

مجموعه پرسش و پاسخ مربوط به دفتر برنامه ریزی، بودجه و تحول اداری

الف- برنامه ریزی

۱. در شرایط موجود (کرونا با وضعیت غیر از قرمز) دورکاری کارکنان شامل چه افرادی می شود؟
 - ساعت کار برای بانوان شاغل دارای فرزند زیر ۶ سال یا دارای معلول یا بیمار صعب‌العلاج در خانواده یا زنان سرپرست خانوار منطبق با ابلاغ شماره ۴۵۸۱۸ تاریخ ۱۳۹۵/۰۶/۲۸ رییس جمهور به ۳۶ ساعت در هفته کاهش یافته است.
 - بر اساس تصویب نامه شماره ۲۴۸۲۰۹/ت ۴۷۸۶۳ هـ تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۶ هیات وزیران برای دورکاری کارکنان زن شاغل دارای فرزند زیر ۶ سال یا ابتدایی تسهیلاتی وجود دارد.
 - طبق آیین نامه دورکاری به شماره ۴۴۷۲۶/۷۵۴۸۱ تاریخ ۱۳۸۹/۰۴/۰۷ مصوب کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک، استفاده از دورکاری برای کارکنان به ویژه برای بانوان با تصویب کمیته مرتبط در دستگاه اجرایی و تعریف وظیفه دورکاری ممکن است.
 - همچنین در صورت قرمز شدن وضعیت هر شهرستان از نظر بیماری کرونا، دورکاری برای کارکنان دستگاه ها اجرا خواهد شد.

۲. چه افرادی ملزم به تزریق واکسن کرونا می باشند؟

تمامی کارکنان و ارباب رجوع موظف به تزریق واکسن کرونا می باشند به استثناء افراد زیر:

- ۱- زنان باردار با تایید پزشک
- ۲- افراد دارای بیماری خاص با تایید پزشک معتمد
- ۳- افرادی که در زمان ۶ هفته بعد از تست مثبت (PCR) می باشند.
- ۴- دارندگان تست پی سی آر منفی هر ۱۵ روز یکبار

۳. شرایط استخدام در دستگاه های دولتی چگونه است؟

به استناد ماده (۴۴) قانون مدیریت خدمات کشوری به کارگیری افراد در دستگاه های اجرایی پس از پذیرفته شدن در امتحان عمومی که به طور عمومی نشر آگهی می گردد و نیز امتحان یا مسابقه تخصصی امکان پذیر است. همچنین بر اساس دستورالعمل بند (ب) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور (بخشنامه شماره ۹۷۰۵ تاریخ ۱۴۰۰/۰۲/۲۹ سازمان های اداری و استخدامی کشور و برنامه و بودجه کشور) هر گونه استخدام و بکارگیری نیروی انسانی در سال ۱۴۰۰ موقوف الاجرا شده و به کارگیری نیروی انسانی در تمامی دستگاه های مشمول صرفاً بر اساس مجوز صادره از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور و اخذ تأییدیه تأمین اعتبار از سوی سازمان برنامه و بودجه کشور مبنی بر پیش بینی بار مالی در قانون ممکن است.

۴. شهروندان چگونه می توانند دولت را تحقق بودجه کمک نمایند؟

- ارائه گزارش از فرارهای مالیاتی به اداره کل امور مالیاتی استان

- ارائه گزارش ساختمان های خالی دولتی و یا زمین های بلا استفاده دولت در تمامی نقاط شهری و روستایی استان جهت مولد سازی به دفتر برنامه ریزی، بودجه و تحول اداری استانداری به شماره فاکس ۰۸۱۳۸۲۵۶۰۴۹

ب- نظام آموزش کارکنان

۵. مشمولین "نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی" چه کسانی هستند؟

به استناد بند (۱) بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۱/۳۰ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (سابق) رییس جمهور موضوع "نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی"، تمامی کارمندان رسمی و پیمانی (اعم از مدیران و کارکنان) در شمول این نظام آموزشی قرار داشته و شرکت کارمندان **قراردادکار** معین نیز در دوره‌های آموزشی موضوع این نظام بر اساس مفاد این بخشنامه و نیاز دستگاه اجرایی، الزامی است.

۶. آیا گواهینامه‌هایی که در سمینارها، همایش‌ها و ورک‌شاپ‌ها بین‌المللی، ملی یا استانی در موارد خاص از سوی ارگان‌ها، سازمان‌ها و... برای کارکنان دولت صادر می‌شود، برای بهره‌مندی از امتیازات پیش‌بینی شده در نظام آموزش قابل احتساب می‌باشند؟

خیر - به استناد ماده (۱۲) نظام آموزش کارکنان دولت (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۱/۳۰) همایش‌ها، سمینارها و ورک‌شاپ‌های بین‌المللی، ملی و یا استانی که در موارد خاص به منظور تبیین و تشریح مسائل فرهنگی، اقتصادی، اجتماعی و... با ارائه یافته‌های پژوهشی در حوزه‌های مختلف علمی از سوی ارگان‌ها و سازمان‌های کشور برگزار می‌گردد، برای احتساب امتیازات محاسبه نمی‌گردد. بدیهی است اعزام کارمندان برای بهره‌مندی از تولیدات دانشی این‌گونه مجامع علمی با رعایت مقررات مربوط بلامانع است.

۷. اجرای دوره‌های آموزش عمومی مدیران حرفه‌ای بر عهده چه مرجعی است؟

به استناد بخشنامه شماره ۱۳۳۵۲۶۸ تاریخ ۱۳۹۶/۰۵/۲۲ و شماره ۱۳۶۱۱۵۸ مورخ ۱۳۹۶/۰۶/۰۴ سازمان اداری و استخدامی کشور، اجرای دوره‌های آموزش عمومی مدیران حرفه‌ای صرفاً بر عهده مرکز آموزش مدیریت دولتی و مدیریت‌های آموزش و پژوهش‌های توسعه و آینده‌نگری سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها می‌باشد.

۸. آیا دستگاه‌های اجرایی کشور مکلف به اعمال مدارک تحصیلی بالاتر که کارمندان در حین اشتغال به خدمت اخذ می‌نمایند، در وضعیت استخدامی کارمندان می‌باشند؟

خیر- به استناد بند (۳) بخشنامه شماره ۸۴۹۰۴۲ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۲۵، دستگاه‌های اجرایی پس از جذب و استخدام افراد، الزامی برای پذیرش مدارک تحصیلی بالاتر که کارکنان در زمان اشتغال کسب می‌نمایند، ندارند. در صورت نیاز دستگاه می‌تواند حداکثر یک مقطع تحصیلی در طول خدمت با رعایت شرایط و ضوابط مربوطه و رعایت شرایط احراز شغل آنرا بپذیرد.

۹. آیا کارمندان دولت برای ادامه تحصیل می‌توانند از مأموریت آموزشی استفاده نمایند؟

خیر- به استناد ماده (۵۸) قانون مدیریت خدمات کشوری، اعزام کارمندان دستگاه‌های اجرایی برای طی دوره‌های آموزشی که منجر به اخذ مدرک دانشگاهی و یا معادل آن می‌گردد در داخل و خارج از کشور با هزینه دستگاه‌های مربوطه و استفاده از مأموریت آموزشی ممنوع می‌باشد. ایثارگران مشمول مقررات خاص خود می‌باشند.

۱۰. آیا شاغلین قراردادی می‌توانند از امتیازات پیش‌بینی در نظام آموزش برای دوره‌های آموزشی، بهره‌مند شوند؟

بر اساس بند(۱/۱۱) نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۱/۳۰ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (سابق) رییس جمهور، دوره های آموزشی طی شده توسط شاغلین قراردادی قابل پیش بینی در شناسنامه آموزشی آنان می باشند و صرفاً برای برخورداری از امتیاز تمدید قرارداد قابل احتساب است و در صورت تبدیل وضعیت استخدامی آنها به پیمانی یا رسمی، آموزش های گذرانده شده در صورت مرتبط بودن با شغل مورد تصدی محاسبه خواهد شد.

۱۱. در چه صورتی دوره های آموزشی که به استناد قوانین و مقررات خاص برای کارکنان دولت الزامی می شود، قابلیت اجرا دارد؟

به استناد ماده (۱۵) اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه های اجرایی(موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴)، دوره های آموزشی که به استناد قوانین و مقررات خاص، گذراندن آنها برای کارمندان دولت الزامی می شود. پس از طراحی توسط مراجع مشخص شده در مقررات مذکور و ابلاغ آنها توسط سازمان اداری و استخدامی کشور برای کارکنان دولت قابل اجرا است.

۱۲. آیا گذراندن دوره های آموزشی توجیهی بدو خدمت برای کارکنان جدید استخدام الزامی می باشد؟

بلی- بر اساس بند یک بخشنامه شماره ۲۰۰/۲۶۶۸۰ مورخ ۱۳۹۰/۱۰/۲۰ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (سابق) رییس جمهور، گذراندن این دوره ها در بدو ورود به خدمت و قبل از صدور حکم کارگزینی برای کلیه کارکنان جدید استخدام(دیپلم و بالاتر) الزامی می باشد و صدور حکم کارگزینی افراد قبل از طی آموزش های توجیهی، ممنوع است.

۱۳. چه نوع مدارک تحصیلی دارای ارزش استخدامی می باشد؟

به استناد بند یک بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۵۸۷۹ مورخ ۱۳۹۲/۹/۱۶ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (سابق) رییس جمهور، تمامی مدارک تحصیلی که در یکی از مقاطع تحصیلی رسمی از سوی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی با ارزش علمی و بدون ذکر «معادل» صادر می شود و برای ادامه تحصیل در مقاطع تحصیلی بالاتر ملاک عمل قرار گیرد، این مدارک دارای ارزش استخدامی بوده و دستگاه های اجرایی می توانند در چارچوب رعایت کلیه قوانین و مقررات مربوطه در وضعیت استخدامی کارمندان خود ملاک عمل قرار دهند.

قابل ذکر است، بر اساس بند (۲) این بخشنامه و نامه سال ۱۳۹۸ وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، مدارک و گواهینامه هایی که فاقد شرایط فوق بوده و تحت عناوین (پایان دوره های آموزش عالی آزاد (DBA, MBA)، تکمیلی، تخصصی، گواهی نامه های نوع دوم، دوره های معادل سازی شده و...) صادر شده و یا می شوند، از ارزش استخدامی معادل با مقطع تحصیلی خاص برخوردار نیست.

۱۴. با توجه به ابلاغ دوره های آموزشی فناوری اطلاعات(موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۰۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰)، آیا دستگاه های اجرایی همچنان موظف به برگزاری دوره های آموزشی مهارت های هفتگانه (ICDL) برای کارکنان خود می باشند؟

بر اساس بند (۱) بخشنامه شماره ۸۲۹۹۹ مورخ ۱۳۹۴/۰۵/۱۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به عنوان سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها (راهنمای عمل کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۰۹۹ مورخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰)، با عنایت به اینکه تمامی کارکنان دولت باید مهارت های هفتگانه (ICDL) موضوع بخشنامه شماره ۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۱۳۸۱/۱۱/۲ را در سنوات قبل گذرانده باشند و یکی از شرایط لازم برای افراد جدید استخدام دارا بودن گواهی و مهارت لازم در این خصوص می باشد، لذا نیازی به ادامه برگزاری این دوره های توسط دستگاه های اجرایی نمی باشد و کارمندانی که نیاز به طی دوره های مذکور دارند، باید از طریق خودآموزی نسبت به فراگیری آن اقدام نمایند.

۱۵. چه کسانی می توانند دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان دولت را تدریس نمایند؟

به استناد ماده (۵) اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه های اجرایی موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی (سابق) رییس جمهور، افرادی که در چارچوب نظام آموزش کارکنان دولت و دستورالعمل مرتبط دارای گواهینامه صلاحیت تدریس باشند، می توانند دوره های آموزشی ضمن خدمت کارکنان دولت را تدریس نمایند.

مطابق تبصره یک بند الف بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ تاریخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۹ سازمان اداری و استخدامی کشور، مدرسان دوره های آموزشی شامل گروه های زیر می باشند:

- اعضای هیات علمی، معلمان و افرادی که دارای مدارک تحصیلی مرتبط با رشته علوم تربیتی (کلیه رشته ها)

- سایر افرادی که گواهینامه مدرسی از مراجع معتبر داخلی یا خارجی دریافت کرده اند.

قابل ذکر است، هر دو گروه فوق ملزم به گذراندن دوره های آموزشی ردیف های ۱ و ۲ جدول بند ۵ بخشنامه بوده و صرفاً بی نیاز از گذراندن دوره های آموزشی ردیف های ۳ تا ۵ جدول بند ۵ بخشنامه می باشند.

۱۶. در مورد اختصاص اعتبار برای امور پژوهشی و توسعه فناوری در اختیار دستگاههای اجرائی، به چه نحو اقدام می شود؟

مطابق بند (ب) ماده ۶۴ قانون برنامه ششم توسعه و ماده (۵۶) قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲): کلیه دستگاههای اجرائی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و دستگاههای موضوع ماده (۵۰) قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) مصوب ۱۳۸۴/۸/۱۵ مکلفند علاوه بر اعتبارات پژوهشی که ذیل دستگاه در قوانین بودجه سالانه منظور شده است، یک درصد (۱٪) از اعتبارات تخصیص یافته هزینه ای به استثنای فصول (۱) و (۶) و در مورد شرکتهای دولتی از هزینه های غیرعملیاتی را برای امور پژوهشی و توسعه فناوری هزینه کنند.

تبصره - دستگاههای مذکور ضمن رعایت چهارچوب نقشه جامع علمی کشور و اولویت های تحقیقاتی دستگاه ذی ربط که به تصویب شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری می رسد مکلفند نحوه هزینه کرد این ماده را هر شش ماه یک بار به شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری و مرکز آمار ایران گزارش دهند. شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری موظف است گزارش عملکرد این ماده را به طور سالانه حداکثر تا پایان مرداد ماه به مجلس شورای اسلامی ارائه کند. همچنین مرکز آمار ایران مکلف است سالانه اطلاعات مربوط به هزینه کرد تحقیق و توسعه را منتشر نماید.

۱۷. ابلاغ اعتبارات موضوع دستورالعمل اجرایی بند (ه) تبصره ۹ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور توسط چه مرجعی می باشد؟

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان مکلف است نسبت به تخصیص اعتبار این دستورالعمل اقدام نماید.

۱۸. آیا نیازهای پژوهشی و اولویت های تحقیقاتی دستگاه های اجرایی نیاز به تصویب دارد؟

به استناد ماده ۴ دستورالعمل اجرایی بند (ه) تبصره ۹ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، با رعایت سیاست ها و اولویت های پژوهشی و فناوری کشور مصوب شورای عالی عتف پس از تایید کارگروه، برای تصویب به شورا ارایه نماید.

۱۹. ابلاغ پروپوزال های دریافتی از مراکز پژوهشی و فناوری توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان به چه صورت است؟ پس از بررسی در کمیته تخصصی مرتبط و در صورت تایید کارگروه آموزش، پژوهش و فناوری استان به شورای برنامه ریزی و توسعه استان برای تایید اعلام می شود که پس از تصویب در شورا، به دستگاه اجرایی مربوط ابلاغ می شود.

۲۰. وظیفه دستگاه اجرایی پس از تصویب پروپوزال طرح پژوهشی چیست؟

مطابق ماده ۸ دستورالعمل اجرایی بند (ه) تبصره ۹ قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، دستگاه اجرایی موظف است نسبت به ثبت مشخصات طرح پژوهشی مصوب در سامانه ملی سمات، اخذ کد رهگیری، عقد قرارداد، نظارت بر انجام طرح و تهیه گزارش پیشرفت، اقدامات لازم را انجام دهد

۲۱. تامین اعتبار تعهدات قراردادهای پژوهشی نیمه تمام دارای کد رهگیری سال های قبل چگونه است؟ ضروری می باشد.