آشنایی با
ماموریتها و ساختارادارای دستگاه

zibapix.com


بسم الله الرحمن الرحيم

تعریف دولت

در علوم سیاسی، دولت یک نهاد سیاسی از حکومت مرکزی است که انحصار استفاده از قدرت مشروع را در یک واحد ارضی دارد.

عناصر تشکیل دهندهء دولت

به اعتقاد حقوقدانان سه عنصر:قلمرو، جمعیت و حاکمیت،لازمه وجود دولت است.

الف) سرزمین (قلمرو وطن)

سرزمین فضائی محدود است که در آن دولت استقرار می یابد.از نظر حقوقی هنگامیکه سخن از سرزمین به میان می آید فقط سطح آن متبادر به ذهن نمی شود بلکه دنباله عمودی آن یعنی فضای زیرزمینی تا هرقدر که پائین برود و فضای هوائی تا هراندازه که بالا رود مطمح نظر واقع میشود.علاوه بر آن دریائی که به سرزمین پهلو می زند و فلات قاره آن و همچنین فضای مورد قبول هر دولت منطبق با حقوق بین الملل و معاهدات نیز جزو قلمرو و دولت محسوب میشود.

گاهی به جای سرزمین،وطن بکار می رود(مفهوم وطن با احساسات و مفاهیم ذهنی بیشتری عجین است) و در تعریف آن گفته شده است:

وطن در نزد اهل سیاست به معنی جایی است که هرکس به آن باز خوانده می شود(تابعیتش معلوم می شود) و حقش در آنجا محفوظ است و خود و خویشاوندان و اموالش از گزند حوادث ایمنند.

وطن یا سرزمین بوسیله علائم قراردادی معین و معلوم می شود که ما آن نشانه ها را حوزه اعمال صلاحیت و حاکمیت دولت و موجب تشخیص و تمیز یک حاکمیت از سایر حاکمیتها است. و به موجب عرف متداول و حقوق بین الملل همه کشورها آن را به رسمیت می شناسند. یعنی هنگامی که دولتهای عضو سازمان ملل،دولتی را به رسمیت شناختند، معنی این عمل این است که مرزهای جغرافیایی آن کشور را نیز به رسمیت است که هم مبین حوزه اعمال صلاحیت دولت می شناسند. به عبارت دیگر شناخت مرزهای جغرافیایی جزء ماهیت شناخت خاصی را به آن اختصاص می دهد. معنی مخالف این سخن این است که وقتی سرزمین و حاکمیت دولت است و هم دولت با جمعی از دولتها، دولتی را به رسمیت نشناختند در حقیقت مرزهای آن دولت را نیز به رسمیت نمی شناسند.

مرزهای دولت ها در معاهدات و قراردادها مشخص میشود.

عبور غیرمجاز عوامل خارجی از مرزها و ورودشان به محدوده کشورها از لحاظ دولت ها بسیار مهم و شدیدا خطرناک است را مورد شک قرار داده اند. چکیدهء نظریات آنان این است که اعتبار حقوقی مرزهای جغرافیایی، بعضی از حقوقدانان هستند.این گروه به همین سبب،این مساله را که سرزمین عنصر وحدت بشری مرزهای جغرافیایی و قراردادی گاهی سد راه تشکیل دهنده دولت می باشد، به زیر سوال می برند.به نظر اینان اساسا سرزمین را در تحلیل دقیق علمی نمی توان به عنوان یکی از عناصر تشکیل دهندهء کشور به حساب آورد.البته سرزمین برای ادامه زیست مردم یک کشور لازم و ضروری است لیکن هر ضرورتی لزوما جزء ماهیت شیئی نخواهد بود.

خصائص سرزمین

در عصر حاضر سرزمین دو خصیصه عمده دارد.اولا ثابت است و ثانیا محدود.

ثابت است به این معنی که مردم به طور دائم در آن سکونت دارند،و دیگر مانند دوران های پیشین از ناحیه ای به ناحیه دیگر کوچ نمی کنند تا دولت را نیز با خود همراه ببرند.مردم در شهر و دیار خویش برجای می مانند و ملت و دولت ثابت و پابرجایی بوجود می آورند.

از طرفي محدود است زیرا مرزهای مشخصی دارد که اجتماعی را از اجتماع دیگر متمایز می سازد. چنین بنظر می رسد که بعضی از محققین به علت توجه خاصی که به عامل جمعیت دارند برای سرزمین تنها نقشی فرعی قائل هستند.

ب) جمعیت

دومین عنصر برای تشکیل دولت،جمعیت است.این تصور که کشوری بدون جمعیت و یا با جمعیتی خیلی معدود و در حد چند خانوار،تشکیل شده یا بشود،نادرست است.شاید معنی این جملهء لنین که می گوید، سیاست آنجاست که میلیونها نفر وجود دارند همین باشد.

لیکن تعیین میزان و معیاری برای تعداد جمعیت تشکیل دهنده یک کشور، دشوار است. امروزه بسیارند کشورهایی که دارای جمعیتی کمتر از یک میلیون نفرند و در مقابل چین و هند جمعیتی حدود یک میلیارد نفر دارند. بنابراین تعیین میانگین و معیار برای تعداد جمعیت کشور امری محال است. اما مسلم است که اگر سرزمینی خالی از سکنه باشد، خواه ناخواه به تصرف یک دولت و یا جمعی از دولتها در خواهد آمد.

ج- قدرت سیاسی (حاکمیت)

- سومین عنصر ضروری برای تشکیل دولت قدرت سیاسی یا حاکمیت است و پاره ای از اندیشمندان آنرا عنصر اصلی علم سیاست می دانند.از آنجائیکه سایر گروههای اجتماعی نیز دارای قدرت و تشکیلات سیاسی می باشند، پس باید روشن شود که آیا ضابطه ای وجود دارد که دولت را از سایر گروهها تمیز دهد.

وزارتخانه

در کاربرد امروزی وزارت یکی از اجزای ساختار دولت است. دولت ها در جهان امور گوناگونی که با آنها سر و کار دارند را به شاخه های گوناگون بخش کرده اند و برای هر شاخه از فعالیت ها یک مسئول ویژه به نام وزیر گمارده اند. هر وزیر مسئول گرداندن امور یک وزارت می شود. نهاد وزارت و ساختمانی که یک وزارت در آن جا دارد وزارتخانه نام دارد .

وزارتخانه ها:

- آموزش و پرورش
- ارتباطات و فناوری اطلاعات
- اطلاعات
- امور اقتصادی و دارایی
- امور خارجه
- بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
- تعاون،کار ورفاه اجتماعی
- جهاد کشاورزی
- دادگستری
- دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح
- راه و شهرسازی
- صنعت،معدن و تجارت
- علوم، تحقیقات و فناوری
- فرهنگ و ارشاد اسلامی
- نفت
- نیرو
- ورزش و جوانان
- کشور

مؤسسات دولتی :

واحدهای سازمانی مشخصی هستند که به موجب قانون ایجاد شده و زیر نظر یکی از قوای سه گانه اداره شده و عنوان وزارتخانه ندارند .

یک مؤسسه دولتی باید مجموع مشخصات زیر را داشته باشد :

1. تشکیلات مشخصی داشته باشد
2. زیر نظر یکی از قوای سه گانه (مجریه ، قضاییه ، مقننه)به موجب قانون ایجاد شده باشد
3. عنوان وزارتخانه نداشته باشد

بنابراین فقدان هر یک از مشخصات فوق موجب می شود تعریف قانونی مؤسسه نقد شود . مثل سازمان جنگل ها و مراتع کشور که زیر نظر وزارت کشاورزی بوده و یک مؤسسه دولتی محسوب می شود و یا دیوان محاسبات کشور که زیر نظر قوه مقننه است.

شرکت دولتی(طبق ماده 4 قانون محاسبات عمومی کشور) :به واحد سازمانی مشخصی گفته می شود که با اجازه قانون تشکیل شده و بیش از 00 % از سرمایه آن متعلق به دولت است .

نهادها و سازمان های دولتی:

- بانک مرکزی
- بنیاد شهید و امور ایثارگران
- بیمه مرکزی جمهوری اسلامی ایران
- جمعیت هلال احمر
- دبیرخانه شورای هماهنگی مناطق آزاد تجاری - صنعتی و ویژه اقتصادی
- سازمان انرژی اتمی
- سازمان حفاظت محیط زیست
- سازمان میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
- ستاد مبارزه با مواد مخدر
- مرکز امور زنان و خانواده
- معاونت اجرای قانون اساسی
- معاونت اجرایی ریاست جمهوری
- معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی
- معاونت پارلمانی رئیس جمهور
- معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری
- معاونت حقوقی رئیس جمهور
- معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری
- نهاد ریاست جمهوری


تعاریف و اصطلاحات تشکیلاتی

❖ ساختار سازمانی

روابط میان واحدهای سازمانی که حدود اختیارات، سلسله مراتب، سطوح فرماندهی و نحوه تقسیم و توزیع وظایف میان واحدها را نشان می دهد و شامل شرح وظایف، نمودار سازمانی و پست های سازمانی می باشد.

❖ سطح سازمانی

هریک از مقاطع تشکیل دهنده سلسله مراتب سازمانی است که جزء رده فرماندهی قرار می گیرد.

❖ واحد تابعه

واحدی است که از نظر سیاست ها و خط مشی ها و نیز امور اداری و تشکیلاتی تابع دستگاه اصلی می باشد.

❖ معاونت

بالا ترین سطح سازمانی پس از بالاترین مقام موسسه دولتی می باشد که انجام بخشی از وظایف مرتبط با اهداف دستگاه را به عهده دارد

❖ دفتر

سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می باشد و وجه غالب وظایف آن مطالعاتی، آموزشی یا تحقیقاتی است. در رأس دفتر مدیرکل قرار می گیرد.

در هر دفتر یک پست سازمانی با عنوان معاون پیش بینی می گردد

هر دفتر با گروه سازماندهی می شود

❖ اداره کل

سطح سازمانی است که عهده دار انجام بخشی از وظایف متجانس معاونت و یا دستگاه می باشد و وجه غالب وظایف آن اجرایی است. در رأس اداره کل مدیرکل قرار می گیرد.

اداره کل با اداره سازماندهی می شود.

در هر اداره کل 2 پست معاون پیش بینی می گردد.

❖ مدیریت:

سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا دستگاه را درزمینه فعالیتهای مطالعاتی، تحقیقاتی و اجرایی برعهده دارد ودر مقایسه با دفتر و اداره کل از نظر حجم فعالیتها در حد نازلتری است ودر راس آن مدیر قرار می گیرد.

تعداد پست های هر مدیریت حداقل در سطح سه اداره و یا سه گروه می باشد لکن برای ایجاد مدیریت الزاماً وجود اداره و گروه ضروری نمی باشد و حسب مأموریت ها و وظایف محوله، پست های سازمانی را می توان مستقیماً تحت نظارت مدیر و یا معاون وی سازماندهی نمود.

در هر مدیریت در صورت عدم وجود گروه یا اداره، حداکثر یک پست سازمانی معاون پیش بینی می شود.

❖ مرکز

واحد سازمانی است که انجام بخشی از وظایف دستگاه یا معا ونت را در زمینه فعالیتهای مطالعاتی، تحقیقاتی آموزشی واجرایی بصورت متمرکز در سطح ملی برعهده دارد.

متناسب باساختار داخلی با نوع وظایف درمرکز گروه یا اداره پیش بینی می شود.

❖ گروه :

سطح سازمانی است که عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف دفتر یا مدیریت می باشد. ماهیت وظایف گروه مطالعاتی و تحقیقاتی است. گروه فاقد واحد تابعه است و در رأس آن رئیس گروه قرار دارد.

هر گروه متناسب با وظایف و مأموریت های محوله حداقل دارای 5 پست سازمانی خواهد بود. ترکیب پست های سازمانی گروه مشتمل بر پست های کارشناسی و کاردانی است.

❖ اداره

سطح سازمانی است که عهده دار انجام چند وظیفه از وظایف اداره کل و مدیریت می باشد. وجه غالب وظایف اداره اجرایی است. اداره فاقد واحد تابعه است و در رأس آن رئیس قرار مي گيرد.

هر اداره که انجام فعالیت های آن مستلزم ایجاد پست های کارشناسی باشد متناسب با مأموریت ها و وظایف محوله حداقل با 7 پست سازمانی، سازماندهی خواهد شد که در این صورت حداقل 4 پست آن کارشناسی خواهد بود.
اداراتی که عهده دار امور اجرائی یا پشتیبانی می باشند براساس تنوع و تعداد فعالیت ها حداقل با 15 پست سازمانی ایجاد می شوند.

در تشکیلات ادارات اجرائی برحسب تنوع و تعدد فعالیت های هر اداره پست مسئول پیش بيني مي شود.

در صورت عدم پیش بینی اداره یا گروه پست کارشناس مسئول را می توان در تشکیلات دفتر، اداره کل ومدیریت که وجه غالب وظایف آنها کارشناسی باشد، ایجاد نمود. مشروط بر آنکه حداقل 2 پست کارشناس یا کاردان را تحت نظارت داشته باشد.

فعالیت های تحت نظر بالاترین مقام مؤسسه دولتی:

- روابط عمومی
- حراست
- گزینش
- ارزیابی عملکرد، بازرسی و پاسخگویی به شکایات

اموری که حسب قوانین موضوعه، اداره آنها لزوماً تحت نظر بالاترین مقام مؤسسه دولتی صورت می پذیرد.

تبصره: رئیس مؤسسه دولتی حسب مورد می تواند برخی از امور تحت نظر خود را به معاونت ها محول نماید

❖ مشاوران

بمنظور همفکری و مساعدت به وزرا و معاونین دستگاه ها (اولین و دومین سطح سازمانی) در اداره واحدهای سازمانی پست مشاور برای سطوح فوق الذکر با ضوابط ذیل قابل پیش بینی می باشد.

- ❑ به ازا هر 2 دفتر یا اداره کل یا مرکز تحت نظارت معاونت یک پست مشاور برای معاون دستگاه
- ❑ تعداد 3 مشاور برای وزرا و روسای دستگاه

❖شغل

عبارت از مجموع وظایف و مسئولیتهای مرتبط و مستمر و مشخصی است که از طرف سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشوربعنوان کار واحد شناخته شده باشد.
مجموعه ای از وظایف و مسئولیتهایی است که بعنوان کار واحد شناخته شده است به این ترتیب یک شغل واحد اساسی شناخت مجموع پستهایی است که از لحاظ نوع و سطح وظایف و شرایط احراز مشابه و مساوی باشند.
عبارتست از وظایف مشابه و مرتبطی که بعهده یک فرد در مقابل دریافت حقوق و دستمزد گذارده میشود.

شغل جدید :

عبارتست از شغلی که به فهرست طبقات شغلی مصوب افزوده می شود. شغل جدید ممکن است از ادغام دو یا چند طبقه شغلی موجود بوجود آید و یا در اثر ایجاد پستهای سازمانی جدید که وظایف و مسئولیتهای آن منطبق با شرح طبقات مصوب نیست و در نتیجه تخصیص آنها ایجاد شغل جدید را ایجاب کند ، بوجود آید.

حذف شغل :

عبارتست از حذف یکی از طبقات شغلی مصوب بعلت حذف یا از بین رفتن وظائف و پستهای طبقه مذکور.

تعریف پست :

هنگامی که تجمع وظائف به حدی باشد که بکارگماردن یک فرد انسانی برای انجام آن وظایف قابل توجیه باشد یک پست بودجود می آید بنابراین یک پست مجموعه ای از وظایف و مسئولیت های مرتبطی است که انجام خدمات یک فرد را ایجاب می کند.

پست سازمانی ، مجموعه مشخصی است از وظایف و مسئولیتها ، که طبق موازین قانونی بطور مستمر در سازمان ، وزارتخانه، موسسه دولتی یا ... بوجود می آید و برای ارجاع به یک مستخدم در نظر گرفته می شود اعم از اینکه دارای متصدی یا بدون متصدی باشد.

❖ پست با نام

پست سازمانی با نامی است که متناسب با توانایی جسمی جانباز و شرایط احراز شغل با علامت اختصاري × مشخص مي شود و علاوه بر پستهای سازمانی مصوب به مجموعه تشکیلاتی دستگاهها افزوده می گردد. و تا اشتغال جانباز در آن پست برای آنان در مجموعه مزبور ضوابط ایجاد پست با نام (مصوبه 7232/ 11مورخ 77/10/20):

برای جانبازانی که توانایی انجام کار تمام وقت را ندارند.
اختیار آن به دستگاه تفویض می شود.
تایید کمیسیون پزشکی بنیاد.
ارتقاء گروه بلامانع است.
امکان تغییر عنوان وجود دارد.
حقوق و فوق العاده شغل همانند شاغلین است.
میزان ساعات کار توسط بنیاد مشخص می شود.

مشمول کسری کار نیستند.
جانبازان مشمول قانون حالت اشتغال مشمول نیستند. حفظ خواهد شد و سپس از مجموعه تشکیلات تفصیلی دستگاه حذف می گردد

❖ مشاغل اصلی

آن دسته از مشاغلی هستند که مستقیماً در جهت تحقق اهداف دستگاه (وظایف صف دستگاه) باشند و در واحدهای صف دستگاه قرار می گیرند مانند کارشناس امور مالیاتی در وزارت دارائی و دبیران در وزارت آموزش و پرورش و پرستاران در وزارت بهداشت.

❖ مشاغل پشتیبانی

(غیر اصلی) آن دسته از مشاغلی هستند که مستقیماً در جهت تحقق اهداف دستگاه نباشند بلکه زمینه ها و موجبات انجام وظایف اصلی (صف) دستگاه را فراهم می آورند و عمدتاً در واحدهای ستادی و بعضاً در واحدهای صف قرار می گیرند مانند کارشناس امور اداری ، متصدی امور دفتری و ...

❖مشاغل تخصصی

مشاغل تخصصی و تحقیقی موضوع تبصره 2 ماده 4 قانون شامل مشاغلی است که تصدی آنها مستلزم داشتن مدرک تحصیلی کارشناسی (لیسانس یا بالاتر) بوده و در شرح وظایف مربوطه انجام وظایف تخصصی و تحقیقی پیش بینی شده باشد.تشخیص سایر مشاغلی که بدون نیاز به مدرک تحصیلی مذکور در زمره مشاغل تخصصی و تحقیقی قرار می گیرند به پیشنهاد دستگاه ذیربط با سازمان مدیریت خواهد بود.

مشاغلی که از طریق طرح ارزیابی مشاغل تخصصی و تحقیقی ارزیابی می شوند.
به مشاغلی اطلاق می شود که در تعیین سطح اهمیت و گروه حقوقی آنها همواره شرایط احراز و اهمیت تخصص مشاغل عمده و اساسی را ایفا می کند.

مشاغل تخصصی :

مشاغلی است که طبیعت آن مستلزم داشتن تخصص و دانش علمی و عملی از قبیل تحصیلات دانشگاهی و تجربه کاری می باشد.
به آن دسته از مشاغل واحدهای ستادی گفته می شود که در ارتباط با وظائف اساسی دستگاه زمینه فنی و تخصصی لازم را برای تسهیل انجام وظائف صف فراهم می سازند و از دو طریق تشخیص داده میشود.

1) دارای عناوین کارشناسی
2) شرایط احراز :

واحدهای صف :

واحدهایی هستند که نقش اصلی دستگاه یعنی تحقق هدف دستگاه را مستقیماً بعهده دارند.

واحدهای ستادی :

واحدهایی هستند که نقش سرویس دهی به واحدهای صف را بعهده می گیرند و به 4 دسته تقسیم می شوند :

- ستاد تخصصی (فنی)
- ستاد پشتیبانی (کمکی)
- ستاد عمومی
- ستاد هماهنگی مدرک دانشگاهی مانند کارشناس آزمایشگاه و تحلیلگر سیستم.

ستاد تخصصی :

به آن دسته از وظائف یا واحدهای ستادی اطلاق می شود که در ارتباط با وظائف اساسی دستگاه زمینه فنی و تخصصی لازم را برای تسهیل انجام وظایف صف فراهم می سازد مانند واحد آمار.

ستاد پشتیبانی :

به آن دسته از وظائف یا واحدهای سازمانی اطلاق می شود که در زمینه های مالی، اداری و خدماتی، واحدهای دستگاه ذیربط را پشتیبانی می کنند.

ستاد عمومی :

به آن دسته از وظائف یا واحدهای سازمانی اطلاق می شود که مسئولیت برقراری و ارتباطات متقابل دورن و برون سازمانی را برعهده دارند مانند روابط عمومی و روابط بین الملل.

ستاد هماهنگی :

به آن دسته از وظائف یا واحدهای سازمانی اطلاق می شود که در چهارچوب نظامات مشترک مانند برنامه ریزی، بودجه بندی، تشکیلات ، آموزش و ... در جهت هماهنگ نمودن فعالیتهای دستگاه مسئولیت دارند.

شرح وظایف :

- شرح مدونی که وظایف و مسئولیتها و اختیارات شاغل پست را روشن می سازد و رابطه سازمانی مستخدم را با سرپرست و کارکنان تحت نظارت وی مشخص می سازد.
- شرح وظایف از طرف رئیس مستقیم فرد شاغل پیشنهاد می شود. رئیس کل آن واحد تایید کننده است و مدیریت تشکیلات تایید کننده نهایی است که هم باید آگاه به مسائل تشکیلات و هم با مسائل طبقه بندی مشاغل آشناباشد.یعنی هم باید شغل را بشناسد و هم از وظایف واحدهای سازمانی مختلف اطلاع داشته باشد.
- شرح وظایف یک شغل از وظایف پست سازمانی و هم چنین وظایف واحد سازمانی تشکیل می شود با توجه به شرح وظایف در واحدهای سازمانی مختلف ممکن است پستهای سازمانی یکسان در رشته های شغلی متفاوتی تخصیص داده شوند.

فرق شرح وظایف با نمونه وظایف و مسئولیتها :

نمونه وظایف حاوی مشخصات اصلی و اساسی شغل است و مبین کل کار شاغلان پستهای متعددی است که در یک رشته شغلی قرار می گیرند. مثلاً پستهای کارشناس مسئول مراقبت پرواز، کارشناس مراقبت پرواز، کاردان مراقبت پرواز، تکنیسین مراقبت پرواز و ... همگی در رشته شغلی مراقبت پرواز قرار دارند.

اما در شرح وظایف باید وظایف مستمر نوشته شود و شرح وظایف باید روشن و بدیهی باشد و در پاسخ به سوالهایی مانند چرا؟ چگونه ؟ و با چه هدفی ، تنظیم گردد.

سیاست های تشکیلاتی دولت

1- جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات دستگاه های دولتی و کاهش تصدی های دولت و واگذاری تصدی های اقتصادی و اجتماعی به بخش غیردولتی .
2- توسعه ارائه خدمات اجتماعی دولت از طریق بخش غیردولتی با استفاده از روش های پیش بینی شده در ماده 88 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت .
3- کاهش سطوح سازمانی (سلسله مراتب اداری) به منظور تسهیل در امر تصمیم گیری .

4- تجمیع واحدهای سازمانی و کاهش تعداد پست های مدیریتی تا پایان برنامه سوم توسعه به میزان 20 % وضعیت موجود.
5- رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع وظایف ملی و استانی .
6- تعیین وظایف سیاستگذاری ، برنامه ریزی هدایت و نظارت برای حوزه مرکزی دستگاه های اجرائی و پیش بینی وظایف اجرائی برای واحدهای استانی .

7- جلوگیری از توسعه کمی تشکیلات دستگاه های دولتی و کاهش تصدی های دولت و واگذاری تصدی های اقتصادی و اجتماعی به بخش غیردولتی .
8- توسعه ارائه خدمات اجتماعی دولت از طریق بخش غیردولتی با استفاده از روش های پیش بینی شده در ماده 88 قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت .
9- کاهش سطوح سازمانی (سلسله مراتب اداری) به منظور تسهیل در امر تصمیم گیری .
10- تجمیع واحدهای سازمانی و کاهش تعداد پست های مدیریتی تا پایان برنامه سوم توسعه به میزان 20 % وضعیت موجود.
11- رعایت اصل عدم تمرکز در توزیع وظایف ملی و استانی .
12- تعیین وظایف سیاستگذاری ، برنامه ریزی هدایت و نظارت برای حوزه مرکزی دستگاه های اجرائی و پیش بینی وظایف اجرائی برای واحدهای استانی
13- حذف واحدهای غیرضرور از ساختار تشکیلاتی دستگاه های اجرائی .
14- واگذاری امور عمومی و خدماتی به بخش غیردولتی (در اجرای مصوبات شماره 46/ 14 مورخ 21/ 1/ 1379 و شماره 429/ 13 مورخ 23 / 12 /1379 شورای عالی اداری) و حذف پست های مربوط به فعالیت های مذکور
15- عدم افزایش پست های سازمانی (با احتساب حذف پست های مذکور در بند 8 /1) ، جز در مواردي قوانین که به موجب قوانین و مقررات ترتیب دیگری مقرر شده باشد.


موفق باشید
www.azinonar.com