



فهرست

فصل چهارم- ساختار سازمانی ۱۲

- ❖ ضوابط و شاخص‌های سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۱۲
- ❖ آیین‌نامه اجرایی بند (ط) ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۱۳
- ❖ اصلاح ماده (۲) آیین‌نامه اجرایی بند (ط) ماده (۲۹) قانون مدیریت خدمات کشوری ۱۳
- ❖ ابلاغ ساختار تشکیلاتی مجتمع‌های اداری مستقر در شهرستان و بخش ۱۳
- ❖ ابلاغ سیاست و رویکردهای جدید تشکیلات دستگاه‌های اجرایی و اصلاح مقررات قبلی..... ۱۳
- ❖ ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی ۱۳
- ❖ شاخص‌ها و ضوابط تشکیلات تفصیلی حوزه مرکزی و واحدهای تقسیمات کشوری دستگاه‌های اجرایی ۱۴

فصل پنجم- فناوری اطلاعات و خدمات اداری ۱۴

- ❖ دستورالعمل اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار موضوع ماده (۳۶) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۱۵
- ❖ راه‌اندازی درگاه اطلاع‌رسانی خدمات دولتی "ایران مردم" .. ۱۵
- ❖ دستورالعمل اجرایی ماده (۳۶) قانون خدمات کشوری موضوع «افزایش بهره‌وری نیروی انسانی، کارآمدی فعالیت‌ها و تأمین رضایت و کرامت مردم»..... ۱۵
- ❖ دستورالعمل استاندارد تارنما (وب سایت)های دستگاه‌های اجرایی و درگاه (پورتال)های استانی موضوع ماده (۳۷) قانون مدیریت خدمات کشوری ۱۵
- ❖ دستورالعمل اجرایی ماده (۳۷) قانون مدیریت خدمات کشوری ۱۵
- ❖ دستورالعمل جایزه دولت الکترونیکی جمهوری اسلامی ایران ۱۵

فصل اول- تعاریف ۵

فصل دوم- راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت ۷

- ❖ آیین‌نامه اجرایی ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری ۸
- ❖ دستورالعمل ساماندهی نیروهای شرکتی تبدیل وضعیت یافته و نحوه انعقاد قرارداد با شرکت‌های پیمانکاری ۸
- ❖ آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۰) قانون مدیریت خدمات کشوری ۹
- ❖ آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری ۹
- ❖ آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: تقویت و حمایت از بخش غیردولتی و خرید خدمات از بخش غیردولتی..... ۱۰
- ❖ اصلاح ماده (۹) آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۱۰
- ❖ آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص وظایف قابل واگذاری و نحوه خرید خدمات از بخش خصوصی ۱۱
- ❖ اصلاح آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۱۱
- ❖ آیین‌نامه اجرایی تبصره (۱) ماده (۲۵) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: «ادای سوگند و امضای منشور اخلاقی و اداری در استخدام کارمندان» ۱۱
- ❖ حقوق شهروندی در نظام اداری..... ۱۱

❖ مستندات اجرای دستورالعمل جایزه دولت الکترونیک در سال ۱۳۹۶ ۱۵

❖ ضوابط و استاندارد به کارگیری فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری موضوع ماده (۳۹) قانون مدیریت خدمات کشوری ۱۶

❖ ساماندهی فضاهای اداری دستگاه های اجرایی کشور ۱۶

❖ اصلاح مصوبه شورای عالی اداری موضوع: «ساماندهی فضاها و ساختمان های اداری» ۱۶



فصل ششم- ورود به خدمت ۱۷

❖ دستورالعمل نحوه جذب و استخدام کارکنان رسمی، پیمانی و قراردادی در دستگاه های اجرایی ۱۷

❖ آیین نامه اجرایی بند «ز» ماده ۴۲ قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: سنجش سلامت جسمانی و روانی داوطلبان استخدام ۱۷

❖ دستورالعمل جدید نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی برای استخدام افراد در دستگاه های اجرایی ۱۸

❖ ابطال بند ۷ تذکرات آگهی استخدام مصوب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور مبنی بر اعطای امتیاز به کارکنان غیررسمی (قراردادی) مشاغل در دستگاه های ذیربط برای استخدام ۱۸



فصل هفتم- ورود به خدمت ۱۸

❖ آیین نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۴۵) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: ضوابط تعیین مشاغل حاکمیتی ۱۸

❖ آیین نامه اجرایی تبصره (۳) ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: دوره آزمایشی خدمت رسمی ۱۹

❖ آیین نامه اجرایی تبصره (۳) ماده (۴۶) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: دوره آزمایشی خدمت رسمی ۱۹

❖ دستورالعمل تبدیل وضعیت کارمندان رسمی آزمایشی ۱۹

❖ ابطال بخشنامه معاونت وقت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور به شماره ۱۳۰۹/۹۱/۲۰۰-۱۳۹۱/۱/۲۲ در خصوص تبدیل وضعیت پیمانی به رسمی آزمایشی ۱۹

❖ آیین نامه اجرایی بند (۳) ماده (۴۸) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۰

❖ دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان و ضوابط تمدید قرارداد کارمندان غیررسمی ۲۰



فصل هشتم- انتصاب و ارتقاء شغلی ۲۱

❖ آیین نامه اجرایی بند (ج) و تبصره (۲) ماده (۵۴) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۱

❖ دستورالعمل اجرایی نحوه انتصاب مدیران حرفه ای ۲۱

❖ دستورالعمل اجرایی شرایط عمومی و اختصاصی نحوه انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران ۲۱



فصل نهم- توانمندسازی کارمندان ۲۲

❖ ضوابط و دستورالعمل اعتبارسنجی مراکز و مؤسسات آموزشی غیردولتی ۲۲

❖ آئین نامه اجرایی فصل نهم قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۳

❖ نظام آموزش کارمندان دستگاه های اجرایی ۲۳

❖ اصلاحیه نظام آموزش کارمندان دستگاه های اجرایی ۲۳

❖ دستورالعمل نحوه توزیع بورس های آموزشی خارج از کشور ۲۳

❖ الحاق یک تبصره به دستورالعمل نحوه توزیع بورس های آموزشی خارج از کشور در خصوص امکان شرکت کارمندان قراردادی در دوره های آموزشی ۲۳

❖ ارزش استخدامی گواهینامه های «پایان دوره های آموزش عالی آزاد (MBA) ، (DBA)، تکمیلی، تخصصی و...» و «گواهینامه نوع دوم» صادره از سوی دانشگاه ها، مؤسسات آموزش عالی کشور و شرکت های پژوهشی ۲۳



فصل دهم- حقوق و مزایا ۲۳

❖ تعیین جداول امتیازات فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری و نحوه تطبیق کارمندان ۲۳

❖ تعیین میزان حقوق و مزایای مدیران عامل و اعضاء هیأت مدیره شرکتهای دولتی و کارمندان دستگاههای اجرایی دارای مقررات خاص استخدامی ۲۳

❖ بخشنامه ارتقاء طبقه مشاغل جدول شغل مشمولین قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۳

❖ دستورالعمل نحوه اجرای بخشنامه افزایش یک طبقه شغلی برای کارمندان ۲۴

❖ آیین نامه جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه و استعداد برتر در دستگاههای اجرایی موضوع تبصره (۱) ماده (۶۵) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۴

❖ ضوابط نحوه ارتقای کارمندان در طبقات و رتبه های جدول حق شغل ۲۴

❖ مجوز افزایش حداکثر امتیازات مواد (۶۵) ، (۶۶) ، (۶۸) و (۷۱) فصل دهم قانون مدیریت خدمات کشوری تا پنجاه درصد در دستگاه های اجرایی ۲۵

❖ دستورالعمل نحوه اعمال ۵۰ درصد افزایش حقوق و مزایای کارکنان دستگاه های اجرایی ۲۵

❖ آیین نامه اجرایی تبصره ماده (۶۶) قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص همطرازی هنرمندان و افرادی که تحصیلات حوزوی دارند ۲۵

❖ دستورالعمل نحوه پرداخت فوق العاده های مناطق کمتر توسعه یافته و بدی آب و هوا موضوع بند (۱) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۶

❖ دستورالعمل نحوه پرداخت فوق العاده سختی کار و کار در محیط های غیرمتعارف موضوع بند (۳) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۶

❖ اجازه پرداخت فوق العاده موضوع بند (۵) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۷

❖ نظر رئیس مجلس شورای اسلامی در خصوص مصوبه هیأت وزیران به شماره ۲۹۴۱/ت/۵۰۷۱ هـ.ش مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰، موضوع: «فوق العاده موضوع بند «۵» ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری» ۲۷

❖ اصلاح تصویب نامه شماره ۲۹۴۱/ت/۵۰۷۱ هـ.ش مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ در خصوص فوق العاده شغل موضوع بند (۵) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۷

❖ دستورالعمل نحوه پرداخت فوق العاده کارآیی و عملکرد موضوع بند (۶) ماده (۶۸) قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۷

❖ آیین نامه فوق العاده نوبت کاری و هزینه جابه جایی محل خدمت کارمندان ۲۷

❖ دستورالعمل پرداخت اضافه کار، حق التحقیق، حق التدریس، حق الترجمه و حق التالیف ۲۸

❖ الحاق (۲) تبصره به ماده (۱) دستورالعمل پرداخت اضافه کار کارمندان ۲۸

❖ در تعیین اضافه کار باید تفاوت تطبیق که تابعی از حقوق ثابت است مورد لحاظ قرار گیرد ۲۸

❖ ابطال روش محاسبه حق التدریس مقرر در ماده ۴ دستورالعمل بند ۹ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری ۲۸

❖ اجازه پرداخت فوق العاده ویژه مشاغل تخصصی موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) برای کارکنان ستادی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل زیر نظر رئیس جمهور ۲۹

❖ نظر رئیس مجلس شورای اسلامی در خصوص مصوبه هیأت وزیران موضوع: «برقراری فوق العاده ویژه کارکنان ستادی وزارت خانه ها و سازمان های مستقل زیر نظر رئیس جمهور» ... ۲۹

❖ اصلاح بند (۲) تصویب نامه موضوع برقراری فوق العاده ویژه کارکنان دولت ۲۹

❖ تفاوت تطبیق در محاسبه فوق العاده ویژه موضوع بند ۱۰ ماده ۶۸ قانون مذکور لحاظ نمی شود ۲۹

❖ لزوم کسب تأییدیه فهرست عناوین مشاغل برخوردار از فوق العاده ویژه و بار مالی ناشی از آن ۲۹

❖ کسر حق بیمه از اضافه کار کارمندان مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری و نحوه پرداخت غرامت دستمزد ایام بارداری و بیماری کارکنان رسمی و ثابت..... ۳۷



فصل چهاردهم- شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی..... ۴۳

❖ آیین نامه نحوه اداره شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی..... ۴۶



فصل پانزدهم- مقررات مختلف ۴۶

❖ تعیین ضریب حقوق و حداقل و حداکثر حقوق کارمندان، اعضای هیئت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و قضات در سال ۱۳۹۶..... ۳۱

❖ تعیین ضریب حقوق و حداقل و حداکثر حقوق بازنشستگان در سال ۱۳۹۶..... ۳۱

❖ ابلاغ جداول همسان سازی حقوق بازنشستگان، موظفین و مشترکین صندوق بازنشستگی کشوری و سازمان تأمین اجتماعی نیروهای مسلح در سال ۱۳۹۶..... ۳۲

❖ دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی کارمندان دولت ۳۲

❖ بخشنامه اصلاحیه بند «ب» دستورالعمل پرداخت کمک های رفاهی کارمندان دولت منضم به بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۱..... ۳۲



فصل یازدهم- ارزیابی عملکرد..... ۳۲

❖ آیین نامه اجرایی مواد (۸۱) و (۸۲) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۳۳

❖ دستورالعمل نحوه ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۵ دستگاه های اجرایی در دو سطح ملی و استانی و فرایند اجرایی آن ۳۳

❖ شیوه نامه نحوه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی استان سال ۱۳۹۵..... ۳۳

❖ برگزاری جشنواره شهید رجایی سال ۱۳۹۶..... ۳۳



فصل دوازدهم- حقوق و تکالیف کارمندان..... ۳۳

❖ آیین نامه اجرایی مواد (۸۴)، (۸۶)، (۸۷)، (۹۰)، (۹۱) و (۹۳) قانون مدیریت خدمات کشوری..... ۳۴

❖ دستورالعمل نحوه اجرای احکام مقرر در مواد (۹۱) و (۹۲) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: «صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری»..... ۳۵



فصل سیزدهم- تأمین اجتماعی..... ۳۷



قانون مدیریت خدمات کشوری

فصل اول- تعاریف

ماده ۱- وزارتخانه: واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را برعهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و توسط وزیر اداره می‌گردد.

ماده ۲- مؤسسه دولتی: واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می‌شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه‌گانه و سایر مراجع قانونی می‌باشد انجام می‌دهد.

کلیه سازمان‌هایی که در قانون اساسی نام برده شده است در حکم مؤسسه دولتی شناخته می‌شود.

ماده ۳- مؤسسه یا نهاد عمومی غیردولتی: واحد سازمانی مشخصی است که دارای استقلال حقوقی است و با تصویب مجلس شورای اسلامی ایجاد شده یا می‌شود و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) بودجه سالانه آن از محل منابع غیردولتی تأمین گردد و عهده‌دار وظایف و خدماتی است که جنبه عمومی دارد.

ماده ۴- شرکت دولتی: بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی‌های دولت به موجب سیاست‌های کلی اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی، ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری جزء

وظایف دولت محسوب می‌گردد، ایجاد و بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سرمایه و سهام آن متعلق به دولت می‌باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه‌گذاری وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی و شرکت‌های دولتی منفرداً یا مشترکاً ایجاد شده مادام که بیش از پنجاه درصد (۵۰٪) سهام آنها منفرداً یا مشترکاً متعلق به واحدهای سازمانی فوق‌الذکر باشد شرکت دولتی است. تبصره ۱- تشکیل شرکت‌های دولتی تحت هریک از عناوین فوق‌الذکر صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است. همچنین تبدیل شرکت‌هایی که سهام شرکت‌های دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

تبصره ۲- شرکت‌هایی که به حکم قانون یا دادگاه صالح، ملی و یا مصادره شده و شرکت دولتی شناخته شده یا می‌شوند، شرکت دولتی تلقی می‌گردند. تبصره ۳- احکام «شرکت‌های دولتی» که در این قانون ذکر شده بر کلیه شرکت‌هایی که شمول قوانین و مقررات عمومی بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است نیز اعمال خواهد شد.

ماده ۵- دستگاه اجرائی: کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکت‌های دولتی و کلیه دستگاه‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک‌ها و بیمه‌های دولتی، دستگاه اجرائی نامیده می‌شوند.

ماده ۶- پست سازمانی: عبارت است از جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه‌های اجرائی برای انجام وظایف و مسؤولیت‌های مشخص (ثابت و موقت) پیش‌بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می‌شود. پست‌های ثابت صرفاً برای مشاغل حاکمیتی که جنبه استمرار دارد ایجاد خواهد شد.

ماده ۷- کارمند دستگاه اجرائی: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیتدار در یک دستگاه اجرائی به خدمت پذیرفته می‌شود.

ماده ۸- امور حاکمیتی: آن دسته از اموری است که تحقق آن موجب اقتدار و حاکمیت کشور است و منافع آن بدون محدودیت شامل همه اقشار جامعه گردیده و بهره‌مندی از این نوع خدمات موجب محدودیت برای استفاده دیگران نمی‌شود.

از قبیل:

الف- سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و نظارت در بخش‌های اقتصادی، اجتماعی، فرهنگی و سیاسی.

ب- برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و باز توزیع درآمد.

ج- ایجاد فضای سالم برای رقابت و جلوگیری از انحصار و تضییع حقوق مردم.

د- فراهم‌نمودن زمینه‌ها و مزیت‌های لازم برای رشد و توسعه کشور و رفع فقر و بیکاری.

هـ- قانون‌گذاری، امور ثبتی، استقرار نظم و امنیت و اداره امور قضائی.

و- حفظ تمامیت ارضی کشور و ایجاد آمادگی دفاعی و دفاع ملی.

ز- ترویج اخلاق، فرهنگ و مبانی اسلامی و صیانت از هویت ایرانی، اسلامی.

ح- اداره امور داخلی، مالیه عمومی، تنظیم روابط کار و روابط خارجی.

ط- حفظ محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی و میراث فرهنگی.

ی- تحقیقات بنیادی، آمار و اطلاعات ملی و مدیریت فضای فرکانس کشور.

ک- ارتقاء بهداشت و آموزش عمومی، کنترل و پیشگیری از بیماری‌ها و آفت‌های واگیر، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی و بحرانهای عمومی.

ل- بخشی از امور مندرج در مواد (۹)، (۱۰) و (۱۱) این قانون نظیر موارد مذکور در اصول بیست و نهم (۲۹) و سیام (۳۰) قانون اساسی که انجام آن توسط بخش خصوصی و تعاونی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی با تأیید هیأت وزیران امکان‌پذیر نمی‌باشد.

م- سایر مواردی که با رعایت سیاست‌های کلی مصوب مقام معظم رهبری به موجب قانون اساسی در قوانین عادی جزء این امور قرار می‌گیرد.

ماده ۹- امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می‌گردد، از قبیل: آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه‌ای، علوم و تحقیقات، درمان، توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.

ماده ۱۰- امور زیربنایی: آن دسته از طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای است که موجب تقویت زیرساخت‌های اقتصادی و تولیدی کشور می‌گردد، از قبیل: طرح‌های آب و خاک و شبکه‌های انرژی، ارتباطات و راه.

ماده ۱۱- امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره‌برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می‌کند، از قبیل: تصدی در امور صنعتی، کشاورزی، حمل‌ونقل، بازرگانی، مسکن و بهره‌برداری از طرح‌های مندرج در ماده (۱۰) این قانون.

ماده ۱۲- سازمان: منظور از سازمان در این قانون سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد.

فصل دوم- راهبردها و فناوری انجام وظایف دولت

ماده ۱۳- امور تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی و خدماتی با رعایت اصول بیست و نهم (۲۹) و سی‌ام (۳۰) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران از طریق توسعه بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی تعیین صلاحیت شده و با نظارت و حمایت دولت و با استفاده از شیوه‌های ذیل انجام می‌گردد:

۱- اعمال حمایت‌های لازم از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی مجری این وظایف.

۲- خرید خدمات از بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی.

۳- مشارکت با بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی از طریق اجاره، واگذاری امکانات و تجهیزات و منابع فیزیکی.

۴- واگذاری مدیریت واحدهای دولتی به بخش تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی با پرداخت تمام و یا بخشی از هزینه سرانه خدمات.

۵- ایجاد و اداره واحدهای دولتی موضوع این ماده توسط دستگاه‌های اجرائی.

تبصره ۱- اگر انجام امور موضوع این ماده به یکی از طرق چهارگانه فوق‌الذکر (۱ لغایت ۴) مقدور نباشد ایجاد و اداره واحدهای دولتی وظیفه دولت است.

تبصره ۲- تأیید صلاحیت علمی و اخلاقی کلیه افراد موضوع این قانون که به موجب این ماده در بخش‌های آموزشی، بهداشتی و فرهنگی اشتغال خواهند داشت مطابق ضوابط فصل ششم این قانون و تأیید استانداردهای مربوط و کیفیت و قیمت خدمات نیز مطابق قوانین و مقررات مربوط است.

ماده ۱۴- امور زیربنایی با مدیریت، حمایت و نظارت دستگاه‌های اجرائی توسط بخش غیردولتی، (تعاونی و خصوصی و نهادها و مؤسسات عمومی غیردولتی) انجام خواهد شد و در موارد استثنائی با تصویب هیأت وزیران توسط بخش دولتی انجام خواهد شد.

ماده ۱۵- امور تصدی‌های اقتصادی با رعایت اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران و سیاست‌های ابلاغی مقام معظم رهبری به بخش غیردولتی واگذار می‌گردد. دولت مکلف است با رعایت قوانین و مقررات مربوط از ایجاد انحصار، تضییع حقوق

تولیدکنندگان و مصرف‌کنندگان جلوگیری و فضای رقابت سالم و رشد و توسعه و امنیت سرمایه‌گذاری و برقراری عدالت و تأمین اجتماعی و بازتوزیع درآمد و فراهم نمودن زمینه‌ها و مزیت لازم و رفع بیکاری را فراهم نماید.

ماده ۱۶- به منظور افزایش بهره‌وری و استقرار نظام کنترل نتیجه و محصول (ستانده) و کنترل مراحل انجام کار و یا هردو، جلوگیری از تمرکز تصمیم‌گیری و اعطاء اختیارات لازم به مدیران برای اداره واحدهای تحت سرپرستی خود براساس آئین‌نامه‌ای که توسط سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد دستگاه‌های اجرائی موظفند اقدامات ذیل را به عمل آورند.



آیین‌نامه اجرایی ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری^۱

ماده ۱۷- به دستگاه‌های اجرائی اجازه داده می‌شود از طریق مناقصه و با عقد قرارداد با شرکتها و مؤسسات غیردولتی براساس فعالیت مشخص، حجم کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل به‌طور شفاف و مشخص بخشی از خدمات موردنیاز خود را تأمین نمایند. در صورت عدم مراجعه متقاضیان، اجازه داده می‌شود با رعایت قانون برگزاری مناقصات و تأیید سازمان از طریق ترک تشریفات مناقصه اقدام گردد.

تبصره- شرکت‌های موضوع این ماده حسب وظایف مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا وزارت کار و امور اجتماعی تعیین صلاحیت شده و در صورت تخلف از حکم این ماده لغو صلاحیت می‌گردند.



دستورالعمل ساماندهی نیروهای شرکتی تبدیل وضعیت یافته و نحوه انعقاد قرارداد با شرکت های پیمانکاری^۲

ماده ۱۸- کارمندان بخش‌های غیردولتی که براساس احکام پیش‌بینی شده در این قانون، تمام و یا قسمتی از وظایف و تصدی امور دولتی و سایر امور قابل واگذاری که حسب قوانین و مقررات مربوط معین خواهد شد را عهده‌دار می‌باشند، کارکنان تحت پوشش کارفرمای غیر دولتی تلقی می‌گردند. دستگاه‌های اجرائی هیچ‌گونه تعهد و یا مسؤولیتی در قبال این کارمندان ندارند.

کارفرمایان این کارمندان موظفند با کارمندان تحت پوشش خود مطابق قانون کار و تأمین اجتماعی و سایر قوانین و مقررات مربوطه رفتار نمایند و پاسخگوی مقامات و یا مراجع ذی‌صلاح در این رابطه خواهند بود. دستگاه‌های اجرائی موظفند در صورت تخلف کارفرمای بخش غیردولتی در احقاق حقوق کارمندان از محل ضمانت‌نامه دریافت شده تعهدات کارمندان ذی‌ربط را پرداخت نمایند.

ماده ۱۹- دستگاه‌های اجرائی به‌منظور ارتقاء مستمر در کیفیت و کمیت ارائه خدمات خود مجاز خواهند بود،

^۱ تصویب‌نامه شماره ۱۶۳۴۶۶/ت/۴۴۹۸۹ ک مورخ ۱۳۸۹/۷/۲۲ هیأت وزیران

^۲ بخشنامه شماره ۱۶۱۲۹/۹۲/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۲/۰۹/۱۹ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور

برای انجام خدمات مشاوره‌ای در زمینه‌های توسعه مدیریت نظیر استقرار نظام‌های نوین مدیریتی، بازرنگری و پالایش وظایف و مأموریت‌ها و ساختارهای تشکیلاتی، توسعه و مدیریت سرمایه‌های انسانی و فناوری‌های نوین اداری با مراکز آموزشی، پژوهشی، دولتی و مؤسسات خصوصی تأیید صلاحیت شده توسط سازمان، با رعایت مقررات ذی‌ربط عقد قرارداد نمایند.

ماده ۲۰- دستگاه‌های اجرائی مکلفند به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارایی و بهره‌مندی از فکر و اندیشه و خلاقیت کارمندان ذی‌ربط خود ساز و کار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادهای اثرگذاری آن در تصمیم‌گیری‌ها را فراهم آورند. نظام پیشنهادهای و نحوه پرداخت پاداش براساس آئین‌نامه‌ای خواهد بود که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.



آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۰) قانون مدیریت خدمات کشوری^۱

ماده ۲۱- با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه‌های اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می‌گردد به یکی از روش‌های ذیل عمل خواهد شد.

الف- انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرائی دیگر.

ب- بازخرید سنوات خدمت.

ج- موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال.

د- انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیت‌های واگذار شده می‌باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر صندوق بازنشستگی هزینه جابه‌جایی تغییر صندوق ذی‌ربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می‌گردد.

ه- انجام وظیفه در بخش غیردولتی به شکل مأمور که حقوق و مزایای وی را بخش غیردولتی پرداخت می‌کند. تبصره ۱- در صورت واگذاری سهام شرکت‌های دولتی به نحوی که شرکت مذکور غیردولتی شود، قوانین و مقررات قانون کار بر کارمندان شرکت واگذار شده اعمال می‌گردد و این افراد، کارمندان کارفرمای جدید محسوب می‌شوند و در صورت تمایل می‌توانند کماکان تابع صندوق بازنشستگی قبلی خود باقی بمانند.

تبصره ۲- در مواردی که با حفظ مالکیت دولت (یا شرکت دولتی) بهره‌برداری بخشی از دستگاه ذی‌ربط به بخش غیردولتی واگذار گردد، مأموریت کارمندان مربوط به بخش غیردولتی مجاز می‌باشد. آئین‌نامه اجرائی این ماده با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.



آیین‌نامه اجرایی تبصره (۲) ماده (۲۱) و ماده (۱۲۱) قانون مدیریت خدمات کشوری^۲

تبصره ۳- کارمند می‌تواند سه طریق از طرق پنج گانه فوق را به ترتیب اولویت انتخاب و به دستگاه اجرائی اعلام کند. دستگاه مربوطه مکلف است باتوجه به اولویت

^۱ تصویب‌نامه شماره ۴۴۱۹۶/۴۲۲۱ مورخ ۸۹/۱/۱۴ هیأت وزیران

^۲ تصویب‌نامه شماره ۴۴۲۹۵/۲۰۴۶۱ مورخ ۸۹/۱/۳۱ هیأت وزیران

تعیین شده از سوی کارمند یکی از روش‌ها را انتخاب و اقدام کند.

ماده ۲۲- دستگاه‌های اجرائی موظفند به منظور تقویت و حمایت از بخش غیردولتی اقدامات لازم برای آموزش، سازماندهی، ایجاد تسهیلات و کمک‌های مالی، رفع موانع اداری و خرید خدمات از بخش غیردولتی براساس آئین‌نامه‌ای که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد، به عمل آورند.



♦ آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری
موضوع: تقویت و حمایت از بخش غیردولتی و خرید خدمات از بخش غیردولتی^۱

♦ اصلاح ماده (۹) آیین‌نامه اجرایی ماده (۲۲) قانون مدیریت خدمات کشوری^۲

ماده ۲۳- ایجاد و اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای درمانی و آموزشی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط دستگاه‌های اجرائی ممنوع می‌باشد.

تبصره ۱- دستگاه‌هایی که براساس وظایف قانونی خود برای ارائه خدمات به مردم عهده دار انجام برخی از امور فوق می‌باشند با رعایت احکام این فصل از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.

تبصره ۲- مناطق محروم کشور تا زمانی که از نظر نیروی انسانی کارشناس و متخصص توسعه نیافته‌اند با تصویب هیأت وزیران از حکم این ماده مستثنی می‌باشند.

ماده ۲۴- در راستای اجراء احکام این فصل کلیه دستگاه‌های اجرائی موظفند از تاریخ تصویب این قانون اقدامات ذیل را انجام دهند:

الف- حداکثر شش ماه پس از تصویب این قانون آن دسته از وظایفی که قابل واگذاری به بخش غیردولتی است را احصاء و با رعایت راهکارهای مطروحه در این فصل نسبت به واگذاری آنها اقدام نمایند. به نحوی که طی هر برنامه بیست درصد (۲۰٪) از میزان تصدی‌های دولت در امور قابل واگذاری کاهش یابد.

ب- تعداد مجوزهای استخدامی مذکور در ماده (۵۱) این قانون به نحوی تعیین گردد که تعداد کارمندان دستگاه‌های اجرائی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می‌کنند و یا طرف قرارداد می‌باشند هر سال به میزان دو درصد (۲٪) در امور غیرحاکمیتی نسبت به سال قبل کاهش یابد.

ج- حداکثر معادل یک سوم کارمندان که به روشهای بازنشستگی، باخریدی، استعفاء و سایر موارد از خدمت دستگاه‌های اجرائی خارج می‌شوند استخدام نمایند.

تبصره ۱- وظایف حاکمیتی موضوع ماده (۸) این قانون از شمول این ماده مستثنی هستند.

تبصره ۲- آئین‌نامه اجرائی این ماده شامل وظیفه قابل واگذاری در چهارچوب این قانون، حمایت‌های دولت

^۱ تصویب‌نامه شماره ۱۶۳۴۶۴/ت/۴۵۰۲۰ک مورخ ۱۳۸۹/۷/۲۲ هیأت وزیران

^۲ تصویب‌نامه شماره ۱۹۲۶۲۴/ت/۴۵۰۲۰هـ مورخ ۱۳۹۰/۹/۳۰ هیأت وزیران

تبصره ۱- اصول و مفاد منشور فوق‌الذکر، متن سوگندنامه و تعهدات کارمندان دستگاه‌های اجرائی با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت‌وزیران می‌رسد.

تبصره ۲- دستگاه‌های اجرائی می‌توانند متناسب با وظایف و شرایط خاص دستگاه مربوط علاوه بر موارد فوق، مواردی را با رعایت منشور اخلاقی مصوب هیأت وزیران به آن اضافه نمایند.



آیین‌نامه اجرائی تبصره (۱) ماده (۲۵) قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع: «ادای سوگند و امضای منشور اخلاقی و اداری در استخدام کارمندان»^۳

ماده ۲۶- دستگاه‌های اجرائی مکلفند مردم را با حقوق و تکالیف خود در تعامل با دستگاه‌های اجرائی آشنا نموده و از طریق وسایل ارتباط جمعی به‌ویژه صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران سطح آگاهی عمومی در این زمینه را ارتقاء داده و اطلاعات لازم را به نحو مطلوب و مناسب در اختیار مردم قرار دهند.



حقوق شهروندی در نظام اداری^۴

ماده ۲۷- مردم در استفاده از خدمات دستگاه‌های اجرائی در شرایط مساوی از حقوق یکسان برخوردارند، دستگاه‌های اجرائی موظفند حداکثر ظرف سه ماه، مراحل، زمان و کیفیت و استاندارد ارائه خدمات و

برای توسعه بخش غیردولتی و نحوه خرید خدمات از بخش خصوصی و تعاونی و تعیین تکلیف کارمندان واحدهای واگذار شده و سایر موارد بنا به پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.



♦ آیین‌نامه اجرائی ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری در خصوص وظایف قابل واگذاری و نحوه خرید خدمات از بخش خصوصی^۱

♦ اصلاح آیین‌نامه اجرائی ماده (۲۴) قانون مدیریت خدمات کشوری^۲

تبصره ۳- دیوان محاسبات و سازمان بازرسی کل کشور موظفند اجراء این فصل را در دستگاه‌های اجرائی کنترل نموده و با مدیران متخلف برخورد قانونی نمایند.

فصل سوم - حقوق مردم

ماده ۲۵- مدیران و کارمندان دستگاه‌های اجرائی، خدمتگزاران مردم هستند و باید با رعایت موازین اخلاق اسلامی و اداری و طبق سوگندی که در بدو ورود اداء نموده و منشور اخلاقی و اداری که امضاء می‌نمایند وظایف خود را به نحو احسن در راه خدمت به مردم و با در نظر گرفتن حقوق و خواسته‌های قانونی آنها انجام دهند.

^۱ تصویب‌نامه شماره ۲۳۱۳۷۸/ت/۴۳۹۰۸ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ هیأت وزیران

^۲ تصویب‌نامه شماره ۱۷۶۴۲۰/ت/۴۸۵۲ ک مورخ ۱۳۸۹/۸/۸ هیأت وزیران

^۳ تصویب‌نامه شماره ۲۳۱۴۳۰/ت/۴۳۹۱۴ ک مورخ ۸۸/۱۱/۲۱ هیأت وزیران

^۴ مصوبه شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ شورای عالی اداری

تغییرات آنها را مستند و شفاف نموده و از طرق مختلف به اطلاع مردم برسانند و در صورت بروز هرگونه تخلف، مسؤولین دستگاه‌های اجرائی مسؤولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را به عهده خواهند داشت.

ماده ۲۸- دولت مکلف است به منظور تأمین حقوق مردم و مراجعان، رضایت و عدم رضایت مردم از عملکرد کارمندان را در ارتقاء، انتصاب و تمدید قراردادهای استخدامی و بهره‌مندی از سایر امتیازات استخدامی و اعمال تشویقات و تنبیهای لحاظ نموده و کلیه آئین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها، ضوابط اداری و استخدامی مربوط به کارمندان دولت را به عنوان یک عامل مؤثر منظور نماید.

فصل چهارم - ساختار سازمانی

ماده ۲۹- دستگاه‌های اجرائی مکلفند سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات خود را متناسب با ویژگی‌های مربوط در چهارچوب الگوها، ضوابط و شاخصهایی که سازمان تهیه و به تصویب هیأت وزیران می‌رسد با رعایت موارد ذیل انجام دهند:



ضوابط و شاخص‌های سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری^۱

الف- سقف پست‌های سازمانی با رعایت راهبردهای مذکور در فصل دوم این قانون و با پیشنهاد دستگاه و تأیید سازمان به تصویب هیأت وزیران می‌رسد.

ب- تشکیلات و سقف پست‌های سازمانی مصوب حداقل پس از یک برنامه و حداکثر پس از دو برنامه پنج‌ساله متناسب با سیاست‌ها و احکام برنامه جدید مورد بازنگری و تصویب مجدد قرار خواهد گرفت.

ج- به منظور کوتاه نمودن مراحل انجام کار و سلسله مراتب اداری، سطوح عمودی مدیریتی در دستگاه‌های اجرائی ملی و استانی با احتساب بالاترین مقام اجرائی در هر واحد سازمانی، به قرار ذیل تعیین می‌گردد:

- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی: حداکثر در (۴) سطح.
- واحدهای استانی: حداکثر (۳) سطح.
- واحدهای شهرستانی، مناطق و نواحی هم‌تراز: حداکثر (۲) سطح.

- سایر واحدهای تقسیمات کشوری: یک سطح.
د- هرکدام از وزارتخانه‌ها و سازمانهای مستقل که تحت نظر معاون رئیس‌جمهور اداره می‌شوند، می‌توانند حداکثر (۵) معاون و سایر مؤسسات دولتی حداکثر (۳) معاون یا عناوین مشابه در ساختار تشکیلاتی خود پیش بینی نمایند و متناسب با حجم کار و تنوع وظایف و تعداد پست‌های سازمانی هر معاون می‌تواند حداکثر (۵) مدیرکل یا مدیر یا رئیس یا عناوین مشابه داشته باشد.

پست‌های مدیریتی مورد نیاز حوزه وزیر یا رئیس مؤسسات دولتی از سرجمع پست‌های مدیریتی مذکور در این بند تأمین خواهد شد.

ه- تعداد پست‌های مشاور برای مقامات اجرائی مذکور در بندهای (الف)، (ب) و (ج) ماده (۷۱) حداکثر (۱۰) و برای سایر مقامات اجرائی مذکور در این ماده حداکثر

^۱ تصویب‌نامه شماره ۲۶۲۷۷۳/ت/۴۳۹۱۱ ک مورخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷ هیأت وزیران

❖ فصل اول: سوالات قوانین و مقررات اداری و استخدامی

۱- کدام گزینه به واحد سازمانی مشخصی نسبت داده می شود که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت را برعهده دارد و

به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و توسط وزیر اداره می گردد ؟

(۱) موسسه یا نهاد عمومی غیردولتی (۲) موسسه دولتی

(۳) وزارتخانه (۴) شرکت دولتی

✓؛ **ه: گزینه ۳** ⇨ وزارتخانه واحد سازمانی مشخصی است که تحقق یک یا چند هدف از اهداف دولت

را برعهده دارد و به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و توسط وزیر اداره می گردد.

۲- واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از

وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی می باشد انجام می دهد.

(۱) موسسه یا نهاد عمومی غیردولتی (۲) موسسه دولتی

(۳) وزارتخانه (۴) شرکت دولتی

✓؛ **ه: گزینه ۲** ⇨ موسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که به موجب قانون ایجاد شده یا می

شود و با داشتن استقلال حقوقی، بخشی از وظایف و اموری را که بر عهده یکی از قوای سه گانه و سایر مراجع قانونی می

باشد انجام می دهد. در واقع کلیه سازمان هایی که در قانون اساسی نام برده شده اند در حکم موسسه دولتی شناخته می

شود.

۳- بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از تصدی های دولت به موجب سیاست های کلی

اصل چهل و چهارم (۴۴) قانون اساسی تعیین می گردد، ابلاغیه آن از سوی مقام معظم رهبری صادر گردیده و جزء وظایف

دولت محسوب می گردد.

(۱) موسسه یا نهاد عمومی غیردولتی (۲) موسسه دولتی

(۳) وزارتخانه (۴) شرکت دولتی

✓؛ **ه: گزینه ۴** ⇨ شرکت دولتی یک بنگاه اقتصادی است که به موجب قانون برای انجام قسمتی از

تصدی های دولت به موجب سیاست های کلی اصل چهل و چهارم تعیین می گردد و ابلاغیه آن از سوی مقام معظم رهبری

صادر گردیده و جزء وظایف دولت محسوب می گردد.

۴- تشکیل شرکت های دولتی تحت هر یک از عناوین فوق الذکر صرفاً با تصویب مجاز است.

(۱) مجلس شورای اسلامی (۲) وزارتخانه

(۳) مقام معظم رهبری (۴) اداره ثبت شرکت ها

✓ **ه: گزینه ۱** ⇐ تشکیل شرکتهای دولتی تحت هر یک از عناوین فوق الذکر صرفاً با تصویب مجلس شورای اسلامی مجاز است. همچنین تبدیلی شرکتهایی که سهام شرکت های دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

۵- تبدیل شرکت هایی که سهام شرکتهای دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی

.....

(۱) ممنوع است. (۲) بلامانع است.

(۳) با اجازه ثبت شرکت ها مانعی ندارد. (۴) مستلزم اخذ مجوز نیست.

✓ **ه: گزینه ۱** ⇐ تبدیل شرکت هایی که سهام شرکت های دولتی در آنها کمتر از پنجاه درصد (۵۰٪) است با افزایش سرمایه به شرکت دولتی ممنوع است.

۶- به جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت های مشخص (ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته می شود چه می گویند؟

(۱) پست سازمانی (۲) دستگاه اجرایی (۳) کارمند دستگاه اجرایی (۴) امور حاکمیتی

✓ **ه: گزینه ۱** ⇐ به جایگاهی که در ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی برای انجام وظایف و مسئولیت های مشخص (ثابت و موقت) پیش بینی و برای تصدی یک کارمند در نظر گرفته میشود پست سازمانی می گویند.

۷- شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانک ها و بیمه های دولتی از کدام نوع نهاد های زیر می باشند؟

(۱) پست سازمانی (۲) دستگاه اجرایی

(۳) شرکت های خصوصی (۴) شرکت های ملی

✓ **ه: گزینه ۲** ⇐ دستگاه اجرایی: شامل کلیه وزارتخانه ها، موسسات دولتی، موسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاه هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر و یا تصریح نام است، از قبیل شرکت ملی نفت ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی، بانکها و بیمه های دولتی، دستگاه اجرایی نامیده می شوند.

۸- آموزش و پرورش عمومی و فنی و حرفه ای، علوم و تحقیقات از جمله کدام امور است؟

(۱) امور حاکمیتی (۲) امور زیربنایی

(۳) امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی (۴) امور اقتصادی

✓ **ه: گزینه ۳** ⇐ ماده ۹- امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی: آن دسته از وظایفی است که منافع اجتماعی حاصل از آنها نسبت به منافع فردی برتری دارد و موجب بهبود وضعیت زندگی افراد می گردد، از قبیل: آموزش و

پرورش عمومی و فنی و حرفه ای، علوم و تحقیقات، درمان، توانبخشی، تربیت بدنی و ورزش، اطلاعات و ارتباطات عمومی و امور فرهنگی، هنری و تبلیغات اسلامی.

۹- طرح های آب و خاک و شبکه های انرژی، ارتباطات و راه نمونه ای از است.

(۱) امور حاکمیتی (۲) امور زیربنایی

(۳) امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی (۴) امور اقتصادی

✓ **ه: گزینه ۲** ⇐ امور زیربنایی: آن دسته از طرحهای تملک دارایی های سرمایه ای است که موجب

تقویت زیرساخت های اقتصادی و تولیدی کشور میگردد، از قبیل: طرح های آب و خاک و شبکه های انرژی، ارتباطات و راه.

۱۰- آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره برداری از اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و

حقوقی در حقوق خصوصی عمل می کند.

(۱) امور حاکمیتی (۲) امور زیربنایی

(۳) امور اجتماعی، فرهنگی و خدماتی (۴) امور اقتصادی

✓ **ه: گزینه ۴** ⇐ امور اقتصادی: آن دسته از اموری است که دولت، متصدی اداره و بهره برداری از

اموال جامعه است و مانند اشخاص حقیقی و حقوقی در حقوق خصوصی عمل می کند، از قبیل: تصدی در امور صنعتی،

کشاورزی، حمل و نقل، بازرگانی، مسکن و بهره برداری از طرح های مندرج در ماده (۱) این قانون.

۱۱- ایجاد و اداره هر گونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای درمانی و آموزشی، فضاهای ورزشی، تفریحی

و نظایر آن توسط دستگاه های اجرائی است.

(۱) ممنوع است (۲) بلامانع است

(۳) با اجازه ثبت شرکت ها مانعی ندارد (۴) مستلزم اخذ مجوز نیست

✓ **ه: گزینه ۱** ⇐ ماده ۲۳- ایجاد و اداره هرگونه مهمانسرا، زائرسرا، مجتمع مسکونی، رفاهی، واحدهای

درمانی و آموزشی، فضاهای ورزشی، تفریحی و نظایر آن توسط دستگاه های اجرائی ممنوع می باشد.

۱۲- دستگاه های اجرائی موظفند حداکثر ظرف چه مدت، مراحل، زمان و کیفیت و استاندارد ارائه خدمات و تغییرات آنها را

مستند و شفاف نموده و از طرق مختلف به اطلاع مردم برسانند؟

(۱) ۱ ماه (۲) ۱ هفته (۳) ۲۰ روز (۴) ۳ ماه

✓ **ه: گزینه ۴** ⇐ ماده ۲۷- مردم در استفاده از خدمات دستگاه های اجرائی در شرایط مساوی از حقوق

یکسان برخوردارند، دستگاههای اجرائی موظفند حداکثر ظرف سه ماه، مراحل، زمان و کیفیت و استاندارد ارائه خدمات و

تغییرات آنها را مستند و شفاف نموده و از طرق مختلف به اطلاع مردم برسانند و در صورت بروز هرگونه تخلف، مسوولین

دستگاه های اجرائی مسوولیت پاسخگویی به مردم و شکایت آنان را به عهده خواهند داشت.

۱۳- منظور از کارمند دستگاه اجرائی کیست؟

۱) فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط در شرکت های دولتی کار می کند.

۲) منظور کارمندان و وزرای مشغول به کار در قوه قضائیه هست.

۳) فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت دارد در دستگاه های قضایی مشغول به کار است.

۴) کارمندی که در بخش خدمات شرکت ها مشغول فعالیت هستند.

✓؛ ه: گزینه ۳ ⇐ ماده ۷- کارمند دستگاه اجرائی: فردی است که براساس ضوابط و مقررات مربوط، به موجب حکم و یا قرارداد مقام صلاحیت دار در یک دستگاه اجرائی به خدمت پذیرفته می شود.

۱۴- مهمترین هدف دستگاه های اجرائی از مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادات و اثرگذاری آن در تصمیم گیری ها چیست؟

۱) طوفان مغزی ۲) دلجویی از کارمندان

۳) افزایش کارایی و خلاقیت کارمندان ۴) تقسیم کار در دستگاه

✓؛ ه: گزینه ۳ ⇐ دستگاه های اجرائی مکلفند به منظور ایجاد انگیزه و افزایش کارایی و بهره مندی از فکر و اندیشه و خلاقیت کارمندان ذیربط خود ساز و کار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و دریافت پیشنهادات و اثرگذاری آن در تصمیم گیری ها را فراهم آورند.

۱۵- بر اساس ماده ۲۰ نظام پیشنهادات و نحوه پرداخت پاداش در دستگاه های اجرایی براساس آیین نامه ای خواهد بود که با پیشنهاد به تصویب می رسد

۱) سازمان- هیأت وزیران ۲) هیأت وزیران- مدیر سازمان

۳) کارمند ارشد سازمان- مدیر سازمان ۴) سازمان- حداکثر آرا

✓؛ ه: گزینه ۱ ⇐ بر اساس ماده ۲۰ نظام پیشنهادات و نحوه پرداخت پاداش در دستگاه های اجرایی براساس آیین نامه ای خواهد بود که با پیشنهاد سازمان به تصویب هیأت وزیران می رسد.

۱۶- با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه های اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می گردد به چه نحو عمل خواهد شد؟

۱) موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال

۲) انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرائی دیگر

۳) بازخرید سنوات خدمت

۴) همه موارد

✓؛ ه: گزینه ۴ ⇐ ماده ۲۱- با کارمندان رسمی و یا ثابت دستگاه های اجرائی که تمام یا بخشی از وظایف آنها به بخش غیردولتی واگذار می گردد به یکی از روشهای ذیل عمل خواهد شد.

الف- انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه یا دستگاه اجرائی دیگر

ب- بازخرید سنوات خدمت

ج- موافقت با مرخصی بدون حقوق برای مدت سه تا پنج سال

د- انتقال به بخش غیردولتی که مجری وظایف و فعالیت های واگذار شده می باشد. در صورت تمایل کارمندان به تغییر

صندوق بازنشستگی هزینه جابجایی تغییر صندوق ذیربط با حفظ سوابق مربوط توسط دولت تأمین می گردد.

ه- انجام وظیفه در بخش غیردولتی به شکل مامور که حقوق و مزایای وی را بخش غیردولتی پرداخت می کند.

۱۷- کدامیک از شرایط عمومی استخدام در دستگاه های اجرائی نیست؟

(۱) اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران

(۲) داشتن حداقل سن ۱۸ سال تمام و حداکثر ۳۰ سال

(۳) عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر

(۴) نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر

✓ **ه: گزینه ۳** ← ماده ۴۲- شرایط عمومی استخدام در دستگاه های اجرائی عبارتند از:

الف- داشتن حداقل سن بیست سال تمام و حداکثر چهل سال برای استخدام رسمی و برای متخصصین با مدرک تحصیلی

دکتری چهل و پنج سال.

ب- داشتن تابعیت ایران.

ج- انجام خدمت دوره ضرورت یا معافیت قانونی برای مردان.

د- عدم اعتیاد به دخانیات و مواد مخدر.

ح- اعتقاد به دین مبین اسلام یا یکی از ادیان شناخته شده در قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران.

ه- نداشتن سابقه محکومیت جزائی مؤثر.

و- دارا بودن مدرک تحصیلی دانشگاهی و یا مدارک همتراز (برای مشاغلی که مدارک همتراز در شرایط احراز آنها پیش بینی

شده است).

۱۸- در انتهای مدت قرارداد استخدام حداکثر سن کارمند پیمانی برای مشاغل تخصصی چند سال می باشد؟

(۱) ۵۵ (۲) ۶۰ (۳) ۶۵ (۴) ۷۰

✓ **ه: گزینه ۴** ← سن کارمند پیمانی در انتهای مدت قرارداد استخدام نباید از شصت و پنج سال و برای

مشاغل تخصصی از هفتاد سال تجاوز کند.

۱۹- بکارگیری کارمندان شرکتها و مؤسسات غیر دولتی برای انجام تمام یا بخشی از وظایف و اختیارات پست های سازمانی

دستگاه های اجرائی

(۱) تحت هر عنوان ممنوع می باشد.

(۲) بلامانع است.

۳) صرفاً براساس ماده (۱۷) این قانون امکان پذیر است.

(۴) ۱ و ۳

✓ **ه: گزینه ۴** ⇐ ماده ۴۷- بکارگیری کارمندان شرکت ها و موسسات غیر دولتی برای انجام تمام یا بخشی از وظایف و اختیارات پست های سازمانی دستگاه های اجرایی تحت هر عنوان ممنوع می باشد و استفاده از خدمات کارمندان این گونه شرکتها و موسسات صرفاً براساس ماده (۱۷) این قانون امکان پذیر است.

۲۰- مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر وی تجاوز نماید.

(۱) ۲۰٪ حقوق ثابت و فوق العاده (۲) ۵۰٪ حقوق ثابت و فوق العاده

(۳) ۳۰٪ حقوق ثابت (۴) ۵۰٪ حقوق ثابت

✓ **ه: گزینه ۲** ⇐ مجموع مبالغ قابل پرداخت تحت عنوان اضافه کار و حق التدریس به هر یک از کارمندان نباید از حداکثر ۵۰٪ حقوق ثابت و فوق العاده های وی تجاوز نماید.

۲۱- چند روز مرخصی کاری با حقوق و مزایا در سال به کارمندان دستگاه های اجرایی تعلق می گیرد؟

(۱) ۴۵ روز (۲) ۱ هفته (۳) ۳ سی روز (۴) ۲۰ روز

✓ **ه: گزینه ۳** ⇐ ماده ۸۴- کارمندان دستگاه های اجرایی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

۲۲- کارمندان دستگاه های اجرایی می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذیربط حداکثر از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و اگر مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی باشد تا قابل افزایش خواهد بود.

(۱) ۱ سال- دو سال (۲) ۱ سال - ۱ سال

(۳) ۳ سال- ۲ سال (۴) ۲ سال- ۱ سال

✓ **ه: گزینه ۳** ⇐ تبصره ۱- کارمندان دستگاه های اجرایی می توانند در طول مدت خدمت خود با موافقت دستگاه ذیربط حداکثر سه سال از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند و در صورتی که کسب مرخصی برای ادامه تحصیلات عالی تخصصی در رشته مربوط به شغل کارمندان باشد تا مدت دو سال قابل افزایش خواهد بود.

۲۳- کارمندان دستگاه های اجرایی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد تا چه میزان می توانند مرخصی استعلاجی بگیرند؟

(۱) ۱ ماه (۲) ۲ ماه (۳) ۳ ماه (۴) ۴ ماه

✓ **ه: گزینه ۴** ⇐ کارمندان دستگاه های اجرایی طبق گواهی و تأیید پزشک معتمد حداکثر از چهار ماه مرخصی استعلاجی در سال استفاده خواهند نمود.

۲۴- زنان کارمندی که شوهر آنها در مأموریت است حداکثر چه میزان مرخصی بدون حقوق دریافت می کنند؟

(۱) ۲ ماه (۲) ۴ ماه (۳) ۶ ماه (۴) ۱ سال

❑ **ه: گزینه ۳** ➡ کارمندان زن که همسر آنها در مأموریت به سر میبرند می توانند تا پایان مأموریت حداکثر به مدت شش ماه از مرخصی بدون حقوق استفاده نمایند.

۲۵- کدام گزینه غلط است؟

(۱) پرداخت اضافه کاری تنها در قبال انجام کار اضافی در ساعات اداری مجاز می باشد.

(۲) پرداخت اضافه کاری بدون انجام کار اضافی و جاهت قانونی ندارد.

(۳) پرداخت اضافه کاری بدون انجام کار اضافی در حکم تصرف غیر قانونی وجوه و اموال عمومی است.

(۴) (پرداخت اضافه کاری بدون انجام کار اضافی به نظر مدیر سازمان بستگی ندارد.

❑ **ه: گزینه ۱** ➡ ماده ۹۹- پرداخت اضافه کاری تنها در قبال انجام کار اضافی در ساعات غیر اداری مجاز می باشد و هرگونه پرداخت تحت این عنوان بدون انجام کار اضافی در حکم تصرف غیر قانونی وجوه و اموال عمومی است.

۲۶- مجموع دریافتی کارمندانی که به موجب قانون کار در دستگاه های اجرائی شاغل میباشند نباید از چند برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند؟

(۱) ۳ برابر (۲) ۱/۲ برابر (۳) یک چهارم (۴) یک پنجم

❑ **ه: گزینه ۲** ➡ مجموع دریافتی کارمندانی که به موجب قانون کار در دستگاه های اجرائی شاغل میباشند نباید از (۱/۲) برابر حقوق و مزایای کارمندان مشابه تجاوز کند.

۲۷- کدامیک از نهادهای زیر تحت نظر قوای سه گانه فعالیت می کند؟

(۱) وزارتخانه (۲) موسسه دولتی (۳) شرکت دولتی (۴) همه موارد

❑ **ه: گزینه ۲** ➡ ماده ۳- موسسه دولتی واحد سازمانی مشخصی است که بموجب قانون ایجاد و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره می شود و عنوان وزارتخانه ندارد.

۲۸- ملی شدن یا مصادره شرکت های دولتی بر چه اساس است؟

(۱) بحکم قانون (۲) دادگاه صالح (۳) اجازه وزارت خانه (۴) ۱ و ۲

❑ **ه: گزینه ۴** ➡ شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون بصورت شرکت ایجاد شود و یا بحکم قانون و یا دادگاه صالح ملی شده و یا مصادره شده و به عنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه گذاری شرکتهای دولتی ایجاد شود، مادام که پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکتهای دولتی است، شرکت دولتی تلقی میشود.

۲۹- ساعات کار کارمندان دولت چند ساعت در هفته می باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کار ادارات توسط چه کسی تصویب می شود؟

(۱) ۴۴- هیأت وزیران (۲) ۳۲- هیأت وزیران (۳) ۴۴- سازمان (۴) ۳۸- سازمان

✓ **ه: گزینه ۱** ⇐ ماده ۸۷- ساعات کار کارمندان دولت چهل و چهار ساعت در هفته می باشد و ترتیب و تنظیم ساعات کار ادارات با پیشنهاد سازمان و تصویب هیأت وزیران تعیین میگردد و تغییر ساعت کار کارمندان در موارد ضروری با رعایت سقف مذکور با دستگاه ذیربط می باشد.

۳۰- کدام مورد از شرکت های دولتی به حساب نمی آید؟

- (۱) شرکت ملی نفت ایران
(۲) سازمان گسترش نوسازی
(۳) شرکت هایی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال اینها به منظور بکار انداختن سپرده های اشخاص نزد بانکها و موسسات اعتباری و شرکتهای بیمه ایجاد شوند.
(۴) هیچکدام

✓ **ه: گزینه ۳** ⇐ شرکت دولتی واحد سازمانی مشخصی است که با اجازه قانون بصورت شرکت ایجاد شود و یا بحکم قانون و یا دادگاه صالح ملی شده و یا مصادره شده و بعنوان شرکت دولتی شناخته شده باشد و بیش از ۵۰ درصد سرمایه آن متعلق به دولت باشد. هر شرکت تجاری که از طریق سرمایه گذاری شرکتهای دولتی ایجاد شود، مادام که پنجاه درصد سهام آن متعلق به شرکتهای دولتی است، شرکت دولتی تلقی میشود. شرکت هایی که از طریق مضاربه و مزارعه و امثال اینها بمنظور بکار انداختن سپرده های اشخاص نزد بانک ها و موسسات اعتباری و شرکتهای بیمه ایجاد شده یا میشوند از نظر این قانون شرکت دولتی شناخته نمی شوند.

۳۱- کدام یک از نهادهای زیر از مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی به حساب می آید؟

- (۱) شهرداری ها
(۲) بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی
(۳) کمیته امداد امام
(۴) همه موارد

✓ **ه: گزینه ۴** ⇐ ماده واحده- واحدهای سازمانی مشروحه زیر و مؤسسات وابسته به آنها، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی موضوع تبصره ماده ۵ قانون محاسبات عمومی کشور مصوب ۱۳۶۶ می باشند.

- ۱- شهرداری ها و شرکتهای تابعه آنان مادام که بیش از ۵۰ درصد سهام و سرمایه آنها متعلق به شهرداری ها باشد. ۲- بنیاد مستضعفان و جانبازان انقلاب اسلامی ۳- هلال احمر ۴- کمیته امداد امام ۵- بنیاد شهید انقلاب اسلامی ۶- بنیاد مسکن انقلاب اسلامی ۷- کمیته ملی المپیک ایران ۸- بنیاد ۱۵ خرداد ۹- سازمان تبلیغات اسلامی ۱۰- سازمان تأمین اجتماعی.

۳۲- کارمندان می توانند با موافقت دستگاه اجرائی ساعات کار خود را تا حداکثر چند ساعت تقلیل دهند؟

- (۱) ۱۱ ساعت (۲) ۸ ساعت (۳) ۴ ساعت (۴) ۶ ساعت

✓ **ه: گزینه ۱** ⇐ کارمندان می توانند با موافقت دستگاه اجرائی ساعات کار خود را تا یک چهارم ساعت کار روزانه حداکثر ۱۱ ساعت تقلیل دهند.

۳۳- در به کارگیری و جذب نیروی انسانی جدید و مورد نیاز توسط واحد مجری، اولویت با استخدام کدام نیرو است؟

۱) نیروی انسانی شاغل در دستگاه ذریبط ۲) نیروی انسانی شاغل در سایر دستگاه های اجرایی کشور

۳) فرزندان نیروهای شاغل در دستگاه ذریبط ۴) ۱ و ۲

✓ **ه: گزینه ۴** در به کارگیری و جذب نیروی انسانی جدید و موردنیاز توسط واحد مجری، اولویت با

نیروی انسانی شاغل در دستگاه ذریبط یا سایر دستگاههای اجرایی کشور می باشد.

۳۴- کدام گزینه صحیح می باشد؟

۱) در به کارگیری و جذب نیروی انسانی جدید و موردنیاز توسط واحد مجری، اولویت با نیروی انسانی جدید است.

۲) کاهش قانونی حقوق و مزایای کارکنان واحد مجری در دوره اجرای تفاهم نامه، به عنوان تعهدات دستگاه در تفاهمنامه منظور و توسط دستگاه اجرایی تأمین می شود.

۳) هزینه های ناشی از انعقاد تفاهم نامه نباید از مجموع اعتبارات هزینه های که در بودجه مصوب سالانه پیش بینی شده است، تجاوز کند.

۴) ۱ و ۲

✓ **ه: گزینه ۳** ماده ۱۲- هزینه های ناشی از انعقاد تفاهم نامه های موضوع این آیین نامه و اعتبار

مورد نیاز برای اجرای تکالیف باقیمانده دستگاه اجرایی، نباید از مجموع اعتبارات هزینه های که در بودجه مصوب سالانه پیش بینی شده است، تجاوز کند.

افزایش های قانونی حقوق و مزایای کارکنان واحد مجری در دوره اجرای تفاهم نامه، به عنوان تعهدات دستگاه در تفاهم نامه منظور و توسط دستگاه اجرایی تأمین می شود.

تبصره ۴- در به کارگیری و جذب نیروی انسانی جدید و مورد نیاز توسط واحد مجری، اولویت با نیروی انسانی شاغل در دستگاه ذریبط یا سایر دستگاه های اجرایی کشور می باشد.

۳۵- چه میزان مرخصی با حقوق سالانه کارمندان در دستگاه های اجرائی در طول سال قابل ذخیره کردن است؟

۱) نصف مرخصی ها ۲) کل مرخصی ها ۳) ۱۰ روز ۴) ۲۰ روز

✓ **ه: گزینه ۱** ماده ۸۴- کارمندان دستگاه های اجرائی سالی سی روز حق مرخصی کاری با استفاده

از حقوق و مزایای مربوط را دارند. حداکثر نیمی از مرخصی کارمندان در هر سال قابل ذخیره شدن است.

۳۶- دستگاه های اجرایی و استانداری ها موظفند هر چند ماه یکبار گزارش عملکرد خود را به معاونت های توسعه مدیریت

و سرمایه انسانی و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ارایه نمایند؟

۱) هر ماه ۲) هر ۲ ماه یکبار ۳) هر ۳ ماه یکبار ۴) هر ۶ ماه

✓ **ه: گزینه ۴** تبصره- دستگاه های اجرایی و استانداری ها موظفند هر شش ماه یکبار گزارش

عملکرد خود را به معاونت های توسعه مدیریت و سرمایه انسانی و برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور ارایه نمایند.

۳۷- کدامیک از عوامل موثر بر رتبه بندی مشاوران نمی باشد؟

۱) سن مشاور

۲) نیروی انسانی متخصص

۳) کیفیت پروژه های قبلی انجام شده توسط مشاور

۴) امکانات پشتیبانی

✓ ۱) گزینه ۱ ← ماده ۹ - عوامل موثر بر رتبه بندی مشاوران عبارتند از:

نیروی انسانی متخصص (افراد امتیازآور)

کیفیت پروژه های قبلی انجام شده توسط مشاور

تجربه کاری مشاور

امکانات پشتیبانی

۳۸- کدام گزینه غلط است؟

۱) اشتغال به کار تمام وقت افراد امتیازآور در شرکت به استثناء اعضاء هیئت علمی دانشگاه ها ضروری نیست.

۲) شرکتهای متقاضی تشخیص صلاحیت، می توانند در تیم امتیازآور خود (غیر از سرگروه)، صرفاً یک نفر بازنشسته و صرفاً یک نفر از بین این افراد عضو هیات علمی دانشگاه ها را انتخاب نمایند.

۳) متقاضیان تمدید گواهینامه صلاحیت خدمات مشاوره مدیریتی، بایستی حداقل ۲ ماه پیش از پایان اعتبار گواهینامه، جهت تمدید آن اقدام نمایند.

۴) ۲ و ۳

✓ ۱) گزینه ۱ ← اشتغال به کار تمام وقت افراد امتیازآور در شرکت به استثناء اعضاء هیئت علمی

دانشگاه ها ضروری است.

۳۹- شرکت های متقاضی تشخیص صلاحیت، می توانند در تیم امتیازآور خود (غیر از سرگروه)، بازنشسته و صرفاً از بین این افراد عضو هیات علمی دانشگاه ها انتخاب نمایند.

۱) صرفاً یک نفر - صرفاً یک نفر (۲) دو نفر - صرفاً یک نفر

۳) دونفر - دو نفر (۴) یک نفر - سه نفر

✓ ۱) گزینه ۱ ← شرکت های متقاضی تشخیص صلاحیت، می توانند در تیم امتیازآور خود (غیر از

سرگروه)، صرفاً یک نفر بازنشسته و صرفاً یک نفر از بین این افراد عضو هیئت علمی دانشگاهها انتخاب نمایند.

۴۰- حداقل چند ماه پیش از پایان اعتبار گواهینامه متقاضیان تمدید گواهینامه صلاحیت خدمات مشاوره مدیریتی باید درصدد تمدید آن برآیند؟

۱) حداقل ۱ ماه پیش از پایان اعتبار گواهینامه

۲) حداقل ۲ ماه پیش از پایان اعتبار گواهینامه