



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

باسمه تعالی

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری

شورای عالی اداری در یکصد و نود و سومین جلسه تاریخ ۱۴۰۳/۱۲/۰۸، به پیشنهاد سازمان اداری و استخدامی کشور و در اجرای بند (۴) سیاست‌های کلی نظام اداری و مواد (۵۷) و (۱۱۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و همچنین بند سوم برنامه دوم از محور دوم برنامه اصلاح نظام اداری دولت چهاردهم (تصویب‌نامه شماره ۹۸۸۴۴ تاریخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۶ شورای عالی اداری)، «دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقاء افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای» را به شرح زیر تصویب کرد.

الف- تعاریف و اختصارات

ماده ۱- در این تصویب‌نامه عبارات و اختصارات در معانی مشروح زیر به کار رفته است.

- سازمان: سازمان اداری و استخدامی کشور؛
- دستگاه اجرایی: دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری؛
- مدیران حرفه‌ای: به آن دسته از کارمندان دستگاه‌های اجرایی اطلاق می‌شود که عهده‌دار سمت‌های مدیریتی، به استثنای سمت‌های مدیریت سیاسی موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و همترازان آن‌ها هستند؛
- شایستگی‌های عمومی مدیران: به مجموعه‌ای از دانش، نگرش، مهارت‌ها، توانایی‌ها و ویژگی‌های فردی اطلاق می‌شود که امکان ایفای صحیح نقش‌ها و انجام وظایف مدیریتی را برای فرد فراهم می‌سازد؛
- شایستگی‌های اختصاصی مدیران: به مجموعه‌ای از دانش، نگرش، مهارت‌ها و توانایی‌های مرتبط با شغل فرد اطلاق می‌شود که به وی، این امکان را می‌دهد تا نقش‌ها و وظایف پست مدیریتی حوزه تخصصی خود را به صورت صحیح، انجام دهد.
- ماده ۲-** مدیران حرفه‌ای بر اساس نوع فعالیت محل خدمت، به دو گروه مدیران ستادی (غیرعملیاتی) و مدیران عملیاتی، به شرح زیر، تقسیم و سطح‌بندی می‌شوند.

الف- 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. مدیران واحدهای ستادی (غیرعملیاتی) در سه دسته پایه، میانی و ارشد، سطح‌بندی می‌شوند.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

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

۲) 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) برعهده دارند. مانند مدیران کل و معاونین آنان، معاونین سازمان‌ها یا مؤسسات دولتی یا مراکز مستقل و نیز سمت‌های مدیریتی هم‌سطح آن‌ها؛

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

ب- 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 مدیریت آن‌ها را برعهده دارند، به سه سطح عملیاتی یک، دو و سه تقسیم می‌شوند. نحوه سطح‌بندی مدیران واحدهای عملیاتی دستگاه‌های اجرایی در سطوح سه‌گانه مذکور و هم‌سطحی آنان با مدیران ستادی (غیرعملیاتی) عنداللزوم برای ارتقاء و انتصاب، بر اساس شاخص‌هایی که سازمان اعلام خواهد نمود، با پیشنهاد دستگاه اجرایی (حداکثر ظرف مدت یک سال) و تایید سازمان صورت می‌پذیرد.

ب) شرایط عمومی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای

ماده ۳- شرایط عمومی برای انتصاب به هر یک از سمت‌های مدیریت حرفه‌ای، به شرح ذیل است.

الف- دارا بودن رابطه استخدامی رسمی، پیمانی یا قرارداد کار معین (مشخص) و عناوین مشابه، با دستگاه اجرایی (حسب قوانین و مقررات حاکم بر دستگاه)؛

ب- دارا بودن مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل قابل تخصیص در پست مورد نظر؛

ج- کسب میانگین حداقل (۸۵) درصد از کل امتیاز ارزیابی عملکرد در دو سال منتهی به انتصاب؛

د- دارا بودن «گواهینامه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای»؛

ه- عدم ممنوعیت انتصاب بر اساس قوانین مربوطه؛

و- گذراندن دوره‌های آموزشی بدو انتصاب حداکثر ظرف مدت سه ماه.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

تبصره ۱- مطابق ماده (۲۲) آیین نامه اجرایی قانون گزینش و معطوف به ماده (۲) قانون مذکور، اخذ تأییدیه گزینش صرفاً برای موارد اعزام به مأموریت ثابت خارج از کشور و همچنین مأموریت و انتقال به دستگاه اجرایی دیگر در مشاغل حساس (در صورتی که انتصاب مورد نظر در زمره این موارد باشد) لازم است.

تبصره ۲- داشتن «گواهینامه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای» موضوع بند «د»، برای انتصاب به پست های مدیریتی واحدهای ستادی و عملیاتی شهرستان های با جمعیت کمتر از (۷۰) هزار نفر و همچنین واحدهای عملیاتی مستقر در مناطق روستایی تا مدت چهار سال از تاریخ ابلاغ این تصویب نامه الزامی نبوده و تصمیم گیری در این رابطه، بر عهده شورای راهبردی تحول اداری دستگاه های اجرایی است. در صورت انتقال این قبیل افراد از واحدهای، برای تصدی پست های مدیریتی در سایر مناطق، ارائه گواهینامه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای الزامی است.

تبصره ۳- میزان سابقه اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و مراکز آموزشی و پژوهشی، موضوع ماده (۱) قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، به عنوان تجربه خدمت مرتبط در دستگاه های اجرایی در نظر گرفته می شود. با این حال، رعایت حداقل تجربه در سمت مدیریتی پیش نیاز مندرج در جدول شماره (۱) همانند سایر مدیران حرفه ای برای این افراد الزامی است. همچنین، اعضای هیئت علمی از احراز شرط بند «ج» (امتیاز ارزیابی عملکرد) مستثنی هستند.

ماده ۴- دستگاه های اجرایی مکلفند در انتصاب کارمندان به پست های مدیریتی حرفه ای، علاوه بر شرایط عمومی مذکور در ماده (۳)، سوابق تجربی و مدیریتی مندرج در جداول شماره (۱) و (۲) را نیز، برای هر یک از سطوح مدیریتی مورد نظر در واحدهای ستادی (غیر عملیاتی) یا عملیاتی، رعایت نمایند.

جدول شماره (۱): سوابق تجربی و مدیریتی برای انتصاب مدیران حرفه ای ستادی (غیر عملیاتی)

سوابق خدمتی و مدیریتی	حداقل تجربه خدمت مرتبط در دستگاه های اجرایی	سطح مدیریتی پیش نیاز	حداقل تجربه در سمت مدیریتی پیش نیاز
مدیر پایه	۴ سال	-	-
مدیر میانی	۶ سال	مدیریت پایه/عملیاتی سطح یک	۲ سال
مدیر ارشد	۸ سال	مدیریت میانی/عملیاتی سطح دو	۲ سال





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

جدول شماره (۲): سوابق تجربی و مدیریتی برای انتصاب مدیران حرفه‌ای عملیاتی

سوابق خدمتی و مدیریتی	حداقل تجربه خدمت مرتبط در دستگاه‌های اجرایی	سطح مدیریتی پیش‌نیاز	حداقل تجربه در سمت مدیریتی پیش‌نیاز
سطح مدیریت			
مدیر عملیاتی سطح یک	۲ سال	-	-
مدیر عملیاتی سطح دو	۴ سال	مدیریت پایه/عملیاتی سطح یک	۲ سال
مدیر عملیاتی سطح سه	۶ سال	مدیریت پایه یا میانی / عملیاتی سطح دو	۲ سال

تبصره ۱- در انتصاب افراد به پست‌های مدیریتی هم‌تراز پست کنونی یا انتصاب آنان به سطوح پایین‌تر در همان دستگاه اجرایی یا سایر دستگاه‌های اجرایی، الزامی به ارائه گواهینامه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای (موضوع بند «د» ماده ۳) نیست.

تبصره ۲- دستگاه اجرایی می‌تواند در رابطه با کارمندانی که به موجب ضوابط قبل، دارای شرایط احراز شغلی خاص، از نظر رشته و مقطع تحصیلی بوده‌اند و کماکان در همان شغل اشتغال دارند؛ با رعایت سایر ضوابط و مقررات، نسبت به انتصاب آنان در پست‌های مدیریتی قابل تخصیص در همان شغل اقدام نماید.

تبصره ۳- در صورتی که دستگاه اجرایی براساس تشکیلات تفصیلی مصوب، فاقد عناوین مدیریتی منطبق با سطوح مدیریت پیش‌نیاز باشد؛ انتصاب مدیران بدون دارا بودن تجربه در سطح مدیریت پیش‌نیاز و با رعایت سایر ضوابط مربوط بلامانع است.

ماده ۵- ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیریتی در سطوح سه‌گانه ستادی (غیرعملیاتی) و عملیاتی مطابق با جداول شماره (۳) و (۴)، توسط کانون‌های ارزیابی شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای و براساس شیوه‌نامه موضوع ماده (۱۰) این دستورالعمل انجام می‌پذیرد.

جدول شماره (۳)- نمونه شایستگی‌ها و ویژگی‌های مورد نیاز مدیران ستادی (غیرعملیاتی)

ویژگی‌ها	شایستگی‌های عمومی مدیریتی	سطوح مدیریت
صبر و بردباری، سخت‌کوشی و پشتکار، صداقت و سلامت نفس، مردم‌داری و حفظ کرامت انسانی	کار گروهی و تیم‌سازی، حل مساله، ارتباط مؤثر، نظارت و کنترل	مدیریت پایه
هوش هیجانی، تاب‌آوری و انعطاف‌پذیری، صداقت و سلامت نفس، مردم‌داری و حفظ کرامت انسانی	علاوه بر شایستگی‌های سطح پایه؛ تفکر تحلیلی، رهبری، قدرت مذاکره و متقاعدسازی	مدیریت میانی
تاب‌آوری و انعطاف‌پذیری، انتقادپذیری، هوش هیجانی، صداقت و سلامت نفس، مردم‌داری و حفظ کرامت انسانی	علاوه بر شایستگی‌های سطح میانی؛ تفکر راهبردی و آینده‌نگری و تفکر انتقادی	مدیریت ارشد





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

جدول شماره (۴)- نمونه شایستگی ها و ویژگی های مورد نیاز مدیران عملیاتی

سطوح مدیریت	شایستگی های عمومی مدیریتی	ویژگی ها
مدیر عملیاتی: سطح یک	کار گروهی و تیم سازی، حل مساله، نظارت و کنترل، ارتباط مؤثر و مدیریت شرایط اضطراری	تاب آوری و انعطاف پذیری، صبر و بردباری، سخت کوشی و پشتکار، مردم داری و حفظ کرامت انسانی، صداقت و سلامت نفس
مدیر عملیاتی: سطح دو		
مدیر عملیاتی: سطح سه		

تبصره ۱- دستگاه های اجرایی در صورت تمایل می توانند برای ارزیابی شایستگی های عمومی «مدیران عملیاتی» خود، از طریق کمیته سرمایه انسانی دستگاه و با استفاده از ابزارهای معتبر اقدام نمایند.

تبصره ۲- انتخاب و انتصاب اعضای هیئت مدیره و مدیران عامل شرکت های دولتی و شرکت های تحت مدیریت دولت از شمول این دستورالعمل (به استثنای شرط داشتن گواهینامه شایستگی های عمومی) خارج و تابع ضوابط مربوطه است.

تبصره ۳- انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران بر اساس ضوابط تصویب نامه شماره ۵۷۸۶۰۶ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری صورت می پذیرد.

ج) شایستگی های اختصاصی مدیران حرفه ای

ماده ۶- دستگاه های اجرایی موظفند شرایط و شایستگی های اختصاصی مدیران و سازوکار سنجش و سطح کفایت آن ها را متناسب با مأموریت، ویژگی ها و ماهیت وظایف مشاغل اختصاصی دستگاه، به تفکیک سطوح مدیریتی، ظرف مدت شش ماه، تدوین و پس از تصویب در شورای راهبری تحول اداری دستگاه، مبنای عمل قرار داده و یک نسخه از آن را به سازمان ارسال نمایند.

د) فرآیند انتخاب و انتصاب

ماده ۷- انتخاب و انتصاب مدیران در دستگاه های اجرایی بر اساس فرآیند زیر انجام می شود.

۷-۱- احراز شرایط افرادی که برای تصدی سمت مدیریت حرفه ای معرفی می شوند؛ بر اساس موارد عنوان شده در مواد (۳) و

(۴) توسط واحد منابع انسانی و یا عناوین مشابه در دستگاه اجرایی؛





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

۷-۲- ارزیابی شایستگی‌های عمومی افراد براساس ویژگی‌ها و شایستگی‌های مندرج در جداول (۳) و (۴)؛

۷-۳- ارزیابی شایستگی‌های اختصاصی موضوع ماده (۶) براساس سازوکار تدوینی دستگاه طبق ماده مذکور؛

۷-۴- ارسال پرونده و دیگر مستندات و مدارک مربوط به فرد منتخب، از سوی واحد منابع انسانی و یا عناوین مشابه در دستگاه اجرایی به کمیته سرمایه انسانی برای تأیید؛

۷-۵- بررسی و تطبیق مستندات با ضوابط مربوط توسط کمیته سرمایه انسانی؛

۷-۶- صدور مجوز توسط کمیته سرمایه انسانی برای انتصاب؛

۷-۷- اخذ تأییدیه مقام مجاز دستگاه اجرایی؛

۷-۸- اخذ تأییدیه از مراجع قانونی ذی‌ربط؛

۷-۹- اخذ شناسه انتصاب از سامانه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای؛

۷-۱۰- صدور حکم توسط مقام صلاحیت‌دار.

ماده ۸- سازمان موظف است به منظور افزایش کیفیت نظارت بر فرایند این دستورالعمل، نسبت به طراحی و استقرار داشبوردهای مدیریتی و تحلیل داده‌های مربوط به مدیران نظام اداری کشور و نیز سامانه انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه‌ای (بانک اطلاعات مدیران)، ظرف مدت شش ماه از تاریخ ابلاغ این تصویب‌نامه، اقدام نماید.

تبصره- دستگاه‌های اجرایی موظفند فرایند انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای را در بستر سامانه مذکور انجام دهند و نیز حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از استقرار سامانه مذکور، اطلاعات تمامی مدیران حرفه‌ای خود را در آن سامانه ثبت نمایند.

ماده ۹- دوره خدمت در پست‌های مدیریت حرفه‌ای چهار سال است و دستگاه اجرایی موظف است مدت مذکور را در ابلاغ فرد درج نماید. تمدید دوره یا تغییر سمت، قبل از انقضا مدت مذکور و یا عزل و تنزل پیش از اتمام دوره، بر اساس «آیین‌نامه اجرایی بند «ج» و تبصره (۲) ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری»، موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۳۱۴۰۰/ت ۴۳۹۰۹ ک، تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک و اصلاحات و الحاقات بعدی آن انجام می‌پذیرد.

ماده ۱۰- سازمان موظف است ظرف مدت دو ماه ابزارها، فرایندها و نحوه تأیید صلاحیت کانون‌های ارزیابی را برای ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای تدوین و ابلاغ نماید.

ماده ۱۱- بالاترین مقام دستگاه اجرایی، مسئولیت حسن اجرای این تصویب‌نامه را برعهده دارد و سازمان، گزارش نحوه اجرای آن را به شورای عالی اداری ارائه می‌نماید.





جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۳۴۶۹

تاریخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳

پوست

ماده ۱۲- این تصویب نامه، جایگزین تصویب نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ تاریخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری و اصلاحات و الحاقات بعدی آن می شود.

محمد رضا عارف
رئیس هیئت معاونان اول رئیس جمهور

رونوشت: دفتر مقام معظم رهبری (مدظله العالی)- دفتر رئیس جمهور- دفتر رئیس مجلس شورای اسلامی- دفتر رئیس قوه قضاییه- دفتر معاون اول رئیس جمهور- دبیرخانه مجمع تشخیص مصلحت نظام- روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران- معاونت نظارت مجلس شورای اسلامی- معاونت قوانین مجلس شورای اسلامی- دیوان عدالت اداری- دیوان محاسبات کشور- سازمان بازرسی کل کشور- دفتر هیئت دولت- تمامی وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی، استانداری های کل کشور- معاونت حقوقی رئیس جمهور- دفتر بازرسی رئیس جمهور و دبیرخانه اطلاع رسانی دولت.

