

بسمه تعالی

نظام‌نامه امور برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها

۱- مقدمه

امور برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها، در راستای اهداف و شرح وظایف مندرج در قانون و آیین‌نامه اجرایی آن و به‌ویژه بندهای الف، ب و ت از ماده ۲۲ قانون و بندهای الف، ب، ت، س و ط از ماده ۱۰۶ و بند پ، ج از ماده ۱۰۸ آیین‌نامه اجرایی، تشکیل می‌شود.

۲- تعاریف

- قانون معادن: منظور قانون مصوب ۱۳۷۷/۰۲/۲۷ و اصلاح قانون معادن مصوب ۱۳۹۰/۰۸/۲۲ مجلس شورای اسلامی است.
- قانون: منظور قانون نظام مهندسی معدن، مصوب ۱۳۷۹/۱۱/۲۵ مجلس شورای اسلامی است.
- آئین‌نامه اجرایی: منظور آئین‌نامه اجرایی قانون نظام مهندسی معدن مصوب ۱۳۸۱/۰۳/۲۹ هیات وزیران است.
- وزارت: منظور وزارت صنعت معدن و تجارت است.
- سازمان: منظور سازمان نظام مهندسی معدن ایران است.
- سازمان استان: منظور سازمان نظام مهندسی معدن استان است.
- شورای مرکزی: منظور شورای مرکزی سازمان نظام مهندسی معدن است.
- شورای سیاست‌گذاری: منظور شورای سیاست‌گذاری برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها است.
- مدیر امور: منظور مدیر امور برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها است.
- سایر عبارات و واژه‌های به کار رفته در این نظام‌نامه مطابق مقررات جاری و متداول کشور است.

۳- شورای سیاست‌گذاری برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها

این شورا که زیر نظر رئیس سازمان انجام وظیفه می‌کند مرکب از ۷ نفر شامل رئیس سازمان، یکی از معاونین سازمان به انتخاب رئیس سازمان، مدیر امور برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها و ۴ نفر به پیشنهاد رئیس سازمان و تصویب شورای مرکزی، از بین متخصصان دارای تجربه کافی در امر برنامه‌ریزی و بودجه است.

پس از انتخاب اعضا توسط شورای مرکزی حکم آنان توسط رئیس سازمان صادر می‌شود. مدت مأموریت اعضای این شورا تا پایان دوره شورای مرکزی است. در شروع هر دوره، شورای مرکزی پس از استقرار و شروع کار، اعضای این شورا را تعیین می‌کند. تا زمان صدور حکم اعضای جدید شورای قبلی همچنان به وظایف خود ادامه می‌دهند. انتخاب مجدد اعضای قبلی در شورای سیاست‌گذاری بلامانع است. چنانچه تا قبل از پایان دوره، هر یک از اعضای شورای سیاست‌گذاری قادر به ادامه انجام وظیفه نبوده و مستعفی شناخته شود، شورای مرکزی جایگزین وی را با همان شرایط تعیین می‌کند. شورای سیاست‌گذاری دارای رئیس، نایب رئیس و یک منشی است که در اولین جلسه از بین خود، آنان را انتخاب می‌کند.

تبصره: در صورت عدم حضور هر یک از معاونت‌ها، از مدیران بخش‌ها یا اعضای سازمان به تشخیص رئیس سازمان در این شورا عضو می‌شوند.

وظایف کلی این شورا عبارتند از:

- تدوین آئین‌نامه داخلی
- تعیین خط‌مشی‌های برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها برای دوره سه ساله

- تدوین استراتژی نظارت بر عملکرد سازمان استان‌ها
- بررسی روش‌ها و راهکارهای گسترش سازمان
- ایجاد بستر مناسب برای اجرای برنامه‌ها و توسعه فعالیت‌های سازمان
- تدوین دستورالعمل و مقررات تنظیم بودجه سالانه برای استان‌ها
- برقراری نظام پیشنهادها
- بررسی مسایل مشترک سازمان استان‌ها و پیشنهاد راهکارهای مناسب جهت ایجاد هماهنگی، همکاری و وحدت رویه
- رسیدگی به اختلافات بین ارکان داخلی سازمان استان‌ها
- ارائه نظر و هم‌فکری جهت ایجاد بستر مناسب برای اجرای برنامه‌های استانی
- پیشنهاد تعیین گروه بندی سازمان استان‌ها در صورت لزوم
- نظارت بر اجرای مصوبات و تصمیمات
- انجام سایر وظایف برحسب نیاز یا طبق مصوبات شورای مرکزی
- جزئیات و مشروح سایر وظایف شورای سیاست‌گذاری، در صورت نیاز توسط شورای مرکزی تعیین و به مورد اجرا گذاشته میشود.
- تصمیمات و مصوبات شورای سیاست‌گذاری، که در حیطه وظایف آن اتخاذ می‌شود، پس از تایید شورای مرکزی لازم الاجرا است.

۴- ساختار مدیریت امور برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها

ساختار این امور شامل مدیر امور و مسئولان و کارشناسان بخش‌ها است.

این امور شامل دویبخش زیر است:

- بخش برنامه و بودجه
 - بخش هماهنگی سازمان استان‌ها
- شورای مرکزی می‌تواند بر حسب نیاز و درخواست مدیر امور و موافقت رئیس سازمان بخش‌های مختلف این امور را تغییر داده و کاهش یا افزایش دهد.
- اشتغال هر یک از شاغلان در بخش‌های مختلف به پیشنهاد مدیر امور و تایید رئیس سازمان بوده و امضای قراردادهای اشتغال به عهده رئیس سازمان است. خدمات اداری مورد نیاز توسط دبیرخانه مرکزی سازمان انجام می‌شود و در صورت لزوم، روش به کارگیری کارکنان اضافی به پیشنهاد مدیر امور و تایید رئیس سازمان تعیین می‌شود.
- مدیر امور، مسئولان و کارشناسان باید از بین اشخاصی متخصص در این حوزه، با دانش و تجربه کافی در زمینه برنامه‌ریزی و دارای ارتباط گسترده با سازمان استان‌ها، انتخاب شوند و باید در زمینه مورد تصدی خود از اطلاعات کافی بهره‌مند باشند.

۴-۱- مدیر امور

مدیر امور برنامه‌ریزی و سازمان استان‌ها به انتخاب و با حکم رئیس سازمان به این سمت منصوب می‌شود.

وظایف کلی مدیر این امور به شرح زیر است:

- انتخاب و پیشنهاد مسئولان بخش‌ها
- تهیه و تنظیم و پیشنهاد برنامه و بودجه امور
- نظارت بر اجرای وظایف و برنامه‌های بخش‌ها مختلف سازمان
- بررسی و تأیید عملکرد اجرایی هر یک از بخش‌ها در چهارچوب برنامه مصوب
- بررسی و تأیید گزارش‌های تدوین شده توسط بخش‌ها و ارائه گزارش‌های مورد نیاز سازمان

- تأیید اشتغال کارشناسان پیشنهادی هریک از بخش‌ها و پیشنهاد قرارداد اشتغال مربوط
- ایجاد ارتباط و اخذ تماس با مسئولان ذیربط در وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مختلف و شرکت در جلسات مربوط به امور
- هماهنگی، برگزاری و شرکت در جلسات شورای سیاست‌گذاری و اجرای برنامه‌های مصوب
- برگزاری جلسات هماهنگی با بخش‌های زیرمجموعه
- نظارت بر عملکرد فنی و بودجه‌ای سه ماهه و سالانه سازمان و سازمان استان‌ها
- انجام سایر وظایف بر حسب نیاز

۴-۱-۱- بخش برنامه و بودجه

- این بخش، که به منظور تدوین برنامه‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت و تنظیم بودجه سازمان انجام وظیفه می‌کند، از یک مسئول و در صورت لزوم تعدادی کارشناس به پیشنهاد وی و تأیید مدیر امور تشکیل می‌شود. این بخش برای انجام وظایف خود از همکاری و نظرات سازمان استان‌ها و مدیر صندوق مشترک سازمان استفاده می‌کند.
- وظایف کلی این بخش به شرح زیر است:
- تدوین خط‌مشی‌های کوتاه مدت، میان مدت و بلندمدت در چهارچوب قانون و مقررات و مصوبات هیأت عمومی و شورای مرکزی
 - تهیه برنامه و بودجه سالانه سازمان جهت ارائه به شورای مرکزی با همکاری و اخذ نظرات معاونین و مدیران سازمان بر اساس خط‌مشی مصوب سه ساله
 - تنظیم گزارش‌های عملکرد سازمان سه ماهه و سالانه (جهت ارائه به شورای مرکزی، هیأت عمومی و غیره)
 - تنظیم گزارش‌های عملکرد بودجه‌ای سازمان سه ماهه و سالانه (جهت ارائه به شورای مرکزی، هیأت عمومی و غیره)
 - تنظیم گزارش‌های تحلیلی از وضعیت اجرای برنامه‌های مصوب سازمان
 - تدوین بانک‌های اطلاعاتی آماری مربوط به عملکرد سازمان و سازمان استان‌ها
 - نظرسنجی، ارزیابی و تحلیل مطلوبیت برنامه‌ها و عملکرد سازمان و سازمان استان‌ها
 - برقراری ارتباط با سازمان استان‌ها و گردآوری آمار و اطلاعات به منظور آگاهی از وضعیت اجرای برنامه‌ها
 - ایجاد ارتباط از طریق مدیر امور با وزارت صنعت، معدن و تجارت، سازمان برنامه و بودجه، مجلس شورای اسلامی و سایر مراجع ذیربط به منظور تنظیم لوایح و تأمین بودجه مورد نیاز سازمان
 - پیگیری جهت تحقق کمک‌های اعطایی از مراجع حقیقی و حقوقی
 - انجام سایر وظایف بر حسب نیاز

۴-۱-۲- بخش هماهنگی سازمان استان‌ها

- این بخش، که به منظور هماهنگی در اجرای وظایف و مقررات نظام و کمک به رفع مشکلات سازمان استان‌ها انجام وظیفه می‌کند، از یک مسئول و در صورت لزوم تعدادی کارشناس به پیشنهاد وی و تأیید مدیر امور تشکیل می‌شود. این بخش برای انجام وظایف خود از همکاری و نظرات سازمان‌های استان‌ها و سایر بخش‌های سازمان استفاده می‌کند.
- وظایف کلی این بخش به شرح زیر است:
- ایجاد ارتباط با سازمان استان‌ها
 - بررسی مشکلات ویژه هر استان و انجام اقدامات لازم به منظور رفع آن
 - بررسی مشکلات مشترک سازمان استان‌ها و پیشنهاد راهکار مناسب جهت داشتن وحدت رویه
 - رسیدگی به اختلافات بین سازمان استان‌های مختلف
 - رسیدگی به اختلافات بین ارکان سازمان استان‌ها

- ایجاد ارتباط با سازمان‌ها و مؤسسات مختلف برای برقراری و تأمین تسهیلات برای سازمان استان‌ها
- ایجاد هماهنگی بین سازمان استان‌ها در تنظیم نمودار سازمانی و امور اداری
- ارائه پیشنهاد به سازمان جهت واگذاری اختیارات و انجام پاره‌ای از امور به بعضی از سازمان استان‌ها
- ارائه پیشنهاد به سازمان به منظور تعیین گروه سازمان استان‌ها
- بررسی پیشنهادهای اعضا و دسته‌بندی آن‌ها
- حمایت اجتماعی از اعضا و دفاع از حیثیت و حقوق حقه آن‌ها
- نظارت بر عملکرد اجرای مجامع و انتخاب بازرسان سازمان استان‌ها
- برگزاری اجلاس هیات عمومی سالانه سازمان نظام مهندسی معدن
- نظارت بر انجام انتخابات ارکان مختلف سازمان استان‌ها
- بازدیدهای دوره‌ای از سازمان استان‌ها، بررسی روش‌ها و راهکارهای اجرایی برنامه‌ها و دستورالعمل‌ها
- انجام سایر وظایف برحسب نیاز

۵- حق الزحمه امور برنامه‌ریزی و هماهنگی سازمان استان‌ها:

حق الزحمه مدیر، مسئولان و کارشناسان بخش برنامه‌ریزی و سازمان استان‌ها، مطابق نظام نامه پرداخت به ارکان و نظام نامه پرسنلی و مالی سازمان محاسبه و پرداخت می‌گردد.

این نظام نامه با بازنگری و اصلاح نظام نامه‌های مربوط به بخش برنامه‌ریزی، بودجه و سازمان استان‌ها مصوب ۱۳۸۳/۱۱/۳ و مصوب ۱۳۹۰/۱۱/۱۸ در تاریخ ۱۴۰۳/۰۳/۲۷ به تصویب شورای مرکزی رسید و جایگزین نظام نامه‌های قبلی گردید.