

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۰۷

شماره: ۵/۲/۵۶۹۶

پیوست: دارد...

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

## معاونین محترم رئیس دانشگاه روسا و مدیران محترم واحدهای اجرایی

با سلام

با عنایت به بخشنامه شماره ۲۱۲/۱۹۷۷/د مورخ ۱۳۹۸/۹/۱۷ معاون محترم توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی وزارت متبوع و به منظور ایجاد هماهنگی، وحدت رویه، عدالت در امور ساختار سازمانی و رعایت قوانین و مقررات حاکم بر آن و اجتناب از بروز چالش های ساختاری، حقوقی، نظارتی و جلوگیری از هدر رفت منابع، خواهشمند است دستور دهید، موارد زیر مورد دقت عمل ویژه قرار گیرد.

۱- براساس بخشنامه های شماره ۱۰۰/۶۲۰ مورخ ۱۳۹۴/۷/۱۱ مقام عالی وزارت و ۲/۲۳۱۶۶/د مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۲۸ رئیس محترم دانشگاه، صدور ابلاغ انشایی و انتصاب در هر سطح سازمانی براساس تشکیلات تفصیلی مصوب آن واحد و رعایت شرایط احراز طرح طبقه بندی مشاغل صورت پذیرد.

### تبصره:

صدور ابلاغ انشایی برای کارکنان در واحدهای فاقد تشکیلات تفصیلی مصوب، همتراز ساختار سازمانی واحد مشابه در دانشگاه و پس از هماهنگی با مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری انجام پذیرد.

۲- براساس بخشنامه شماره ۱۵۶۶۹۰۱ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۶ سازمان اداری و استخدامی کشور، از صدور ابلاغ با عناوین پستی ترکیبی (همانند مشاور و مدیر... و عناوین مشابه) خودداری گردد.

۳- صدور ابلاغ انشایی برای افراد، در سطوح مدیریتی (روسای گروه/ادارات، مدیران و...) مطابق با تشکیلات مصوب، رعایت شرایط احراز، نظر مقام مافوق ذی صلاح و سایر مقررات، توسط مدیریت منابع انسانی انجام گردد.

۴- براساس ماده ۹۴ قانون مدیریت خدمات کشوری، تصدی بیش از یک پست سازمانی برای کلیه کارمندان دولت ممنوع می باشد لذا صدور ابلاغ سرپرستی برای تصدی موقت پست های مدیریتی یا حساس، بدون دریافت حقوق و مزایا برای حداکثر ۴ ماه مجاز است.

۵- اختصاص پست سازمانی به افراد، تنها در صورت اشتغال در پست مربوطه، داشتن شرایط احراز با رعایت سایر مقررات بلامانع می باشد.

۶- شرط لازم برای ادامه تصدی پست در مشاغل مدیریتی و ...، شاغل بودن در پست سازمانی می باشد و چنانچه کارمند بیش از شش ماه در پست مورد تصدی شاغل نباشد، روسای محترم ادارات منابع

تاریخ: ۱۳۹۹/۰۴/۰۷

شماره: ۵/۲/۵۶۹۶

پیوست: دارد ..

بسمه تعالی



معاون توسعه مدیریت و منابع

انسانی/مسئولین محترم کارگزینی موظفند ردیف سازمانی را طی هماهنگی با مدیریت توسعه سازمان و تحول اداری بلا تصدی نمایند.

۷- در خصوص کارکنانی که با پست مدیریتی/سرپرستی در محل وقوع پست سازمانی انجام وظیفه نمی نمایند لیکن بصورت مامور در سایر واحدها با ابلاغ انشایی وظایف مدیریتی / سرپرستی انجام می دهند، ادارات منابع انسانی/ واحدهای کارگزینی مبدا و مقصد موظف اند طی هماهنگی با مدیریت های منابع انسانی و توسعه سازمان و تحول اداری نسبت به جابجایی پست مربوطه اقدام نمایند.

با این اوصاف شایسته است **به جهت ساماندهی ردیفهای سازمانی مدیریتی/سرپرستی و پرداخت فوق العاده مدیریت** نسبت به تکمیل اطلاعات جدول پیوست **قا تاریخ ۱۳۹۹/۴/۱۲** اقدام و مراتب را به مدیریت های منابع انسانی و توسعه سازمان و تحول اداری ارسال نمایند.  
در پایان راهنمای نحوه تکمیل جدول مذکور جهت بهره برداری پیوست می باشد.

دکتر محمدرضا رضایتمند  
معاون توسعه مدیریت و منابع

رونوشت:

رئیس محترم دانشگاه سرکارخانم دکتر چنگیز: جهت استحضار  
مدیر محترم منابع انسانی جناب آقای سجودی  
مدیر محترم توسعه سازمان و تحول اداری جناب آقای اکبری