

شماره ۵۷۹۰۹۵

۱۳۹۵/۴/۱

**مصوبه شورای عالی اداری در خصوص دستورالعمل اجرایی****نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای**

تمامی وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌ها، نهادهای عمومی غیردولتی

شورای عالی اداری در یکصد و هفتاد و پنجمین جلسه مورخ ۱۳۹۵/۲/۲۷ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، در اجرای مواد ۵۴ و ۵۷ قانون مدیریت خدمات کشوری و اقدامات برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری (موضوع تصویب‌نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۲ مورخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری) منبعت از نقشه راه اصلاح نظام اداری کشور «دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای» را به شرح سند پیوست (ممه‌ور به مهر دبیرخانه شورای عالی اداری) تصویب نمود که برای اجرا ابلاغ می‌شود.

وزراء و بالاترین مقام دستگاه‌های اجرایی، مسئول حسن اجرای این مصوبه بوده و دبیرخانه شورای عالی اداری گزارش نحوه اجرای آن را به شورا ارایه می‌نماید.

رئیس‌جمهور و رئیس شورای عالی اداری - حسن روحانی

**«دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای»****ماده ۱- تعریف واژگان:**

**سازمان:** سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

**مدیران حرفه‌ای:** شامل تمامی عناوین سمت‌های مدیریتی دستگاه‌های اجرایی

مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، به استثناء سمت‌های مدیریت سیاسی، موضوع ماده ۷۱ قانون مذکور و هم‌ترازان آنان است که به چهار گروه به شرح زیر تقسیم شده‌اند:

• **مدیران ارشد:** آن دسته از مدیرانی می‌باشند که وظیفه سیاست‌گذاری، خط‌مشی‌گذاری، برنامه‌ریزی کلان، هدایت و نظارت عالی بر عملکرد دستگاه را در واحدهای ستادی به عهده دارند.

• **مدیران میانی:** به آن دسته از مدیرانی اطلاق می‌شود که وظیفه هماهنگی، ایجاد ارتباط بین سطوح عالی (مقامات) و یا مدیران ارشد را در واحدهای ستادی به عهده دارند. مانند: مدیران کل و معاونین آنان، معاونین سازمان‌ها، مؤسسات دولتی و مراکز مستقل و سمت‌های مدیریتی هم‌سطح آن‌ها.

• **مدیران پایه:** به آن دسته از مدیرانی اطلاق می‌شود که وظیفه اجرای سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های سازمانی را در واحدهای ستادی برعهده دارند. مانند: رؤسای ادارات، رؤسای گروه‌ها، و سمت‌های مدیریتی هم‌سطح آن‌ها.

• **مدیران عملیاتی:** شامل مدیران آن دسته از واحدهای عملیاتی یا اجرایی دستگاه‌های اجرایی نظیر مدارس، بیمارستان‌ها، ورزشگاه‌ها، موزه‌ها، مراکز فنی و حرفه‌ای و مراکز نگهداری معلولین هستند که تولید، تأمین و ارایه خدمات اصلی و نهایی دستگاه را به عهده دارند.

• **شایستگی عمومی مدیران:** به مجموعه‌ای از دانش، مهارت‌ها، نگرش‌ها و ویژگی‌های تعیین شده از سوی سازمان اطلاق می‌شود که به یک فرد امکان می‌دهد تا بتواند وظایف مربوط را پس از احراز سمت مدیریتی و یا ارتقاء به سطوح بالاتر به طور موفقیت‌آمیز انجام دهد.

**الف) شرایط عمومی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای:**

**ماده ۲-** شرایط عمومی لازم برای انتخاب و انتصاب در سمت‌های مدیریتی شقوق

تعریف شده در ماده (۱) این دستورالعمل، به شرح ذیل و موارد مندرج در جدول شماره (۱) می‌باشد:

- دارا بودن «گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریتی» (از ابتدای سال ۱۳۹۷)؛

- ثبت مشخصات فرد قبل از انتصاب، در بانک اطلاعات افراد دارای شایستگی احراز سمت‌های مدیریتی؛

- دارا بودن مدرک تحصیلی (حداقل لیسانس) در یکی از مقاطع و رشته‌های تحصیلی مندرج در شرایط احراز؛<sup>۱</sup>

- طی دوره‌های آموزشی سطح مدیریتی مربوط؛

- کسب حداقل ۸۵ درصد کل امتیاز ارزیابی عملکرد در دو سال منتهی به انتصاب؛  
- احراز صلاحیت اعتقادی، اخلاقی و رفتاری فرد نامزد برای انتصاب در یکی از سطوح مدیریتی، از مراجع ذی‌ربط؛  
- دارا بودن رابطه استخدامی رسمی، پیمانی یا قرارداد کار معین (مشخص) در سقف تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری با دستگاه.

**جدول شماره (۱): شرایط عمومی انتصاب به سمت‌های مدیریتی**

شرایط عمومی سطوح مدیریت حرفه‌ای	حداقل تجربه خدمت دولتی مرتبط	تجربه در سمت مدیریتی سطح قبلی	سطح مدیریتی پیش‌نیاز	نمونه شایستگی‌های عمومی مدیریتی مورد ارزیابی
مدیریت عملیاتی	۳ سال	-	-	مسئولیت‌پذیری، مهارت‌های ارتباطی، آینده‌نگری و تفکر راهبردی، هدف‌گرایی و هدایت عملکرد، نظارت و کنترل
مدیریت پایه	۴ سال	-	-	مسئولیت‌پذیری، تیم و شبکه‌سازی، تفکر تحلیلی و حل مسأله، هدف‌گرایی و هدایت عملکرد، تعهد و تعلق سازمانی
مدیریت میانی	۶ سال	حداقل ۳ سال	مدیریت پایه/عملیاتی	علاوه بر شایستگی سطح قبلی: مهارت‌های ارتباطی، نظارت و کنترل، نوجویی و تفکر خلاق
مدیریت ارشد	۱۰ سال	حداقل ۴ سال	مدیریت میانی	علاوه بر شایستگی سطح قبلی: آینده‌نگری و تفکر راهبردی، کل‌نگری و نگرش فرآیندی، برنامه‌ریزی و هماهنگی

**تبصره ۱-** افرادی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل، در یکی از سطوح موضوع ماده (۱) این دستورالعمل منصوب شده‌اند از شرایط عمومی مندرج در ماده (۲) این دستورالعمل از جمله ارایه «گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریتی» در همان سطح مستثنی خواهند بود.

**تبصره ۲-** در موارد خاص، در صورتی که فرد نامزد برای سمت‌های مدیریتی واجد شرایط پیش‌بینی شده در ماده (۲) این دستورالعمل بوده و «گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریتی» را اخذ نموده باشد ولی فاقد تجارب پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱) باشد، دستگاه اجرایی می‌تواند پیشنهاد انتصاب فرد را همراه با مستندات مربوط برای طرح، تأیید و تصویب در شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه اجرایی ارایه نماید. در هر صورت انتصاب این دسته از افراد، منوط به داشتن حداقل یک دوم تجارب پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱) و تأیید بالاترین مقام دستگاه اجرایی خواهد بود.

**تبصره ۳-** کارمندانی که به موجب ضوابط قبل، شرایط احراز شغل خاصی را به لحاظ نوع رشته تحصیلی دارا بوده‌اند، چنانچه کماکان در همان شغل اشتغال داشته باشند، دستگاه متبوع می‌تواند با رعایت سایر ضوابط و مقررات، نسبت به انتصاب آنان در پست‌های مدیریتی قابل تخصیص در همان شغل اقدام نماید.

۱- افرادی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل، با مدرک تحصیلی فوق‌دیپلم به سمت مدیر عملیاتی منصوب شده‌اند برای ادامه خدمت در همان سطح، نیازی به ارایه حداقل مدرک تحصیلی لیسانس نمی‌باشد.

**تبصره ۴-** چنانچه دستگاه اجرایی براساس تشکیلات مصوب، فاقد سطح مدیریت عملیاتی و پایه باشد، انتصاب مدیران در سطح میانی، بدون دارا بودن تجربه در سطح مدیریت قبلی و بارعایت سایر مقررات مربوط بلامانع است.

**تبصره ۵-** دوره خدمت در پست‌های مدیریتی حرفه‌ای ۴ سال است. دستگاه‌های اجرایی می‌توانند در صورت وجود و استمرار شرایط پیش‌بینی شده در جدول شماره (۱)، کسب نمره ارزشیابی حداقل ۸۵ درصد، پیشنهاد مدیر بلافصل و رعایت سایر موارد، مدت مذکور را تمدید نمایند.

**ماده ۳-** تاریخ مندرج در ماده (۱۵) تصویب‌نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری، به ابتدای سال ۱۳۹۷ اصلاح می‌گردد.

**ب) شرایط تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه‌ای:**

وزارت کشور بوده، که به استناد ماده ۷۰ قانون مدیریت خدمات کشوری به تصویب خواهد رسید.

**تبصره ۲-** تمامی افراد معرفی شده جهت انتخاب و انتصاب در پست‌های مذکور، موظف به گذراندن دوره‌های آموزشی توجیهی در بدو انتصاب و حین انتصاب، موضوع جدول شماره ۱ این دستورالعمل می‌باشند.

**تبصره ۳-** افرادی که قبل از ابلاغ این دستورالعمل با هر مدرک تحصیلی، به سمت فرماندار و بخشدار منصوب شده‌اند، برای انتصاب در همان سطح از شرایط مندرج در جدول شماره ۱ مستثنی خواهند بود. در صورت ارتقاء این افراد به سطوح فرمانداری بالاتر، کسب تمامی شرایط ماده ۱ این دستورالعمل الزامی می‌باشد.

**تبصره ۴-** برای استفاده از کارشناسان سایر دستگاه‌های اجرایی، رعایت جدول شماره ۱ و مفاد بند الف ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری مبنی بر اینکه «دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای حداکثر ۱۵ درصد سمت‌های مدیریت حرفه‌ای از افراد شایسته (با رعایت تخصص و تجربه شاغل نسبت به شغل، بدون رعایت سلسله مراتب مدیریتی) خارج از دستگاه استفاده نمایند»، الزامی می‌باشد.

#### جدول شماره (۱): شرایط احراز انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران

معیارهای عمومی و اختصاصی	مدرک تحصیلی	نوع استخدام	امتیاز ارزیابی عملکرد	سوابق			دوره‌های آموزشی
				سابقه تجربی	سابقه مدیریتی و کارشناسی (افراد درون سازمانی)	سابقه مدیریتی و کارشناسی (افراد برون سازمانی)	
سطوح فرمانداری‌ها و بخشدارها	حداقل لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی تعیین شده در تبصره ۱	کسب ۸۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال ماقبل انتصاب برای کارکنان دولت	رسمی، پیمانی و قراردادی	حداقل ۱۰ سال تجربه در مشاغل مدیریتی و سرپرستی در وزارت کشور	حداقل ۱۰ سال سابقه که حداقل ۱۰ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	حداقل ۱۰ سال سابقه که حداقل ۱۰ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	گذراندن دوره‌های آموزشی شغلی و مدیریتی اختصاصی مرتبط با وظایف و مأموریت‌های وزارت کشور بر اساس برنامه آموزشی که توسط وزارت کشور به تفکیک سطوح فرمانداران و بخشداران تعیین می‌گردد
فرماندار درجه یک	حداقل لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی تعیین شده در تبصره ۱	کسب ۸۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال ماقبل انتصاب برای کارکنان دولت	رسمی، پیمانی و قراردادی	حداقل ۷ سال تجربه در مشاغل مدیریتی و سرپرستی در وزارت کشور با ولولیت	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	گذراندن دوره‌های آموزشی شغلی و مدیریتی اختصاصی مرتبط با وظایف و مأموریت‌های وزارت کشور بر اساس برنامه آموزشی که توسط وزارت کشور به تفکیک سطوح فرمانداران و بخشداران تعیین می‌گردد
فرماندار درجه دو	حداقل لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی تعیین شده در تبصره ۱	کسب ۸۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال ماقبل انتصاب برای کارکنان دولت	رسمی، پیمانی و قراردادی	حداقل ۷ سال تجربه در مشاغل مدیریتی و سرپرستی در وزارت کشور با ولولیت	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	گذراندن دوره‌های آموزشی شغلی و مدیریتی اختصاصی مرتبط با وظایف و مأموریت‌های وزارت کشور بر اساس برنامه آموزشی که توسط وزارت کشور به تفکیک سطوح فرمانداران و بخشداران تعیین می‌گردد
فرماندار درجه سه	حداقل لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی تعیین شده در تبصره ۱	کسب ۸۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال ماقبل انتصاب برای کارکنان دولت	رسمی، پیمانی و قراردادی	حداقل ۷ سال تجربه در مشاغل مدیریتی و سرپرستی در وزارت کشور با ولولیت	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	گذراندن دوره‌های آموزشی شغلی و مدیریتی اختصاصی مرتبط با وظایف و مأموریت‌های وزارت کشور بر اساس برنامه آموزشی که توسط وزارت کشور به تفکیک سطوح فرمانداران و بخشداران تعیین می‌گردد
فرماندار درجه چهار	حداقل لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی تعیین شده در تبصره ۱	کسب ۸۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال ماقبل انتصاب برای کارکنان دولت	رسمی، پیمانی و قراردادی	حداقل ۷ سال تجربه در مشاغل مدیریتی و سرپرستی در وزارت کشور با ولولیت	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	حداقل ۷ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت میانی به بالا باشد	گذراندن دوره‌های آموزشی شغلی و مدیریتی اختصاصی مرتبط با وظایف و مأموریت‌های وزارت کشور بر اساس برنامه آموزشی که توسط وزارت کشور به تفکیک سطوح فرمانداران و بخشداران تعیین می‌گردد
بخشدار	حداقل لیسانس و فوق لیسانس و دکتری در یکی از رشته‌های تحصیلی تعیین شده در تبصره ۱	کسب ۸۵٪ امتیاز ارزیابی عملکرد در ۲ سال ماقبل انتصاب برای کارکنان دولت	رسمی، پیمانی و قراردادی	حداقل ۵ سال تجربه در مشاغل مدیریتی و سرپرستی در وزارت کشور	حداقل ۵ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت پایه باشد	حداقل ۵ سال سابقه که حداقل ۵ سال آن در پست‌های مدیریت پایه باشد	گذراندن دوره‌های آموزشی شغلی و مدیریتی اختصاصی مرتبط با وظایف و مأموریت‌های وزارت کشور بر اساس برنامه آموزشی که توسط وزارت کشور به تفکیک سطوح فرمانداران و بخشداران تعیین می‌گردد

#### ماده ۲- شایستگی‌های تخصصی فرمانداران و بخشداران:

احراز شایستگی‌های فرمانداران و بخشداران، متناسب با ماهیت و ویژگی‌های اختصاصی منطقه محل مأموریت، در قالب شایستگی‌های عمومی مدیران کشور و شایستگی‌های اختصاصی و تخصص‌های مورد نیاز، توسط وزارت کشور تهیه و تعیین می‌گردد.

**تبصره -** وزارت کشور موظف است به منظور احراز شایستگی‌های مذکور، اقدام به تشکیل کانون‌های ارزیابی نموده و یا از کانون‌های ارزیابی تأیید صلاحیت شده در این زمینه، استفاده نماید.

#### ماده ۳- فرآیند اجرایی انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران:

**ماده ۴-** دستگاه‌های اجرایی موظفند شرایط و شایستگی‌های تخصصی مدیران و ساز و کار احراز آنها را متناسب با مأموریت، ویژگی‌ها و ماهیت وظایف مشاغل اختصاصی دستگاه، به تفکیک سطوح مدیریتی تدوین و به تصویب شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه برسانند، یک نسخه از آن را به دبیرخانه شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی، مستقر در سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

#### ج) فرآیند انتخاب و انتصاب:

**ماده ۵-** انتخاب و انتصاب مدیران در دستگاه‌های اجرایی براساس فرآیند ذیل انجام می‌گیرد:

۵/۱ - احراز شرایط عمومی و تخصصی، شایستگی‌های عمومی مدیریتی، صلاحیت اعتقادی و اخلاقی و رفتاری افراد و شایستگی‌های تخصصی مدیران، توسط واحد منابع انسانی و یا عناوین مشابه در دستگاه اجرایی؛

۵/۲ - ارسال پرونده و دیگر مستندات و مدارک مربوط به فرد منتخب، از سوی واحد منابع انسانی و یا عناوین مشابه در دستگاه اجرایی به کمیته سرمایه انسانی برای تأیید؛

۵/۳ - بررسی و تطبیق مستندات با ضوابط مربوط توسط کمیته سرمایه انسانی؛

۵/۴ - صدور مجوز توسط کمیته سرمایه انسانی برای انتصاب؛

۵/۵ - اخذ تأییدیه از مراجع قانونی ذیربط؛

۵/۶ - اخذ تأییدیه مقام مجاز دستگاه اجرایی؛

۵/۷ - صدور حکم توسط مراجع قانونی ذیربط.

**ماده ۶-** دستگاه‌های اجرایی موظفند اطلاعات تمامی کارمندان دارای «گواهینامه شایستگی عمومی احراز سمت‌های مدیریتی» و افرادی که در حال حاضر متصدی یکی از سمت‌های مدیریتی هستند را در بانک اطلاعات مدیران، موضوع ماده (۵۵) قانون مدیریت خدمات کشوری، ثبت نمایند. حداکثر مهلت برای ثبت اطلاعات مدیران فعلی در بانک مذکور شش ماه تعیین می‌شود.

**ماده ۷-** این دستورالعمل با ۷ ماده و ۵ تبصره، جایگزین مصوبات شماره ۱۳۹۵/۱/۱۴۲۶ مورخ ۱۳۸۲/۱/۱۱، شماره ۲۰۶/۶۶۴۳ مورخ ۱۳۹۰/۳/۲۳ و شماره ۲۰۶/۹۱/۴۲۴۷۲ مورخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۵ شورای عالی اداری می‌شود.

شماره ۵۷۸۶۰۶

۱۳۹۵/۴/۱

#### مصوبه شورای عالی اداری در خصوص دستورالعمل اجرایی شرایط عمومی و اختصاصی نحوه انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران

وزارت کشور

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

استانداری‌ها، فرمانداری‌ها و بخشدارها

شورای عالی اداری در یکصد و هفتاد و پنجمین جلسه مورخ ۱۳۹۵/۲/۲۷ بنا به پیشنهاد وزارت کشور و تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، در اجرای مواد ۵۴ و ۵۷ قانون مدیریت خدمات کشوری و تبصره ۴ ماده ۳ مصوبه شماره ۲۰۶/۶۶۴۳ مورخ ۱۳۹۰/۳/۲۳ شورای عالی اداری؛ «دستورالعمل اجرایی شرایط عمومی و اختصاصی نحوه انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران» را به شرح سند پیوست (ممه‌ور به مهر دبیرخانه شورای عالی اداری) تصویب نمود که برای اجرا ابلاغ می‌شود.

وزیر کشور مسئول اجرای این مصوبه خواهد بود و مفاد آن، ناقض اختیارات قانونی وزیر کشور در خصوص انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران، در اجرای قانون تقسیمات کشوری نمی‌باشد.

رئیس‌جمهور و رئیس شورای عالی اداری - حسن روحانی

«دستورالعمل اجرایی شرایط عمومی و اختصاصی نحوه انتخاب و انتصاب

فرمانداران و بخشداران»

#### ماده ۱- شرایط انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران:

وزارت کشور موظف است انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران را براساس حداقل شرایط مندرج در جدول شماره ۱ این دستورالعمل و تبصره‌های مربوط انجام دهد.

**تبصره ۱-** مدارک تحصیلی پیش‌بینی شده برای انتخاب و انتصاب فرمانداران و بخشداران شامل مدارک تحصیلی پیش‌بینی شده برای کلیه مشاغل اختصاصی

۱- معرفی فرد پیشنهادی برای تصدی پست فرماندار و بخشدار توسط استاندار، براساس مواد ۵ و ۶ مصوبه شماره ۱۲/۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۷/۳۰ شورای عالی اداری.

**تبصره -** در صورت تفویض اختیار توسط وزیر کشور به استانداران، رعایت تمامی موارد و مراحل فوق توسط استانداری الزامی است.

۲- احراز شرایط عمومی درج شده در جدول شماره ۱، توسط معاونت توسعه مدیریت و منابع (با عناوین مشابه) وزارت کشور انجام می‌شود.

۳- احراز شایستگی‌های فرمانداران و بخشداران متناسب با ماهیت و ویژگی‌های اختصاصی منطقه محل مأموریت، توسط وزارت کشور و از طریق کانون‌های ارزیابی تخصصی صورت می‌پذیرد.

۴- اخذ استعلام‌های لازم از مراجع قانونی ذیربط.

۵ - تهیه و صدور حکم انتخاب و انتصاب (در صورت تطابق کامل مستندات فرد معرفی شده با مفاد این دستورالعمل)، طبق مقررات مربوط.

۶ - دوره خدمت در پست‌های فرماندار و بخشدار ۴ سال می‌باشد و وزارت کشور می‌تواند این دوره را بعد از ۴ سال با رعایت شرایط ذکر شده و در صورت کسب موارد ذیل تمدید نماید:

۶-۱ - کسب حداقل میانگین ۸۵٪ امتیاز ارزشیابی عملکرد سالانه شخص و واحد سازمانی در طول تصدی پست مدیریت.

۶-۲ - طی دوره‌های آموزشی تعیین شده برای سطوح فرماندار و بخشدار مورد تصدی.

۶-۳ - پیشنهاد مدیر بلافصل و تأیید مقام مافوق وی.

**ماده ۴-** این دستورالعمل در ۴ ماده و ۶ تبصره تدوین شده و وزیر کشور مسئول حسن اجرای آن می‌باشد. گزارش ادواری اجرای مصوبه نیز توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به شورای عالی اداری ارائه می‌شود.

شماره ۲۷/۹۵/۶۰/دش

۱۳۹۵/۴/۱

سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران

احتراماً مصوبه جلسه ۲۹ شورای توسعه فرهنگ قرآنی، مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵، مبنی بر اجرای طرح ترویج تلاوت و تدبیر روزانه قرآن کریم با محوریت سازمان صدا و سیما و مشارکت سایر دستگاه‌های مرتبط و ارائه گزارش به این شورا، ابلاغ می‌شود. پیش‌نویس طرح به پیوست می‌باشد.

دبیر شورای عالی انقلاب فرهنگی و رئیس شورای توسعه فرهنگ قرآنی

محمدرضا مخبر دزفولی

### پیش‌نویس طرح ترویج تلاوت و تدبیر روزانه قرآن

اسفندماه ۱۳۹۴ - غیرمصوب و غیرقابل استناد

پیش‌نویس جلسه ۲۹ شورای توسعه فرهنگ قرآنی، مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵

«تلاوت قرآن را نگذارید از زندگیتان حذف شود. حتماً قرآن بخوانید، هر روز ولو کم، ولو روزی یک صفحه با تأمل و دقت.»

مقام معظم رهبری (مد ظله العالی)

### مقدمه

تلاوت روزانه قرآن کریم موضوعی است که در معارف اسلامی تأکید فراوانی بر آن شده و در سیره مسلمین و متشرعین نیز جایگاه ویژه‌ای داشته و دارد. اهمیت این موضوع تا بدان جاست که در روایات، تعداد مشخصی از آیات به عنوان حداقل قرائت روزانه تعیین شده که مشهورترین آنها روایت امام صادق (ع) است که طی آن میزان قرائت روزانه قرآن را دست‌کم پنجاه آیه دانسته‌اند. این سیره حسنه مدت‌هاست در فضای فرهنگی جامعه اسلامی ما به واسطه گسترش قابل تحسین طرح تلاوت نور احیا شده است. با این وجود لزوم توسعه محتوایی این طرح نکته‌ای است که نباید از آن غفلت نمود. بر این مبنا موضوع تلاوت سراسری و مستمر و توجه همزمان به مفاهیم و معارف قرآن کریم از حدود دو سال پیش و با پیشنهاد دبیر محترم شورا در جلسات کارشناسی دبیرخانه شورای توسعه فرهنگ قرآنی مورد بحث و بررسی

قرار گرفت. در ادامه این روند و پس از ارائه طرح پیشنهادی رادیو قرآن با عنوان «تلاوت نور» به جلسه ۶۵ مجمع مشورتی مورخ ۱۳۹۴/۷/۲۶ این موضوع مجدداً در دستور کار قرار گرفت و اجرای آن به تصویب این مجمع رسید. بر این اساس چهار جلسه از جلسات ستاد راهبری این طرح با حضور نمایندگان از مرکز رسیدگی به امور مساجد، ستاد عالی کانون‌های فرهنگی هنری مساجد کشور، رادیو قرآن، سازمان دارالقرآن، شورای عالی قرآن، سیما قرآن، اتحادیه تشکل‌های قرآنی به همراه دبیر شورا و معاونین ایشان برگزار شد. در این جلسات مقرر شد با تعریف کمیته‌های چهارگانه هماهنگی، امور محتوایی، رسانه و تبلیغات محیطی و تقسیم کار، امور مربوط به اجرای طرح «صفحه نور» توسط نهادهای مختلف پیگیری و اجرا شود.

### ۱- اهداف

- انتشار نورانیت الفاظ و انعکاس صوت قرآن در منازل و اجتماع و رواج فرهنگ استناره از قرآن کریم
- آموزش عمومی قرائت صحیح
- ایجاد حرکت فراگیر اجتماعی در جهت انس بیشتر با قرآن کریم
- ایجاد همبستگی و اتحاد اسلامی در ابعاد ملی و بین‌المللی از طریق تمسک به قرآن کریم
- ایجاد انس بیشتر با قرآن از طریق تلاوت روزانه یک صفحه همراه با مفاهیم
- گسترش فرهنگ تدبیر در آیات نورانی قرآن
- استفاده از همه ظرفیت‌های موجود نظام توسعه فرهنگ قرآنی برای ترویج فرهنگ انس با قرآن

### ۲- جنبه محتوایی

#### ۲-۱. ابعاد محتوا و اجرا

طرح حاضر به جهت محتوایی دارای بخش‌های گوناگونی است که در هر بخش بر اساس منابع اصیل و نیز نظرات صاحب‌نظران آن بخش به صورت مختصر و مفید تهیه خواهد شد. بخش‌های طرح عبارتند از: روخوانی، قرائت، ترجمه، شرح ساده، تفسیر، تدبیر و تذکر. برای اجرای طرح در هر روز ابتدا یک صفحه از قرآن به صورت ساده قرائت و ترجمه روان آن نیز خوانده می‌شود. در ادامه و با توجه به سطوح مختلف مخاطبان طرح، مدت زمان محدودی در حدود سه تا حداکثر شش دقیقه به بیان شرح ساده و یا تفسیر آیات تلاوت‌شده اختصاص می‌یابد. این طرح به صورت روزانه و هماهنگ در سراسر کشور و برای اقشار گوناگون و تا حد امکان به صورت همزمان اجرا خواهد شد.

#### ۲-۲. قالب‌های ارائه

برخی از قالب‌های پیشنهادی برای ارائه طرح عبارتند از:

ردیف	قالب‌های پیشنهادی	ردیف	قالب‌های پیشنهادی	ردیف	قالب‌های پیشنهادی
۱	متن مکتوب	۵	نرم‌افزار کامپیوتر	۹	ستون ویژه نشریات
۲	برنامه تلویزیونی	۶	نرم‌افزار تلفن همراه	۱۰	تبلیغات محیطی
۳	برنامه رادیویی	۷	محتوای قابل آموزش از طریق پیامک	۱۱	شبکه‌های اجتماعی
۴	درگاه مجازی (وبسایت)	۸	فلش کارت		

#### ۲-۳. اقشار مخاطب طرح

ردیف	قشر مخاطب	ردیف	قشر مخاطب	ردیف	قشر مخاطب
۱	زنان خانه‌دار	۵	کارمندان دولت و بخش خصوصی	۹	کشاورزان
۲	کودکان پیش از دبستان	۶	اعضای اتحادیه‌های صنفی	۱۰	طلاب و اساتید علوم دینی

۴. **پیوست فرهنگی و جامعه شناختی؛** گستردگی طیف‌های مخاطبان و تنوع خرده‌فرهنگ‌های موجود در هر طیف سبب می‌شود این طرح برای اجرای هرچه بهتر و اثرگذارتر نیاز جدی به تدوین پیوست فرهنگی و جامعه‌شناختی داشته باشد.

۵. **پیوست روانشناختی؛** با توجه به اهمیت خصوصیات روان‌شناختی مخاطبان در فرآیند یادگیری و نیز همراهی با طرح، ضروری است برای تضمین موفقیت این طرح پیوست روانشناختی نیز تهیه و تدوین شود.

۳	معلمان	۷	نیروهای مسلح و سربازان وظیفه	۱۱	دانشجویان و اساتید دانشگاه
۴	دانش‌آموزان	۸	کارگران		

### ۳- ساختار اجرایی

برای اجرای هرچه بهتر این طرح ساختاری متشکل از یک ستاد هماهنگی و کمیته‌های وابسته پیشنهاد می‌شود.  
اعضای پیشنهادی ستاد هماهنگی:

ردیف	عضو پیشنهادی	ردیف	عضو پیشنهادی	ردیف	عضو پیشنهادی
۱	نماینده سازمان صدا و سیما	۵	دبیر شورای توسعه فرهنگ قرآنی	۹	نماینده ستاد عالی کانون‌های فرهنگی هنری مساجد
۲	نماینده سازمان اوقاف و امور خیریه	۶	نماینده شورای عالی شهرداری‌ها	۱۰	نماینده سازمان بسیج مستضعفین
۳	نماینده وزارت آموزش و پرورش	۷	نماینده نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه‌ها	۱۱	حوزه‌های علمیه برادران و خواهران
۴	نماینده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی	۸	نماینده سازمان تبلیغات اسلامی	۱۲	نماینده مرکز رسیدگی به امور مساجد
				۱۳	نماینده وزارت ورزش و جوانان

### وظایف ستاد هماهنگی

۱. تدارک زمینه‌های کلان جهت اجرای برنامه
۲. ایجاد هماهنگی میان دستگاه‌های مختلف
۳. نظارت بر خروجی کارگروه‌های تولید محتوا
۴. تأمین هزینه‌های اجرای طرح
۵. نظارت بر حسن اجرای طرح
۶. بررسی و سنجش پیامدهای اجتماعی و فرهنگی اجرای طرح

### تقسیم وظایف

موضوع تقسیم وظایف بخش‌ها و نهادهای مختلف نظام توسعه فرهنگ قرآنی یکی از مهمترین موارد این آیین‌نامه خواهد بود که تکمیل و اتمام آن نیازمند همفکری و مشورت با خبرگان و کارشناسان بخش‌های مختلف است. پیشنهاد می‌شود برای حضور در هر یک از کارگروه‌های تولید محتوا از نهادهایی که مسئولیتی متناسب با آن کارگروه دارند دعوت به عمل آید تا علاوه بر حضور در فرآیند تولید محتوا درباره چگونگی اجرا و نیز نقش نهاد متبوع خویش تصمیم‌گیری نمایند.

### ۴- پیوست‌ها

۱. **برنامه‌ریزی آموزشی؛** با توجه به اینکه این طرح اساساً ماهیت آموزشی دارد و بناست بر اساس ویژگی‌های گروه‌های مختلف مخاطبان به آموزش آنها بپردازد، ضرورت تهیه پیوست برنامه‌ریزی آموزشی طرح غیرقابل انکار است.

۲. **پیوست رسانه‌ای و اطلاع‌رسانی؛** چنانکه در این پیشنویس بارها بیان شده بخش اعظمی از فرآیند اجرای طرح بر عهده رسانه‌های گوناگون است بنابراین تدوین پیوست رسانه‌ای و اطلاع‌رسانی برای طرح لازم و ضروری است.

۳. **پیوست هنری؛** آنچه بناست وجه تمایز این طرح با سایر طرح‌های مشابه باشد ارائه مفاهیم و معارف قرآن در قالب هنر و با بهره‌گیری از ظرافت‌ها و زیبایی‌های هنری است. همین نکته لزوم تدوین پیوست هنری طرح را آشکار می‌سازد.