

شماره ۲۹۲۹۰

۸۹/۶۱/

تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۴

پست



مدیران محترم دستگاههای اجرایی استان

سلام علیکم

با احترام به پیوست تصویر تصویبنامه شماره ۲۰۶/۷۵۳۹ مورخ ۱۳۹۰/۴/۱ شورای عالی اداری ریاست محترم جمهور، در خصوص بهره برداری مطلوب از ساختمانهای اداری و تخصیص مناسب فضای اداری و همچنین کاهش هزینه های ناشی از تامین، بهره برداری و نگهداری ساختمانهای دولتی جهت هر گونه اقدام و بهره برداری لازم ارسال میگردد.

میرزائی
مدیر کل دفتر منابع انسانی و تحول اداری
(مهر)

رونوشت:

جناب آقای دکتر آقا صادقی معاون محترم توسعه مدیریت و منابع انسانی برای استحضار.
جناب آقای صفری مدیر کل محترم دفتر برنامه ریزی و بودجه برای آگاهی.
شماره ثبت: ۲۵۶۴۵

E-mail: info@ostan-mr.ir
www.ostan-mr.ir

سپاس



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

بسمه تعالی

۲۰۶۷۵۳۹۰۴

تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۳

پست

کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری

شورای عالی اداری در یکصد و چهل و نهمین جلسه مورخ ۱۳۹۰/۲/۵ بنا به پیشنهاد معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، در اجرای بند (۱۴) ماده (۱۱۵) قانون مدیریت خدمات کشوری و به منظور بهره برداری مطلوب از ساختمان های اداری، تخصیص مناسب فضای اداری و کاهش هزینه های ناشی از تامین بهره برداری و نگهداری ساختمان های دولتی تصویب نمود:

ماده ۱- از تاریخ ابلاغ این مصوبه، فضاهای اداری و رفاهی مورد نیاز دستگاه های اجرایی بر اساس ضوابط و استانداردهای بکارگیری فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری، موضوع ماده (۳۹) قانون مدیریت خدمات کشوری تعیین می شود.

تبصره: ساختمان هایی که دارای کاربری آموزشی و درمانی می باشند و در حال حاضر به همین منظور مورد بهره برداری قرار دارند، فضای اداری محسوب نشده و مشمول این مصوبه نمی باشند.

ماده ۲- به منظور تسریع در تصمیم گیری و اجرای این مصوبه، کارگروه ساماندهی فضاها و ساختمان های اداری با ترکیب اعضا و وظایف و اختیارات زیر تشکیل می شود:

الف) ترکیب اعضا :

- ۱- معاون اجرایی رئیس جمهور: رئیس کمیته
- ۲- معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور: دبیر کمیته
- ۳- معاون برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور
- ۴- وزیر امور اقتصادی و دارایی
- ۵- وزیر مسکن و شهر سازی
- ۶- وزیر کشور
- ۷- بالاترین مقام دستگاه اجرایی ذی ربط



جمهوری اسلامی ایران

ریس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۵۶۷۵۳۹

تاریخ ۱۳۹۰/۰۶/۰۷

پست ۱۳۹۰

ب) وظایف و اختیارات :

- ۱- بررسی و تایید پیشنهاد دستگاه های اجرایی درخصوص نیاز به فضاهای اختصاصی و فضاهای با کاربری خاص
- ۲- تایید ساختمان ها و فضاهای اداری مازاد و کمبود دستگاه های اجرایی
- ۳- تایید دستگاه بهره بردار از ساختمان ها و فضاهای اداری مازاد دستگاه های اجرایی
- ۴- جمع آوری اطلاعات و تهیه گزارش های تحلیلی و مدیریتی برای ارائه به مراجع ذی ربط
- ۵- تشکیل گروه های کارشناسی برای انجام بازدیدهای میدانی و تهیه گزارش های لازم از وضعیت فضاهای اداری دستگاه های اجرایی

تبصره ۱: دبیر خانه کارگروه مذکور در معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور مستقر می باشد.

تبصره ۲: بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص ساختمان ها و فضاهای اداری مستقر در استان تهران ، در سطح ستاد و ادارات کل استان بر عهده کارگروه مذکور می باشد.

تبصره ۳: کارگروه ساماندهی فضاها و ساختمان های اداری درهر استان بامسئولیت استاندار وعضویت دستگاه های ذی ربط با شرح وظایف فوق تشکیل می گردد.

ماده ۳ - دستگاه های اجرایی موظفند ظرف مدت (۳) ماه گزارش عملکردخود رادر چهارچوب مفاد ماده (۳۹) قانون مدیریت خدمات کشوری به دبیرخانه کارگروه ارائه نمایند.

ماده ۴ - دستگاه های اجرایی در صورت نیاز به احداث، خرید یا اجاره ساختمان، لازم است گزارش آن را به همراه دلایل توجیهی به کارگروه ساماندهی فضاها و ساختمان های اداری ارائه نموده و مجوز لازم را اخذ نمایند.

تبصره ۵ - معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور و استانداری ها موظفند در تدوین و تخصیص بودجه برای احداث، خرید یا اجاره ساختمان توسط دستگاه های اجرایی، مجوز کارگروه ساماندهی فضاها و ساختمان های اداری را از دستگاه اجرایی مطالبه نمایند.

ماده ۵ - با توجه به فناوری های نوین و بکارگیری رویکردهای جدید نظیر اجرای قانون هدفمندی یارانه ها، دورکاری و دستگاه های اجرایی موظفند فضای مشترک به همراه تجهیزات مناسب برای کارکنان دورکار رایشینی نمایند.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۷۵۳۹، ۲۰۶۷

تاریخ ۴ مرداد ۱۳۹۰

پوست

ماده ۶ - معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور موظف است با هماهنگی وزارت مسکن و شهرسازی، ظرف مدت (۶) ماه نسبت به بازنگری مفاد نشریه فنی ۱۷۸ (ضوابط طراحی ساختمان های اداری) و تطبیق آن با مفاد این مصوبه اقدام نماید.

ماده ۷ - دستگاه های اجرایی در سطح ملی و استانداران در سطح استان مکلفند ضمن رعایت قوانین و مقررات مربوطه، ساختمانها و اسکانائی که در تطبیق با مفاد این مصوبه مورد نیاز نمی باشد را به فروش رسانده، از محل درآمدها نسبت به اتمام طرح های نیمه تمام و اجرای طرح های تحول اداری اقدام نمایند. معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رئیس جمهور موظف است تسهیلات قانونی لازم را برای اجرای این بند فراهم نماید.

ماده ۸ - به منظور ایجاد وحدت رویه و یکپارچه سازی در احداث ساختمان های دولتی، کلیه فعالیت های مربوطه نظیر امور برنامه ریزی، مطالعاتی، اجرایی و... در وزارت مسکن و شهرسازی متمرکز می گردد.

تبصره: دستگاه های مشمول ماده (۵۶) قانون برنامه پنجم توسعه از مفاد این بند مستثنی می باشند.

ماده ۹ - وزراء، روسای سازمان های مستقل و استانداران مسؤول حسن اجرای این مصوبه بوده و دبیرخانه شورای عالی اداری گزارش مستمر نحوه اجرای آن را به شورا ارایه می نماید.

تبصره: برای استناداتی که در انجام این ضوابط اقدام مؤثر نمایند، از محل ۵٪ موضوع ماده (۳۸) قانون بودجه سال ۱۳۹۰ پاداش عملکرد داده خواهد شد تا صرف رفاهیات کارکنان استان و دستگاه واگذارنده نمایند.

محمد احمدی نژاد
رئیس جمهور و رئیس شورای عالی اداری

رونوشت: دفتر مقام معظم رهبری "مدظله العالی" - دفتر ریاست جمهوری - دفتر ریاست محترم مجلس شورای اسلامی - دفتر ریاست محترم قوه قضائیه - تمامی وزارتخانه ها و سازمان های دولتی - استانداری های سراسر کشور - دفتر هیات دولت - دفتر بازرسی رئیس جمهور - دفتر ریاست دیوان عدالت اداری - کمیسیون امور اجتماعی مجلس شورای اسلامی - اداره کل حقوقی ریاست جمهوری - اداره کل قوانین و مقررات کشوری ریاست جمهوری - روزنامه رسمی جمهوری اسلامی ایران - دفتر هماهنگی های ویژه رئیس جمهور - فرهنگستان علوم جمهوری اسلامی ایران - دیوان محاسبات کشور - سازمان بازرسی کل کشور



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۵۳۹۷۵۶

تاریخ ۱۳۹۴/۰۶/۱۳

پیوست

پیوست مصوبه شورای عالی اداری

«استاندارد تامین و بکارگیری ساختمان های دولتی»

۱- مفاهیم و تعاریف:

- ۱-۱- فضاهای اصلی اداری: منظور فضاهایی هستند که کار اصلی اداری مستقیماً در آنها انجام می شود. از قبیل اتاق های مدیریت، کارشناسی (یک یا چند نفره)، فضای انجام امور دفتری، بایگانی های جاری (در ارتباط مستقیم با کار اداری)، و ...
- ۲-۱- فضاهای وابسته: منظور فضاهایی هستند که برای تسهیل و خدمات رسانی انجام کار پیش بینی شده و در کنار فضاهای اصلی شکل می گیرند. از قبیل سالن اجتماعات، کتابخانه، کلاس های آموزشی، اتاق جلسات.
- ۳-۱- فضاهای پشتیبانی: منظور فضاهایی هستند که برای تأمین رفاه کارکنان و برای پشتیبانی فعالیت ها و خدمات اداری در ساختمان پیش بینی شده است. از قبیل اتاق سرور، نمازخانه، چاپ و تکثیر، ابدارخانه، تأسیسات و اثاث ملزومات، سرویس های بهداشتی.
- ۴-۱- فضای مورد نیاز برای ارباب رجوع: منظور فضاهایی هستند که برای تکریم ارباب رجوع جهت دریافت خدمات مورد نظر مشخص می گردد.
- ۵-۱- فضاهای گردش: منظور فضاهایی هستند که برای ارتباط دادن بین فضاهای اصلی، وابسته و پشتیبانی پیش بینی می شوند. از قبیل راهروها، راه پله ها
- ۶-۱- فضاهای اختصاصی: منظور فضاهایی هستند که برحسب وظایف و مأموریت های دستگاه اجرایی، اختصاصاً ایجاد می گردد. از قبیل آزمایشگاه در سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی، خزانه در بانک ها، موزه های سازمان میراث فرهنگی



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۵۶۷۵۳۹

تاریخ ۱۳۹۴/۰۴/۰۱

پوست

- ۷-۱- زیربنای خالص: عبارتست از مجموع فضاهای اصلی اداری، وابسته، رفاهی و پشتیبانی و ارباب رجوع
- ۸-۱- تجهیزات اداری: مجموعه وسایل و ملزوماتی است که کارکنان دستگاه‌های اجرایی متناسب با پست سازمانی، نیازهای شغلی و فضای اداری موجود، برای انجام وظایف و مأموریت‌هایشان در راستای تحقق اهداف سازمانی نیاز دارند

۲- نسبت قابل قبول سطح زیربنای هریک از فضاهای اصلی اداری، وابسته، پشتیبانی و ارباب رجوع به مجموع آنها (زیربنای خالص) این استاندارد به شرح ذیل می باشد:

$$\frac{\text{سطح زیربنای فضاهای اصلی}}{\text{سطح زیربنای خالص}} \geq 60\% \quad \text{فضاهای اصلی اداری}$$

$$\frac{\text{سطح زیربنای فضاهای وابسته}}{\text{سطح زیربنای خالص}} \leq 20\% \quad \text{فضاهای وابسته اداری}$$

$$\frac{\text{سطح زیربنای فضاهای رفاهی پشتیبانی و ارباب رجوع}}{\text{سطح زیربنای خالص}} \leq 20\% \quad \text{فضاهای پشتیبانی و ارباب رجوع}$$

- ۲-۱- رعایت نسبت‌های فوق در بهره‌برداری، خرید و اجاره ساختمان‌های دولتی الزامی است.
- ۲-۲- فضاهای اختصاصی مورد نیاز دستگاه اجرایی، براساس مأموریت و وظایف قانونی، و با رعایت مفاد ماده (۷) مصوبه مورخ ... شورای عالی اداری تعیین می شود.



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۵۷۸۳۹/۴

تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۳

پوست

۲- فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران سیاسی و مشاغل همتراز (وزرا، معاونین وزرا، استانداران و مشاغل همتراز) براساس جدول شماره (۱)، فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح ستادی و استانی براساس جدول شماره (۲) و فضای اصلی مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح شهرستان براساس جدول شماره (۳) تعیین می شود.

جدول شماره (۱): فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران سیاسی و مشاغل همتراز

۷۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز وزیر (شامل اتاق کار و فضای جلسات اختصاصی)
۷۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز استاندار (شامل اتاق کار و فضای جلسات اختصاصی)
۳۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز معاون وزیر و مشاغل همتراز
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مشاوران وزرا

جدول شماره (۲): فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح ستادی و استانی

۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مشاوران وزرا
۲۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران کل و مشاغل همتراز
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مشاوران معاونین وزرا و استانداران
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز معاونین مدیرکل و مشاغل همتراز
۱۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز رئیس گروه مشاغل همتراز
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز کارمندان (شاغلین پست‌های کارشناسی و سایر پست‌های سازمانی)
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز رئیس دفتر و فضای ارباب رجوع
۱۲ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مسئول دفتر و فضای ارباب رجوع
۱۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز متصدی امور دفتری و فضای ارباب رجوع
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مائین نویس



جمهوری اسلامی ایران

رئیس جمهور

تصویب نامه شورای عالی اداری

شماره ۲۰۶۷۵۳۹

تاریخ ۱۳۹۴/۴/۱۹

پوست

جدول شماره (۳): فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح شهرستان

۶۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز فرمانداران (شامل اتاق کار و فضای جلسات)
۴۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز بخشدار (شامل اتاق کار و فضای جلسات)
۳۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران و روسای ادارات (شامل اتاق کار و فضای جلسات)
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز کارمندان (شاغلین پست‌های کارشناسی و سایر پست‌های سازمانی)
۱۲ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مسئول دفتر و فضای آریاب رجوع
۸ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز متصدی امور دفتری و فضای آریاب رجوع
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز ماشین‌نویس