

بسمه تعالی

بخشنامه به تمام دستگاه های اجرایی کشور

به منظور آشنایی کارکنان دولت با مفاد قانون مدیریت خدمات کشوری مجموعه پودمانهای آموزشی آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری به شرح مشخصات پیوست ابلاغ می گردد. این آموزشها در دو بخش به شرح زیر تدوین شده است. دستگاه های اجرایی می توانند با رعایت ضوابط حاکم بر دوره های شغلی برای دوره های بخش اول و ضوابط حاکم بر دوره های عمومی برای دوره مندرج در بخش دوم، نسبت به برنامه ریزی و اجرای آن برای کارکنان خود اقدام نمایند:

بخش اول: جهت کاردان و کارشناس حقوقی و کاردان و کارشناس امور اداری شامل هشت پودمان (آشنایی با راهبردها، فناوری اطلاعات و خدمات اداری، ورود به خدمت و توانمندسازی کارکنان، آشنایی با نظام پرداخت حقوق و مزایا، آشنایی با ساختار سازمانی دستگاههای اجرایی کشور و سوراها مندرج در قانون مدیریت خدمات کشوری، آشنایی با نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی کارکنان، آشنایی با حقوق مردم و ارباب رجوع در نظام اداری، آشنایی با نظام مدیریت ارزیابی عملکرد، آشنایی با حقوق و تکالیف کارکنان و مقررات انضباطی) به عنوان دوره های آموزش شغلی.

بخش دوم: دوره آموزشی آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری برای سایر کارکنان به عنوان دوره آموزش عمومی.

- این آموزش معسوب تلقی شده، لازم است دستگاه های اجرایی نسبت به اجرای آنها با تأیید کمیته راهبری آموزش که در ستاد دستگاه اجرایی مستقر است اقدام نمایند.

سید احمد طباطبایی
معاونت راهبردی منابع انسانی

مجموعه پودمانهای آموزشی
آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی ریاست جمهوری

دفتر آموزش و بهسازی نیروی انسانی

بخش اول – پودمانهای آموزشی شغلی:

«کاردان و کارشناس حقوقی»

«کاردان و کارشناس امور اداری»

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی اول: آشنایی با راهبردها، فناوری اطلاعات و خدمات اداری (فصل اول، دوم و

پنجم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با مفاهیم و اصطلاحات اداری و شیوه های انجام امور تصدیهای اجتماعی، فرهنگی، زیربنایی، اقتصادی و نحوه مدیریت خدمات اداری براساس قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- تعاریف و مفاهیم (وزارتخانه ، مؤسسه دولتی و غیر دولتی، شرکت دولتی، دستگاه اجرایی، پست سازمانی، کارمند دستگاه اجرایی، امور حاکمیتی، امور اجتماعی، امور زیربنایی و امور اقتصادی و ...)
- شیوه های انجام امور تصدیهای اجتماعی، فرهنگی و خدماتی
- شیوه های انجام امور زیربنایی، اقتصادی
- وظایف دستگاه های اجرایی در جهت ارتقاء بهره وری
- فناوری اطلاعات و روشهای نوین مدیریت خدمات اداری
- دامنه شمول قانون مدیریت خدمات کشوری

شرایط شرکت کنندگان :

کاردان و کارشناس حقوقی- کاردان و کارشناس امور اداری

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی دوم: ورود به خدمت و توانمندسازی کارکنان (فصل ششم، هفتم، هشتم و نهم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با شرایط و ضوابط استخدام و آموزش و ارزشیابی کارکنان در دستگاه های اجرایی براساس قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- شرایط ورود به خدمت در دستگاه های اجرایی
- شیوه های استخدام در دستگاه های اجرایی
- شرایط ورود به خدمات رسمی
- ضوابط استخدام پیمانی و قراردادی
- توانمندسازی کارمندان (راهکارها و وظایف دستگاه های اجرایی)
- ضوابط و مقررات بورسها و مأموریت های آموزشی
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

شرایط شرکت کنندگان:

کاردان و کارشناس حقوقی- کاردان و کارشناس امور اداری

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی سوم: آشنایی با نظام پرداخت حقوق و مزایا (فصل دهم و پانزدهم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با نظام پرداخت حقوق و مزایای کارکنان دستگاه های اجرایی و شرکت های دولتی و تکالیف و مسئولیت های اداری که براساس قانون مدیریت خدمات کشوری برعهده کارکنان دولت می باشد.

سرفصلهای دوره:

- نظام پرداخت کارمندان دستگاه های اجرایی (امتیازها، جداول، فوق العاده ها و سایر پرداختی ها)
- حقوق و مزایای مقامات (مقامات سیاسی، مدیران عامل و ...)
- جایگاه، نقش و وظایف شورای حقوق و دستمزد در نظام پرداخت
- نظام پرداخت حقوق و مزایای کارمندان شرکت های دولتی
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

شرایط شرکت کنندگان :

کاردان و کارشناس حقوقی - کاردان و کارشناس امور اداری

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی چهارم: آشنایی با ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی کشور و شورای های مندرج در قانون مدیریت خدمات کشوری (فصل چهارم و چهاردهم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با ضوابط سازماندهی و طراحی تشکیلات دستگاه های اجرایی و نظام ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی و نقش و جایگاه شورای عالی اداری و شورای توسعه سرمایه انسانی براساس قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- مقدمه (تعاریف سازمان، تشکیلات، ساختار و ...)
- ضوابط تشکیل و تعیین ساختار سازمانی دستگاه های اجرایی کشور
- جایگاه و وظایف شورای عالی اداری و شورای توسعه مدیریت سرمایه انسانی
- خصوصی سازی و کاهش تعداد سازمانهای اداری و فعالیت های اداری
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

شرایط شرکت کنندگان :

کارردان و کارشناس حقوقی- کارردان و کارشناس امور اداری

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی پنجم: آشنایی با نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی کارکنان (فصل سیزدهم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی کارکنان براساس قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- نظام تأمین اجتماعی کارمندان دولت
- نظام بازنشستگی و از کار افتادگی
- حقوق و مزایای بازنشستگان قبل و بعد از اجرای قانون
- نحوه بکارگیری بازنشستگان و بازخریدان
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

شرایط شرکت کنندگان:

کاردان و کارشناس حقوقی - کاردان و کارشناس امور اداری

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی ششم: آشنایی با حقوق مردم و ارباب رجوع در نظام اداری (فصل سوم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با جایگاه حقوق مردم در نظام اداری و وظایف مدیران، کارکنان و دستگاه های اجرایی براساس

قانون مدیریت استخدام کشوری

سرفصلهای دوره:

- مقدمه
- جایگاه حقوق مردم در قانون مدیریت خدمات کشوری
- وظایف مدیران و کارکنان دستگاه های اجرایی نسبت به ارباب رجوع
- وظایف دستگاه های اجرایی نسبت به حقوق مردم و ارباب رجوع
- مدیریت اخلاق در خدمات دولتی
- جایگاه حقوق ارباب رجوع و نظام پاسخگویی
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

شرایط شرکت کنندگان:

کاردان و کارشناس حقوقی- کاردان و کارشناس امور اداری

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی هفتم: آشنایی با نظام ارزیابی عملکرد (فصل یازدهم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با نظام ارزیابی عملکرد سازمان، مدیریت و کارمندان براساس قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- مقدمه
- وظایف دستگاه های اجرایی
- شاخص های اختصاصی و عمومی ارزیابی عملکرد
- برنامه های سنجش و ارزیابی عملکرد سازمان و مدیریت
- ضوابط ارزشیابی کارمندان
- کاربرد نتایج ارزیابی عملکرد
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

شرایط شرکت کنندگان:

کاردان و کارشناس حقوقی- کاردان و کارشناس امور اداری

آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

عنوان پودمان آموزشی هشتم: آشنایی با حقوق و تکالیف کارکنان و مقررات انضباطی (فصل دوازدهم و پانزدهم)

هدف دوره:

آشنا ساختن کارشناسان با حقوق و تکالیف و مسئولیتهای اداری کارکنان و مقررات انضباطی بر اساس قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- تکالیف و مسئولیتهای اداری کارکنان
- آشنایی با انواع مرخصیها و شرایط استفاده از آنها
- راههای پیشگیری از فساد اداری
- قانون رسیدگی به تخلفات اداری
- تخلفات و مجازاتهای اداری
- دیگر قوانین مرتبط
- وجه افتراق با قوانین قبلی

مدت زمان آموزش به ساعت: ۴ ساعت

شرایط شرکت کنندگان:

کاردان و کارشناس حقوقی- کاردان و کارشناس امور اداری

بخش دوم

«دوره آموزشی عمومی سایر کارکنان دستگاههای اجرایی»

عنوان پودمان آموزشی: آشنایی با قانون مدیریت خدمات کشوری

هدف دوره: آشنا ساختن کارشناسان با مبانی و مفاد قانون مدیریت خدمات کشوری

سرفصلهای دوره:

- خلاصه ای از سیر تطور قوانین و مقررات اداری و استخدامی کشور
- کلیات و تعاریف در قانون مدیریت خدمات کشوری
- راهبردها، فنآوری اطلاعات و خدمات اداری
- حقوق مردم و ارباب رجوع و کارکنان در نظام اداری
- ساختار سازمانی و تشکیلات تفصیلی دستگاه های اجرایی
- شرایط ورود به خدمت و استخدام
- شرایط انتصاب و ارتقای شغلی
- توانمندسازی کارکنان
- نظام حقوق و مزایا
- نظام تأمین اجتماعی و بازنشستگی
- نظام مدیریت عملکرد
- شوراها و مورد اشاره در قانون مدیریت خدمات کشوری
- حقوق و تکالیف کارمندان و مقررات انضباطی

مدت زمان آموزش به ساعت: ۸ ساعت

نوع دوره: عمومی