



معاونت توسعه مدیریت و منابع

دستورالعمل انتخاب، انتصاب و ارتقاء

مدیران وزارت جهاد کشاورزی

(در اجرای مصوبه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری و سایر مقررات ناظر)

مرکز نو سازی و تحول اداری

شهریور ماه ۱۴۰۴



در اجرای مواد ۵۴ و ۵۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، بند ۴ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، بند سوم برنامه دوم از محور دوم برنامه اصلاح نظام اداری دولت چهاردهم (موضوع مصوبه شماره ۹۸۸۴۴ مورخ ۱۴۰۳/۱۰/۲۶ شورای عالی اداری) و نیز به منظور اجرای مفاد تصویب نامه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری با موضوع دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقاء افراد به پست های مدیریت حرفه‌ای و شیوه نامه ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای (ابلاغیه شماره ۴۲۵۷۰ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۵ سازمان اداری و استخدامی کشور) و اجرای بخشنامه شماره ۴۴۵۵۲ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۲۱ معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع برگزاری دوره های آموزشی بدو انتصاب مدیران حرفه‌ای، با هدف دانش گرایی و شایسته سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی، ساماندهی و شناسایی کارکنان باانگیزه، متخصص و اثربخش بالقوه در رده‌های مختلف سازمانی و همچنین توسعه دانش، نگرش، مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی، جهت تصدی مشاغل مدیریتی و توسعه آنان بدینوسیله دستورالعمل انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران وزارت جهادکشاورزی که در جلسه مورخ ۱۴۰۴/۰۷/۲۷ به تایید شورای راهبری تحول اداری رسید، به شرح ضوابط مندرج در این دستورالعمل ابلاغ می‌گردد؛

الف) تعریف واژگان و اصطلاحات:

ماده ۱- واژگان و اصطلاحات بکار رفته در این دستورالعمل به شرح معانی ذیل می باشند؛

۱-۱- وزارت: مجموعه سطوح و واحدهای سازمانی وزارت جهاد کشاورزی مستقر در ستاد، سازمان‌ها و شرکت های وابسته و نیز سازمان‌های تابعه استانی می‌باشد؛

۱-۲- مدیران حرفه ای: آن دسته از کارمندان وزارت که عهده دار سمت‌های مدیریتی به استثنای سمت های مدیریتی سیاسی موضوع ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری و همترازان آنها هستند؛

۱-۳- 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؛

۱-۴- 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؛

۱-۵- کانون‌های ارزیابی: مراکز وابسته به دستگاه‌های اجرایی و یا بخش خصوصی تأیید صلاحیت شده توسط سازمان اداری و استخدامی کشور می باشند که بر مبنای شاخص‌ها، ابزارها و فرایندهای رسمی مورد تأیید سازمان نسبت به ارزیابی شایستگی‌های کارمندان و تعیین میزان توان بالقوه آنان برای احراز سمت‌های مدیریتی اقدام می نمایند؛

۱-۶- گواهی نامه صلاحیت کانون‌های ارزیابی: سندی است که پس از ارزیابی و اعتبارسنجی کانون‌های ارزیابی توسط کانون های ارزیابی، برای متقاضیان صادر می‌شود؛

۱-۷- بانک اطلاعات مدیران: بانکی است که کلیه اطلاعات شخصی، شغلی، سوابق مدیریتی، تحصیلی، آموزشی، سوابق علمی و پژوهشی مدیران در آن ثبت می گردد؛

ب) طبقه بندی سطوح مدیران

ماده ۲ - مدیران وزارت به دو گروه مدیران ستادی و مدیران عملیاتی مطابق گروه بندی ذیل تقسیم می گردند؛

۱-۲- مدیران ستادی (غیر عملیاتی): به آن گروه از مدیران حرفه‌ای اطلاق می‌شود که حسب وظایف، در سطوح و واحدهای ستادی وزارت و سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته فعالیت نموده و در سه دسته ارشد، میانی و پایه سطح‌بندی می‌شوند.

۱-۱-۲- مدیران ارشد ستادی: شامل روسای مراکز و مدیران کل ستادی وزارت- مشاورین وزیر(همتراز مدیر کل)- روسای سازمان‌های وابسته و تابعه- معاونین سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته که وظیفه برنامه ریزی راهبردی، هدایت و نظارت بر عملکرد واحدهای موصوف را بر عهده دارند.

۲-۱-۲- مدیران میانی ستادی: شامل مشاورین معاون وزیر- معاونین رؤسای مراکز و معاونین مدیران کل ستادی وزارت- مدیران کل سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته- پست‌های سازمانی با عنوان "مدیر" در سطوح ستاد و حوزه ستادی سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه - معاونین سازمان‌های استانی تابعه- معاونین مدیران کل سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته که وظیفه هماهنگی و ایجاد ارتباط بین سطوح عالی (مقامات) یا مدیران ارشد با سطوح پایین‌تر را بر عهده دارند.

۳-۱-۲- مدیران پایه ستادی: شامل روسای ادارات و گروه‌های ستادی ستاد، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه، پست‌های سازمانی با عنوان "معاون مدیر" در سطوح ستادی ستاد، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و تابعه که وظیفه اجرای سیاست‌ها و برنامه‌های سازمانی را بر عهده دارند.

۲-۲- مدیران عملیاتی: آن گروه از مدیران حرفه‌ای که در واحدهای خارج از مرکز و عملیاتی وزارت فعالیت نموده و وظیفه پیاده‌سازی و اجرای سیاست‌ها و نیز ارائه خدمات مستقیم به مردم (خدمت‌گیرندگان) را در سطوح ناحیه‌ای و محلی بر عهده دارند.

۱-۲-۲- مدیران عملیاتی سطح ۱ (هم سطح مدیران میانی): مدیران جهاد کشاورزی شهرستان‌ها

۲-۲-۲- مدیران عملیاتی سطح ۲ (هم سطح مدیران پایه): معاونین مدیر جهاد کشاورزی شهرستان‌ها - روسای ادارات سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته در شهرستان‌ها- روسای ادارات مدیریت جهاد کشاورزی شهرستان‌ها - روسای مراکز جهاد کشاورزی دهستان‌ها - مسئولین نمایندگی جهاد کشاورزی در شهرستان‌های جدید التاسیس

تبصره ۱- از تاریخ ابلاغ تصویب نامه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری با موضوع دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقاء افراد به پست‌های مدیریت حرفه‌ای، هر گونه انتخاب، انتصاب و ارتقاء به پستهای سازمانی مدیریتی حرفه‌ای در کلیه سطوح وزارت در چارچوب ضوابط این دستورالعمل صورت می‌گیرد و ادامه فعالیت مدیرانی که قبل از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل بر اساس مقررات مربوط، به پست‌های مدیریتی منصوب و احکام آنها صادر شده است، بلامانع می‌باشد.

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

تبصره ۳- انتخاب و انتصاب مدیران سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی در سطوح مختلف بر اساس آیین نامه جامع دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی و آیین نامه استخدامی مربوط به اعضای هیئت علمی و غیر هیئت علمی می‌باشد.

ج) شاخص ها و شرایط انتخاب و انتصاب مدیران

ماده ۳ - مولفه های ذیل بعنوان شرایط عمومی انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران حرفه ای وزارت تعیین می گردد:

- ۱ - دارا بودن رابطه استخدامی رسمی یا پیمانی، قرارداد انجام کارمچین (مشخص)
- ۲ - دارا بودن مدرک تحصیلی مندرج در شرایط احراز شغل قابل تخصیص در پست سازمانی مورد نظر
- ۳ - کسب میانگین حداقل ۸۵ درصد نمره ارزشیابی عملکرد سالیانه در دو سال منتهی به انتصاب به غیر از اعضاء هیات علمی
- ۴ - دارا بودن گواهینامه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای برای انتصاب به پستهای سازمانی مدیریتی واحدهای ستادی و عملیاتی
- ۵ - عدم ممنوعیت انتصاب براساس قوانین مربوطه
- ۶ - گذراندن دوره های آموزشی بدو خدمت سطح مدیریتی مربوطه حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از انتصاب
- ۷ - دارا بودن سوابق تجربی و مدیریتی مرتبط در دستگاه های اجرایی متناسب با سطح مدیریتی مطابق نصاب های مقرر در جدول ذیل:

جدول شماره (۱): سوابق تجربی و مدیریتی لازم برای انتصاب مدیران حرفه ای

شرح سطوح مدیریت	حداقل تجربه خدمات مرتبط در دستگاه های اجرایی	سطح مدیریتی پیش نیاز	حداقل تجربه در سمت مدیریتی پیش نیاز
پایه ستادی	۴ سال	-	-
میانی ستادی	۶ سال	مدیریت پایه/عملیاتی سطح یک	۲ سال
ارشد ستادی	۸ سال	مدیریت میانی	۴ سال
عملیاتی سطح ۱	۴ سال	مدیریت پایه/عملیاتی سطح دو	۲ سال
عملیاتی سطح ۲	۲ سال	-	-

تبصره ۱- مسئول/ رئیس نمایندگی جهاد کشاورزی در شهرستانهای موضوع بند ط ماده ۲۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، روسای مراکز جهاد کشاورزی و مدیران واحدهای عملیاتی مستقر در مناطق ذیل شهرستان ها نیز مشمول این ماده می باشند. همچنین دارا بودن «گواهینامه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای» برای انتصاب به این گروه از پستهای سازمانی مدیریتی، الزامی است.

تبصره ۲- مدارک تحصیلی همتراز که به گواهینامه هایی اطلاق می شود که دارندگان آنها حسب مورد بر اساس ضوابط و مقررات سازمان اداری و استخدامی کشور می توانند از مزایای اداری و استخدامی یکی از مدارک تحصیلی رسمی برخوردار گردند که در بررسی شرایط احراز، مدرک مذکور مورد تأیید می باشد.

تبصره ۳- کارمندانی که به موجب ضوابط قبل، شرایط احراز شغل خاصی را به لحاظ نوع مقطع و رشته تحصیلی دارا بوده اند، چنانچه کماکان در همان شغل اشتغال داشته باشند، واحد سازمانی می تواند با رعایت سایر ضوابط و مقررات، نسبت به انتصاب آنان در پست های مدیریتی قابل تخصیص در همان شغل اقدام نماید.

تبصره ۴- در انتصاب افراد به پست های سازمانی مدیریتی همتراز پست سازمانی کنونی یا انتصاب آنان به سطوح پایین تر در همان سازمان یا سایر دستگاه های اجرایی، الزامی به ارائه گواهینامه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای نیست.

تبصره ۵- در صورتی که واحد سازمانی براساس تشکیلات تفصیلی رسمی، فاقد عناوین مدیریتی منطبق با سطوح مدیریت پیش نیاز باشد؛ انتصاب مدیران بدون دارا بودن تجربه در سطح مدیریت پیش نیاز و با رعایت سایر ضوابط مربوط بلامانع است.

تبصره ۶- 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 و در سایر موارد ضروری نمی باشد.

تبصره ۷- 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 (۳) ماده (۳) این دستورالعمل امتیاز ارزیابی عملکرد سالیانه مستثنی هستند.

ماده ۴- دوره خدمت در پست های سازمانی مدیریت حرفه ای چهار سال است و واحد اداری دستگاه مربوطه موظف است مدت مذکور را در حکم کارگزینی فرد درج نماید. تمدید دوره یا تغییر سمت، قبل از انقضاء مدت مذکور و یا عزل و تنزل پیش از اتمام دوره، بر اساس «آیین نامه اجرایی بند «ج» و تبصره (۲) ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری»، موضوع تصویب نامه شماره ۲۳۱۴۰۰ت ۴۳۹۰۹ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک و اصلاحات و الحاقات بعدی آن انجام می پذیرد.

د) مقام مافوق ذیصلاح در معرفی و صدور حکم مدیران

ماده ۵ - مقام مافوق ذیصلاح معرفی کننده و صادر کننده حکم مدیریتی هریک از سطوح مدیران حرفه ای ارشد، میانی و پایه به شرح ذیل می باشد:

جدول شماره (۲): مقام مافوق ذیصلاح معرفی کننده و صادر کننده حکم مدیریتی

ردیف	سطوح مدیریتی	مقام مافوق ذیصلاح
۱	روسا/ مدیران کل واحدهای مستقل مستقر در حوزه وزارت	وزیر
۲	روسا/ مدیران کل تحت نظر معاونین وزیر	معاون وزیر ذیربط
۳	معاونین سازمانها و شرکت های وابسته	رئیس سازمان/ مدیرعامل شرکت
۴	معاونین سازمان جهاد کشاورزی استان ها	رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان
۵	مشاورین وزیر همتراز مدیر کل	مدیر کل دفتر وزارتی
۶	مشاورین معاونین وزیر	معاون وزیر ذیربط
۷	معاونین مراکز /ادارات کل/دفاتر حوزه ستادی وزارت	حساب مورد مدیرکل یا رئیس مرکز ذیربط
۸	مدیران کل حوزه ستادی و واحدهای استانی سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته	حساب مورد رئیس سازمان، مؤسسه یا مدیر عامل شرکت
۹	پست های سازمانی با عنوان مدیر در حوزه ستاد وزارت	حساب مورد مدیرکل یا رئیس مرکز ذیربط
۱۰	پست های سازمانی با عنوان معاون مدیر کل در حوزه ستادی و واحدهای استانی سازمانها، مؤسسات و شرکت های وابسته	مدیر کل ذیربط
۱۱	پست های سازمانی با عنوان مدیر در واحدهای ستادی و استانی سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته .	حساب مورد رئیس سازمان، رئیس مؤسسه یا مدیر عامل شرکت
۱۲	پست های سازمانی با عنوان مدیر در حوزه ستادی سازمان جهاد کشاورزی استانها	رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان
۱۳	مدیران تحت نظر معاونین سازمان جهاد کشاورزی استانها	معاون ذیربط در سازمان جهاد کشاورزی استان
۱۴	مدیران جهاد کشاورزی شهرستانها	رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان
۱۵	رؤسای ادارات و گروه های مستقر در حوزه ستاد وزارت	حساب مورد رئیس مرکز/ مدیر کل/ یا مدیر واحد ذیربط
۱۶	پست های سازمانی با عنوان معاون مدیر در حوزه ستادی و شهرستان ها در سازمان جهاد کشاورزی استانها	مدیر ذیربط در سازمان جهاد کشاورزی استان
۱۷	رؤسای ادارات و گروه های مستقر در حوزه ستادی و شهرستانی سازمان جهاد کشاورزی استانها.	حساب مورد رئیس سازمان، معاونین یا مدیران ذیربط
۱۸	پست های سازمانی با عنوان معاون مدیر در حوزه ستادی و واحدهای استانی سازمانها و مؤسسات و شرکتهای وابسته.	مدیر واحد ذیربط در سازمان، مؤسسه و شرکت وابسته
۱۹	رؤسای ادارات و گروه ها (از جمله دبیرخانه و سایر واحدهای هم تراز با اداره یا گروه)	حساب مورد مدیر یا مدیر کل واحد ذیربط
۲۰	رؤسای ادارات شهرستانی سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته	حساب مورد مدیر کل یا مدیر واحدهای استانی سازمان، مؤسسه یا شرکت ذیربط
۲۱	رؤسای مراکز جهاد کشاورزی دهستان	مدیر جهاد کشاورزی شهرستان

تبصره ۱- در اجرای مصوبه شماره ۱۲/۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۰۷/۳۰ شورای عالی اداری، در انتصاب رؤسای سازمانهای استانی تابعه، هماهنگی لازم با استانداریان الزامی است.

تبصره ۲- با عنایت به بخشنامه شماره ۶۳۱۴۳/۱۰۰۱۸۲ مورخ ۱۴۰۳/۰۷/۰۷ معاونت حقوقی ریاست جمهوری انتصاب بالاترین مسئول حقوقی دستگاه های اجرایی پس از تأیید صلاحیت تخصصی معاونت حقوقی ریاست جمهوری انجام می گیرد.

تبصره ۳- با عنایت به بخشنامه شماره ۸۹۲۸۹ مورخ ۱۴۰۳/۰۳/۱۷ رئیس شورای اطلاع رسانی دولت ، انتصاب رؤسای مراکز روابط عمومی و اطلاع رسانی پس از اخذ تأییدیه صلاحیت های حرفه ای از دبیرخانه شورای اطلاع رسانی دولت انجام می گیرد.

تبصره ۴- در مورد انتصاب معاونین واحدهای استانی سازمانها و شرکتهای وابسته انجام مصاحبه و اخذ موافقت معاونت مربوطه ستادی الزامی است.

تبصره ۵- در مورد انتصاب مدیران کل واحدهای استانی سازمانها و شرکتهای وابسته اعمال هماهنگی لازم با رؤسای سازمان جهاد کشاورزی استانها الزامی است.

تبصره ۶- در مورد انتصاب مدیران جهاد کشاورزی شهرستانها اعمال هماهنگی لازم با فرمانداران با توجه به مصوبه شماره ۱۲/۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۰۷/۳۰ شورای عالی اداری الزامی است.

تبصره ۷- در مورد انتصاب مدیران حفظ نباتات و امور اراضی در حوزه ستادی سازمان جهاد کشاورزی استانها اعمال هماهنگی لازم با رؤسای سازمانهای حفظ نباتات و امور اراضی الزامی است.

ه) شاخص های شایستگی مدیران

ماده ۶ - ارزیابی شایستگی ها و ویژگی های عمومی مدیریتی در سطوح سه گانه ستادی (غیر عملیاتی) و عملیاتی مطابق با جدول شماره (۳) ، توسط کانون های ارزیابی شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای دارای صلاحیت و براساس شیوه نامه ابلاغی از سوی سازمان اداری و استخدامی کشور به شماره ۴۲۵۷۰ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۱۵ انجام می پذیرد.

جدول شماره (۳): نمونه شایستگی ها و ویژگی های مورد نیاز مدیران

سطوح مدیریت	شایستگی های عمومی مدیریتی	ویژگی ها
پایه ستادی	کارگروهی و تیم سازی، حل مساله، ارتباط موثر، نظارت و کنترل	صبر و بردباری، سخت کوشی و پشتکار، صداقت و سلامت نفس، مردم داری و حفظ کرامت انسانی
میانی ستادی	علاوه بر شایستگی های سطح قبل؛ تفکر تحلیلی، رهبری، قدرت مذاکره و متقاعدسازی	هوش هیجانی، تاب آوری و انعطاف پذیری، صداقت و سلامت نفس، مردم داری و حفظ کرامت انسانی
ارشد ستادی	علاوه بر شایستگی های سطح قبل؛ تفکر راهبردی و آینده نگر، تفکر انتقادی	انتقاد پذیری، تاب آوری و انعطاف پذیری، هوش هیجانی، صداقت و سلامت نفس، مردم داری و حفظ کرامت انسانی
عملیاتی سطح ۱	کارگروهی و تیم سازی، حل مساله، ارتباط موثر، نظارت و کنترل، 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
عملیاتی سطح ۲		

ماده ۷- در اجرای ماده ۶ دستورالعمل اجرائی نحوه انتخاب، انتصاب و ارتقاء افراد به سمت های مدیریت حرفه ای مصوبه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۰۱/۲۳ شورای عالی اداری، مرکز نوسازی و تحول اداری موظف است شایستگی های اختصاصی مدیران و ساز و کار سنجش و سطح کفایت آنها را که قبلا با همکاری مشاور سرمایه اجتماعی مقام عالی وزارت، تنظیم و در قالب دستورالعمل عدالت انتصابی تدوین و به همراه دستورالعمل انتخاب و انتصاب توسط وزیر جهاد کشاورزی ابلاغ گردیده را بصورت سالانه بازنگری و در صورت اصلاح پس از تصویب شورای راهبری تحول اداری، ابلاغ نماید.

و) سنجش و ارزیابی شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای

ماده ۸- مرکز نوسازی و تحول اداری یا واحدهای همنام موظفند برای انتصاب کارمندان به پست های مدیریت حرفه ای و یا ارتقاء آنان در این پستها، ضمن رعایت سایر مفاد تصویب نامه، نسبت به معرفی افراد مورد نظر به کانون های ارزیابی دارای مجوز، برای سنجش و ارزیابی شایستگی های عمومی آنان اقدام نمایند.

تبصره ۱: در انتصاب افراد به پست های سازمانی مدیریت حرفه ای در شرایط زیر، الزامی به معرفی آنان برای شرکت در کانون ارزیابی و دریافت گواهی نامه صلاحیت نیست:

۱. فرد سابقه تصدی پست‌های سازمانی مدیریت حرفه‌ای همان سطح را داشته باشد.

۲. فرد به پست‌های سازمانی مدیریتی هم‌سطح پست سازمانی کنونی منصوب می‌شود.

۳. فرد به پست سازمانی پایین‌تر از پست کنونی یا پست‌های تصدی شده قبلی، منصوب می‌شوند.

تبصره ۲: ارزیابی ویژگی‌ها و شایستگی‌های عمومی افراد برای انتصاب در سطوح مدیریت میانی و ارشد، توسط کانون ارزیابی مرکز آموزش مدیریت دولتی (با همکاری سازمان‌های مدیریت و برنامه ریزی استان مربوطه یا به‌صورت منطقه‌ای) و ارزیابی برای سطوح پایه و عملیاتی از طریق کانون‌های ارزیابی وزارت متبوع و یا سایر کانون‌های تأیید صلاحیت شده توسط سازمان اداری و استخدامی کشور صورت می‌پذیرد.

تبصره ۳: نتیجه ارزیابی شایستگی‌های عمومی مدیریتی افراد معرفی شده به کانون‌های ارزیابی بر اساس جداول شماره (۴) و (۵) به شرح ذیل تعیین می‌گردد.

جدول شماره (۴): نتایج کانون ارزیابی مدیران ستادی (غیر عملیاتی)

سطح مدیر	قبولی	معرفی به دوره‌های توسعه شایستگی	مردودی
مدیران ستادی	میانگین امتیاز مکتسبه در مجموع شایستگی‌ها و همچنین امتیاز هر یک از شایستگی‌ها حداقل ۶۰ درصد باشد.	میانگین امتیاز مکتسبه فرد در مجموع شایستگی‌ها حداقل ۵۵ درصد امتیاز کل و حداکثر در یک عنوان کمتر از ۵۰ درصد باشد.	میانگین امتیاز مکتسبه در مجموع شایستگی‌ها زیر ۵۵ درصد و یا در بیش از یک عنوان شایستگی کمتر از ۵۰ درصد باشد.

جدول شماره (۵): نتایج کانون ارزیابی مدیران عملیاتی

سطح مدیر	سطوح	قبولی	معرفی به دوره‌های توسعه شایستگی	مردودی
مدیران عملیاتی	سطح ۱	میانگین امتیاز مکتسبه در مجموع شایستگی‌ها حداقل ۶۰ درصد باشد و در هیچ شایستگی کمتر از ۵۰ درصد نباشد.	میانگین امتیاز در مجموع شایستگی‌ها حداقل ۵۰ درصد باشد و حداکثر در یک شایستگی امتیاز مکتسبه کمتر از ۴۵ درصد باشد.	میانگین امتیاز در مجموع شایستگی‌ها زیر ۵۰ درصد و یا در بیش از یک عنوان شایستگی کمتر از ۴۵ درصد باشد.
	سطح ۲	میانگین امتیاز مکتسبه در مجموع شایستگی‌ها حداقل ۵۰ درصد باشد و در هیچ شایستگی کمتر از ۴۰ درصد نباشد.	میانگین امتیاز در مجموع شایستگی‌ها حداقل ۴۵ درصد باشد و حداکثر در یک شایستگی امتیاز مکتسبه کمتر از ۴۰ درصد باشد.	میانگین امتیاز در مجموع شایستگی‌ها زیر ۴۰ درصد و یا در بیش از یک عنوان شایستگی کمتر از ۴۰ درصد باشد.

تبصره ۴- افرادی که بر اساس امتیازات مکتسبه، واجد شرایط برای «معرفی به دوره‌های توسعه شایستگی» باشند، جهت شرکت در برنامه‌های توسعه‌ای بر اساس نیم‌رخ شایستگی به مراکز آموزشی وزارت یا سایر مراکز آموزشی تأیید صلاحیت شده معرفی می‌شوند. گواهینامه دوره‌های توسعه توسط واحد سازمانی برای ادامه فرایند در سامانه کانون‌ها بارگذاری می‌شود تا نسبت به صدور «گواهینامه شایستگی عمومی مدیران حرفه‌ای» اقدام شود.

تبصره ۵- افرادی که در کانون ارزیابی مردود می‌شوند بعد از گذشت حداقل یک سال از تاریخ ارزیابی می‌توانند مجدداً در فرایند ارزیابی شرکت نمایند.

تبصره ۶- تا زمان تهیه و ارائه چک لیست ارزیابی و ایجاد تغییرات لازم توسط سازمان اداری و استخدامی کشور مطابق شیوه نامه جدید ارزیابی شایستگی‌ها و ویژگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای (ابلاغیه شماره ۴۲۵۷۰ مورخ

۱۴۰۴/۰۵/۱۵ سازمان اداری و استخدامی کشور)، روند ارزیابی وفق دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی‌های عمومی مدیران حرفه‌ای (بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۴ سازمان اداری و استخدامی کشور) خواهد بود.

ز) دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران حرفه‌ای

ماده ۹ - با عنایت به بخشنامه شماره ۴۴۵۵۲ مورخ ۱۴۰۴/۰۵/۲۱ معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان اداری و استخدامی کشور با هدف توسعه دانش، نگرش، مهارت‌ها و توانایی‌های شغلی و آماده ساختن مدیران حرفه‌ای برای ایفای نقش موثر و کارآمد در مسئولیت‌های جدید «دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران حرفه‌ای» برای هریک از سطوح مدیریت براساس جداول شماره ۶ و ۷ لازم است اجرا شود.

جدول شماره (۶): دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران ستادی (غیرعملیاتی)

سطح مدیریت	ردیف	عنوان دوره‌های آموزشی	ساعت آموزشی
پایه	۱	تیم سازی و کار تیمی	۸
	۲	مدیریت زمان و اولویت بندی فعالیت‌ها	۸
	۳	تاب‌آوری و انعطاف‌پذیری	۸
	۴	مسئله یابی و حل مسئله	۸
	۵	تحلیل رفتار شهروندان و ارباب رجوع	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
میانی	۱	روانشناسی کاربردی در مدیریت	۸
	۲	مدیریت استراتژیک منابع انسانی	۸
	۳	مدیریت عملکرد	۸
	۴	بررسی مسائل نظام اداری ایران	۸
	۵	آشنایی باقوانین و مقررات مربوط به مراجع نظارتی (نظیر دیوان عدالت اداری، سازمان بازرسی کل کشور و دیوان محاسبات کشور)	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
ارشد	۱	تصمیم‌گیری مدیران در شرایط عدم قطعیت	۸
	۲	برنامه‌ریزی راهبردی	۸
	۳	ارزیابی و بلوغ مدیریت پروژه در سازمان	۸
	۴	مدیریت بهره‌وری منابع سازمانی	۸
	۵	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴

جدول شماره (۷): دوره‌های آموزشی بدو انتصاب مدیران عملیاتی

سطح مدیریت	ردیف	عنوان دوره های آموزشی	ساعت آموزشی
عملیاتی سطح ۱	۱	کار تیمی و شبکه سازی	۸
	۲	برنامه ریزی عملیاتی و بودجه‌ریزی	۸
	۳	نظارت و کنترل	۸
	۴	تحلیل رفتار شهروندان و ارباب رجوع	۸
	۵	توانمندسازی امنیتی مدیران	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴
عملیاتی سطح ۲	۱	قوانین و مقررات حاکم بر حوزه فعالیت	۸
	۲	مدیریت زمان و اولویت‌بندی فعالیت‌ها	۸
	۳	مکاتبات اداری و گزارش نویسی	۸
	۴	تاب‌آوری و انعطاف‌پذیری	۸
	۵	مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی	۸
	۶	توانمندسازی امنیتی مدیران	۴

تبصره ۱- مدیران حرفه ای موظفند حداکثر ظرف مدت سه ماه پس از انتصاب، دوره های آموزشی مربوط به سطح مدیریتی خود را طی نموده و باموفقیت به اتمام برسانند.

ح) الزامات و سازوکار اجرایی :

ماده ۱۰- هر گونه تصمیم‌گیری در خصوص انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران وزارت، اعم از سطوح ستاد وزارت، سازمان‌ها و شرکت‌های وابسته و سازمان‌های تابعه در چهارچوب ضوابط و مقررات پیش‌بینی شده در این دستورالعمل مطابق سازوکارهای ذیل می‌باشد؛

۱۰-۱- تصمیم‌گیری در خصوص انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران ستاد وزارت برعهده کارگروه انتصابات ستاد وزارت می‌باشد.

۱۰-۱-۱- وظایف کارگروه:

- اخذ پرونده های پیشنهادی از واحد متقاضی و بررسی شرایط احراز و تطبیق موارد
 - اخذ پرونده های پیشنهاد انتصاب معاونین سازمان های جهاد کشاورزی استان از استان مربوطه و بررسی شرایط احراز و تطبیق موارد
 - اعمال سیاست های وزارت جهاد کشاورزی در حوزه وظیفه ای مرتبط در چارچوب مقررات بالادستی
 - انتخاب فرد اصلح مطابق ضوابط ناظر
 - ارائه گزارش به کمیته سرمایه انسانی
- ۱۰-۱-۲-** اعضای کارگروه انتصابات ستاد

- معاون توسعه مدیریت و منابع رئیس
- رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری دبیر و عضو
- مشاور وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی عضو

- رئیس مرکز حراست..... عضو
- نماینده تام‌الاختیار مقام عالی وزارت در حوزه پیوست عدالت..... عضو
- مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات عضو
- مدیر کل دفتر هماهنگی امور استان ها عضو
- مدیر کل دفتر امور اداری عضو

۱۰-۲-۱- اعضاء کارگروه انتصابات سازمان ها و شرکت های وابسته:

- معاون توسعه مدیریت و منابع رئیس
- مدیرکل دفتر فناوری اطلاعات و تحول اداری دبیر و عضو
- مدیر حراست..... عضو
- مدیر دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات عضو
- مدیرکل دفتر امور اداری عضو

۱۰-۳-۱ اعضاء کارگروه انتصابات سازمان های استانی تابعه

- معاون توسعه مدیریت و منابع رئیس
- گروه نوسازی و تحول اداری دبیر و عضو
- مدیر حراست..... عضو
- مدیر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات عضو
- مدیر امور اداری عضو

تبصره ۱- معاون توسعه مدیریت و منابع با حکم وزیر و بالاترین مقام دستگاه و سایر اعضای کارگروه با حکم معان توسعه مدیریت و منابع منصوب می شوند.

تبصره ۲- انتصاب معاونین سازمان جهاد کشاورزی استانها در کمیته انتخاب و انتصاب ستاد وزارت انجام می شوند.

تبصره ۳- تصمیم گیری در خصوص انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران جهاد کشاورزی شهرستان ها، مدیران سازمان ها، موسسات و شرکت های وابسته و تابعه به همراه شرکت های زیرمجموعه آنها برعهده کمیته سرمایه انسانی هر سازمان (صرفاً با دبیری حوزه نوسازی و تحول اداری آن واحد سازمانی) می باشد.

(ط) فرایند اجرائی:

ماده ۱۱- فرایند انتخاب و انتصاب مدیران مشمول این دستورالعمل به شرح زیر می باشد:

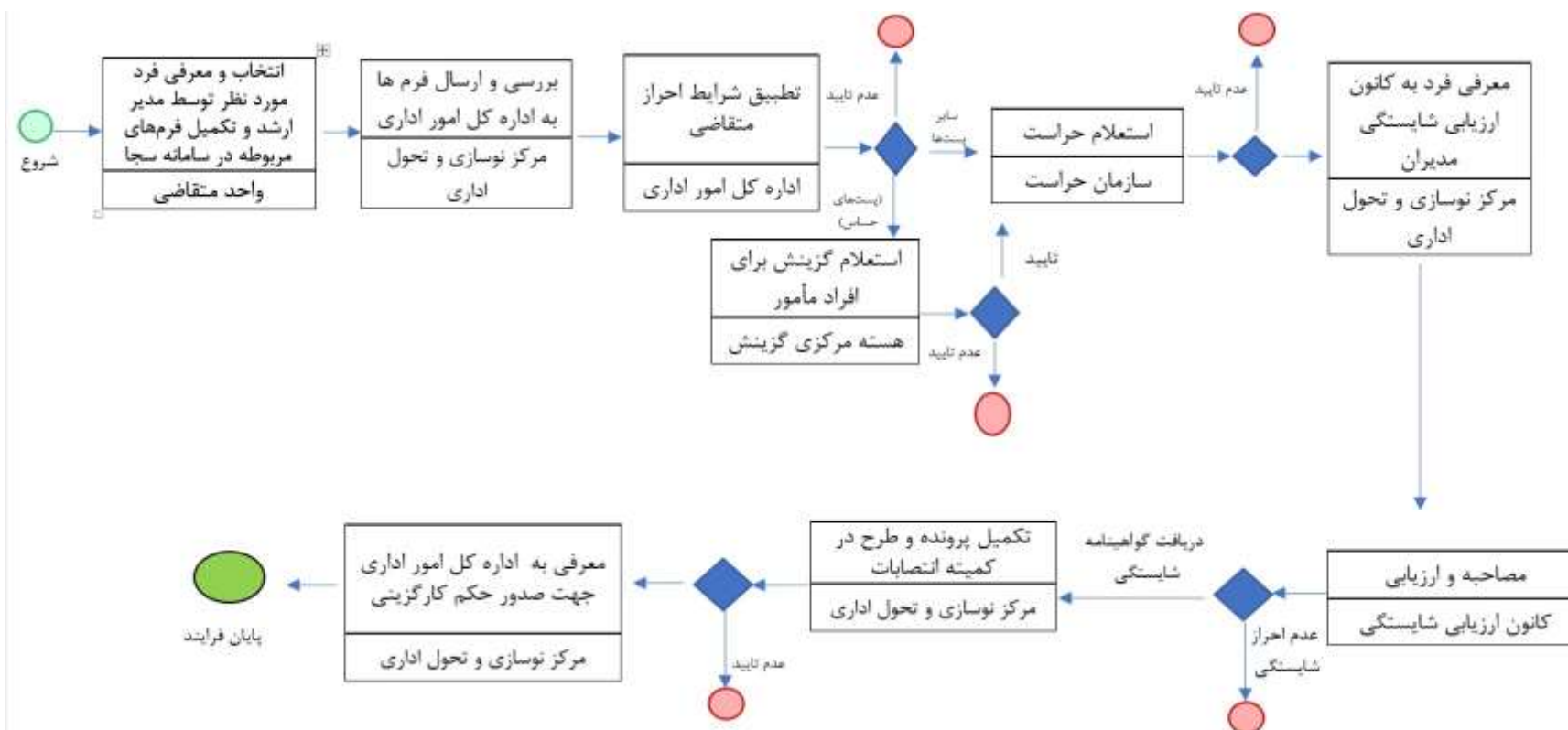
۱- مقام مافوق بانک افراد مدنظر خود را براساس تطبیق رشته تحصیلی، سوابق تجربی و مدیریتی و شایستگی های مندرج در جداول ۱ و ۲ این دستورالعمل انتخاب نماید.

۲. مقام مافوق ذیصلاح نسبت به معرفی افراد مورد نظر با اولویت بندی بر مبنای تجربه، دانش مرتبط، شایستگی های اختصاصی و عمومی (موضوع ماده ۳ و ۶ و ۸) اقدام و به همراه فرم شماره یک تکمیل شده و سایر مدارک مورد نیاز در سامانه سجا ثبت و به مرکز نوسازی و تحول اداری یا عناوین مشابه ارسال می نماید.

۳. مقام مافوق ذیصلاح مشخصات افراد پیشنهادی در سامانه سجا را تکمیل، تأیید و به مرکز نوسازی و تحول اداری ارسال می نماید.

- ۳-۱- اولویت در انتصابات با افراد معرفی شده از طریق بانک اطلاعات مدیران و دارای گواهینامه احراز شایستگی می‌باشد.
- ۳-۲- در صورتیکه افراد معرفی شده توسط مقام مافوق ذیصلاح دارای امتیاز برابر باشند، ایثارگران، زنان، نخبگان و جوانان از اولویت برخوردار می‌باشند.
- ۳-۳- واحد سازمانی متقاضی نسبت به اخذ استعلام از مرکز حراست و هسته گزینش (برای کارکنان مأمور به خدمت) جهت تصدی در پست حساس، اقدام می‌نماید.
- ۴- اداره کل امور اداری ضمن اخذ استعلامات، بررسی و تطبیق وضعیت شغلی و شرایط افراد معرفی شده با ضوابط مندرج در ماده (۳) دستورالعمل، فرم شماره (۲) را تکمیل، تأیید و به دبیرخانه کارگروه انتصابات در سامانه ارسال می‌نماید.
- ۵- کارگروه انتصابات ضمن بررسی مدارک ارسالی افراد معرفی شده در جلسه کارگروه، صلاحیت افراد معرفی شده را مورد بررسی قرار داده و در صورت تأیید، فرم شماره (۳) را تکمیل و به همراه مستندات مربوط به در کارگروه انتصابات تأیید و به واحد امور اداری ارسال می‌نماید.
- ۵-۱- در صورت عدم تأیید افراد، دبیرخانه کارگروه انتصابات موظف است دلایل عدم تأیید را به صورت محرمانه به مقام مافوق ذیصلاح و فرد اعلام نماید.
- ۶- در صورت تأیید پیشنهاد انتصاب توسط کارگروه انتصابات حکم انتصاب فرد تأیید شده به مدت چهار سال توسط مقام مافوق ذیصلاح صادر می‌گردد.
- ۷- واحد امور اداری نسبت به صدور حکم کارگزینی انتصاب فرد تأیید شده اقدام می‌نماید.
- ۷-۱- واحد امور اداری می‌بایست در شرح حکم کارگزینی صادره برای مدیران مشمول این دستورالعمل به شماره و تاریخ صورتجلسه کارگروه انتصابات و هم‌چنین چهار ساله بودن دوره مدیریت اشاره نماید.
- ۸- هرگونه جابجایی در پست‌های مدیریتی قبل از پایان دوره چهار ساله بر اساس پیشنهاد مقام مافوق ذیصلاح، تأیید کارگروه انتصابات و در چارچوب ضوابط ارزیابی عملکرد مدیران امکانپذیر می‌باشد.
- ۸-۱- در صورت ارائه شکوائیه از سوی مدیر ذیربط، کارگروه انتصابات مکلف است در صورت تقاضای ایشان برای رسیدگی به شکایت ارائه شده جلسه مربوط را با حضور وی تشکیل دهد.
- ۹- در صورت تشخیص عدم توانایی فرد انتخاب شده برای انجام وظایف محوله، مقام مافوق ذیصلاح می‌تواند وی را بدون طی تشریفات مذکور در بند (۸) در طول «شش ماه» نخست انتصاب تغییر و دلایل مربوطه را بصورت مکتوب به اطلاع کارگروه انتصابات / کمیته سرمایه انسانی برساند.
- ۱۰- ارزیابی عملکرد مدیران بر اساس بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲ مورخ ۱۳۹۰/۰۵/۲۲ ابلاغ شده توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور صورت می‌گیرد.
- ماده ۱۲-** به منظور ایجاد انگیزه برای کارکنان در مسیر پیشرفت شغلی و انتصاب به پست‌های مدیریتی (میانی و پایه) انتخاب افراد از بین کارکنان وزارت جهاد کشاورزی انجام می‌شود.
- ماده ۱۳-** هرگونه تغییر و اصلاح در این دستورالعمل مستلزم ارائه پیشنهاد از طرف معاونت توسعه مدیریت و منابع و تأیید شورای راهبری تحول اداری وزارت می‌باشد.
- ماده ۱۴-** این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۲۷ تبصره تنظیم و به استناد نامه شماره مورخ مورد تأیید شورای تحول اداری وزارت جهاد کشاورزی قرار گرفته است.

فرآیند اجرایی انتخاب، انتصاب و ارتقاء مدیران وزارت جهاد کشاورزی



* به موجب تبصره ۴ ماده ۱۰ شیوه نامه ارزیابی شایستگی ها و ویژگی های عمومی مدیران حرفه‌ای، افرادی که در کانون ارزیابی مردود می‌شوند بعد از گذشت حداقل یک سال از تاریخ ارزیابی می‌توانند در صورت معرفی مجدد جهت انتصاب در سمت مدیریتی و طی فرایند فوق مجدداً در فرایند ارزیابی شرکت نمایند.

* در کلیه فرایندهایی که منتج به عدم تایید توسط سازمان حراست و هسته مرکزی گزینش و یا عدم احراز شایستگی از کانون ارزیابی شایستگی مدیران می‌گردد طی مکاتبه محرمانه توسط مرکز نوسازی و تحول اداری موضوع به مقام مافوق واحد مبدا (پیشنهاد دهنده) اعلام می‌گردد.

فرم های انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای

فرم شماره یک: سوابق فردی و حرفه ای



مشخصات فردی

نام و نام خانوادگی:	کد ملی:
تلفن همراه:	پست الکترونیک:

گواهینامه های حرفه ای - موفقیت های ویژه و تشویق

عنوان	مرجع صادر کننده	سال اخذ

* تعداد دوره آموزشی: ساعت مدیریتی: ساعت تخصصی: ساعت

* شماره و تاریخ اخذ گواهینامه شایستگی عمومی مدیران حرفه ای:

سوابق مدیریتی دولتی و غیردولتی:

ردیف	عنوان سمت	دستگاه و واحد محل اشتغال	شماره پست	تاریخ انتصاب	مدت تصدی (ماه)	علت تغییر شغل یا سمت	منطقه خدمت

عضویت در شوراهای، کمیته ها، انجمن ها، تشکلات و مجامع علمی و حرفه ای

نام انجمن، تشکل و مجمع	نوع عضویت	مدت زمان عضویت

میزان آشنایی با زبان‌های خارجی

خواندن و درک مطلب				نگارش				صحبت کردن				شنیدن				زبان خارجی
بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	

میزان آشنایی با کامپیوتر

میزان تسلط					نرم افزار / زبان برنامه نویسی / ...
بسیار خوب	خوب	متوسط	ضعیف	بسیار ضعیف	
					استفاده از ویندوز
					استفاده از مجموعه آفیس
					استفاده از اینترنت و سامانه ها

فعالیت‌های علمی و پژوهشی

الف) کتاب (تالیف/ترجمه)/مقاله

عنوان	سال انتشار	محل انتشار	ناشر - ژورنال

ب) طرح تحقیقاتی

عنوان	مسئولیت	کارفرما	سال	محل

ج) سوابق تدریس

ردیف	عنوان دوره	محل (دانشگاه/سازمان/...)	مقطع	سال

فرم شماره دو: اظهار نظر امور اداری (تطبیق شرایط احراز)

بسمه تعالی

در اجرای مصوبه شورای عالی اداری در خصوص «ضوابط انتخاب و انتصاب و ارتقا مدیران» به شماره ۳۴۶۹ مورخ ۰۱/۲۳/ با عنایت به صحت اطلاعات موجود در این فرم و در صورت دارا بودن شرایط احراز، **جناب آقای / سرکار خانم.....** با نوع استخدام و کد پرسنلی دارای پست سازمانی (فعلی) رشته شغلی (فعلی) از همکاران شاغل در با مدرک در رشته تحصیلی برای انتصاب در پست سازمانی شماره تحت عنوان به کمیته امور مدیران معرفی می گردد.

الف - بررسی شرایط احراز مدارک تحصیلی مرتبط با رشته شغلی : "....."

رشته تحصیلی در مقطع لیسانس:	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐
رشته تحصیلی در مقطع فوق لیسانس:	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐
رشته تحصیلی در مقطع دکتری تخصصی:	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐

(اظهار نظر این اداره کل براساس رشته شغلی مرتبط با پست سازمانی مندرج در طبقه بندی مشاغل مصوب می باشد)

ب - سوابق تجربی و تخصصی

سنوات خدمت : سال ماه	سنوات تجربی: سال ماه
مجموع سنوات پست کارشناسی:	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐
مجموع سنوات مدیریتی در ستاد وزارت:	مدیر پایه مورد تأیید می باشد ☐ مدیر پایه مورد تأیید نمی باشد ☐ مدیر میانی مورد تأیید می باشد ☐ مدیر میانی مورد تأیید نمی باشد ☐
مجموع سنوات مدیریتی خارج از ستاد وزارت:	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐
حائز شرایط نخبگی	می باشد ☐ نمی باشد ☐

ج - امتیازات مکاتبه ارزشیابی و ارزیابی عملکرد

سال	سال	سال
نمرات ارزشیابی ۲ سال گذشته به ترتیب سال:		

د - صلاحیت اعتقادی و اخلاقی:

نظریه حراست	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐
نظریه گزینش برای ماموران سایر دستگاه های اجرایی	مورد تأیید می باشد ☐ مورد تأیید نمی باشد ☐

تاریخ تکمیل و امضاء :

نام و نام خانوادگی : سیدحمزه رضوی
مدیر کل امور اداری

فرم شماره سه: اظهار نظر کارگروه انتصابات

بسمه تعالی

جلسه کمیته امور مدیران در تاریخ تشکیل و پس از بحث و بررسی در خصوص فرد / افراد معرفی شده برای تصدی

پست سازمانی به شرح ذیل اتخاذ تصمیم گردید:

براساس ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران موضوع مصوبه شماره ۳۴۶۹ مورخ ۱۴۰۴/۱۰/۲۳ شورای عالی اداری و دستورالعمل اجرایی

آن و با توجه به شایستگی افراد معرفی شده (براساس فرمها، جداول پیوست و نتایج سنجش کانون ارزیابی و همچنین احراز شرایط

اختصاصی) با انتصاب فرزند در پست به

شماره موافقت می گردد ☐ موافقت نمی گردد ☐.

دلایل عدم موافقت :

.....

.....

ردیف	سمت	نام و نام خانوادگی - امضاء
۱	معاون توسعه مدیریت و منابع - رئیس کمیته	
۲	رئیس مرکز حراست - عضو کمیته	
۳	مشاور وزیر و مدیرکل دفتر وزارتی - عضو کمیته	
۴	عضو کمیته نماینده تام‌الاختیار مقام عالی وزارت در حوزه پیوست عدالت - عضو کمیته	
۵	مشاور وزیر و مدیرکل دفتر امور استان ها - عضو کمیته	
۶	مشاور وزیر و مدیرکل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات - عضو کمیته	
۷	مدیر کل امور اداری - عضو کمیته	
۸	رئیس مرکز نوسازی و تحول اداری - دبیر و عضو کمیته	

