

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
حداوت توسعه مدیریت و منابع

شماره: ۲۱/۹۴/۱۲۵۹۸
تاریخ: ۹۴/۹/۱۴
پیوست: دارم

ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانهای کشور (بجز استانهای آذربایجان شرقی، ایلام، تهران، چهارمحال و بختیاری و سمنان)

با سلام و احترام

پیرو ابلاغیه شماره ۱/۸۰۰۲۲ مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۴ مقام عالی وزارت، در خصوص " دستورالعمل اجرایی کارگروه توسعه مدیریت ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانهای کشور" ضمن ارسال نسخه اصلاحی دستورالعمل فوق (تصویر پیوست)، مقتضی است دستور فرمایند ضمن اجرای کامل دستورالعمل، نسبت به تعیین اعضای کمیته و اعضای گروههای تخصصی اقدام و مراتب را به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت (مستقر در دفتر نوسازی و تحول اداری) ارسال نمایند.

علی اصغر کاراندیش مروستی
معاون توسعه مدیریت و منابع
و دبیر شورای راهبری توسعه مدیریت

اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی فارس
شماره: ۱۲۵۴۴۰
تاریخ: ۹۴/۹/۱۴
نیت سیستم رایانه - واحد دبیرخانه

تلفن گویا: ۳۸۵۱۱

میدان بهارستان، خیابان کمال الملک

۱۰۸۲۸۷۷



جمهوری اسلامی ایران

وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
سازمان توسعه مدیریت و منابع

دستور العمل اجرایی

کارگروه توسعه مدیریت

ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانهای کشور

دو قمر فریادی و تحمل اولدی
کده شورای تحمل اولدی
تیرماه سال ۱۳۹۲

صفحه	فهرست
۱	مقدمه :
۲	اهداف :
۲	شرح وظایف :
۲	اعضاء :
۳	گروه های تخصصی ذیل کارگروه توسعه مدیریت استان :
۱۰	فرم ها:

مقدمه :

خداوند عالِم پنج قومی را در گونِ نخلِ کرم و تانالی که خود آن قوم حالشان را تغییر دهند

۱۳۰۰ روزه آریا»

تغییر و تحول سازمانی عبارت از دگرگونی یک سازمان در وضعیت موجود ساختار سازمانی، فناوری، نیروی انسانی و وظایف و عملکردهای خدمتانی به وضعیت مطلوب و مورد نظر می‌باشد. اهدافی که از تحول انتظار می‌رود، افزایش بهره‌وری و اثر بخشی، کاهش هزینه‌ها، دست یابی به شرایط با اطمینان جهت برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری، افزایش یکپارچگی و هماهنگی، افزایش قدرت پیش‌بینی و تنوع بخشیدن و ارتقا کیفیت خدمت‌رسانی به مردم است. در اسناد قانونی بالا دستی کشور نیز این مهم مورد توجه قرار گرفته و از این رهگذر در اصل سوم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران، دولت را موظف به « ایجاد نظام اداری صحیح و حذف تشکیلات غیر ضروری » دانسته است.

برای تحقق، تداوم و استمرار مراتب پیش گفته، سیستمی برای راهبری برنامه‌های تحول و اصلاح نظام اداری، تدارک دیده شده و شورای عالی اداری در تصویب نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۹۳/۹/۵ از آن به عنوان « شورای راهبردی توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی و استانی » یاد نموده است و در پی آن سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور نیز کمیته‌های تخصصی ذیل آنرا طراحی و به دستگاه‌های اجرایی فرستاده است.

حال با نگاه به حیطه فعالیت‌های شورای راهبری توسعه مدیریت، می‌توان به گسترده‌گی دامنه عمل این شورا در سطح کشور پی برد و ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانها به عنوان بازوان اجرایی این شورا به قطع یقین می‌توانند اساسی‌ترین گام‌های عملیاتی را در مسیر تقویت و کارایی شورا برداشته و تفکر دولت تدبیر و امید را در اجرای منویات ابلاغ شده رهبر معظم انقلاب در باب سیاست‌های کلی نظام اداری به منصه ظهور رسانند.

علی اصغر کلان‌دین مروستی

معاون توسعه مدیریت و منابع

رئیس شورای راهبری توسعه مدیریت

ماده (۱) - اهداف :

- هدایت ، پی گیری و نظارت بر تحقق و اجرای برنامه های ۸ گانه نقشه راه اصلاح نظام اداری.
- فراهم نمودن (زمینه) اجرای تکالیف و وظایف مقرر در قانون مدیریت خدمات کشوری.

ماده (۲) - شرح وظایف:

- ۱- تلاش برای ایجاد باور، اعتقاد و انگیزه در سطح واحدهای تابعه استان و جلب مشارکت کارکنان و ایجاد انگیزه در آنان برای اجرای برنامه های اصلاح نظام اداری.
- ۲- برنامه ریزی بمنظور اجرای طرح ها، برنامه ها و مصوبات شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع.
- ۳- ارسال برخی مصوبات، طرح ها و برنامه های پیشنهادی (خاص، کلان و حسب مورد) به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع برای تصویب در شورای مذکور.
- ۴- تهیه، تدوین و ارائه گزارش ادواری از اقدامات انجام شده و ارسال به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع.
- ۵- تشکیل و فعال نمودن گروه های تخصصی جهت پی گیری برنامه های نقشه راه اصلاح نظام اداری.
- ۶- راهبری، هدایت و نظارت بر فعالیت کمیته های تخصصی ذیربط.
- ۷- بررسی و تصویب پیشنهادات واصله از کمیته های تخصصی ذیربط.

ماده (۳) - اعضاء کارگروه :

- ۱- مدیر کل (رئیس کارگروه)
 - ۲- معاون اداری و مالی (عضو و دبیر کارگروه)
 - ۳- معاون فرهنگی و هنری (عضو)
 - ۴- یکی از رؤسای ادارات فرهنگ و ارشاد اسلامی شهرستان به انتخاب رئیس کارگروه (عضو)
 - ۵- نماینده استاندار (عضو)
 - ۶- یک نفر صاحب نظر در مسایل مدیریتی به انتخاب رئیس کارگروه (عضو)
- تصوه ۱ : در صورت غیاب رییس کارگروه، معاون اداری و مالی به عنوان جانشین وی تعیین می شود.
- تصوه ۲ : کارگروه می تواند حسب مورد از نهادهای تخصصی یا حرفه ای غیردولتی مرتبط ، به منظور کسب نظرات مشورتی برای شرکت در جلسات ، بدون حق رأی دعوت کند .

ماده (۴) - دبیرخانه کارگروه توسعه مدیریت استان زیر نظر مدیرکل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان تشکیل و وظیفه دعوت از اعضاء جلسه، هماهنگی، ارتباط مستمر با دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع، دریافت نظرات و پیشنهادات گروه های تخصصی، ابلاغ و پی گیری مصوبات کارگروه، ارجاع دستور کارگروه به گروه های ذیربط و تدوین صورت جلسات را بر عهده دارد.

ماده (۵) - گروه های تخصصی ذیل کارگروه توسعه مدیریت استان:

کارگروه توسعه مدیریت استان به منظور انجام بررسی های کارشناسی در خصوص موضوعات مرتبط با برنامه های ۸ گانه نقشه راه اصلاح نظام اداری، نیازمند گروه های تخصصی است که بتوانند در حیطه های تخصصی و کارشناسی وارد شده و کارگروه را به لحاظ کارشناسی پشتیبانی نمایند. لذا این گروه های تخصصی در قالب زیر تقسیم بندی می شوند:

- ۱- گروه تخصصی ساختار و فناوری های مدیریتی.
- ۲- گروه تخصصی توسعه دولت الکترونیک و هوشمند سازی.
- ۳- گروه تخصصی سرمایه انسانی.
- ۴- گروه تخصصی سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم.
- ۵- گروه تخصصی مدیریت عملکرد.

ماده (۶) - گروه های تخصصی کارگروه توسعه مدیریت استان می بایست با ایجاد ارتباط مستمر و تعامل مناسب، از تجارب کارشناسی و برنامه های گروه های تخصصی شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع بهره مند گشته و مصوبات استانی آنها را اجرا نمایند.

ماده (۷) - ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانهای کشور، پس از تشکیل و راه اندازی کارگروه و گروه های ذیربط، اسامی اعضاء کارگروه و گروه ها را به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع که در دفتر نوسازی و تحول اداری مستقر باشد، ارسال نمایند. (فرم ۱ و ۲ پیوست)

تبصره ۱ - حکم رئیس کارگروه توسط رئیس شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع صادر و ابلاغ می شود.

تبصره ۲ - حکم اعضاء کارگروه توسعه مدیریت توسط معاون توسعه و مدیریت منابع وزارت متبوع (دبیر شورای راهبری توسعه مدیریت) و اعضاء گروه های تخصصی توسط رئیس کارگروه توسعه مدیریت استان صادر و ابلاغ خواهد شد.

دبیرخانه کارگروه ملزم است بعد از هر جلسه (ماهانه) صورت جلسات کارگروه (مصوبات، نتایج اقدامات) را به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع ارسال نماید.

ماده (۸) - ترکیب اعضاء و شرح وظایف گروه های تخصصی کارگروه توسعه مدیریت استان:

قیصه - ترکیب اعضاء گروه های تخصصی پیشنهادی است و ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی می توانند حسب ضرورت و با توجه به ساختار و مسائل اداری نسبت به تغییر تعداد و عناوین اعضاء اقدام نمایند. شرح وظایف و ترکیب اعضا (پیشنهادی) به شرح زیر می باشد:

الف - گروه تخصصی ساختار و فناوری های مدیریتی

این گروه متولی پی گیری و اجرای برنامه های اول، سوم و پنجم نقشه راه اصلاح نظام اداری با شرح وظایف و ترکیب اعضای زیر می باشد:

شرح وظایف:

- ۱- اقدام در خصوص واگذاری تصدی ها، فعالیت ها و واحدهای عملیاتی پس از شناسایی و تعیین شیوه های واگذاری و پیشنهاد به گروه ذریبط در ستاد وزارتخانه.
- ۲- اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها و سایر مدل های مدیریتی پشتیبان.
- ۳- بررسی در خصوص ساختار و تشکیلات اداره کل و پیشنهاد اقدام به دفتر نوسازی و تحول اداری.
- ۴- تعیین قیمت تمام شده خدمات و فعالیت ها (در صورت مصداق).
- ۵- اجرای استانداردهای کیفی ارائه خدمات، استانداردهای فضاها و تجهیزات اداری براساس دستورالعمل های مربوطه
- ۶- تعیین وظایف و اختیارات قابل واگذاری از اداره کل به واحدهای شهرستانی.

ترکیب اعضاء:

- | | |
|--|---------------|
| ۱- مدیرکل | (رئیس گروه) |
| ۲- معاون اداری و مالی | (دبیر گروه) |
| ۳- مسئول یا کارشناس تحول اداری | (عضو) |
| ۴- کارشناس حقوقی | (عضو) |
| ۵- یک نفر صاحب نظر به انتخاب رئیس گروه | (عضو) |
| (عندالزوم معاون فرهنگی و هنری) | (عضو) |
| ۶- ذیحساب اداره کل | (عضو) |
| ۷- مسئولان و سایر کارشناسان | (حسب مورد) |

ب - گروه تخصصی توسعه دولت الکترونیک و هوشمند سازی

این گروه متولی پی گیری و اجرای برنامه دوم نقشه راه اصلاح نظام اداری با شرح وظایف و ترکیب اعضای زیر می باشد:

شرح وظایف:

- ۱- تلاش در جهت ایجاد زیر ساخت های فنی و فرهنگی به منظور تحقق مطلوب تر دولت الکترونیک.
- ۲- هماهنگی و پی گیری در جهت تحقق دولت الکترونیک در ادارات و نمایندگی های شهرستان استان.
- ۳- ایجاد، به روز رسانی و نظارت بر پورتال و درگاه های خدمت رسانی اداره کل.
- ۴- نظارت بر اجرای آموزش و افزایش مهارت های مسئولان، کارشناسان و کارکنان در ارائه خدمات الکترونیکی به مردم.
- ۵- شناسایی و پیشنهاد اصلاح فرایندهای اداره کل.
- ۶- اجرای برنامه های توسعه خدمات الکترونیک.

ترکیب اعضا:

- | | |
|--|-------------|
| ۱- مدیرکل | (رئیس گروه) |
| ۲- مسئول یا کارشناس فناوری اطلاعات | (دبیر گروه) |
| ۳- معاون اداری و مالی | (عضو) |
| ۴- مسئول یا کارشناس تحول اداری | (عضو) |
| ۵- مسئول روابط عمومی | (عضو) |
| ۶- یک نفر صاحب نظر به انتخاب رئیس گروه | (عضو) |

ج- گروه تخصصی سرمایه انسانی

این گروه متولی پی گیری و اجرای برنامه چهارم نقشه راه اصلاح نظام اداری با شرح وظایف و ترکیب اعضای زیر می باشد:

شرح وظایف:

- ۱- استقرار نظام جامع آمار و برنامه ریزی نیروی انسانی.
- ۲- پیشنهاد جذب نیروی انسانی به شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع از طریق کارگروه استان.
- ۳- تصمیم گیری درخصوص تبدیل وضعیت و تمدید قرار داد کارکنان.
- ۴- تصمیم گیری در خصوص باز خرید کارکنان مازاد با هماهنگی اداره کل امور اداری.
- ۵- اجرای برنامه آموزشی کارکنان، مصوب کمیته سرمایه انسانی ستاد مرکزی.
- ۶- ارتقاء شغلی کارکنان برای رتبه تا سطح ارشد و انتصاب تا سطح ریس اداره.

۷- برنامه ریزی و اجرای برنامه های رفاهی کارکنان و انجام هماهنگی لازم با اداره کل پشتیبانی و خدمات فنی و رفاهی وزارت متبوع.

ترکیب اعضاء:

- | | |
|--|---------------|
| ۱- معاون اداری و مالی | (رئیس گروه) |
| ۲- مسئول یا کارشناس امور اداری | (دبیر گروه) |
| ۳- مسئول یا کارشناس آموزش | (عضو) |
| ۴- مسئول یا کارشناس امور مالی | (عضو) |
| ۵- یک نفر صاحب نظر به انتخاب رئیس گروه | (عضو) |
| ۶- مسئولان و سایر کارشناسان | (حسب مورد) |

۵- گروه تخصصی سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

این گروه متولی پی گیری و اجرای برنامه ششم و هفتم اصلاح نظام اداری با شرح وظایف و ترکیب اعضای زیر می باشد:

شرح وظایف:

- ۱- همکاری در تعیین مصادیق حقوق متقابل مردم و دستگاه و ارائه نظرات و طرح های مدنظر به کمیته مرکزی ستاد.
- ۲- اجرای برنامه های صیانت از حقوق مردم و رضایت مندی ارباب رجوع مطابق با برنامه های اعلام شده از طرف حوزه ستادی.
- ۳- اجرای قوانین و مقررات در جهت تثبیت حقوق مردم و پاسخگویی و ارائه نظرات به گروه ذیربط.
- ۴- اجرای برنامه های ارتقاء سلامت و مبارزه با فساد اداری که از سوی گروه مربوطه اعلام می شود.
- ۵- سنجش میزان رضایت مندی مردم از نحوه ارائه خدمات و فرهنگ سازمانی.

ترکیب اعضاء:

- ۱- مدیرکل یا معاون اداری و مالی (رئیس گروه)
- ۲- مسئول یا کارشناس بازرسی و ارزیابی عملکرد (دبیر گروه)
- ۳- مسئول یا کارشناس فناوری اطلاعات (عضو)
- ۴- مسئول یا کارشناس حراست (عضو)
- ۵- مسئول واحد حقوقی (عضو)
- ۶- مسئول یا کارشناس امور مالی (عضو)
- ۷- مسئول هیئت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری یا عناوین مشابه (عضو)
- ۸- سایر اشخاص به تشخیص رییس گروه (حسب مورد)

۵- گروه تخصصی مدیریت عملکرد

این گروه متولی پی گیری و اجرای برنامه هشتم نقشه راه اصلاح نظام اداری با شرح وظایف و ترکیب اعضای زیر می باشد:

شرح وظایف:

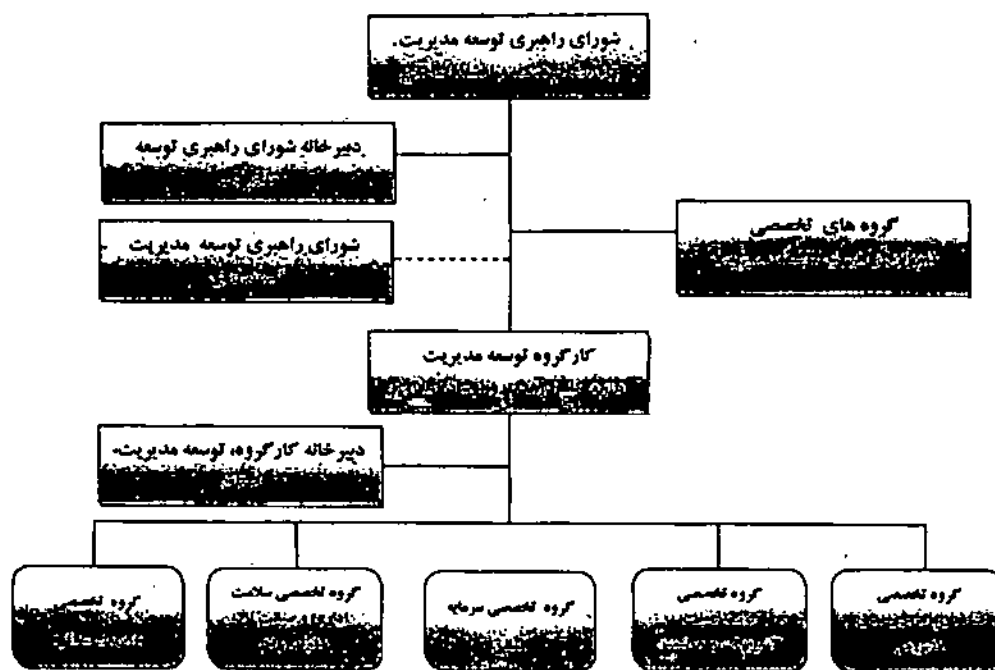
- ۱- اجرا و استقرار نظام مدیریت عملکرد استان.
- ۲- ارائه نتایج ارزیابی ها و تحلیل های دوره ای به ستاد و استانداری.
- ۳- اجرای برنامه نظام مند نمودن نظارت مردم و تشکل ها بر اداره کل.

ترکیب اعضاء:

- ۱- مدیرکل یا معاون اداری و مالی (رئیس گروه)
- ۲- مسئول یا کارشناس مدیریت عملکرد (دبیر گروه)
- ۳- مسئول یا کارشناس امور اداری (عضو)
- ۴- مسئول یا کارشناس روابط عمومی (عضو)
- ۵- یک نفر صاحب نظر به انتخاب رییس گروه (عضو)
- ۶- مسئولان و سایر کارشناسان (حسب مورد)

ماده (۹) - با توجه به برنامه‌ریزی‌ها، اقدامات، فعالیت‌ها و تصمیماتی که توسط کارگروه، توسعه مدیریت ادارات کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استانها صورت می‌گیرد، ضرورت دارد که دبیرخانه کارگروه توسعه مدیریت، گزارش اهم اقدامات انجام شده کارگروه و گروه های تخصصی را بصورت ماهانه و در قالب فرم شماره (۳) پیوست به دبیرخانه شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع، مستقر در دفتر نوسازی و تحول اداری ارسال نماید تا مطالب توسط این دبیرخانه به صورت متمرکز جمع‌آوری، جمع‌بندی و ارزیابی گردد. این ارزیابی مورد ملاحظه برای تعیین امتیازاتهای هر سال از سوی شورای راهبری توسعه مدیریت استناداریها خواهد بود.

ماده (۱۰) - ارتباط ساختاری کارگروه توسعه مدیریت استان با شورای راهبری توسعه مدیریت وزارت متبوع:



ماده (۱۱) : این دستورالعمل در (۱۱) ماده و (۵) تبصره در تاریخ ۱۳۹۴/۶/۲۳ به تصویب شورا رسید و از تاریخ تصویب قابل اجرا می باشد .

فرم شماره (۱)

اعضای کارگروه توسعه مدیریت اداره کل فرهنگ و ارشاد اسلامی استان

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و سمت فعلی

فرم شماره (۲)

اعضای گروه های تخصصی.....اداره کل

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت و سمت فعلی

توضیح: فرم شماره (۲) می بایست به تعداد گروه های تخصصی تکمیل گردد.

فرم شماره (۳)

صورت جلسه کارگروه توسعه مدیریت اداره کل ...

۱- شماره جلسه:	۲- تاریخ جلسه:	۳- ساعت جلسه:	۴- مکان جلسه:
۵- دستور جلسه :			
۶- اعضای جلسه (حاضران) :			
نام و نام خانوادگی	سمت و عنوان		
۷- اعضای جلسه (غایبان) :			
نام و نام خانوادگی	سمت و عنوان		
۸- مشروح جلسه:			
۹- مصوبات جلسه:			
۱۰- دستور جلسه بعدی:			
۱۱- امضای اعضای جدید:			