

تعاریف تشکیلاتی

توزیع وظایف:

وظایف دستگاه با در نظر گرفتن پیوستگی و سنخیت فعالیتها تجزیه و تفکیک می شود و در قالب معاونت ها و سپس واحدهای سازمانی تقسیم و توزیع می گردد به نحوی که در این تقسیم بندی بین وظایف واحدهای سازمانی تداخل و تشابه وجود نداشته باشد.

ضوابط تشکیلاتی :

معیارهایی که چگونگی توزیع وظایف ، تعداد سطوح و تعداد واحدهای سازمانی را تعیین می کند.

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:

بالاترین 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 « مدیر کل » قرار می گیرد.

مدیریت:

سطح سازمانی است که انجام بخشی از وظایف معاونت یا دستگاه را در زمینه فعالیتهای مطالعاتی ، تحقیقاتی و اجرایی برعهده دارد و در مقایسه با دفتر و اداره کل از نظر حجم فعالیتها در حد نازلتری است و در رأس 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 الزاما وجود اداره و گروه ضروری نمی باشد و حسب ماهیت مأموریت ها و وظایف محوله ، پست های سازمانی رامی توان مستقیما" 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.

عنوان و تعریف واحدهای سازمانی

تعریف 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 قرارداد. هر گروه متناسب با وظایف و مأموریت های محوله حداقل دارای ۵ 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 می گیرد. هر اداره که انجام فعالیت های آن مستلزم ایجاد پست های کارشناسی باشد متناسب با مأموریت ها و وظایف محوله حداقل با ۷ پست سازمانی ، سازماندهی خواهد شد که در این صورت حداقل ۴ پست آن کارشناسی خواهد بود.

- اداراتی که عهده دار امور اجرائی یا پشتیبانی می باشند براساس تنوع و تعداد فعالیت ها حداقل با ۱۵ پست سازمانی ایجاد می شوند.

در تشکیلات ادارات اجرائی برحسب تنوع و تعدد فعالیت های هر اداره پست « مسئول » پیش بینی می شود.

توضیح

در صورت عدم پیش بینی اداره یا گروه پست کارشناس مسئول را می توان در تشکیلات دفتر ، اداره کل و مدیریت که وجه غالب وظایف آنها کارشناسی باشد، ایجاد نمود. مشروط بر آنکه حداقل ۲ پست کارشناس یا کاردان را تحت نظارت داشته باشد.