌شود که وظیفه اجرای سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های سازمانی را در واحدهای ستادی (غیرعملیاتی) بر عهده دارند. مانند رؤسای گروه‌ها، رؤسای ادارات و سمت‌های مدیریتی هم‌سطح آنها؛

ب- مدیران میانی: به آن دسته از مدیران حرفه‌ای اطلاق می‌شود که وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط بین سطوح عالی (مقامات) یا مدیران ارشد را با سطوح پایین‌تر در واحدهای ستادی (غیرعملیاتی) بر عهده دارند. مانند مدیران کل و معاونین آنان، معاونین سازمان‌ها یا مؤسسات دولتی یا مراکز مستقل و نیز سمت‌های مدیریتی هم‌سطح آنها؛

ج- مدیران ارشد: به آن دسته از مدیران حرفه‌ای اطلاق می‌شود که وظیفه سیاست‌گذاری، خط‌مشی‌گذاری، برنامه‌ریزی راهبردی، هدایت و نظارت عالیه بر عملکرد دستگاه‌های اجرایی را در واحدهای ستادی (غیرعملیاتی) بر عهده دارند. مانند رؤسای سازمان‌ها و مؤسسات وابسته و سمت‌های مدیریتی هم‌سطح آنها.

همچنین، «مدیران عملیاتی» به آن گروه از مدیران حرفه‌ای اطلاق می‌شود که در واحدهای عملیاتی دستگاه‌های اجرایی مانند مدارس، بیمارستان‌ها، زندان‌ها، ورزشگاه‌ها، موزه‌ها و مراکز فنی و حرفه‌ای فعالیت می‌نمایند و وظیفه اصلی آن واحدها ارائه خدمات به صورت مستقیم به مردم (خدمت‌گیرندگان) است. مدیران عملیاتی بر اساس واحدهای عملیاتی که



شماره نامه: ۴۴۵۵۲

تاریخ نامه: ۱۴۰۴/۰۵/۲۱

ساعت: ۱۲:۳۷

پوست: ندارد

مدیریت آنها را بر عهده دارند، مطابق مفاد بند «ب» ماده (۲) دستورالعمل اجرایی مذکور به سه سطح یک، دو و سه تقسیم می‌شوند.

جدول شماره (۱): دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران ستادی (غیر عملیاتی)

سطوح مدیریت	ردیف	عنوان دوره‌های آموزشی	ساعت آموزشی
سطح یک	۱	تیم‌سازی و کار تیمی	۸
	۲	مدیریت زمان و اولویت‌بندی فعالیت‌ها	۸
	۳	تاب‌آوری و انعطاف‌پذیری	۸
	۴	مسأله‌یابی و حل مسأله	۸
	۵	تحلیل رفتار شهروندان و ارباب رجوع	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
سطح دو	۱	روان‌شناسی کاربردی در مدیریت	۸
	۲	مدیریت استراتژیک منابع انسانی	۸
	۳	مدیریت عملکرد	۸
	۴	بررسی مسائل نظام اداری ایران	۸
	۵	آشنایی با قوانین و مقررات مربوط به مراجع نظارتی (نظیر دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور و دیوان محاسبات کشور)	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
سطح سه	۱	تصمیم‌گیری مدیران در شرایط عدم قطعیت	۸
	۲	برنامه‌ریزی راهبردی	۸
	۳	ارزیابی و بلوغ مدیریت پروژه در سازمان	۸
	۴	مدیریت بهره‌ور منابع سازمانی	۸
	۵	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴



شماره نامه: ۴۴۵۵۲

تاریخ نامه: ۱۴۰۴/۰۵/۲۱

ساعت: ۱۲:۳۷

پوسته: ندارد

جدول شماره (۲): دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران عملیاتی

سطوح مدیریت	ردیف	عنوان دوره‌های آموزشی	ساعت آموزشی
سطح ۱	۱	قوانین و مقررات حاکم بر حوزه فعالیت	۸
	۲	مدیریت زمان و اولویت‌بندی فعالیت‌ها	۸
	۳	مکاتبات اداری و گزارش‌نویسی	۸
	۴	تاب‌آوری و انعطاف‌پذیری	۸
	۵	مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
سطح ۲	۱	کار تیمی و شبکه‌سازی	۸
	۲	برنامه‌ریزی عملیاتی و بودجه‌ریزی	۸
	۳	نظارت و کنترل	۸
	۴	تحلیل رفتار شهروندان و ارباب رجوع	۸
	۵	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
سطح ۳	۱	سازماندهی	۸
	۲	مدیریت منابع انسانی	۸
	۳	مدیریت و کنترل پروژه	۸
	۴	مدیریت مالی برای مدیران غیرمالی	۸
	۵	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴

۲- مدیران حرفه‌ای مشمول این بخشنامه موظفند حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از انتصاب، دوره‌های آموزشی مربوط به سطح مدیریتی خود را طی نموده و با موفقیت به اتمام برسانند.

۳- حد نصاب قبولی در هر یک از عناوین دوره‌ها برای تمامی سطوح مدیریت حرفه‌ای (اعم از ستادی و عملیاتی) کسب حداقل ۶۰ درصد امتیاز می‌باشد.

۴- مشخصات دوره‌ها (نظیر سرفصل‌های آموزشی، شیوه ارائه، شرایط مدرسان و منابع آموزشی) حداکثر ظرف مدت شش ماه توسط مرکز آموزش مدیریت دولتی تهیه و ارائه خواهد شد. تا زمان تولید و معرفی محتوا توسط مرکز، محتوای مناسب با توجه به سرفصل‌ها و رئوس مطالب آموزشی، توسط مدرس انتخاب و تدریس می‌شود. همچنین، مشخصات دوره



شماره نامه: ۴۴۵۵۲

تاریخ نامه: ۱۴۰۴/۰۵/۲۱

ساعت: ۱۲:۳۷

پوست: ندارد

«توانمندسازی امنیتی مدیران» به صورت مشترک توسط مرکز آموزش مدیریت دولتی و وزارت اطلاعات (اداره کل توجیه و آگاهسازی) تدوین و مدرسان این دوره نیز از سوی وزارت مذکور تعیین خواهند شد.

۵- در دستگاه‌های اجرایی مشمول «نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی» (ابلاغی طی بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۱/۳۰)، دوره‌های آموزشی مندرج در این بخشنامه جزء دوره‌های آموزشی مدیریتی موضوع بند (۴/۵) ماده (۵) نظام فوق الذکر نیز منظور می‌گردد.

علاءالدین رفیع زاده