



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مستند تحلیلی:

دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی

تهیه شده در:

معاونت پژوهشی و کارآفرینی

شهریور ۱۴۰۲





مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مدیر تدوین: دکتر سید داود حاجی میررحیمی

تهیه کنندگان: دکتر امیر افضلی و مهندس مهرداد تیموری

همکاران: دکتر جمشید اقبالی، مهندس علی بیاناتی و مهندس اکبر خیابانی

عکاس و تصویربردار: حسین بخشی و سینا مقدمی

با نظارت و راهنمایی: دکتر سید داود حاجی میررحیمی

ناشر: نشر مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

تعداد: محدود





فهرست مطالب

خلاصه مدیریتی	۵
مقدمه	۷
آیین نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه های اجرایی	۸
اهداف طرح شهید موسوی	۱۵
کمیته برنامه ریزی و سیاست گذاری دوره:	۱۵
مدیرکل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی	۱۶
سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی	۱۶
کمیته ارزشیابی و آزمون:	۱۶
مدیرکل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی	۱۶
سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی	۱۶
کمیته اجرایی دوره:	۱۷
مؤسسات و سازمان های مورد بازدید	Error! Bookmark not defined.
لیست نخبگان دعوت شده به اولین دوره	۱۸
برنامه اجرایی دوره	۲۱
روش ارزیابی و مطالعه	۲۵
حجت الاسلام والمسلمین حاج آقای هاشمی نماینده ولی فقیه در سازمان تات	۲۷
سخنرانی دکتر مخبر دزفولی- معاون برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان تات	۲۸
مهندس احمدی، معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان تات	۲۹
دکتر نیک کامی- رئیس پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری	۴۰
دکتر صالحی- موسسه تحقیقات جنگل ها و مراتع کشور	۴۱
مهندس خشنود- مدیر کل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری	۴۲
سخنرانی دکتر زکالاب- معاون مدیر کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی	۴۳
روز دوم	۸۷
روز سوم	۸۷
روز ششم	۸۸
محمد آتشک (فرایند برنامه ریزی توسعه در ایران)	۸۸



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد و مطالعات جهادی (طرح شهید موسوی)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

روز هفتم	۹۷.....
بازدید از سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری	۹۷.....
روز هشتم	۹۷.....
بازدید پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری	۹۸.....
روز نهم	۹۸.....
آشنایی با وظایف و مأموریت های سازمان امور عشایر	۱۰۰.....
روز دهم	۱۰۷.....
آقای دکتر مقیمی (آشنایی با نظام ارزیابی عملکرد دستگاه های دولتی)	۱۰۷.....
خانم دکتر افسانه دهقانپور (آشنایی با فرآیند جذب و استخدام دولت)	۱۰۷.....
روز سیزدهم	۱۰۸.....
آقای مهندس سهیل انوشهر (معرفی معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی و اهم اقدامات)	۱۰۸.....
مهندس داوری (معرفی معاونت توسعه بازرگانی)	۱۱۴.....
آزمون و سنجش سطح تسلط به زبان انگلیسی	۱۱۸.....
روز چهاردهم	۱۱۸.....
حجت الاسلام صادق میرزایی (نظام فکری امامین انقلاب)	۱۱۸.....
روز پانزدهم	۱۲۱.....
پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی	۱۲۱.....
آقای دکتر علیرضا شاهپری (طراحی الگوی ساختار کلان دولت)	۱۲۱.....
روز شانزدهم	۱۲۶.....
بازدید از موسسه جنگل ها و مراتع کشور	۱۲۶.....
روز هجدهم	۱۲۷.....
بازدید از سازمان جهاد کشاورزی البرز	۱۲۷.....
نگاهی به موقعیت و جایگاه مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)	۱۲۷.....
روز بیستم	۱۲۸.....
تشکیل کمیته ارزیابی شغل محل های درخواستی نخبگان	۱۲۹.....
نتایج ارزیابی دوره:	۱۳۰.....
۱. ارزیابی کلی اساتید دوره	۱۳۰.....



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد دانشگاهی (طرح شهید موسوی)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی^(ع)

۲. ارزیابی میزان تسلط اساتید بر موضوع ۱۳۱
۳. ارزیابی میزان قدرت انتقال مفاهیم اساتید دوره ۱۳۱
۴. ارزیابی میزان توان پاسخ‌دهی مناسب به سؤالات توسط اساتید دوره ۱۳۲
۵. ارزیابی توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب ۱۳۳
۶. ارزیابی میزان کیفیت رفتار و تعاملات اساتید ۱۳۳
۷. ارزیابی توانایی اساتید دوره در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری ۱۳۴
۸. میزان آشنایی فراگیران با مطالب ارائه شده در طول دوره ۱۳۴
۹. ارزیابی محتوای دوره آموزشی ۱۳۵
۱۰. ارزیابی کیفیت امکانات و رفاهی ۱۳۶
۱۱. ارزیابی بازدیدهای انجام شده در طول دوره ۱۳۶
- نتیجه‌گیری و پیشنهادات ۱۳۷
- منابع ۱۴۰
- پیوست ها ۱۴۲

خلاصه مدیریتی



در راستای فرمایشات مقام معظم رهبری و همت دولت سیزدهم و به منظور شناسایی نخبگان و افراد مستعد و برتر در زمینه‌های تخصصی، نظام اداری و حکمرانی و جذب و اشتغال ایشان، سامانه «شناسایی برای جذب نخبگان در دستگاه‌های اجرایی کشور» در بنیاد ملی نخبگان راه‌اندازی شده است. پس از طی مراحل ارزیابی تعداد ۲۰۰ نفر از نخبگان به وزارت جهاد کشاورزی معرفی و مقرر شد در چارچوب سه دوره مورد «آموزش»، «ارزیابی» و «جذب» قرار گیرند. مسئولیت برگزاری این برنامه بر عهده مرکز آموزش عالی امام خمینی^(ع) گذاشته شد. اولین دوره آن پیش از این با موفقیت توسط این مرکز برگزار شد و در دومین دوره با تعداد ۶۳ نفر از تاریخ ۱۴۰۲/۵/۳۰ لغایت ۱۴۰۲/۶/۱۹ به مدت ۲۱ روز در چهار سطح از آموزش شامل: کلاس‌های آموزشی، بازدیدهای آموزشی، جلسات بحث و تبادل نظر و فعالیت‌های فرهنگی و تفریحی، برگزار شد. در این برنامه بیش از ۲۰ جلسه کلاس آموزشی، هفت مورد بازدید از مؤسسات تحقیقاتی تابعه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی، سه جلسه میزگرد و هم‌اندیشی با نخبگان و سه روز برنامه‌های فرهنگی-تفریحی برنامه ریزی و اجرا شد. در فرایند ارزیابی نخبگان صد نمره پیش بینی شد که ۷۰ نمره آن توسط سازمان اداری و استخدامی کشور و ۳۰ نمره باقی‌مانده از طریق بررسی‌های انجام شده در طول اجرای برنامه، تعیین شد. بدین منظور هشت آیتم سنجش شد و بر این اساس امتیاز شرکت‌کنندگان از ۳۰ نمره مشخص شد. این موارد شامل فرم‌های ارزیابی روزانه، زبان انگلیسی، تناسب سوابق علمی، کاری و پژوهشی فرد با پست سازمانی، مصاحبه تخصصی، ایده تحولی، آشنایی با مأموریت‌ها و اقتضائات دستگاه، روانشناسی کار و انگیزه و روحیه بود. نتایج آن در پرونده‌های شخصی این افراد درج شد. همچنین به منظور ارزیابی کلی دوره از پرسشنامه محقق ساخت استفاده شد. یافته‌ها نشان داد که نخبگان از تمامی ابعاد برنامه ریزی و اجرای دوره رضایت کامل دارند (۴/۴۳ از ۵). بیشترین رضایت از امکانات آموزشی و فضای آموزشی و امکانات رفاهی-پذیرایی بود (۴/۷ از ۵) و کمترین میزان رضایت نیز از طول زمان برگزاری دوره بود (۳/۱۳ از ۵). شایان ذکر است فیلم و عکس‌های تمامی جلسات و برنامه‌های برگزار شده در آرشیو این مرکز موجود و جهت بهره برداری، قابل ارائه می باشد.



مقدمه

در دهه های اخیر با توسعه فن آوری و رشد اقتصادی قابل توجه در کشورهای توسعه یافته و تزریق منابع مالی به مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی و همچنین برنامه ریزی های دقیق و جامع کوتاه و بلندمدت، این کشورها؛ نخبگان خود و دیگر کشورها را جذب کرده و به کار گرفته اند. این موضوع، از سویی باعث رشد علمی و اقتصادی کشورهای توسعه یافته شده و از سویی دیگر باعث کاهش نیروهای نخبه در کشورهای در حال توسعه گردیده که تاثیر سوء بر رشد اقتصادی این کشورها داشته است و در نهایت منجر به وابستگی این کشورها به کشورهای توسعه یافته شده است (خسروی و همکاران، ۱۳۹۸). کمیسیون جهانی مهاجرت بین المللی، (GCIM) گزارشی ارائه داده که در آن تأثیرات مهاجرت بر توسعه را بیان نموده و توصیه کرده است که مهاجرت بین المللی باید به بخشی جدایی ناپذیر از استراتژی های ملی، منطقه ای و جهانی برای رشد اقتصادی، در کشورهای در حال توسعه و توسعه یافته تبدیل شود. طبق این گزارش مهاجرت نخبگان می تواند یک فرصت مهم برای توسعه و استفاده حداکثری از پتانسیل آن باشد. بطوری که، تضمین می کند که مهاجرت نخبگان به پیامدهای توسعه در کشورهای در حال توسعه آسیب نمی رساند. این به معنای تعیین چگونگی استفاده مفیدتر از مهاجران نخبه به عنوان ابزاری برای کاهش فقر و توسعه اقتصادی در کشور مبدأ است. این نیازمند بهره مندی از شیوه های جدید و بهتر برای تسهیل درگیر نمودن جوامع مهاجران نخبه در توسعه کشورهای زادگاه خود است. اینها مواردی است که می بایست توسط سیاست گذاران توسعه در سطح وسیع و در همه سطوح و در هر کشوری مدنظر قرار گیرد (GCIM, 2020).

نخبگی اصطلاحاً یعنی «توانایی انجام کارهای مؤثر با استفاده از هوش و خلاقیت و پشتکار بالا، انجام کار با توانایی خاص در یک زمینه، قدرت زیاد در حل مسئله، توانایی نظریه پردازی، استعداد همراه با نبوغ، ابتکار چیزهای نو و جدید یا ابداع روش های تازه در زمینه های مختلف، ایجاد کار جدید یا چیز نو برای بهبود زندگی با



بهره‌گیری از اندیشه و خلاقیت بر پایه هوش و دانش و ارائه طرحی سودمند برای اولین بار که راه‌حل جدید، آسان و مؤثری برای مسائل دشوار باشد» (مقدم و همکاران، ۱۴۰۰)

تحقق اهداف و چشم‌انداز جمهوری اسلامی ایران نیازمند وجود ساختارها، فرایندها و نظام‌هایی است تا در آن پیش‌قراولان پیشرفت و کمال بتوانند شکل‌دهنده، جهت‌دهنده و سازنده جامعه و برآورنده‌ی نیازهای کشور باشند. در این مسیر نخبگان جامعه نقشی یگانه و برجسته ایفا می‌کنند. نخبگان در فضایی زندگی می‌کنند که مهم‌ترین ویژگی‌های آن ژرف‌نگری، ابتکار و خلاقیت، گشودن باب‌های جدید و رفتن راه‌های نو است. این امر تعهدات و مسؤولیت‌های متقابلی را بین جامعه و نخبگان، که خود متعلق به این جامعه هستند، پدید می‌آورد. در پاسخ به این تعهدات هیئت‌وزیران در جلسه ۱۴۰۰/۱۱/۱۷ به پیشنهاد مشترک سازمان اداری و استخدامی کشور و معاونت علمی و فناوری رئیس‌جمهور (بنیاد ملی نخبگان) و به استناد اصل ۱۳۸ قانون اساسی جمهوری اسلامی و تبصره (۱) ماده (۶۵) قانون مدیریت خدمات کشوری- مصوبه ۱۳۸۶- و در اجرای سند راهبردی کشور در امور نخبگان- مصوب ۱۳۹۱- و ماده (۵) راهکارهای جذب و نگهداشت، تعامل مؤثر و بازگشت نخبگان- مصوبه ۱۴۰۰- شورای عالی انقلاب فرهنگی، آیین‌نامه جذب و نگهداشت سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی تدوین شد. وزارت جهاد کشاورزی نیز در جهت تکمیل و توسعه منابع انسانی خویش اقدام به جذب ۲۰۰ نفر از نخبگان رشته‌های کشاورزی و منابع طبیعی نموده است. این افراد در قالب سه گروه مورد آموزش، ارزیابی، جایابی و جذب قرار می‌گیرند. اولین دوره از سه دوره مذکور در قالب «دوره شهید موسوی» از تاریخ ۱۴۰۲/۰۴/۱۲ لغایت ۱۴۰۲/۰۵/۱ در مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره) برگزار شد.

آیین‌نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه‌های اجرایی

این آیین‌نامه از چهار فصل و ۱۹ ماده به شرح ذیل تشکیل شده است:



فصل اول: تعاریف و کلیات

ماده ۱- در این آیین نامه اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط به کار می روند .

- بنیاد: بنیاد ملی نخبگان و واحدهای تابع آن

- سازمان: سازمان اداری و استخدامی کشور و واحدهای تابع آن

- دستگاه اجرایی قوای سه گانه جمهوری اسلامی ایران اعم از وزارتخانه ها، سازمان ها و مؤسسات دولتی و دانشگاه های دولتی، شرکت های دولتی مؤسسات انتفاعی وابسته به دولت، بانک ها و مؤسسات اعتباری دولتی شرکت های بیمه دولتی مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی در مواردی که آن بنیادها و نهادها از بودجه کل کشور استفاده می نمایند)، بنیادها و نهادهای انقلاب اسلامی مجلس شورای اسلامی شورای نگهبان مجمع تشخیص مصلحت نظام، نیروهای مسلح، بنیادها و مؤسساتی که زیر نظر مقام معظم رهبری اداره می شوند و همچنین دستگاه ها و واحدهایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است اعم از اینکه قانون خاص خود را داشته و یا از قوانین و مقررات عام تبعیت نمایند نظیر وزارت جهاد کشاورزی، شرکت ملی نفت ایران، شرکت ملی گاز ایران شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران، سازمان گسترش و نوسازی صنایع ایران، بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، سازمان بنادر و دریانوردی، سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران، سازمان صدا و سیما جمهوری اسلامی ایران و شرکت های تابع آنها، ستاد اجرایی فرمان امام خمینی (ره)، و قرارگاه های سازندگی و اشخاص حقوقی وابسته به آنها.

- قانون مدیریت قانون مدیریت خدمات کشوری - مصوب ۱۳۸۶ و اصلاحات بعدی آن

- برگزیده هر کدام از نخبگان و صاحبان استعداد برتر متقاضی که به استناد شیوه نامه های موضوع ماده (۳) یا

ماده (۱۵) این آیین نامه مشمول مزایای آن می شوند.



- متقاضی اشخاص حقیقی که درخواست جذب در دستگاه‌های اجرایی با استفاده از مزایای این آیین‌نامه را داشته باشند.

- نخبه فردی برجسته و کارآمد است که در خلق و گسترش، علم فناوری، هنر، ادب، فرهنگ و مدیریت کشور در چهارچوب ارزش‌های اسلامی اثرگذاری بارز داشته باشد و فعالیت‌های وی بر پایه هوش خلاقیت انگیزه و توانمندی‌های ذاتی از یک سو و خبرگی تخصص و توانمندی‌های اکتسابی از سوی دیگر، موجب سرعت بخشیدن به پیشرفت و اعتلای کشور شود.

- صاحب استعداد برتر فردی است که با توجه به ویژگی‌های ذاتی خود امکان رسیدن به مرحله نخبگی را دارا می‌باشد ولی هنوز زمینه‌های لازم برای شناسایی کامل و بروز استعدادهای ویژه او فراهم نشده است.

- اجتماع نخبگانی افراد با گروه‌هایی که به تشخیص بنیاد ملی نخبگان توانمندی‌های بالقوه یا بالفعل انجام فعالیت‌های نخبگانی را دارا هستند که شامل همه افراد و گروه‌های نخبه و صاحب استعداد برتر می‌باشد.

ماده ۲- کلیه دستگاه‌های اجرایی به جزء وزارت اطلاعات ملزم به انجام تکالیف مقرر در این آیین‌نامه می‌باشند.
تبصره- دستگاه‌های اجرایی زیر نظر مقام معظم رهبری در صورت مخالفت ایشان، مشمول این آیین‌نامه نمی‌شوند.

ماده ۳- بنیاد موظف است با همکاری سازمان ظرف سه ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه، شیوه نامه شناسایی صاحبان استعداد برتر دارای توانمندی‌های بالقوه و بالفعل را با در نظر گرفتن شایستگی‌های علمی، پژوهشی، فناوری و افتخارات، متقاضیان شایستگی‌های شغلی فرهنگی، اجتماعی و سوابق کاری با جهت‌گیری ایجاد تحول در دستگاه‌های اجرایی تنظیم و به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی موضوع ماده (۱۱۶) قانون مدیریت برساند.



تبصره ۱- بنیاد موظف است ضمن ایجاد بانک اطلاعات جامع از متقاضیان مشمول این آیین نامه ظرف یک ماه مدارک متقاضیان را بررسی و نتیجه را به آنان اعلام کند.

تبصره ۲- متقاضیان برخوردار از مزایای این آیین نامه می توانند در سال آخر تحصیل در دانشگاه و یا طی زمان گذراندن خدمت ضرورت سربازی درخواست خود را به بنیاد اعلام دارند. بنیاد موظف است نتیجه برخورداری و برگزیدگی آن ها را ظرف یک ماه به دستگاه اجرایی به کارگیرنده و متقاضی اعلام کند.

فصل دوم: ورود به خدمت جذب و استخدام نخبگان و استعداد های برتر

ماده ۴- دستگاه های اجرایی مجازند بر اساس سهمیه ای که با بنیاد به طور سالانه تعیین و توافق می کنند، با تأیید سازمان در چهارچوب منابع مصوب سالیانه و با رعایت قوانین و مقررات استخدامی مربوط نسبت به جذب و به کارگیری مشمولین این آیین نامه اقدام نمایند.

تبصره - نخبگان متقاضی جذب هیئت علمی در دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی و پژوهشی کشور صرفاً از شرکت در فراخوان عمومی مربوط مستثنی می باشند.

ماده ۵- بنیاد و سازمان موظفند هر ساله برنامه زمان بندی جذب افراد شناسایی شده و سهمیه های استخدامی متناسب با شرایط احراز نخبگی را تهیه و به اطلاع عموم و استعداد های برتر و نخبه برسانند.

ماده ۶- سازمان موظف است ترتیبی اتخاذ نماید که در اصلاح طرح های طبقه بندی مشاغل دستگاه های اجرایی شرایط احراز پست های سازمانی تخصصی و اختصاصی به گونه ای اصلاح شود که متضمن شرایط نخبگی و استعداد های برتر برای جذب و انتصاب باشد.



ماده ۷- سازمان موظف است هر ساله آزمون عمومی و اختصاصی متناسب با مشاغل موضوع مواد (۴) و (۶) این آیین نامه را همراه با سایر آزمون های استخدامی یا مستقل از آنها ویژه استخدام برگزیدگان صاحب استعداد برتر و نخبه در دستگاه های اجرایی برگزار کند .

ماده ۸- متقاضیان جذب و استخدام وفق این آیین نامه چنانچه بتوانند با موفقیت آزمون عمومی اختصاصی و گزینش را طی کنند دستگاه های اجرایی موظفند تمهیدات لازم برای تصدی پست ثابت در مشاغل حاکمیتی و رسمی شدن برای آنها را فراهم کنند .

ماده ۹- در صورتی که هر کدام از دستگاه های مشمول این آیین نامه نیاز به دریافت خدمات نخبگان و استعدادهای برتر برگزیده داشته باشند سازمان موظف است در اجرای تبصره ماده (۳۲) قانون مدیریت برای دریافت خدمات اشخاص یادشده را در اولویت قرار دهد .

تبصره- دستگاه اجرایی می تواند در صورت نیاز مشمولین این آیین نامه را در قالب سمت های مدیریت حرفه ای بدون رعایت سلسله مراتب مدیریتی وفق بند (الف) ماده (۵۴) قانون مدیریت منصوب نماید .

ماده ۱۰- دستگاه های موضوع تبصره ماده (۲) این آیین نامه می توانند رأساً نیازهای خود به نیروی انسانی نخبه را به بنیاد اعلام کنند بنیاد موظف است ضمن اعلام این نیاز به اجتماع نخبگانی متقاضیان برگزیده را به این نهادها معرفی کند تا مطابق قوانین و مقررات خاص دستگاه اجرایی گزینش و جذب شوند .

تبصره بنیاد موظف است به صورت سالانه فهرست مشاغل و پست های بلا تصدی دستگاه های خارج از شمول قانون مدیریت را جهت معرفی برگزیدگان تحت پوشش خود دریافت کند .



ماده ۱۱- سازمان موظف است با همکاری بنیاد و با مشارکت دستگاه‌های اجرایی ذی‌ربط، از محل اعتبارات بنیاد دوره‌های آموزشی و رشد و توانمندسازی لازم برای اثرگذاری بیشتر نخبگان و استعداد‌های برتر پس از استخدام را طراحی و اجرا کند .

ماده ۱۲- در صورت عدم به‌کارگیری برگزیده متقاضی بهره‌مندی از امتیازات این آیین‌نامه، دستگاه اجرایی موظف است تا سه ماه پس از درخواست برگزیده یا بنیاد، دلایل عدم پذیرش او را به وی و بنیاد اعلام نماید .

ماده ۱۳- دستگاه‌های اجرایی موظف‌اند در استفاده از نیروها از محل امریه سربازی افراد نخبه و استعداد برتر را در اولویت قرار دهند.

ماده ۱۴- برگزیدگان موضوع مواد (۳) و (۱۵) این آیین‌نامه از محدودیت‌های سنی مندرج در مقررات دولتی برای احراز هر کدام از پست‌ها و مشاغل دولتی معاف هستند و در خصوص شرایط عمومی استخدام حداقل و حداکثر سن مقرر در ماده (۴۲) قانون مدیریت در مورد آن‌ها اعمال می‌شود .

فصل سوم: نگهداشت نخبگان و استعداد‌های برتر

ماده ۱۵- سازمان موظف است با همکاری بنیاد ظرف شش ماه از تاریخ ابلاغ این آیین‌نامه شیوه‌نامه نگهداشت و ارتقای نیروهای استعداد برتر و نخبه دستگاه‌های اجرایی شامل نحوه شناسایی، ترسیم کار راهه شغلی، تعیین شاخص‌های ارزیابی عملکرد نخبگانی و حفظ پویایی و چگونگی زمینه‌سازی برای اثرگذاری را تدوین و به تصویب شورای توسعه مدیریت و سرمایه انسانی موضوع ماده (۱۱۶) قانون مدیریت برساند و سامانه ذی‌ربط را برای اجرای شیوه‌نامه مذکور ایجاد نماید .



ماده ۱۶- به منظور راهبری اجرای این آیین نامه در دستگاه اجرایی پایش عملکرد برگزیدگان و ارائه گزارش عملکرد سالیانه به سازمان و بنیاد کارگروه پایش و نگهداری سرمایه انسانی نخبه و استعداد برتر، ذیل شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه تشکیل می شود.

ماده ۱۷ برگزیدگان از امتیازات و تسهیلات زیر برخوردار می شوند.

۱- قرار گرفتن در دو رتبه یا سه طبقه بالاتر از رتبه و طبقه تعیین شده بر اساس ماده (۶۵) قانون مدیریت در بدو استخدام

۲- استفاده از سقف امتیاز فوق العاده ویژه موضوع بند (۱۰) ماده (۶۸) قانون مدیریت

۳- اولویت در استفاده از رتبه های آموزشی کوتاه مدت داخل و خارج از کشور، در شرایط یکسان با سایر کارمندان

۴- کاهش سوابق تجربی مورد نیاز برای انتصاب به پست های مدیریتی و سرپرستی طبق مواد (۵۳) و (۵۴) و (۵۷) قانون مدیریت و مقررات مربوط برای مشمولین این آیین نامه تا پنجاه درصد (۱۵۰) نسبت به سایر کارمندان

۵- تغییر وضعیت استخدامی از پیمانی به رسمی در صورت درخواست برگزیده شاغل در دستگاه اجرایی

۶- برخورداری از شرایط شناوری ساعت کار یا دورکاری در چهارچوب شیوه نامه موضوع ماده (۱۵) این آیین نامه

۷- اولویت در عهده گرفتن مسئولیت های تخصصی و خبرگی در دستگاه اجرایی و ارتقای شغلی نسبت

۸- پرداخت حق التحقیق و حق التألیف تا سقف پنجاه درصد (۵۰٪) بیش از سایر کارکنان

۹- الزام دستگاه های اجرایی به جابجایی برگزیدگان به شکل انتقال بین دستگاه های اجرایی و واحدهای سازمانی در صورت موافقت دستگاه مقصد.



فصل چهارم: سایر مقررات

ماده ۱۸- کارگروه دائمی مشترکی با حضور نمایندگان سازمان برنامه و بودجه کشور و بنیاد تشکیل و بر حسن انجام مواد این آیین نامه نظارت خواهند داشت. این کارگروه موظف است اعتراضات برگزیدگان را نسبت به امور استخدامی آنها در دستگاههای اجرایی سازمان و بنیاد پیگیری نموده و نتیجه بررسی را طی دو ماه به معترضین اعلام نماید.

تبصره- کارگروه موضوع این ماده موظف است در صورت مشاهده تخلفات دستگاههای اجرایی در خصوص ترک فعل یا انحراف از اجرای این آیین نامه با تخلف پیرامون برخورداری هر کدام از برگزیدگان که اعتراض آنها وارد باشد. موارد را به سازمان جهت تعیین تکلیف گزارش نماید.

ماده ۱۹- این آیین نامه جایگزین تصویب نامه شماره ۲۴۷۲۸۵/ت ۴۷۰۵۰ هـ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ می شود. افرادی که پیش از ابلاغ این آیین نامه بر اساس تصویب نامه یادشده برگزیده شده اند در صورت عدم برگزیدگی بر طبق این آیین نامه کماکان از امتیازات تصویب نامه سابق برخوردار هستند.

اهداف طرح شهید موسوی

این دوره با هدف آشنایی نخبگان با دستگاه اجرایی، مؤسسات زیرمجموعه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی (دستگاه شناسی)، شرح وظایف و جایگاههای شغلی (شغل شناسی) موجود در وزارت جهاد کشاورزی، آشنایی با قوانین و مقررات سازمان اداری و استخدامی و بهبود اطلاعات عقیدتی، مذهبی و عمومی نخبگان در قالب سه دوره برنامه ریزی شده

کمیته برنامه ریزی و سیاست گذاری دوره:



جدول 1 لیست اعضا کمیته برنامه ریزی و سیاست گذاری دوره

اعضاء	سمت
مهندس ماشاالله خشنود	مدیرکل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
مهندس کریم احمدی	سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
مهندس فرهاد فرزین	سرپرست ساختار تشکیلات و نوسازی اداری
دکتر سید داود حاجی میررحیمی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
دکتر محمد یونسی	معاون اداری و مالی مرکز امام
دکتر احسانی	سازمان اداری و استخدامی
مهندس مهرداد تیموری	معاون پژوهشی مرکز امام

کمیته ارزیابی و آزمون:

جدول ۲ کمیته ارزیابی

اعضاء	سمت
مهندس ماشاالله خشنود	مدیرکل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
مهندس کریم احمدی	سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
مهندس فرهاد فرزین	سرپرست ساختار تشکیلات و نوسازی اداری
دکتر محمد یونسی	معاون اداری و مالی مرکز امام
مهندس مهرداد تیموری	مدیر پژوهشی مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی^(ره)

رئیس مرکز آموزش عالی امام خمینی ^(ره)	دکتر سید داود حاجی میررحیمی
سازمان اداری و استخدامی کشور	آقای دکتر سبحانی
	آقای مهندس رضوی
مدیرکل دفتر آموزش کارکنان موسسه ترویج و آموزش کشاورزی	آقای دکتر بصام
امور اداری وزارت جهاد کشاورزی	آقای دکتر زکالاب

کمیته اجرایی دوره:

جدول ۳ کمیته اجرایی دوره

اعضاء	محل خدمت
مهندس ماشاالله خشنود	دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
مهندس فرهاد فرزین	دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی
دکتر زکالاب	امور اداری وزارت جهاد کشاورزی
دکتر محمد یونسی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
دکتر عباس نوروزی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
دکتر سید عباس میرجلیلی	موسسه ترویج و آموزش کشاورزی
مهندس مهرداد تیموری	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس ولی اله جعفری	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس نسرين رحمتی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس علی دریایی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

مهندس اصغر ابراهیمی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس محمد حیدرزاده	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس ولی اله جعفری	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
دکتر امیر افضلی گروه	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
دکتر جمشید اقبالی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس محمد رضا خشکدامن	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس حسین بخشی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
سینا مقدمی	موسسه ترویج و آموزش کشاورزی
مهندس اکبر خیابانی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس ساسان آریاپور	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس پیروز نوروزیان	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس علی بیاناتی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس فرنوش رستمی	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)
مهندس شمس الله مهدیان	مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)

لیست نخبگان دعوت شده به اولین دوره

در دوره دوم آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان در وزارت جهاد کشاورزی تعداد ۶۳ نفر دعوت شدند که از این تعداد ۳۴ نفر مرد و ۲۹ نفر زن بودند.

جدول ۴ لیست نخبگان دعوت شده به دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی

ردیف	نام	نام خانوادگی	آخرین مقطع	آخرین رشته تحصیلی	استان
۱.	فرشید	جهانبخشی	دکتری تخصصی	مجموعه مهندسی منابع طبیعی	یزد
۲.	علی	نصیری خیاوی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی	اردبیل
۳.	زهرا	شیخ	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - بیابان زدایی	سمنان



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

۴.	ساناز	اشرفی سعیدلو	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	آذربایجان غربی
۵.	مجید	فرومدی	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	تهران
۶.	محمودرضا	سعدی خانی	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	فارس
۷.	مصطفی	کشتکار	دکتری تخصصی	مجموعه مهندسی محیط زیست	تهران
۸.	ناهید	جعفریان	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	ایلام
۹.	پیمان	کرمی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	کرمانشاه
۱۰.	فاطمه	موسوی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	اصفهان
۱۱.	مهدی	سپهری	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی	همدان
۱۲.	مریم	رضائی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی	کرمان
۱۳.	محمد	ججوزاده	کارشناسی ارشد	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	گلستان
۱۴.	سعید	گنجعلی کاوکانی	کارشناسی ارشد	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	آذربایجان شرقی
۱۵.	ساره	حسینی بالاکولائی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	مازندران
۱۶.	بهزاد	قیاسی	دکتری تخصصی	مجموعه مهندسی محیط زیست	قزوین
۱۷.	پیمان	اکبرزاده	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - مدیریت مناطق بیابانی	کردستان
۱۸.	هادی	اسکندری دامنه	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - بیابان زدایی	کرمان
۱۹.	حسین	امامی زینداندلویی	کارشناسی ارشد	مجموعه مهندسی منابع طبیعی	خراسان رضوی
۲۰.	معین	ایرانشاهی	کارشناسی ارشد	مجموعه علوم و مهندسی آب	لرستان
۲۱.	احمد	بازگیر	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	لرستان
۲۲.	مرضیه	تقی پور	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	همدان
۲۳.	علی	خواستار	کارشناسی ارشد	مجموعه زیست شناسی	خراسان رضوی
۲۴.	ایوب	رضایی مطلق	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	گلستان
۲۵.	سهیلا	رضائی تبار	دکتری تخصصی	علوم محیط زیست	یزد
۲۶.	محمد	سالاریان	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	مازندران
۲۷.	شکوفه	شارونی زاده	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	خوزستان
۲۸.	حدیثه	شعبانی	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	قزوین
۲۹.	حسین	شکری	کارشناسی ارشد	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	خراسان جنوبی
۳۰.	حامد	شهسواری	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	کرمان



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد دانشگاهی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

۳۱.	عاطفه	صیادی شهرکی	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	چهارمحال و بختیاری
۳۲.	سولماز	عموشاهی خوزانی	دکتری تخصصی	علوم محیط زیست	تهران
۳۳.	زهرا	قشلاقی	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	خراسان شمالی
۳۴.	حبیب	کریمی پور	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	سمنان
۳۵.	مهری	محمودخانی	کارشناسی ارشد	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	تهران
۳۶.	امین	محمودیان	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی	آذربایجان غربی
۳۷.	ملیحه السادات	مدنیان	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	اصفهان
۳۸.	حمیدرضا	مسیحی	دکتری تخصصی	مجموعه محیط زیست	کهگیلویه و بویر احمد
۳۹.	آیدا	معزی پور	دکتری تخصصی	صنایع چوب و کاغذ	البرز
۴۰.	سینا	ملاح نوکنده	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	تهران
۴۱.	بهرام	نورانی تنورآغاچ	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	آذربایجان شرقی
۴۲.	زینب	سلحشور	دکتری تخصصی	مجموعه محیط زیست	تهران
۴۳.	لیلی	قربانی مینائی	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	خراسان رضوی
۴۴.	ندا	بی همتای طوسی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - محیط زیست	خراسان رضوی
۴۵.	فاطمه	خیامیم	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	اصفهان
۴۶.	حلیمه	رزمی	دکتری تخصصی	مهندسی طبیعت	آذربایجان شرقی
۴۷.	وحید	شکری کوچک	کارشناسی ارشد	مجموعه علوم و مهندسی آب	فارس
۴۸.	یوسف	تقی ملایی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	فارس
۴۹.	زهرا	نوح پیشه	دکتری تخصصی	مجموعه زیست شناسی	فارس
۵۰.	مهشید	کریمی	دکتری تخصصی	مجموعه مهندسی منابع طبیعی	کرمانشاه
۵۱.	فردین	مرادی	کارشناسی ارشد	مهندسی منابع طبیعی - جنگلداری	کرمانشاه
۵۲.	لیلا	منهویی	کارشناسی ارشد	مجموعه علوم و مهندسی آب	کرمانشاه
۵۳.	فریبا	احمدی دهرشید	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	کردستان
۵۴.	صبحاح	محمدی	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	کردستان
۵۵.	رضا	دهقانی	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	لرستان
۵۶.	زهرا	ویس کرمی	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی	لرستان
۵۷.	مسعود	اکبری	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	زنجان



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

۵۸.	سارا	مردانیان	کارشناسی ارشد	مهندسی منابع طبیعی	چهارمحال و بختیاری
۵۹.	سیدعلی اصغر	هاشمی	دکتری تخصصی	مجموعه علوم و مهندسی آب	یزد
۶۰.	الهام	داودی	دکتری تخصصی	مجموعه مهندسی منابع طبیعی	لرستان
۶۱.	امید	حیدری	کارشناسی ارشد	مجموعه محیط زیست	هرمزگان
۶۲.	منصوره	کارگر	دکتری تخصصی	مهندسی منابع طبیعی	مازندران
۶۳.	رضا	حسن پور	دکتری تخصصی	مهندسی کشاورزی - علوم خاک	آذربایجان شرقی

برنامه اجرایی دوره

برنامه اجرایی این دوره ۲۱ روزه بر اساس برنامه زمانی ذیل از روز دوشنبه ۱۴۰۲/۵/۳۰ تا روز یکشنبه ۱۴۰۲/۶/۱۹ برگزار شد.

جدول ۵ برنامه دومین دوره نخبگان

تاریخ	ساعت	موضوع	سخنرانان
روز اول دوشنبه ۱۴۰۲/۰۵/۳۰	۷/۳۰ الی ۷/۴۰	تلاوت قرآن کریم و سرود جمهوری اسلامی ایران	-
	۷/۴۰ الی ۷/۵۰	خوشامدگویی	آقای دکتر ابراهیمی معاون سازمان و رئیس موسسه آموزش و ترویج
	۷/۵۰ الی ۸/۱۰	اعلام برنامه سازمان اداری و استخدامی کشور در خصوص جذب نخبگان	آقای دکتر عرب اسدی معاونت سرمایه انسانی سازمان اداری و استخدامی کشور آقای دکتر اسدی مدیر کل دفتر هماهنگی و پیگیری سازمان اداری و استخدامی
	۸/۱۰ الی ۸/۴۰	تبیین برنامه و اهداف دوره در وزارت جهاد کشاورزی	آقای دکتر محمدی معاون توسعه مدیریت و منابع وزارت جهاد کشاورزی آقای مهندس رضوی



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مدیر کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی			
	کلیپ تصویری معرفی سازمان تحقیقات	۸/۴۰ الی ۸/۵۰	
آقای دکتر خیام نکویی معاون وزیر و رئیس سازمان تات، آقای مهندس احمدی صومعه معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان تات	اعلام برنامه ها و اهداف برگزاری دوره و معرفی مختصر سازمان تات	۸/۵۰ الی ۹/۱۰	
آقای دکتر ابراهیمی معاون سرآمدان و نخبگان بنیاد ملی نخبگان آقای دکتر جهانگیری مدیر کل دفتر پایش و شبکه سازی سرآمدان و نخبگان	اعلام برنامه های بنیاد ملی نخبگان در خصوص جذب	۹/۱۰ الی ۹/۳۰	
حضرت حجت الاسلام و المسلمین ربانی نماینده ولی فقیه در وزارت جهاد کشاورزی	نظرات مقام معظم رهبری در خصوص جذب و بهره مندی از نخبگان	۹/۳۰ الی ۹/۵۰	
	پذیرایی	۹/۵۰ الی ۱۰/۱۰	
آقای مهندس خشنود	اعلام ریز برنامه ها و اهداف دوره	۱۰/۱۰ الی ۱۰/۴۰	
دکتر زکالاب	معرفی ساختار وزارت جهاد کشاورزی	۱۰/۴۰ الی ۱۲	
	نماز و نهار	۱۲ الی ۱۴	
دکتر زکالاب	معرفی ساختار سازمان های جهاد کشاورزی استان ها و سازمان های تابعه	۱۴ الی ۱۶	
مدیران معاونت آب و خاک	آشنایی با ماموریت ها، وظایف و ساختار سازمانی معاونت آب و خاک وزارت جهاد کشاورزی	۸ الی ۱۶	روز دوم سه شنبه ۱۴۰۲/۰۵/۳۱
	بازدید و آشنایی با ماموریتها، وظایف و ساختار سازمانی موسسه تحقیقات خاک و آب	۷ الی ۱۸	روز سوم چهارشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۱
	تحلیل چالشها و ارائه ایده تحولی از مسائل مطرح شده در موسسه خاک و آب	۸ الی ۱۲	روز چهارم پنج شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۲



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

	مصاحبه تخصصی با فارغ التحصیلان حوزه خاک و آب		
روز پنجم جمعه ۱۴۰۲/۰۶/۰۳	برنامه های فرهنگی و تفریحی و مطالعات مباحث مطرح شده در طول هفته		
روز ششم شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۴	آشنایی با برنامه های توسعه	۸ الی ۹/۳۰	روز ششم شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۴
	پذیرایی	۹/۳۰ الی ۱۰	
	آشنایی با سر فصل ها و فرآیند بودجه	۱۰ الی ۱۲/۱۰	
	نماز و نهار	۱۲/۱۰ الی ۱۴	
	تحلیل کلان سیاسی کشور	۱۴ الی ۱۶	
روز هفتم یکشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۵	بازدید و آشنایی با وظایف و ماموریت های سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری	۸ الی ۱۶	
روز هشتم دوشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۶	بازدید و آشنایی با ماموریت ها، وظایف و ساختار سازمانی پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری	۸ الی ۱۷	
روز نهم سه شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۷	آشنایی با وظایف و ماموریت های سازمان امور اراضی	۸ الی ۱۲	
روز دهم چهارشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۸	آشنایی با وظایف و ماموریت های سازمان امور عشایر	۱۴ الی ۱۷	روز دهم چهارشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۸
	آشنایی با نظام های ارزیابی عملکرد کارکنان و دستگاه ها	۸ الی ۹/۳۰	
	پذیرایی	۹/۳۰ الی ۱۰	
	آشنایی با ساختار و نظام ساختاری و ارکان کشور	۱۰ الی ۱۲/۱۰	
	نماز و نهار	۱۲/۱۰ الی ۱۴	
روز یازدهم پنجشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۹	آشنایی با فرآیند جذب و استخدام دولت	۱۴ الی ۱۶	روز یازدهم پنجشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۰۹
	تحلیل چالشها و ارائه ایده تحولی از مسائل مطرح شده در حوزه منابع طبیعی و آبخیزداری مصاحبه تخصصی با فارغ التحصیلان حوزه منابع طبیعی و آبخیزداری	۷ الی ۱۲	



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

روز دوازدهم جمعه ۱۴۰۲/۰۶/۱۰	برنامه های فرهنگی و تفریحی و مطالعات مباحث مطرح شده در طول هفته	
روز سیزدهم شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۱	آشنایی با ماموریت ها و وظایف معاونت برنامه ریزی و اقتصادی	۸ الی ۱۲
	آشنایی با وظایف و ماموریت های معاونت بازرگانی	۱۴ الی ۱۷
روز چهاردهم یکشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۲	نظام فکری امامین انقلاب (امام خمینی رحمه الله علیه)	۸ الی ۹/۳۰
	پذیرایی	۹/۳۰ الی ۱۰
	نظام فکری امامین انقلاب (مقام معظم رهبری (حفظه الله تعالی)	۱۰ الی ۱۲/۱۰
	نماز و نهار	۱۴ الی ۱۲/۱۰
	آشنایی با نظام حقوق و دستمزد در دولت	۱۴ الی ۱۶
روز پانزدهم دوشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۳	بازدید و آشنایی با وظایف و ماموریت های پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی	۸ الی ۱۲
	بازدید و آشنایی با وظایف و ماموریت های پارک علم و فناوری	۱۴ الی ۱۶
روز شانزدهم سه شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۴	بازدید از موسسه تحقیقات جنگلها و مراتع	۷ الی ۱۷
روز هفدهم چهارشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۵	برنامه های فرهنگی و شرکت در عزاداری های اربعین حسینی	۷ الی ۱۲
روز هجدهم پنج شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۶	بازدید از معاونت آب و خاک وزارت جهاد کشاورزی	۸ الی ۱۲
روز نوزدهم جمعه ۱۴۰۲/۰۶/۱۷	برنامه های فرهنگی و تفریحی و مطالعات مباحث مطرح شده در طول هفته	
روز بیستم	آشنایی با مبانی و تاریخچه قانون گذاری در کشور	۸ الی ۹/۳۰



		۱۰ الی ۹/۳۰	شنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۸
آقای دکتر ابراهیمیان	فرآیند قانون گذاری در ایران اسلامی	۱۰ الی ۱۲/۱۰	
	نماز و نهار	۱۴ الی ۱۲/۱۰	
	بازدید از ایستگاه تحقیقاتی جنگل و مرتع استان البرز	۱۷ الی ۱۴	
آقای مهندس احمدی صومعه معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان تات آقای مهندس خشنود مدیر کل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری	معرفی اهداف، وظایف و ساختار سازمانی سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی اختتامیه و جمع بندی	۷ الی ۹/۳۰	روز بیست و یکم یکشنبه ۱۴۰۲/۰۶/۱۹
	پذیرایی	۱۰ الی ۹/۳۰	
آقای دکتر رضوی و همکاران اداره کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی	جلسه هماهنگی به منظور تعیین رشته شغل و محل خدمت توسط فراگیران	۱۸ الی ۱۰	

روش ارزیابی و مطالعه

ارزیابی نخبگان بدین شکل بود که از صد نمره کل، ۷۰ نمره به سازمان اداری و استخدامی کشور اختصاص داشت و ۳۰ نمره باقی مانده بر اساس ارزیابی های صورت گرفته در طول این دوره اختصاص یافت. بدین منظور هفت آیت مورد سنجش قرار گرفت و بر اساس آن ها نمره شرکت کنندگان از ۳۰ نمره مشخص شد این موارد شامل زبان انگلیسی، تناسب سوابق علمی، کاری و پژوهشی با پست سازمانی، مصاحبه تخصصی، ایده تحولی، آشنایی با مأموریت و اقتضائات دستگاه، روانشناسی کار و انگیزه و روحیه (پیوست ۲) بود و نتایج آن در پرونده های شخصی این افراد درج شد. به منظور سنجش موارد یاد شده از روش های زیر استفاده شد:

- فرم ارزیابی روزانه (پیوست ۳) (تدوین شده توسط معاونت پژوهشی مرکز امام) که هر روز در اختیار نخبگان شرکت کننده قرار می گرفت و پس از آن ارزیابی و تحلیل می شد.



- فرم ارزیابی هفتگی (تدوین شده توسط معاونت پژوهشی مرکز امام) با هدف نتیجه گیری جلسات بحث و میزگرد های تشکیل شده در پایان هفته.
- فرم ارزیابی بازدید های انجام شده (تدوین شده توسط معاونت پژوهشی مرکز امام)
- مصاحبه تخصصی (زبان انگلیسی و اطلاعات تخصصی)
- ارزیابی کلی دوره برگزار شده با استفاده از پرسشنامه تدوین شده توسط معاونت پژوهشی مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره) که مشتمل بر از پنج بخش و ۱۶۲ گویه تشکیل شده بود و موارد مانند اساتید دوره، میزان آشنایی با اهداف دوره، رضایت از امکانات رفاهی و آموزشی و ... مورد سنجش قرار گرفت. جامعه آماری شامل کلیه افراد شرکت کننده در دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان (طرح شهید موسوی) بود که به منظور تعیین حجم نمونه از روش سرشماری استفاده شد. در نهایت تعداد ۵۷ پرسشنامه مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفت.

جدول ۶ شاخص های ارزیابی نخبگان

ردیف	شاخص ارزیابی	امتیاز	ارزیاب/ارزیابان
۱	میزان تسلط بر زبان خارجه	۱۰	آقای دکتر نوروزی/آقای مهندس تیموری
۲	تناسب سوابق علمی و اجرایی با پست	۲۰	آقای مهندس تیموری/آقای دکتر زکالاب/آقای مهندس فرزین
۳	مصاحبه تخصصی	۲۵	معاونین و روسای بخش های تحقیقاتی موسسات مرتبط
۴	ایده تحولی	۱۰	آقای دکتر یونسی / آقای دکتر نوروزی/آقای مهندس تیموری
۵	آشنایی با ماموریت و اقتصائات دستگاه	۵	آقای مهندس تیموری/آقای دکتر زکالاب/آقای مهندس فرزین
۶	روان شناسی کار	۲۰	آقای مهندس تیموری و تیم همراهی کننده مرکز امام
۷	انگیزه و روحیه	۱۰	آقای دکتر یونسی /آقای مهندس تیموری و تیم همراهی کننده مرکز امام



جمع بندی نهایی	۱۰۰	آقای مهندس احمدی/آقای دکتر سبحانی، آقای مهندس رضوی / آقای مهندس خشنود/آقای دکتر بصام/آقای دکتر میررحیمی/آقای دکتر زکالاب/ مهندس فرزین
----------------	-----	---

خلاصه مباحث مطرح شده

روز اول

در نخستین روز، مراسم افتتاحیه با حضور جمعی از مسئولین بنیاد ملی نخبگان، سازمان اداری و استخدامی کشور، سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی (تات) و دفتر نهاد مقام معظم رهبری در این سازمان برگزار شد. مراسم افتتاحیه با تلاوت آیات کلام الله مجید و سرود ملی کشور آغاز شد در ادامه آقای دکتر ابراهیمی رئیس موسسه ترویج و آموزش کشاورزی، ضمن تبریک هفته دولت و زنده نگهداشت یاد و خاطره شهدای دولت، به عرض خوش آمد به حضار و نخبگان پرداختند.

حجت الاسلام والمسلمین حاج آقای هاشمی نماینده ولی فقیه در سازمان تات

در ادامه حجت الاسلام والمسلمین حاج آقای هاشمی نماینده ولی فقیه در سازمان تات به عرض خوش آمد و تبیین نقش و جایگاه نخبگان در پیشبرد کشور پرداختند ایشان همچنین از آقای دکتر میررحیمی و مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره) به منظور برپایی و برگزار به نحو احسن دوره آموزشی نخبگان تشکر و قدردانی کردند.



تصویر ۱ حجت الاسلام والمسلمین حاج آقای هاشمی

سخنرانی دکتر مخبر دزفولی - معاون برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان تات

پس از آن جناب آقای دکتر مخبر دزفولی معاون اقتصادی و برنامه ریزی سازمان تات به ایراد سخنرانی پرداختند و ضمن عرض خوش آمد به نخبگان شرکت کننده، به بیان جایگاه و نقش نوآوری و خلاقیت علم محور در انجام امور اداری پرداختند.



تصویر ۲ دکتر مخبر دزفولی- معاون برنامه‌ریزی و امور اقتصادی سازمان تات

مهندس احمدی، معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان تات

در ادامه مهندس احمدی معاونت توسعه، مدیریت و منابع سازمان تات، در خصوص نحوه جذب و بکارگیری نخبگان توضیحاتی را ارائه نمودند ایشان همچنین به معرفی اجمالی سازمان تات پرداختند.



تصویر ۳ مهندس احمدی، معاون توسعه مدیریت و منابع سازمان تات

ایشان اشاره کردند که: وزارت جهادکشاورزی تفاوتی که با سایر وزارتخانه ها دارد این است که در تمامی استان ها سازمان جهادکشاورزی دارد. این امر بر اساس نوع فعالیت در استان و برنامه های وزارتخانه می تواند متفاوت باشد و برنامه ریزی های وزارت را تا سطح کشاورز اجرا می کنند. همچنین هفت معاونت ذیل وزیر محترم برای اجرای بهتر امور در نظر گرفته شده است. متناظر با این معاونت ها در سازمان های جهادکشاورزی معاونت و یا مدیریت هایی وجود دارد تا بتواند فعالیت ها اجرا شود همچنین چندین سازمان تابعه نیز وجود دارد. مثل سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری، سازمان امور اراضی، سازمان شیلات و غیره ذیل وزارت جهادکشاورزی فعالیت می کنند. یکی از بازوهای علمی این وزارت خانه سازمان تات است. گستره ساختار وزارت جهادکشاورزی تا سطح مزرعه ادامه دارد. بالغ بر ۶۵ هزار نفر نیرو این برنامه ها را در سطح کشور اجرا می کند. سازمان تات



شعار "سازمان دانش بنیان، بهره‌ور و پاسخگو" را برای خود در نظر گرفته است. سازمان تحقیقات از سال ۱۲۹۸ کار خود را آغاز کرد. سال ۱۳۵۳ مجلس شورای ملی قانون سازمان تحقیقات کشاورزی و منابع طبیعی رو ذیل وزارت کشاورزی تصویب کرد. سال ۱۳۵۴ مجلس سنا سازمان آموزش کشاورزی را مصوب کرد تا نیروی انسانی مورد نیاز بخش کشاورزی را تأمین کند سال ۱۳۷۱ با توجه به پیشرفت‌های این دو سازمان ادغام شدند.



تاریخچه موسسات سازمان تات

۱۲۹۷- نیلات	۱۳۱۲- علوم دلی	۱۳۵۹- تحقیقات آب و شکر	۱۳۷۱- دیم	۱۳۷۸- بیوتکنولوژی
۱۳۰۲- گیاهپزشکی	۱۳۱۹- چغندرقد	۱۳۶۳- تکنولوژی هراز	۱۳۷۲- آبخیزداری	۱۳۷۹- شوری
۱۳۰۴- واکسن و سرم رازی	۱۳۳۱- خاک و آب	۱۳۶۷- پنبه	۱۳۷۳- برنج و تاسه‌ایان	۱۳۸۲- تیت و گاوهای
۱۳۰۹- اصلاح و تهیه نهال و بذر	۱۳۴۸- جنگل‌ها و مراتع	۱۳۶۹- فنی و مهندسی	۱۳۷۵- علمی و کاربردی	۱۳۹۳- علوم باغبانی

شکل ۱ تاریخچه سازمان تات و مؤسسات تابعه

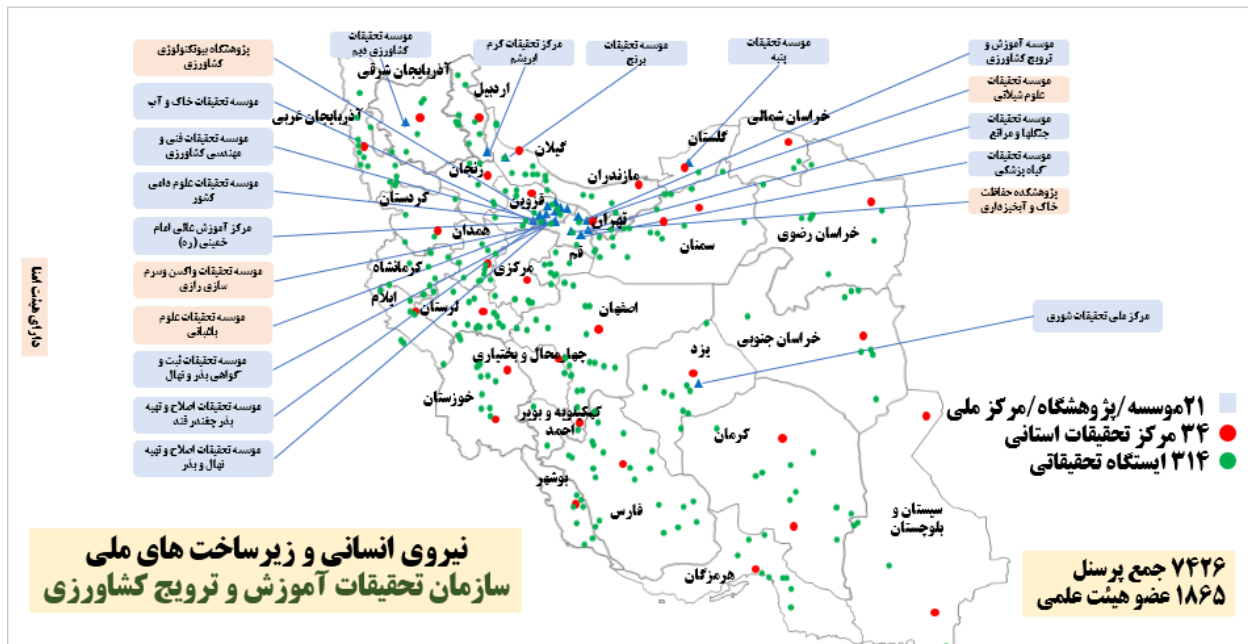
وزارت جهاد کشاورزی در کل کشور پراکندگی دارد و به تبع سازمان تات نیز در مناطق مختلف مؤسساتی را دارد. در این میان استان البرز با ۱۱ موسسه تحقیقاتی پیشرو است. سازمان تات دارای ساختاری است که شامل سه معاونت و ۲۱ موسسه و مرکز ملی و ۳۴ مرکز تحقیقات استانی و ۳۱۴ ایستگاه تحقیقاتی است.



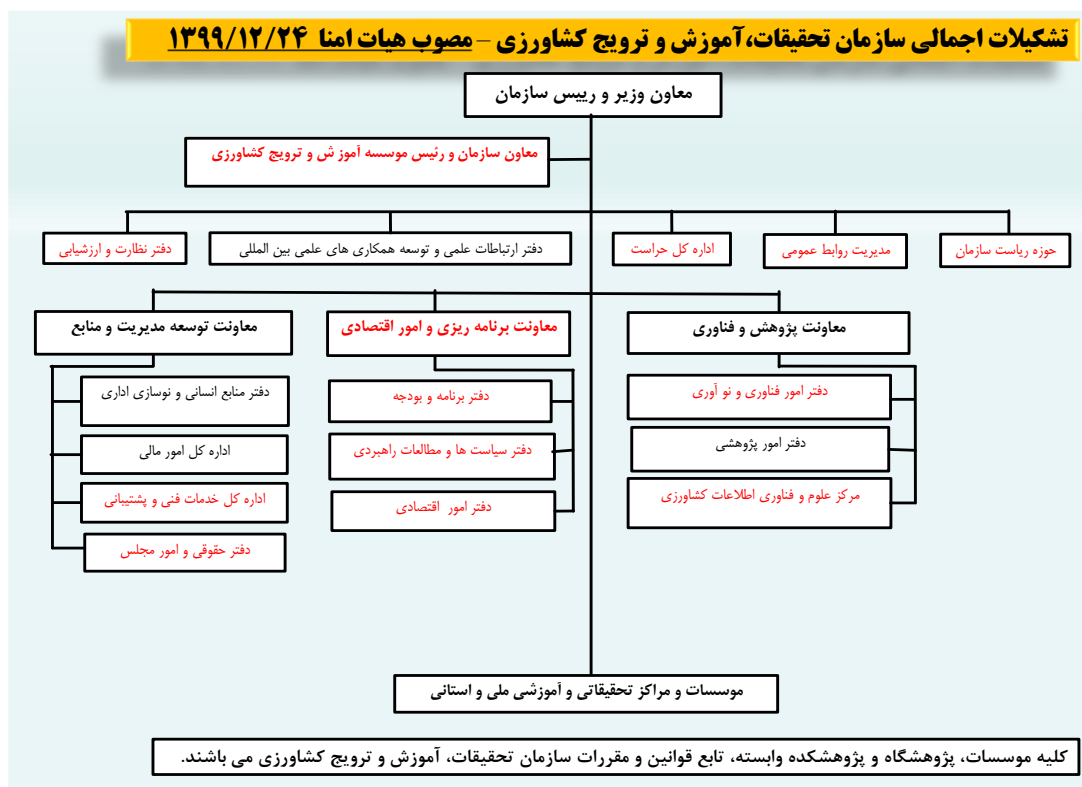
مسند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



شکل ۲ پراکندگی مؤسسات و مراکز تابعه سازمان تات و نیروی انسانی آن



شکل ۳ ساختار سازمانی سازمان تات

شخصیت حقوقی واحدهای تابعه وابسته سازمان تات به موارد زیر تقسیم می‌شود:

- ۱- شش موسسه تحقیقاتی وابسته با ارکان و اختیارات هیات امناء
- ۲- نه موسسه وابسته دارای ردیف بودجه مستقل بدون اختیارات هیات امناء
- ۳- سه موسسه تابعه (فاقد اختیارات اداری و مالی مستقل)
- ۴- سه مرکز ملی تابعه
- ۵- سی و چهار مرکز تحقیقات و آموزش کشاورزی و منابع طبیعی تابعه در استان‌ها



شکل ۴ واحدهای تابعه سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



در خصوص جایگاه بین‌المللی سازمان تات باید بیان کرد که این سازمان رتبه ۷۰ جهانی در میان سازمان‌ها و مراکز تحقیقاتی کشاورزی، رتبه ۶۳ جهانی از نظر دستاوردهای تحقیقاتی کشاورزی و رتبه ۷۲ جهانی از نظر نوآوری در بخش کشاورزی را دارد. این سازمان بزرگ‌ترین سازمان تحقیقات کشاورزی سازمان خاورمیانه است. و با نهادهای مختلفی از جمله موارد زیر عضویت دارد:

- شبکه بین منطقه‌ای پنبه در آسیا و شمال آفریقا (INCANA)
- مرکز بین‌المللی تحقیقات ذرت و گندم (CIMMYT)
- کمیته راهبردی انجمن مؤسسات تحقیقات کشاورزی منطقه خاور نزدیک و شمال آفریقا (آریننا) AARINENA
- کمیته راهبردی انجمن تحقیقات کشاورزی منطقه آسیا و اقیانوسیه (APAARI)
- اتحادیه بین‌المللی یوفر (IUFRO)
- (ICARDA)
- FAO
- شورای همکاری شانگهای
- سازمان همکاری اقتصادی اکو (ECO)
- اتحادیه جهانی خاک GSP
- موسسه بین‌المللی تحقیقات برنج (IRRI)
- کدکس (Codex)



- سازمان توسعه صنعتی ملل متحد (UNIDO)
- موسسه بین‌المللی تحقیقات علوم دامی (ILRI)
- انجمن جهانی علوم باغبانی (ISHS)

ارتباط با کنوانسیون‌های بین‌المللی:

- مرجع ملی ایمنی زیستی کارتاگنا
- کنوانسیون بین‌المللی حفظ نباتات
- کنوانسیون تجارت بین‌المللی گونه‌های جانوری و گیاهی در معرض خطر (CITES)
- مرجع ملی کنوانسیون تنوع زیستی (CBD)

چشم‌انداز سازمان تات:

چشم‌انداز سازمان تات متناسب با چشم‌انداز وزارت جهاد کشاورزی، امنیت غذایی پایدار و اقتدار غذایی با رویکرد نظام نوآوری بهره‌وری کشاورزی و منابع طبیعی می‌باشد.

مأموریت سازمان تات:

پژوهش، مدیریت دانش و گسترش نوآوری و حمایت از شرکت‌های دانش‌بنیان و فناوری محور برای توسعه کشاورزی و منابع طبیعی

ارزش‌های سازمان تات:



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

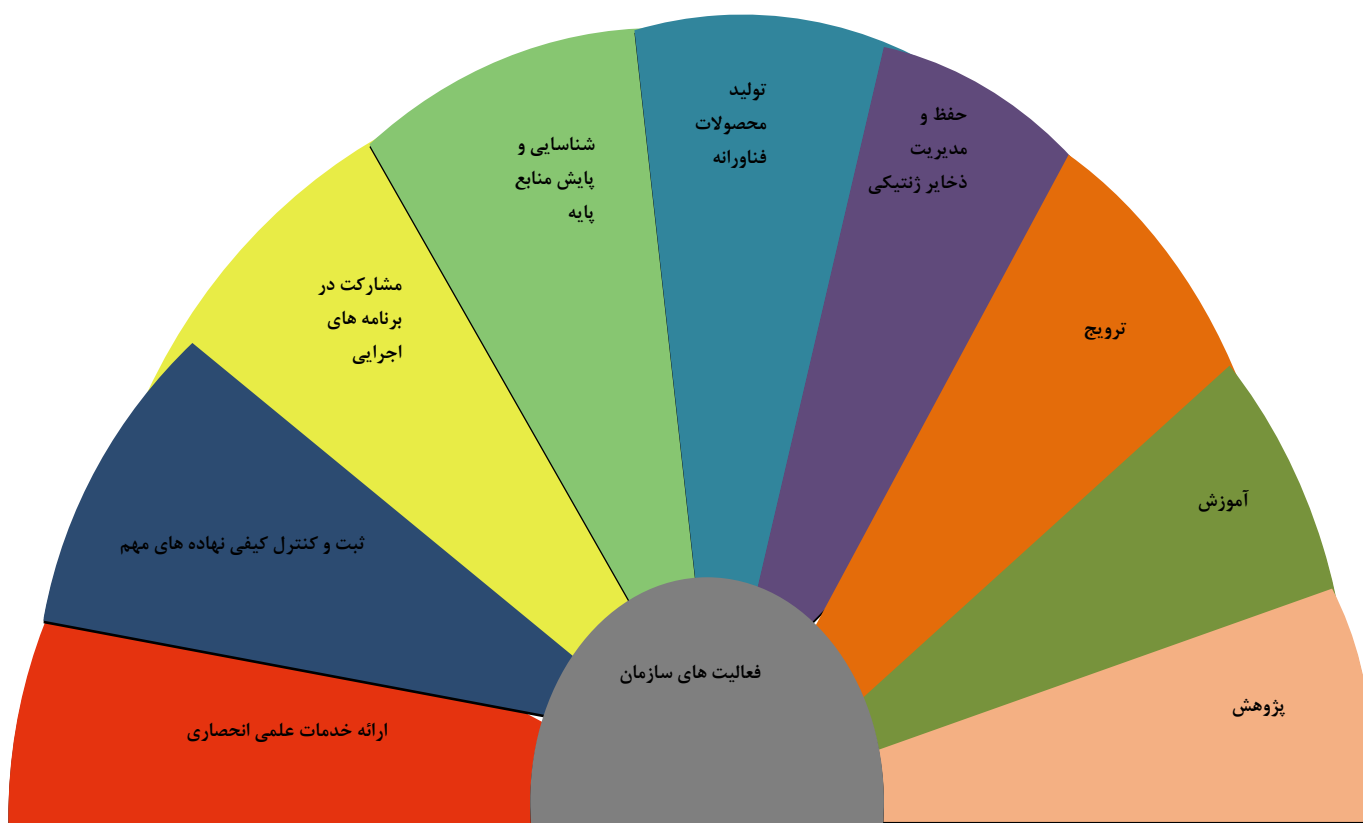
مشتری مداری، مسئولیت پذیری و پاسخگویی، دانایی محوری و شایسته سالاری، برنامه محوری، انسجام سازمانی و هم افزایی، نوآوری، مرجعیت علمی، اخلاق حرفه‌ای

اقدام سازمان تات:

توسعه پژوهش و فناوری، تولید هسته‌های اولیه محصولات فناورانه با آموزش بهره‌برداران، کارکنان و کشاورزان آینده



شکل ۵ دلایل توجه سازمان تات به امنیت غذایی پایدار



شکل ۶ حوزه های فعالیت سازمان تات

حفظ، احیاء و بهره برداری از بیش از ۸۵ درصد منابع ژنتیکی در کشور بر عهده سازمان تات و وزارت جهاد کشاورزی می باشد.



- ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت ۷ باغ گیاه‌شناسی (۳/۲۸۴ هکتار)
 - ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت بانک ژن منابع طبیعی (۴۹۰۰۰ نمونه)
 - ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت ۴ هرباریوم (۳۰۹ هزار نمونه)
 - ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت ۱۲ کلکسیون زنده منابع ژنتیکی جانوری (شامل حدود ۷۹۰۰ نمونه از آبزیان، ۳۵۵۰ رأس دام، ۳۶۷۵ قطعه طیور و ۷۰۰ کندو و ۵۵۰۰ بانک DNA)
 - ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت ۱۱ کلکسیون زنده منابع ژنتیکی زراعی و باغی (بیش از ۸۹۶۰۰ ژنوتیپ و نمونه)
 - ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت ۶ کلکسیون زنده میکروارگانیسم‌ها (بیش از ۱۶۰۰۰ نمونه)
 - ☐ حفاظت، نگهداری و مدیریت کلکسیون غیر زنده حشرات (حدود ۴۴۰۰۰۰۰ نمونه)
 - ☐ حفظ و نگهداری هسته‌های اولیه بیش از ۵۰۰ سویه عامل کنترل بیولوژیک
- سالانه بیش از ۸۰ میلیون تن محصولات زراعی در سطحی در حدود ۱۱ میلیون هکتار تولید می‌شود. بیش از ۹۸ درصد هسته‌های اولیه بذور اصلاح‌شده محصولات زراعی به ارزش ۷۰۰ میلیون دلار توسط سازمان تات تولید می‌شود. ۸۴ درصد واکسن‌های مصرف پزشکی، ۹۳ درصد واکسن‌های مصرف دامی، ۳۲ درصد واکسن‌های مصرف طیور و ۵۰ درصد سرم‌های درمانی به ارزش ۴۰۰ میلیون دلار توسط سازمان تات تولید می‌شود. ایران به‌عنوان یکی از ۱۰ کشور برتر جهان سالانه ۱۸ میلیون تن محصولاتی همچون شیر، گوشت قرمز، عسل، مرغ، تخم‌مرغ و ماهی تولید می‌کند.

سازمان تات دارای بزرگ‌ترین زیست‌بوم فناوری و نوآوری در بخش کشاورزی است:



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

❖ ایجاد پارک ملی علم و فناوری کشاورزی و منابع طبیعی

❖ ایجاد ۹ دهکده فناوری و نوآوری کشاورزی و منابع طبیعی

❖ استقرار ۳۴ مرکز رشد

❖ استقرار ۴۷۱ هسته و واحد فناوری

❖ خروج ۱۰۴ هسته و واحد فناوری موفق

❖ ایجاد ۴۰ مزرعه نوآوری

❖ انتقال ۷۵ عنوان فناوری/ دانش فنی به بخش خصوصی

سازمان تات در حوزه نیروی انسانی در ده سال اخیر بیش از ۴۰ درصد از نیروهای خود را از دست داده است و نیازمند حفظ و ارتقای توانمندی زیرساخت‌های حیاتی از جمله نیروی انسانی در گام چهارم انقلاب است.

جدول ۷ جدول مقایسه‌ای آمار نیروی انسانی طی سال‌های ۱۳۹۲ الی ۱۴۰۲

سال	هیات علمی	غیر هیات علمی	جمع	درصد غیر هیات علمی به هیات علمی
ابتدای سال ۱۳۹۲	۲۱۶۰	۱۰۶۴۰	۱۲۸۰۰	۴,۹
ابتدای سال ۱۳۹۳	۲۰۹۷	۱۰۳۵۴	۱۲۴۵۱	۴,۹
ابتدای سال ۱۳۹۴	۲۰۶۳	۹۷۸۲	۱۱۸۴۵	۴,۷
ابتدای سال ۱۳۹۵	۲۰۶۶	۹۳۶۱	۱۱۴۲۷	۴,۵
ابتدای سال ۱۳۹۶	۲۰۱۸	۸۹۷۱	۱۰۹۸۹	۴,۴



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

۴	۱۰۱۴۱	۸۰۸۶	۲۰۱۹	ابتدای سال ۱۳۹۷
۳,۶	۹۴۲۳	۷۳۷۳	۲۰۵۰	ابتدای سال ۱۳۹۸
۲,۳۸	۸۷۹۴	۶۷۸۸	۲۰۰۶	ابتدای سال ۱۳۹۹
۳,۱۵	۸۲۱۴	۶۲۳۸	۱۹۷۶	ابتدای سال ۱۴۰۰
۲,۷	۷۶۳۸	۵۷۱۴	۱۹۲۴	ابتدای سال ۱۴۰۱
۳	۷۴۲۶	۵۵۷۰	۱۸۵۶	ابتدای سال ۱۴۰۲
	-۴۰٪	-۴۶٪	-۱۱٪	درصد کاهش کلی ۱۳۹۲ به ۱۴۰۲

دکتر نیک کامی - رئیس پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری

ایشان ضمن تبریک هفته دولت و عرض خوش آمد خدمت نخبگان و تشکر از مسئولیت جهت فراهم اوری امکان بکارگیری نخبگان به تشریح اولویت ها و چچالش های حوزه خاک و آبخیزداری کشور پرداختند.



تصویر ۵ دکتر نیک کامی-رئیس پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری

دکتر صالحی-موسسه تحقیقات جنگل ها و مراتع کشور

ایشان نیز ضمن تشکر از نهاد مختلف که زمینه حضور نخبگان را فراهم نموده اند به تبیین جایگاه موسسه تحقیقات جنگل ها و مراتع کشور و ساختار سازمانی و شرح وظایف آن پرداختند و اظهار امیدواری کردند که بتوانند بپذیرای نخبگان در این موسسه باشند.



تصویر ۶ دکتر صالحی - موسسه تحقیقات جنگل ها و مراتع کشور

مهندس خشنود - مدیر کل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری

ایشان به بیان و تشریح فرایند آموزش و ارزیابی و در نهایت جایابی نخبگان در طول طرح شهید موسوی پرداختند. ایشان به تشریح مزایای در نظر گرفته شده برای نخبگان و همچنین کلیه فرایند های قانونی در این زمینه پرداختند. همچنین معیارهای و شیوه های ارزیابی توسط ایشان تشریح شدند.



تصویر ۷ مهندس خشنود- مدیر کل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری

سخنرانی دکتر زکالاب- معاون مدیر کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی

این استاد ارزشمند در سخنرانی خود زمینه آشنایی نخبگان را با ساختار و شرح وظایف وزارت جهاد کشاورزی فراهم نمود. ایشان در ارائه خود به مباحثی چون، تاریخچه، وظایف و مسئولیت‌ها، ساختار تشکیلاتی و شرح وظایف معاونت‌های مختلف پرداختند.



تصویر ۸ دکتر زکالاب - معاون مدیر کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی

خلاصه ارائه ایشان در زیر آورده شده است.

رسالت اصلی وزارت جهاد کشاورزی تامین امنیت غذایی مردم کشور است. در تامین امنیت غذایی ۴ محور اساسی حفظ منابع پایه، مدیریت بر زمین، آب و خاک، مدیریت بر تولید و کشت، مدیریت بر منابع و نهاده ها، مدیریت بر بازار عرضه و مسائل اقتصادی تولید وجود دارد. در صورت حصول این چهار اصل را در کنار هم، امنیت غذایی تامین خواهد شد. وزارت جهاد کشاورزی با برنامه ریزی، سیاست گذاری و پی گیری اقتصاد مقاومتی در بخش کشاورزی اهداف زیر را دنبال می کند:

بخش اول: پروژه های طرح امنیت غذایی و تولید محصولات راهبردی ذیل برنامه ملی ارتقای توان تولید ملی



- ۱- پروژه افزایش ضریب خود ا تکایی محصولات اساسی شامل گندم، برنج، ...
 - ۲- پروژه تجهیز و نوسازی اراضی، احداث شبکه های اصلی و فرعی
 - ۳- پروژه توسعه آبی پروری و پرورش ماهی در قفس در آبهای شمال و جنوب کشور
 - ۴- پروژه افزایش تولید در محیط های کنترل شده گلخانه ای
 - ۵- پروژه افزایش فرآورده ها و کاهش ضایعات در تولید محصولات
 - ۶- پروژه تجهیز و نوسازی ناوگان ماشینی بخش کشاورزی
 - ۷- پروژه ذخیره سازی محصولات راهبردی از جمله گندم، برنج، ... با محوریت بخش خصوصی
 - ۸ - پروژه تأمین داخلی نهاده های مورد نیاز بخش کشاورزی
 - ۹ - پروژه ۱۱ اجرای عملیات آبخیزداری و حفاظت خاک و مقابله با بیابان زایی و کمک به مهار کانون های گرد و غبار
 - ۱۰ - پروژه توسعه کشت فراسرزمینی
- بخش دوم : پروژه های طرح استفاده از ظرفیت های هدفمندی در فعالیت های تولید کالا و خدمات ذیل برنامه ملی هدفمندی یارانه ها
- ۱- پروژه اصلاح و بهینه سازی مصرف حامل های انرژی در واحدهای تولیدی بخش کشاورزی
 - ۲- پروژه توسعه تکنولوژی در واحدهای تولیدی و صنایع کشاورزی
 - ۳ - پروژه حفاظت بین نسلی از منابع تجدیدپذیر
- بخش سوم: پروژه های طرح ارتقای بهره وری و نیروی کار، سرمایه، انرژی و زنجیره تولید و مصرف گندم، آرد و نان ذیل برنامه ملی ارتقاء بهره وری
- ۱- پروژه توسعه سامانه های نوین آبیاری
 - ۲- پروژه توسعه نوین آبیاری



۳ - پروژه اصلاح الگوی مصرف آب در بخش کشاورزی

۴ - پروژه افزایش تولید در محیط های کنترل شده گلخانه ای

تاریخچه

پیش از دوره قاجاریه نامی از اداره فلاح و یا وزارت فلاح در هیچ کتابی نیست، بلکه همه جا گفتگو از املاک شاه و دیوان خالصجات یا اداره خالصجات است. در زمان مظفرالدین شاه در سال ۱۲۶۹ طبق تصویب نامه هیئت وزرا اداره‌ای به نام اداره کل فلاح و تجارت تاسیس شد.

در سال ۱۳۰۹ وزارت فلاح و تجارت و فواید به ۲ وزارتخانه تقسیم شد، وزارت اقتصاد ملی و وزارت راه اداره‌های فلاح و تجارت و معادن، وزارت اقتصاد ملی را تشکیل می‌داد.

در شهریورماه ۱۳۱۰ وزارت اقتصاد ملی به سه اداره کل تقسیم شد که عبارت بود از اداره کل فلاح، اداره کل صناعت و اداره کل تجارت. در سال ۱۳۱۱ از دو اداره کل فلاح و صناعت، یک اداره کل به نام اداره کل صناعت و فلاح شکل گرفت که پس از دو الی سه سال از هم جدا شدند و دوباره اداره کل فلاح و اداره کل صناعت هر یک جداگانه تاسیس شد و پس از چند سال نام اداره کل فلاح به اداره کل کشاورزی تبدیل شد.

از شهریورماه ۱۳۲۰ اداره کل کشاورزی به وزارت کشاورزی تغییر یافت.

- در سال ۱۳۳۵ هدف و وظایف وزارت کشاورزی و شرح وظایف آن تدوین شد.

- در سالهای ۱۳۴۶ و ۱۳۴۷ با تصویب قوانینی چهار وزارتخانه کشاورزی، اصلاحات ارضی، منابع طبیعی، تولیدات کشاورزی و مواد مصرفی فعالیت‌های مربوط به بخش کشاورزی را عهده‌دار شدند.

- در سال ۱۳۵۰ وزارت منابع طبیعی منحل شد و وزارت کشاورزی و منابع طبیعی به وجود آمد.

- در سال ۱۳۵۶ از ادغام وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و وزارت تعاون و امور روستاها وزارت کشاورزی و عمران روستایی تشکیل شد و سازمان آن در سال ۱۳۵۸ به تصویب رسید.



- در سال ۱۳۵۹ براساس یک لایحه قانونی مراکز خدمات کشاورزی، روستایی و عشایری شکل گرفت.
- در سال ۱۳۶۲ وظایف عمران روستایی و سازمان امور عشایری از وزارت کشاورزی جدا و به وزارت جهادسازندگی محول شد.
- در سال ۱۳۶۶، سازمان شیلات و آبزیان از وزارت کشاورزی جدا و جزو وزارت جهادسازندگی شد.
- در سال ۱۳۶۸ بنا به تصویب مجلس شورای اسلامی امور بازرگانی چای از وزارت بازرگانی جدا و به وزارت کشاورزی محول شد.
- در سال ۱۳۶۹، منابع طبیعی و امور دام براساس قانون تفکیک وظایف وزارتخانه‌های کشاورزی و جهادسازندگی مصوب ۶۹/۶/۱۱ مجلس شورای اسلامی به وزارت جهادسازندگی واگذار شد.

تاریخچه تشکیل جهادسازندگی

جهادسازندگی با محوریت محرومیت زدایی در کشور و آبادانی خرابی‌های رژیم گذشته به فرمان امام خمینی (ره) در ۲۷ خرداد ماه ۱۳۵۸ تشکیل شد و یکی از رخدادهای مهم انقلاب اسلامی محسوب می‌شود که شکل‌گیری و روند حرکت آن توانست دستاوردها و توفیقات فراوانی را عاید نظام اسلامی ایران کند. خرد و اندیشه والای بنیانگذار جمهوری اسلامی در تاسیس جهادسازندگی از آنجا بیشتر واقع و روشن می‌شود که این نهاد مردمی و برخاسته از بطن و متن انقلاب اسلامی با داشتن کمترین اتکاء به دولت و در پی بهره گرفتن از روحیه‌ای معنوی و ارزشی و الهی و جهادی توانست در تمامی صحنه‌ها و عرصه‌های انقلاب در طول ۸ سال دفاع مقدس و در دوران‌های بازسازی و سازندگی کشور پیشگام و پیش‌آهنگ سایر دستگاه‌ها و سازمان‌ها باشد و هر روز با قبول مسئولیت‌ها و وظایف خطیر و متعدد به وزارتخانه‌ای گسترده و با تعدد وظایف بسیار در مقایسه با سایر دستگاه‌ها و وزارتخانه‌ها تبدیل شود و نقش مهمی را در نظام اجرایی کشور به دست گیرد و عهده‌دار وظایفی چون عمران و آبادانی روستاها، وظیفه‌مندی تامین و تولید فرآورده‌های پروتئینی و غذایی (امور دام و



شیلات)، فعالیت در عرصه وسیع منابع طبیعی، آبخیزداری و آبخیزداری، آموزش و تحقیقات، ترویج و مشارکت مردمی در بسیج نیروهای مردمی در امر تولید و سازندگی و... باشد.

الف) اهداف:

- ابلاغ پیام روح بخش انقلاب اسلامی به اقصی نقاط دور افتاده و محروم روستایی کشور
- محرومیت زدایی و ارائه خدمات عمرانی، رفاهی، بهداشتی و آموزشی به روستاییان و عشایر
- فراهم آوردن زمینه های حضور و مشارکت گسترده روستاییان در عرصه تولید و سازندگی
- اولویت دادن به روستا به عنوان پایگاه تولید و کشاورزی و خودکفایی غذایی در کشور
- حرکت به سوی استقلال و خودکفایی کشور از طریق توسعه کشاورزی، دامداری، صنایع روستایی با همکاری سایر دستگاه های اجرایی و جلب مشارکت اقشار مختلف مردم

ب) وظایف و مسئولیت ها:

جهادسازندگی با وظیفه محوری محرومیت زدایی و عمران و آبادانی روستاهای کشور فعالیت خود را آغاز کرد. جهادگران پرشور و نشاط و انقلابی در سایه ایمان و تعهد و توکل به خداوند متعال توانستند در این مسئولیت های خطیر موفق شوند، جهادسازندگی در جنگ نیز با قبول مسئولیت های متعدد چون ارائه خدمات فنی و مهندسی و ساخت سنگر، خاکریز و پل و... در خطوط مقدم جبهه و جنگ شگفتی ساز شد و جهادگران از سوی امام راحل لقب «سنگرسازان بی سنگر» را کسب کنند و پس از اتمام جنگ جهادسازندگی با کوله باری از تجربه و انگیزه های قوی تر پایه میدان بازسازی و سازندگی گذاشت.

جهادسازندگی که در سال ۶۲ به علت پویایی و انعطاف پذیری در مجامع تصمیم گیری و سیاست گذاری با تصویب مجلس شورای اسلامی به وزارتخانه تبدیل شده بود، در سال ۶۹ جهت انجام وظایف به شکل اصولی تر قانون تفکیک وظایف وزارتخانه های جهادسازندگی و کشاورزی در مجلس شورای اسلامی به تصویب رسید و برابر این قانون علاوه بر عهده دار بودن توسعه عمران و صنایع روستایی و بهسازی روستایی، رسیدگی به امور عشایر



وظایف دیگری چون وظیفه حفظ و احیاء و گسترش و بهره‌برداری از منابع طبیعی و جنگل و مرتع و آبخیزداری و امور دام و شیلات از وزارت کشاورزی جدا و به عهده وزارت جهادسازندگی واگذار شد و این وزارتخانه عهده‌دار وظایف خطیر و متعددی به شرح زیر شد:

- بخش عمران و صنایع روستایی: آبرسانی، برق رسانی، احداث راه، بهسازی و توسعه صنایع روستایی.
- بخش منابع طبیعی: حفظ، احیاء، حمایت و بهره‌برداری از عرصه‌های جنگلی، مرتعی و بیابانی.
- بخش امور دام و شیلات: تولید و تامین فرآورده‌های دامی و پروتئینی در کشور، گوشت قرمز، گوشت سفید، تخم مرغ، شیر، ماهی و...
- بخش آبخیزداری: توسعه آبخیزها، عملیات آبخیزداری، حفاظت از آب و خاک و بروز سیل.
- بخش ترویج و مشارکت مردمی: جلب مشارکت مردم و بسیج تواناییهای روستاییان با آموزش و انتقال دانش فنی جدید برای افزایش کارایی روستاییان در تولید و سازندگی.
- بخش آموزش و تحقیقات: توسعه و تقویت بنیه علمی و نیروی انسانی جهادسازندگی و اجرای پروژه‌های تحقیقاتی در زمینه امور دام و منابع طبیعی.
- بخش دامپزشکی: تامین بهداشت دام و فرآورده‌های دامی و توسعه کشتارگاههای صنعتی.
- بخش امور عشایر: تلاش برای ارتقا سطح زندگی و رفاه عشایر با اسکان خدمات رسانی به آنان.
- خدمات فنی و مهندسی: ساخت سد، سیلو، پل و...
- جهادسازندگی و فعالیت‌های خارج از کشور

تشکیل وزارت جهاد کشاورزی

بخش کشاورزی و توجه به توسعه و عمران روستاها پس از پیروزی انقلاب اسلامی ایران همواره مورد اهتمام و تأیید قانونگذاران، برنامه‌ریزان و دستگاه‌های اجرایی و محور توسعه اقتصادی و اجتماعی بوده که همین موضوع باعث تحولات وسیعی در عرصه کشاورزی و روستاها و مناطق عشایری شده است.



اما به دلیل برخی ناهماهنگی‌ها و سیاست‌ها، نظام‌ها و روش‌های ناکارا، تداخل وظایف، دوباره کاری‌ها و بروز حوادث طبیعی (نظیر خشکسالی و سیل) بخش کشاورزی در سالهای اخیر با دشواری‌هایی رو به رو بوده که مانع از رشد مطلوب این بخش شده است.

به منظور رفع این نابسامانی‌ها و نارسایی‌ها، براساس قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران دولت مکلف شد در جهت اصلاح نظام اداری، کاهش تصدی‌های غیرضروری، ارتقای بهره‌وری و کارایی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی، حذف موازی کارهای و تجمیع امور کشاورزی، دام، توسعه و عمران روستایی تدابیر لازم را اتخاذ کند.

در این راستا، لایحه ادغام وزارتخانه‌های جهادسازندگی و کشاورزی و تشکیل وزارت جهاد کشاورزی از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تهیه و پس تصویب هیات وزیران در تاریخ بیست و ششم مردادماه سال ۱۳۷۹ با قید یک فوریت به مجلس شورای اسلامی تقدیم شد. این لایحه پس از ماه‌ها بحث و بررسی کارشناسی، سرانجام در تاریخ ۶ دی ماه سال ۱۳۷۹ به تصویب نمایندگان مجلس شورای اسلامی رسید و تاریخ ۱۰ دی ماه ۱۳۷۹ توسط شورای نگهبان تایید شد.

ساختار معاونت توسعه مدیریت و منابع

شرح وظایف معاونت توسعه مدیریت و منابع

- طراحی، اجرا و نظارت بر برنامه‌های مربوط به تحول و نوسازی اداری در سطح وزارت جهاد کشاورزی.
- ازنگری و بهینه سازی نظامهای مدیریتی (تصمیم سازی، تصمیم‌گیری، نظارت، هماهنگی و...) و زمینه سازی برای استفاده از رویکردها و روش های نوین مدیریتی در سطح وزارت .
- برنامه‌ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور رعایت حقوق شهروندی و برخورد مناسب با ارباب رجوع در سطح وزارت.



- تهیه و تدوین برنامه‌های مناسب برای استقرار چرخه بهره‌وری و مدیریت کیفیت در سطح وزارت.
- تعیین سیاست‌ها و خط‌مشی‌های مربوط به نحوه سازماندهی و بهبود فرایندها و روشهای انجام کار، جذب، نگهداری و بهسازی نیروی انسانی در وزارت جهاد کشاورزی.
- مطالعه، بررسی و اقدام در جهت اصلاح مستمر ساختار تشکیلاتی وزارتخانه در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.
- مطالعه، بررسی و نظارت بر تدوین سیستم‌ها و روش‌های انجام کار متناسب با مصوبات شورایعالی اداری و اهداف و برنامه‌های توسعه بخش کشاورزی.
- مطالعه ساختار سازمانی و روش‌های مدیریتی مورد عمل در بخش کشاورزی و توسعه و عمران روستائی سایر کشورها و استفاده از نتایج حاصله در بهبود سازمان و مدیریت وزارتخانه .
- نظارت بر اجرای طرحهای طبقه بندی مشاغل مصوب و عنداللزوم ارائه پیشنهادات اصلاحی به مراجع ذیربط بر اساس قوانین و مقررات مربوطه.
- برنامه ریزی و نظارت بر نحوه تعیین نیازهای آموزشی کارکنان با همکاری واحدهای ذیربط و پیگیری در جهت برآورده ساختن آنها.
- نظارت بر تهیه و تنظیم دستورالعمل‌های لازم در مورد امور اداری، مالی، پرسنلی، رفاهی و تدارکاتی در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه و ارائه راهکارهای لازم به کلیه واحدهای وزارتخانه.
- برنامه‌ریزی در راستای تهیه و تدوین پیش نویس آئین‌نامه‌های مورد نیاز جهت طرح در مراجع ذیربط و پیگیری تصویب آنها.
- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات اداری مالی و استخدامی در کلیه واحدهای ستادی و تابعه وزارتخانه.



- نظارت بر تنظیم، نگهداری و رسیدگی به حسابها در سطح وزارت بر اساس قوانین و مقررات ابلاغ شده.
- نظارت بر هزینه کرد کلیه اعتبارات اعم از جاری و عمرانی در حوزه ستادی و واحدهای تابعه براساس موافقتنامه‌های مبادله شده با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.
- نظارت عالی بر اجرای طرح های ساختمانی، تأسیساتی و مخابراتی واحدهای تابعه وزارت متبوع.
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور اداره و بهبود وضعیت رفاهی کارکنان و نظارت بر حسن انجام آن.
- نظارت بر اقدامات مربوط به تأمین نیازهای تدارکاتی و پشتیبانی حوزه ستادی وزارتخانه.
- همکاری با سایر معاونت‌ها و واحدهای خارج از مرکز در مورد رفع موانع و مشکلات امور مالی، پرسنلی، رفاهی و تدارکاتی.
- گردآوری اطلاعات و انجام بررسی‌های لازم به منظور رفع نواقص و خلاءهای قانونی و مطالعه و بررسی به منظور تهیه پیش نویس لوایح یا اصلاح قوانین مورد نیاز وزارتخانه با همکاری معاونت‌های ذیربط.
- اقدام در جهت استیفاء حقوق وزارتخانه از طریق طرح، تعقیب و دفاع از دعاوی وزارت جهادکشاورزی در داخل و خارج از کشور، حسب مورد سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته در کلیه مراحل رسیدگی و حکمیت و سایر اقدامات قانونی .
- ارائه خدمات مشاوره به کلیه سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته به وزارت جهادکشاورزی در خصوص انتخاب وکلا و مشاورین مورد نیاز و مشاوره و ارائه طریق و پاسخ به کلیه استعلام های حقوقی و قانونی وزارتخانه متبوع، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته .



- بررسی و اظهار نظر حقوقی در زمینه کلیه قراردادها، پروتکل‌ها و موافقتنامه‌های وزارت جهاد کشاورزی، سازمانها، مؤسسات و شرکتهای وابسته با اشخاص حقیقی و حقوقی و ارائه طریق در نحوه تنظیم، رسیدگی و حل و فصل اختلافات ناشی از عدم اجرای قراردادها.
- بررسی مسائل ومشکلات خانواده معظم شهدا و ایثارگران و انجام اقدامات لازم درخصوص حل مشکلات آنان.
- بررسی نیازهای رفاهی خانواده معظم شهدا و ایثارگران و انجام اقدامات لازم درخصوص تامین و اجرای آنها.
- اداره کل امور اداری
- اجرای قوانین و مقررات و آئین نامه‌های استخدامی بر اساس خط مشی‌های پیش بینی شده و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- همکاری با دفتر حقوقی در رابطه با تهیه و تدوین پیش نویس قوانین و مقررات و سایر مصوبات مرتبط با منابع انسانی .
- بررسی طرحهای طبقه بندی مشاغل و صدور احکام ناشی از اجرای آنها طبق ضوابط.
- بررسی و ارائه پیشنهاد انجام اصلاحات لازم به واحد مربوطه بمنظور جاری نگهداشتن طرحهای طبقه بندی مشاغل.
- بررسی و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز وزارتخانه و انجام اقدامات لازم به منظور تامین آن در چارچوب قوانین و مقررات مربوط .
- تهیه و تنظیم آمار، اطلاعات و مشخصات کارکنان وزارت و روز آمد نمودن آنها.
- تنظیم فرمهای سوابق خدمتی کارکنان بر اساس آخرین تغییرات در وضعیت آنها.



- جذب و بکارگیری نیروی انسانی در قالب آزمونهای استخدامی و نظارت بر استخدام در واحدهای استانی. همکاری با سازمان جهاد کشاورزی استانها در ارتباط با امور پرسنلی کارکنان.
- انجام امور پرسنلی کارکنان حوزه ستادی وزارت شامل تهیه و صدور احکام استخدام، تغییر وضعیت، ماموریت، بازخریدی حقوق و مزایا، نقل و انتقال، انفصال از خدمت، مرخصی، استعفاء، بازخرید خدمت، آماده بخدمت و غیره ... در چارچوب وظایف محوله.
- انجام امور بازنشستگان، موظفین و از کار افتادگان حوزه ستادی وزارت بر اساس قوانین و مقررات مربوط.
- انجام امور حضور و غیاب و تنظیم برنامه کشیک کارکنان و مراقبت در اجرای مقررات انضباطی و آئین نامه‌های استخدامی.
- تشکیل و نگهداری پرونده‌های پرسنلی و موضوعی مورد نیاز.
- برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور استفاده از خدمات نیروهای مشمول خدمت نظام وظیفه و نظارت بر نحوه بکارگیری آنها در سطح کشور .
- انجام امور مربوط به ارزیابی و شایستگی کارکنان در چارچوب ضوابط و معیارهای ابلاغی و نظارت بر اجرای آن در واحدهای استانی.

اداره کل امور مالی و ذی‌حسابی :

- ✓ صدور درخواست وجه به منظور دریافت اعتبارات جهت پرداخت حواله‌های صادره و سایر پرداختهایی که به موجب قانون از محل وجوه متمرکز شده در خزانه مجاز می‌باشد، حسب مورد از محل اعتبارات و یا وجوه مربوطه، عهده اداره کل خزانه وزارت امور اقتصادی و دارایی.
- ✓ تأمین اعتبار حواله‌های صادره از سوی مقامات مجاز به منظور اختصاص دادن تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای هزینه معین.



✓ تخصیص تنخواه گردان به عاملین مسئول امور مالی با تائید مقامات مجاز برای انجام برخی از

هزینه‌ها و پیگیریهای لازم جهت واریز آن.

✓ اعمال نظارت مالی و انطباق دریافت‌ها و پرداختها با قوانین و مقررات جاری کشور.

✓ تهیه و تنظیم لیست حقوق و مزایای کارکنان شاغل، بازنشسته و موظفین .

✓ پرداخت حقوق و مزایای کارکنان شاغل، بازنشسته و موظفین از محل اعتبارات مربوطه.

✓ نگهداری و تنظیم حسابها مطابق قوانین و ضوابط مربوطه و ارسال آن به مراجع ذیربط.

✓ تهیه و تنظیم گزارش تفریغ بودجه در پایان هر سال مالی و ارسال آن به مراجع ذیربط.

✓ نگهداری حساب اعتبارات براساس قوانین بودجه سالیانه کشور.

✓ حفظ و نگهداری اسناد و دفاتر مالی مطابق ضوابط دیوان محاسبات کشور.

✓ نگهداری و تحویل وجوه ، سپرده‌ها و اوراق بهادار.

✓ نگهداری حساب اموال دولتی و نظارت بر اموال مذکور و همچنین نظارت بر انبارها.

✓ نگهداری حساب درآمدها و تهیه و تنظیم گزارشات مربوطه به تفکیک منابع درآمدی و حسب

مورد پیگیری استرداد درآمدها از اداره کل خزانه.

✓ معرفی عاملین مسئول امور مالی و امنای اموال به منظور صدور حکم لازم و نظارت بر عملکرد

آنان.

✓ همکاری و تشریک مساعی با امور مالی سازمانهای تابعه و وابسته به منظور حسن انجام امور

محواله.

✓ افتتاح حسابهای مورد لزوم جهت انجام عملیات دریافت و پرداخت وزارتخانه و حسب مورد

انسداد حسابهای بانکی غیرضروری با مجوز اداره کل خزانه.

✓ همکاری با دفتر برنامه ریزی و بودجه به منظور تهیه و تنظیم بودجه سالانه وزارتخانه .



✓ انجام اقدامات لازم درخصوص وصول اعتبارات از خزانه و ابلاغ اعتبارات ملی به سازمانهای تابعه

و وابسته مطابق ضوابط مربوطه.

اداره کل رفاه و پشتیبانی

- ارزیابی و نظارت درخصوص خرید، فروش، اجاره و واگذاری ساختمانها و املاک وزارت متبوع.
- مطالعه، بررسی و تهیه طرحهای جامع ساختمانها و تاسیسات اداری وزارت جهاد کشاورزی و اجرای طرحها و برنامههای پیشنهادی.
- انجام اقدامات لازم به منظور حفظ، نگهداری، توسعه و احداث ساختمانها و تاسیسات اداری وزارت متبوع.
- مطالعه و نیازسنجی به منظور استفاده بهینه از اماکن، فضاهای اداری در اختیار وزارت متبوع با همکاری واحدهای ذیربط.
- جمع‌آوری و نگهداری به هنگام آمار و اطلاعات مربوط به اماکن، ساختمانها، تاسیسات، تجهیزات، ماشین آلات و سایر اموال منقول و غیرمنقول وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی در جهت تامین، نگهداری و توزیع تجهیزات، ماشین آلات، لوازم یدکی و سایر ملزومات اداری و مصرفی واحدهای حوزه ستادی وزارت متبوع براساس و درخواست آنها.
- اداره امور انبارها و نظارت بر سایر منابع تدارکاتی وزارت متبوع.
- مطالعه، بررسی و تهیه طرحهای مخابراتی و ارتباطی در کلیه واحدهای تابعه وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی و نظارت بر امور مربوط به خرید، نصب، تعمیر، نگهداری و راه اندازی شبکه ارتباطی و مخابراتی وزارت متبوع.



- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور شماره‌گذاری، بیمه، مجوز طرح ترافیک، عوارض و سایر خدمات خودرویی و نیز رسیدگی، کنترل و نظارت در جهت تعمیرات کلیه خودروهای وزارت متبوع و ارایه خدمات نقلیه مورد نیاز به واحدهای ستاد وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی، نظارت و انجام اقدامات لازم درخصوص حفظ، نگهداری، نظافت و تامین بهداشت عمومی اماکن و ساختمان‌های حوزه ستادی وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی، نظارت و اقدام درجهت تامین غذای روزانه کارکنان حوزه ستادی وزارت متبوع.
- همکاری درخصوص برگزاری گردهمایی‌ها، مراسم و سایر تشریفات حوزه ستادی وزارت متبوع.
- مدیریت خوابگاه‌ها، خانه‌های سازمانی و سایر مراکز مشابه.
- همکاری با اداره کل حراست به منظور ایمن سازی ساختمانها، تاسیسات و ابنیه اداری حوزه ستادی وزارت متبوع
- پیشنهاد تبصره‌ها و برنامه‌ریزی درجهت تنظیم موافقت نامه‌های مربوط به طرح‌ها و پروژه‌های ساختمان‌های اداری، خرید تجهیزات و ماشین‌آلات و سایر موارد مورد نیاز وزارت.
- برنامه‌ریزی و اقدام در مورد تامین سرویس ایاب و ذهاب کارکنان و نظارت بر حسن انجام کار پیمانکاران مربوطه.
- پیش‌بینی، برآورد و تامین وسایط نقلیه مورد نیاز با همکاری واحدهای ذیربط.
- شناسایی، آماده سازی، برنامه‌ریزی و اقدام درجهت واگذاری و فروش اموال مازاد وزارتخانه به اشخاص حقیقی و حقوقی.
- برنامه‌ریزی و انجام امور مربوط به کمیسیونهای معاملات و تعیین خسارات موضوع ماده ۳۱ مقررات اداری و مالی وزارت جهاد کشاورزی.



- تهیه و تدوین دستورالعمل‌ها و آیین نامه‌های اجرایی مربوط به بهبود روش‌ها، نحوه واگذاری فعالیت‌های امور پشتیبانی و خدماتی به بخش خصوصی با همکاری واحد ذیربط.
- برآورد اعتبارات مورد نیاز مربوط به پروژه‌های ساخت و تعمیر ساختمانهای اداری و اعلام به واحد ذیربط.
- نظارت بر اجرای طرح‌ها و پروژه‌های ساختمانی و تاسیسات اداری از نظر تطبیق کار با نقشه، مشخصات و پیشرفت فیزیکی انجام کار.
- رسیدگی و تایید صورت وضعیت‌های تنظیمی مربوط به پروژه‌های ساختمانی و تاسیسات اداری.
- نظارت بر انعقاد قراردادهای خرید ماشین آلات، تجهیزات و تاسیسات و پیگیری امور مربوط به اجرای صحیح تعهدات فروشنده در موقع تحویل و پس از آن .
- تهیه و تنظیم مدارک و اسناد مورد نیاز به منظور برگزاری و انجام تشریفات مناقصه و مزایده.
- برنامه ریزی جهت ارائه تسهیلات اجتماعی و رفاهی برای کارکنان و خانواده‌های آنها.
- توسعه و گسترش فعالیتهای فرهنگی، ورزشی و اجتماعی و ایجاد مراکز مربوط با رعایت قوانین و مقررات مربوط .
- فراهم نمودن تسهیلات لازم جهت استفاده کارکنان و خانواده آنها از امکانات پزشکی، بهداشتی و درمانی.
- نظارت و هماهنگی بر فعالیت شرکتهای تعاونی مسکن، مصرف، تولید و ... در وزارت متبوع .
- انجام اقدامات لازم در خصوص امور بیمه‌ای کارکنان از طریق انعقاد قراردادهای تکمیلی (درمان، عمر، حوادث) و پیگیری از طریق واحدهای ذیربط.
- بررسی و اظهارنظر درخصوص اسناد و مدارک پزشکی ارائه شده توسط پرسنل .
- بررسی و اظهارنظر درخصوص تعرفه‌های خدمات درمانی و ارزیابی آنها .



- ایجاد تسهیلات لازم به منظور برخورداری کارکنان از تورهای زیارتی و سیاحتی.
- انجام سایر وظایفی که در زمینه امور اجتماعی و رفاهی از سوی هیأت دولت و یا سایر مراجع قانونی به وزارتخانه ارجاع می‌گردد.
- شرح وظایف اداره کل امور ایثارگران
- تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات و مشخصات ایثارگران و به هنگام نمودن آنها، تجزیه و تحلیل و ارائه گزارش به مراجع ذیربط .
- نظارت و پیگیری بر اجرای مصوبات و بخشنامه هایی که در راستای امور ایثارگران تصویب و ابلاغ گردیده است .
- هماهنگی با کلیه دستگاه های متولی و مرتبط با امور ایثارگران نظیر بنیاد شهید و امور ایثارگران و سایر سازمان ها در جهت حل و فصل مسائل و مشکلات مربوط به ایثارگران وزارت جهاد کشاورزی.
- شناسایی، جمع آوری، طبقه بندی و ثبت و حفاظت از آثار هشت سال دفاع مقدس به منظور ترویج و فرهنگ ایثار و شهادت و زنده نگه داشتن یاد و نام شهدا و ایثارگران .
- برقراری ارتباط مستمر با مرکز حفظ آثار و نشر ارزش های دفاع مقدس ستادکل نیروهای مسلح و وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی و دستگاه های مرتبط با دفاع مقدس در جهت تهیه و تنظیم دایره-المعارف دفاع مقدس، چاپ و تولید پوستر، کتاب، فیلم و ...
- تهیه و تنظیم پیشنهادات و دستورالعمل ها و روش های لازم به منظور حسن انجام امور ایثارگران .
- برنامه ریزی در جهت مطلوب تسهیلات اقتصادی، فرهنگی و اجتماعی و رفاهی و خدمات مشاوره ای لازم به ایثارگران و خانواده های آنان .
- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر لازم به منظور رعایت حقوق و شئون ایثارگران و برخورد مناسب با آنان در سطح وزارتخانه و جامعه .



- ارائه پیشنهادات به مراجع ذیربط جهت رفع نواقص و خلاهای قانونی در جهت بهبود شرایط مادی و معنوی خانواده شهدا و ایثارگران .
 - برآورد و پیشنهاد بودجه و اعتبارات و منابع مورد نیاز ایثارگران به معاونت امور برنامه ریزی و اقتصادی به منظور تامین اعتبار و امکانات لازم .
 - برقراری ارتباط مستمر با ایثارگران به منظور شناخت نیازها و مشکلات، برای برنامه ریزی جهت بهبود زندگی آنها.
 - برگزاری یادواره شهدا و همایش فرماندهان مهندسی رزمی جهاد کشاورزی در سطح کشور .
 - برنامه ریزی و اجرای اردوهای فرهنگی، ورزشی و تفریحی برای فرزندان شاهد و ایثارگران .
 - پیگیری و اخذ امتیازاتی که به ایثارگران از طریق مراجع مختلف تعلق می گیرد .
 - شرکت در مجامع، سمینارها و کمیسیون های مربوط به ایثارگران حسب مورد و ارائه پیشنهادات و نقطه نظرها و اجرای مصوبات .
 - نظارت و پیگیری درخصوص رسیدگی به امور ایثارگران سازمان جهاد کشاورزی استانها .
- شرح وظایف مرکز نوسازی و تحول اداری :
- الف - منطقی نمودن اندازه وزارت از طریق:
- مهندسی مأموریتها و وظایف وزارت بمنظور منطقی نمودن اندازه آن و تعیین حدود وظایف اجرائی دولت و مردم برای تحقق اهداف وزارت.
- بررسی اندازه مطلوب و منطقی وزارت با اعمال سیاست واگذاری تصدیهای اقتصادی، اجتماعی، خدماتی و... به بخش غیردولتی.
- یافتن راه کارهای مناسب برای انجام وظایف، خدمات و مأموریتهای وزارت به روش غیردولتی.



اجرای مفاد مواد ۸۸ و ۹۰ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت براساس روشهای تعیین شده برای واگذاری تصدی‌های اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و رفاهی وزارت به بخش غیردولتی، شهرداریها، دهیاریها و نظارت بر اجرای این موارد و تهیه گزارشات لازم برای ارائه به مراجع ذیربط.

تدوین برنامه نیروی انسانی دستگاه در چارچوب برنامه جامع نیروی انسانی در بخش دولتی.

پیگیری اهداف و برنامه‌های مرتبط با اندازه دولت در زمینه نیروی انسانی در برنامه‌های توسعه.

انجام بررسی‌های لازم به منظور بهینه سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی و ارائه پیشنهادهای لازم به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری .

انجام بررسی‌های لازم به منظور کارسنجی و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز با همکاری واحد ذیربط و چگونگی تأمین آن در داخل وزارت .

ب - اصلاح تشکیلات :

بررسی و انجام مطالعات لازم به منظور اصلاح ساختار سازمانی وزارت و مؤسسات و شرکت‌های وابسته در تطبیق با برنامه‌های کلان و ملی، سیاست‌ها، ضوابط و مقررات مربوط و ارائه پیشنهاد درخصوص ادغام و انحلال واحدهای تابعه و وابسته غیر ضرور و واحدهای استانی و شهرستانی.

مطالعه و بررسی مستمر سازمان و وظایف وزارت به منظور تفکیک و تقسیم صحیح وظایف میان واحدها و جلوگیری از تکرار و تداخل وظایف و تعداد و عناوین پست‌های سازمانی مورد نیاز و حذف موانع و نارسائی‌های تشکیلاتی .

بررسی و تهیه و تنظیم نمودار تشکیلاتی، اهداف، شرح وظایف و سازمان تفصیلی با رعایت ضوابط ساختار سازمانی ابلاغی از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و ارائه پیشنهادهای لازم و مراقبت در حسن اجرای تشکیلات مصوب.



بررسی پیشنهادهای واصله از واحدهای مختلف وزارت درخصوص ایجاد و حذف سطوح و پستهای سازمانی و تأمین پستهای سازمانی مورد نیاز و ارائه تغییرات تشکیلاتی پیشنهادی به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.

انجام اصلاحات ساختاری در راستای تمرکز زدائی از اداره امور و زمینه سازی برای توسعه سازمانهای غیردولتی و تشکلهای تخصصی و سازمانهای محلی در راستای تحقق وظایف وزارت.

بررسی و اعلام نظر درخصوص قوانین، آئین نامه‌ها، تصویبنامه‌ها و اساسنامه‌ها از بعد تشکیلاتی

ج - اصلاح فرآیندها و روشهای انجام کار:

بررسی و انجام مطالعات مستمر درخصوص نارسائی‌ها و مشکلات مربوط به سیستم‌ها، فرآیندها و روشهای اختصاصی مشترک و عمومی و ارائه راهنمایی و مشاوره و برنامه‌ریزی برای اصلاح و بهسازی آنها با همکاری واحدهای ذیربط .

مطالعه، تهیه و تدوین فرم‌ها و کنترل فرم‌های اداری، مالی و پشتیبانی و اختصاصی و کدگذاری، اصلاح و بهنگام سازی آنها .

تعیین و پیشنهاد اولویت‌های اصلاح روشها، رویه‌ها و فرآیندهای انجام کار دستگاه به شورای تحول اداری درجهت ارتقاء بهره‌وری، کارایی و رضایت ارباب رجوع و کاهش هزینه‌ها.

مهندسی مجدد، تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها و روشهای انجام کار .

تهیه استانداردهای لازم برای جا و مکان و نحوه استقرار واحدها .

د - فن‌آوری اطلاعات :

راهبری نظامها، فرآیندها و اقدامات مربوط به فن‌آوری (اتوماسیون) اداری وزارت درجهت بهبود و کارآمدی نظامهای مدیریتی (تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری و...) و افزایش قابلیت وزارت درجهت ارائه خدمات گسترده، سریع و مطمئن و بی‌وقفه به مراجعان و تعامل شایسته‌تر به مردم و وزارت.



اجرای برنامه‌های ابلاغی مراجع ذیربط برای تحقق دولت الکترونیک.

ر - توسعه مدیریت و امور مدیران :

انجام مطالعات لازم به منظور استقرار نظامها و سبک‌های مدیریت نوین برای انجام کارآمد وظایف اصلی وزارت .
مطالعه و بررسی مستمر درخصوص نظام‌های مدیریتی دستگاه (تصمیم‌سازی، تصمیم‌گیری، نظارت و کنترل، هماهنگی و...) .

بررسی، مطالعه، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم در زمینه ارتقاء فرهنگ و فن‌آوری مدیریت در وزارت.
استقرار نظام مدیریت کیفیت در دستگاه .

برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم برای شایسته‌سالاری در انتخاب مدیران و کارکنان .
مطالعه و بررسی به منظور به کارگیری رویکردها و روشهای نوین مدیریت در وزارت .
مطالعه، برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم برای ایجاد توازن میان فرهنگ، فن‌آوری و مهارتهای مدیران.
انجام مطالعات، تنظیم طرحها و تهیه برنامه‌های مناسب درخصوص حسن مدیریت و امور مدیران وزارت در
زمینه‌های انتخاب، انتصاب، ارتقاء، توسعه، آموزش، جبران خدمت و پاداش‌ها، ارزیابی و تداوم خدمت آنان .
برنامه‌ریزی و نظارت بر تعیین شاخص‌های اختصاصی برای ارزیابی عملکرد واحدهای سازمانی وزارت.
ه - آموزش و بهسازی نیروی انسانی :

نیازسنجی آموزش کارکنان و مدیران وزارت و پیگیری مستمر جهت تأمین نیازهای آموزشی کارکنان و مدیران.
و - بهگزینی :

برنامه‌ریزی و نظارت بر طراحی و اجرای آزمونهای تخصصی استخدامی .
تجزیه و تحلیل آزمونهای تخصصی استخدامی به منظور تعیین اثربخشی آنها و ارائه گزارشهای لازم به معاونت
توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.
ز - ارزشیابی :



انجام بررسی‌های لازم در زمینه معیارها، شاخص‌ها و روشهای ارزشیابی کارکنان وزارت.

سنجش سطح انگیزش کارکنان و برنامه ریزی لازم برای ارتقاء آن.

بررسی و پیشنهاد طرحهای ارزشیابی و تشویق کارکنان وزارت.

بررسی در زمینه موانع و مشکلات اجرایی و اثربخش برنامه‌های ارزشیابی کارکنان .

انجام اقدامات لازم برای ایجاد فرهنگ ارزشیابی کارکنان وزارت

ح - مدیریت اخلاقی و تکریم مردم :

بررسی به منظور تدوین اصول و تهیه نظام اخلاقی حاکم بر اقدامات و ارائه خدمات وزارت (منشور اخلاقی

سازمان) و ترویج و تشریح آن برای کارکنان.

بررسی و پیگیری امور مربوط به تکریم مردم و مراجعین وزارت و رعایت حقوق شهروندی آنان.

تهیه برنامه و نظرسنجی از ارباب رجوع در خصوص نحوه ارائه خدمات .

تهیه طرحهای لازم در زمینه تاثیرگذاری رفتار و نحوه برخورد کارکنان سازمان با ارباب رجوع بر سرنوشت و

حقوق استخدامی آنان.

ط - بهره‌وری :

شناخت میزان بهره‌وری منابع شامل منابع انسانی، منابع فیزیکی، منابع مالی و ... در سازمان .

بررسی علل پائین بودن بهره‌وری منابع و آسیب‌شناسی آن.

ارائه کمکهای فکری و تخصصی لازم به وزارت در زمینه درک و اجرای مؤثر خط مشی‌ها و سیاستهای دولت

درخصوص افزایش سطح بهره‌وری.

انجام مطالعات و بررسی‌های لازم به منظور استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری در وزارت و ارزیابی مستمر چگونگی

و عملکرد چرخه و ارائه راه‌حل‌های اصلاحی .



تهیه برنامه‌های لازم در خصوص ایجاد توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری در وزارت و استفاده و مصرف بهینه و مؤثر منابع (انسانی، زمانی، مالی، فیزیکی، اطلاعاتی و...) در وزارت.

تلاش در زمینه انتقال تجربیات مؤثر در زمینه مدیریت بهره‌وری به وزارت و برخورداری وزارت از الگوهای موفق در زمینه ارتقاء سطح بهره‌وری.

جمع بندی و تهیه و ارائه گزارش‌های نوبه‌ای از چگونگی وضعیت بهره‌وری وزارت برای انعکاس به مراجع ذیربط. ی - راهبری تحول سازمانی:

برنامه‌ریزی جامع به منظور ایجاد عزم و باور برای تحول و دگرگونی در ابعاد مدیریتی و سازمانی وزارت. بسترسازی، توانمندسازی و ایجاد فضای ترغیبی و تبلیغی مناسب در سطح کشور برای تحقق عملی امر تحول مرتبط با وظایف وزارت.

انجام مطالعه و برنامه‌ریزی جامع به منظور ایجاد عزم ملی، مدیریت تشکلهای راهبری کننده امر تحول سازمانی در وزارت، توسعه و ترویج مفاهیم تحول و انجام فعالیتهای ستادی و پشتیبانی مربوط.

مطالعه، برآورد و پیشنهاد بودجه، اعتبارات و منابع مورد نیاز طراحی و برنامه‌های نوسازی و ایجاد تحول سازمانی و توسعه و بهره‌گیری از فناوری اطلاعات واداری وزارت به مراجع ذیربط.

نظارت و پیگیری اجرای مصوبات و بخشنامه‌هایی که در راستای ایجاد تحول سازمانی به تصویب مراجع ذیربط رسیده و ابلاغ گردیده است.

دفتر امور حقوقی:

اقدام در جهت استیفاء حقوق وزارتخانه از طریق طرح، تعقیب، دفاع، حکمیت و سایر اقدامات قانونی مربوط به دعاوی وزارت جهاد کشاورزی و حسب مورد سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته در کلیه مراحل رسیدگی. رسیدگی، پیگیری و انجام اقدامات لازم به منظور حل و فصل مسائل حقوقی، امور ثبتی و قضایی مربوط به اموال و حقوق وزارت جهاد کشاورزی و نظارت بر حسن اجرای آن.



مستند سازی اموال غیر منقول وزارت جهاد کشاورزی و نظارت بر حسن اجرای مقررات مستندسازی در سازمان ها، موسسات و شرکت های تابعه و وابسته .

نظارت تخصصی بر عملکرد واحدهای حقوقی سازمان ها، موسسات و شرکت های تابعه و وابسته و تهیه گزارش های لازم.

ارائه مشاوره به کلیه سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته به وزارت جهاد کشاورزی در خصوص انتخاب وکلاء و مشاورین مورد نیاز.

نظام بخشیدن و بررسی وضعیت امور ثبتی اموال، معاملات و قراردادهای منعقد و تطبیق آن ها با قوانین و مقررات مربوطه.

ایجاد ارتباط با مراجع قضایی کشور اعم از محاکم دادگستری، دیوان عدالت اداری و کمیسیون های حل اختلاف به منظور طرح، اقامه، دفاع، پیگیری و رفع مشکلات و پاسخگویی به کلیه مکاتبات و ادعاهای مطروحه علیه وزارت جهاد کشاورزی و پیگیری اقدامات اجرایی آراء صادره.

تعیین نماینده حقوقی و قضائی در هیأت ها، شوراها و کمیسیون های مختلف و مراجع قضایی در چارچوب وظایف محوله.

تهیه، تنظیم و پیشنهاد دستورالعمل ها و روشهای لازم به منظور حسن انجام امور حقوقی و پیگیری از وقوع جرائم و تخلفات در وزارت جهاد کشاورزی با هماهنگی واحدهای ذیربط .

مشاوره، ارائه طریق و پاسخ به کلیه استعلامات حقوقی و قانونی وزارت جهاد کشاورزی، سازمان ها، مؤسسات و شرکت های وابسته و تابعه .

بررسی و اظهار نظر حقوقی در مورد پیش نویس طرح ها و لوایح قانونی، اساسنامه ها، آئین نامه ها، تصویب نامه ها، بخشنامه ها و دستورالعمل های پیشنهادی وزارت جهاد کشاورزی و سایر وزارتخانه هایی که به نحوی با وظایف وزارت متبوع مربوط می باشند.



بررسی و اظهار نظر حقوقی در زمینه کلیه قراردادها، پروتکل‌ها و موافقت نامه‌های وزارت جهاد کشاورزی، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته و تابعه با اشخاص حقیقی و حقوقی و ارائه طریق در خصوص نحوه تنظیم، رسیدگی و حل و فصل اختلافات ناشی از عدم اجرای قراردادها.

تهیه مقالات و گزارشات حقوقی مورد نیاز در خصوص مسائل مبتلا به وزارت جهاد کشاورزی به منظور انعکاس در مطبوعات از طریق مراجع ذیربط .

جمع آوری، طبقه بندی قوانین و مقررات موضوعه، آراء، نظرات و رویه‌های قضایی مرتبط با وظایف وزارت جهاد کشاورزی .

انعقاد قرارداد با وکلای دادگستری و مشاورین حقوقی بر حسب نیاز طبق مقررات جهت انجام امور حقوقی و اقامه دعوی پس از تامین منابع مالی .

حمایت قضایی و حقوقی از کارکنان وزارت جهاد کشاورزی و انجام مشاوره و راهنمایی قضایی به متقاضیان حمایت قضایی وزارت متبوع .

بررسی رسیدگی و اعلام نظر حقوقی نسبت به شکایات واصله از دفتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات و سایر واحدهای ذیربط وزارت .

هیأت مرکزی گزینش

تشکیل جلسات هیأت مرکزی گزینش و تهیه صورتجلسات بر اساس پیشنهادات اعضاء هیأت مرکزی و پیگیری مصوبات.

تهیه و تنظیم بخشنامه‌ها دستورالعمل‌ها و فرمهای مورد نیاز (با نظر هیأت مرکزی گزینش).

تدوین برنامه‌های جاری و مقطعی گزینش و تنظیم جدول زمانبندی شده.

پیگیری اجرای کلیه مصوبات و تصمیمات متخذه توسط هیأت عالی و هیأت مرکزی گزینش در هسته‌های تابعه.

انتقال مسائل و مشکلات هسته‌های گزینش به هیأت مرکزی و اعلام نظرات هیأت مزبور به هسته‌ها.



ایجاد هماهنگی و ارتباط مستمر با هسته‌های گزینش و هدایت آنها در جهت حسن اجرای وظایف محوله.

نظارت و ارزیابی کلیه اقدامات انجام شده توسط هسته‌های گزینش.

بررسی و ارائه گزارشها و پیشنهادهای لازم به هیأت مرکزی جهت ایجاد، ادغام، انحلال و یا هرگونه تغییرات در هسته‌های گزینش.

تشکیل پرونده‌های گزینشی اعضای هسته‌ها و دبیرخانه هیأت و اقدامات لازم از قبیل تحقیق، مصاحبه، استعلام و ...

دریافت، بررسی و رسیدگی به شکایات مربوط به امور گزینش و پیگیری تا مراحل صدور رأی و تهیه گزارشهای لازم در این زمینه جهت هیأت مرکزی گزینش.

تهیه گزارش از فعالیت هیأت مرکزی جهت ارائه به هیأت عالی گزینش و سایر مراجع ذیصلاح.

جمع آوری آمار و اطلاعات و تهیه گزارش از پیشنهادات ارائه شده و فعالیتهای انجام شده به هیأت مرکزی گزینش.

بررسی نیازهای آموزشی کارکنان هسته‌ها و برنامه‌ریزی لازم جهت رفع نیازهای آموزشی از طریق مقتضی.

تهیه و تنظیم برنامه‌های ارشادی و آموزشی برای مجریان امر گزینش و داوطلبین ورود به خدمت.

تهیه سؤالات امتحانی برای کلیه داوطلبین ورود به خدمت، تعیین صلاحیت اخلاقی، اعتقادی و سیاسی آنها و ایجاد مخزن سؤالات در این زمینه.

انجام اقدامات لازم درخصوص تحقیق، مصاحبه و استعلام از مراجع ذیربط در ارتباط با داوطلبین ورود به خدمت.

ثبت نامه‌های وارده و صادره و انجام امور بایگانی و تحریرات.

انجام سایر امور محوله از طرف هیأت مرکزی گزینش

امور استانها



ایجاد هماهنگی لازم بین سازمان های جهاد کشاورزی استان ها و واحدهای ستادی و سازمان ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته در زمینه اجرای برنامه ها و فعالیت های وزارت جهاد کشاورزی .

انجام اقدامات لازم در جهت برقراری حسن ارتباط سازمان های جهاد کشاورزی استان ها با یکدیگر و اقدام در جهت بکارگیری استعدادها و ظرفیت های آنها در کمک به یکدیگر .

جمع آوری گزارش عملکرد سازمان های جهاد کشاورزی استان ها در مقاطع زمانی مختلف و تلخیص و ارائه آنها به مقامات مسئول .

برنامه ریزی و حمایت از رؤسای سازمان های جهاد کشاورزی استان ها و مدیران استانی و شهرستانی در مواقع ضروری و در چارچوب سیاست ها و مقررات مربوطه .

برنامه ریزی و انجام اقدامات لازم به منظور تهیه و تدوین شناسنامه های واحدهای استانی .

ایجاد و بروز رسانی بانک اطلاعات بخش کشاورزی استانها .

تهیه آرشیو اطلاعاتی از فعالیت های اجرایی سازمان های جهاد کشاورزی استان ها با درج مراحل پیشرفت فعالیت های در دست اجرا به منظور میزان و تحقق اهداف و برنامه ها .

مطالعه، بررسی و تهیه گزارش ها و تحلیل های جامع از اوضاع سیاسی، اجتماعی و اقتصادی استان ها و ارائه به مقامات ذیصلاح.

تهیه و تنظیم برنامه های لازم بمنظور برآورد احتیاجات فوری در مواقع اضطراری و بروز حوادث غیرمترقبه و پیش بینی نحوه اجرای آن.

پیش بینی اقدامات لازم درجهت کاهش ضرر و زیان های احتمالی ناشی از حوادث غیرمترقبه.

انجام پیگیری های لازم در رابطه با تخصیص اعتبارات مصوب به منظور کاهش زیان های ناشی از حوادث غیر مترقبه .



شناسایی نیروی انسانی متعهد و کارآمد برای تصدی پستهای مدیریتی در انتخاب مدیران نمونه کشوری در سازمان های جهاد کشاورزی استان ها در چارچوب ضوابط قانونی.

برنامه ریزی ، هماهنگی و اقدام لازم جهت شرکت مدیران و کارشناسان سازمان های جهاد کشاورزی استان ها در همایشها ، گردهمایی ها، سمینارها، کنفرانس ها و پیگیری اجرای مفاد قطعنامه های صادره مرتبط با وظایف سازمان های مزبور.

نظارت و ارزشیابی عملکرد مدیران وزارت جهاد کشاورزی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه.

پیگیری و انجام اقدامات لازم در خصوص امور اداری و رفاهی و حقوقی روسای سازمان های جهاد کشاورزی استانها.

بررسی عملکرد روسای سازمانهای جهاد کشاورزی استانها و تهیه و تدوین گزارشهای مربوط جهت ارائه مسئولین ذیربط .

- بررسی و پیگیری گزارشات و مکاتبات واصله از مراجع مختلف در خصوص عملکرد روسا و مدیران سازمانها و مدیران شهرستانها .

- نظارت و سنجش عملکرد سازمان جهاد کشاورزی استانها و تهیه گزارشات لازم تحلیلی و راهبردی موضوعی ، استانی یا منطقه ای و هماهنگی با دستگاه های وابسته در خصوص عملکرد واحدهای خارج از مرکز آنها .

پیگیری و اقدام لازم در خصوص اجرایی شدن دستورات و برنامه های الویت دار مقام عالی وزارت و مقامات عالی کشور در سطح سازمان جهاد کشاورزی استانها .

- همکاری در تدوین برنامه های آموزشی و بازدیدهای علمی و تحقیقاتی روسای سازمان استانها و مدیران با معاونت های ذیربط .

- برنامه ریزی و اقدام لازم به منظور توسعه ، متوازن مناطق محروم همگام با برنامه های معاونت امور مناطق محروم دفتر ریاست جمهوری و وزارت کشور در راستای برنامه ریزی و سیاستهای کلان وزارت جهاد کشاورزی .



دفتر امور مجلس

مطالعه و جمع‌آوری اطلاعات و بررسی‌های لازم به منظور رفع نواقص و خلاءهای قانونی.

انجام اقدامات و پیگیریهای لازم جهت تهیه پیش نویس لوایح یا اصلاح قوانین مورد نیاز وزارتخانه با همکاری واحدهای ذیربط .

مطالعه و بررسی‌های لازم به منظور دفاع از طرحها و لوایح مرتبط با بخش کشاورزی در کمیسیون‌های مجلس، دولت و کمیسیون بررسی و تدوین طرحها و لوایح وزارتخانه با همکاری و هماهنگی واحدهای ذیربط و پیگیری تا تصویب نهایی آنها.

انجام اقدامات لازم به منظور تهیه و اجرای برنامه‌های مناسب جهت برقراری ارتباط مستمر بین مجلس و وزارت جهاد کشاورزی .

آشنا نمودن نمایندگان مجلس شورای اسلامی با اهداف، سیاستها، توانمندیها و عملکرد وزارت جهاد کشاورزی و ارائه اطلاعات مستمر به آنان در رابطه با پیشرفت طرحها و برنامه‌های وزارتخانه .

بررسی و پیگیریهای لازم درخصوص طرح استیضاح و طرح تحقیق و تفحص مرتبط با وزیر و وزارت جهاد کشاورزی.

انعکاس دیدگاهها و نقطه نظرات نمایندگان مجلس شورای اسلامی به واحدهای مختلف و پیگیری تا حصول نتیجه نهایی .

بررسی تذکرات و سئوالات نمایندگان مجلس شورای اسلامی و انعکاس آنها به واحدهای ذیربط و پیگیری لازم به منظور تهیه پاسخ نهایی .

پیگیری مکاتبات و درخواست های مجلس شورای اسلامی، کمیسیون های تخصصی، کمیسیون اصل ۹۰ و نمایندگان از طریق واحدهای ذیربط تا مرحله تهیه و ارسال پاسخ .



ارتباط مستمر با مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی به منظور ایجاد هماهنگی و همکاری‌های فی‌مابین.

شرح وظایف دفتر وزارتی

تنظیم برنامه‌ها، جلسات، ملاقات‌ها، کنفرانس‌ها و مسافرت‌ها و بازدیدهای داخلی و خارجی وزیر و تهیه گزارش‌های لازم.

دریافت و ثبت مکاتبات و دعوتنامه‌ها با عنوان وزیر یا وزارت جهاد کشاورزی و ارائه آن برای صدور دستور و ارسال آنها برای مسئولین ذیربط.

ابلاغ دستور جلسات، صورتجلسات، یادداشت‌ها و دستورات وزیر به مسئولان و واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه و ارائه گزارش نتیجه اقدامات انجام شده.

بررسی و تطبیق پیش نویس کلیه ابلاغیه‌ها و دستورالعمل‌های صادره از سوی وزیر با قوانین و مقررات مربوط.

تهیه و تنظیم گزارش‌ها و اطلاعات مورد درخواست وزیر در زمینه‌های مورد درخواست ایشان.

تهیه و تنظیم خلاصه گزارشها، مقالات، صورتجلسه‌ها، نامه‌ها و سایر موضوعات واصله جهت استحضار وزیر.

پیگیری لازم درخصوص تهیه و تنظیم اطلاعات، گزارش‌ها و تحلیل‌های لازم در رابطه با موضوعات و دستور جلساتی که وزیر شرکت می‌کند از طریق معاونت‌ها و واحدهای ذیربط.

رسیدگی به کلیه درخواست‌ها و مکاتبات مردمی با عنوان وزیر یا وزارت جهاد کشاورزی و پیگیری تا حصول نتیجه و تهیه پاسخ مقتضی.

برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم جهت تشخیص، جمع‌آوری و نگهداری اسناد و مدارک راکد وزارت جهاد کشاورزی در چارچوب دستورالعمل‌های مربوط.

بررسی و اظهارنظر در مورد کلیه موارد ارجاعی، از سوی مراجع ذیربط، درخصوص مسائل و مقررات و عملکرد مربوط به شرکتها و مؤسسات عمومی غیردولتی وابسته و پاسخگویی به مراجع قانونی و نظارتی در مورد عملکرد آنها.



تدوین برنامه زمانبندی مجامع و بررسی گزارش هیأت مدیره و صورتهای مالی و دستورجلسات مجامع و پیشنهادهای هیأت مدیره و انجام تمهیدات لازم جهت برگزاری مجامع و شوراهاى عالی.

تهیه احکام انتصاب اعضای هیئت مدیره موسسات عمومی غیردولتی و شرکتهای وابسته جهت امضاء وزیر و نگهداری سوابق مدیران ذیربط .

تهیه و تنظیم برنامه‌های آماده سازی و انتقال پرونده‌های راکد، نیمه جاری و قابل نگهداری موقت در بایگانی راکد و نظارت بر اجرای آن.

تهیه و تدوین سوابق و مشخصات مدیران وزارتخانه و اعضای هیئت مدیره شرکت های مادر تخصصی و انجام بررسی های لازم به منظور شناسایی و معرفی مدیران مستعد و کارآمد برای تصدی پست‌های کلیدی در وزارتخانه .

ظارت و ارزشیابی عملکرد مدیران در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط.

انجام امور اداری، رفاهی مدیران ارشد وزارتخانه با همکاری سایر واحدهای ذیربط .

برنامه‌ریزی و ارائه ساز و کارهای مناسب به منظور حفظ و نگهداری مدیران کارآمد و زمینه سازی برای استفاده از تجربیات، مهارتها و نظرات آنان.

انجام و پیگیری سایر وظایف محوله و ارجاعی از سوی مقام عالی وزارت .

شرح وظایف نمایندگی جمهوری اسلامی ایران در فائو:

ایجاد ارتباط با سازمان خوار و بار و کشاورزی ملل متحد (فائو) در قالب خط مشی‌های تعیین شده از سوی سازمان فائو.

جمع آوری اطلاعات مربوط به سازمان و تشکیلات کشاورزی وزارتخانه ها و سازمان های مرتبط با فعالیت های بخش و سیاست ها و خط مشی‌های اقتصادی و کشاورزی کشورهای عضو فائو.

جمع‌آوری آمار و اطلاعات مربوط به قیمت محصولات کشاورزی و دامی در بورس‌های عمده بین‌المللی.



جمع‌آوری اطلاعات و بررسی چگونگی تعیین قیمت تضمینی محصولات کشاورزی و دامی کشورهای عضو سازمان فائو .

مطالعه و بررسی قوانین و مقررات کشورهای عضو سازمان فائو به منظور فراهم ساختن امکان استفاده از تسهیلات فنی، مشورتی، تحقیقاتی و آموزشی و اعتباری در اجرای پروژه‌های مشترک.

انجام اقدامات لازم به منظور هماهنگ نمودن برنامه جهانی غذا **WFP** و صندوق بین‌المللی توسعه کشاورزی

. IFAD

ایجاد ارتباط و هماهنگی با موسسات، دانشگاه‌ها و مراکز تحقیقات کشاورزی مستقر در ایتالیا و اروپا جهت بهره‌برداری از تجربیات و انتقال دانش فنی مورد نیاز به کشور .

ایجاد ارتباط با متخصصین ایرانی در کشور ایتالیا در زمینه‌های کشاورزی اعم از دانشجویان مقاطع بالا و افراد متخصص شاغل در این کشور جهت استفاده از تجربیات آنها در ارتقاء سطح کشاورزی کشور .

تامین نیازهای ویژه زیر بخش‌های مختلف کشاورزی درخواست شده توسط وزارت متبوع اعم از نرم‌افزار و سخت‌افزاری و

هماهنگی ویژه با نمایندگی‌های کشورهای مسلمان عضو سازمان‌های بین‌المللی در رم جهت استفاده از تجربیات و تقویت بنیه کشاورزی کشورهای اسلامی .

شرکت فعال در اجلاس‌های سازمان فائو و سایر مجامع کشاورزی بین‌المللی .

اجرای سخنرانی و سایر برنامه‌های معرفی امور کشاورزی جمهوری اسلامی ایران در اجلاس‌های سازمان فائو و سایر مجامع کشاورزی بین‌المللی.

انجام اقدامات لازم به منظور استفاده از خدمات مشاوره‌ای کارشناسان متخصص بین‌المللی.

آگاه نمودن وزارت جهاد کشاورزی از شاخص‌های اصلی مورد توجه سازمان فائو در زمینه توسعه اقتصادی و اجتماعی بخش کشاورزی.



ارائه طرحها و پروژههای پیشنهادی وزارت جهاد کشاورزی همراه با توجیهات لازم به سازمان فائو و پیگیری در مورد پشتیبانی تخصصی، فنی و اعتباری تا حصول نتیجه نهائی.

توجیه نمایندگان و مامورین ایرانی اعزامی دولت در شوراها، کنفرانسها و کمیتهها و جلسات سازمان فائو راجع به فرهنگ سیاسی و تخصصی سازمان و روند مباحثات در گردهمائیها.

تهیه و ارسال گزارشات لازم جهت مقامات و مسئولین وزارتخانه .

شرح وظایف مرکز حراست :

استقرار نظام اطلاع رسانی حفاظتی به منظور اعمال نظارت و هدایت دستگاه و اصلاح امور از طریق جمع آوری، پردازش و ارزیابی اخبار براساس برگشت اطلاعات درون و برون سازمانی.

شناسائی نقاط ضعف (اعم از نارسائی ها، عوامل ایجاد نارضایتی و کانونهای بحران زا) و آسیب شناسی ریشه ای علل تأثیر تهدیدات برون سازمانی بر عوامل انسانی، کارکردی و فرآیندهای اجرائی، به منظور پیش بینی و پیشگیری از وقوع بحران ها.

شناسائی و ریشه یابی علل و عوامل انسانی و فرایندی مخّل نظم، کارشکنی و ایجاد نارضایتی عمومی در وزارت و چاره اندیشی و ارائه راهکار مناسب برای مقابله سیستمی با آن .

اتخاذ تدابیر حفاظتی لازم به منظور حفظ و نگهداری از اسناد، مدارک و اطلاعات طبقه بندی شده وزارت متبوع و تدوین آئین نامه ها و دستورالعمل های مربوطه .

ارائه طرحهای ایمنی - مراقبتی بمنظور تسهیل در شناخت عوامل ریشه ای مفاصد و آلودگی سازمانی به منظور از بین بردن موانع بروز خلاقیت ها، ابتکارات و انگیزه های کاری .

تهیه، طبقه بندی و اجرای طرح های حفاظتی اماکن و تأسیسات و صدور کارت شناسایی به منظور جلوگیری از بروز خطرات، اخلال در نظم و مقابله با تهدیدات در سطح مرکز و استان ها .



شناسائی عناصر متعهد و مجرب و حفظ آنها به منظور ایجاد زمینه بروز خلاقیت ها، ابتکارات و افزایش انگیزه‌های کاری.

ارائه مشاوره‌های حفاظتی و امنیتی در زمینه مسائل مرتبط با اهداف، نیروی انسانی و عوامل محیطی مؤثر بر مجموعه به منظور اصلاح عملکردها فرآیندها و بازنگری در سیاست ها و ... و جلوگیری از حوادث در راستای ارتقاء بهره‌وری سازمانی به مسئولین ذیربط .

ایجاد هماهنگی و ارتباط در چارچوب قوانین و مقررات با مراجع اطلاعاتی، نظامی، انتظامی و قضائی به منظور انجام وظایف قانونی وزارت متبوع .

ایجاد زمینه جلب اعتماد و فراهم آوردن حسن ارتباط متقابل فیما بین مدیران، کارشناسان، کارکنان با مجموعه حراست در سطوح مختلف جهت اجرای صحیح وظایف و نیل به اهداف قانونی

تعیین صلاحیت سیاسی - امنیتی کارکنان طبق قوانین و مقررات مربوطه با هدف حفظ و حراست نیروها و سالم سازی سازمانی .

نظارت، کنترل، هماهنگی، نگهداری و اتخاذ تدابیر حفاظتی لازم درخصوص حمل سلاح، بیسیم، مصرف مواد ناریه در نقاط مختلف کشور طبق ضوابط ابلاغی .

کنترل و نظارت بر حضور و اشتغال اتباع بیگانه در وزارت جهاد کشاورزی در چارچوب مقررات مربوطه
نظارت، هدایت، حمایت واحدهای حراست سازمان ها و شرکت های وابسته و تابعه در جهت تحقق اهداف کلان وزارت متبوع .

برنامه ریزی و-اجرای آموزشهای حفاظتی همکاران شاغل در واحد حراست، کارکنان و مدیران وزارت متبوع.
شرح وظایف مرکز روابط عمومی و اطلاع رسانی:

تدوین برنامه‌ها، سیاست ها و خط مشی‌های خبری، تبلیغاتی، وانتشاراتی و رسانه ای وزارتخانه بر اساس



ضوابط مربوط .

برقراری ارتباط با رسانه ها (صدا و سیما، مطبوعات، خبرگزاریها، نشریات تخصصی، سایت های خبری و....).
تهیه و تدوین اخبار، بیانیه ها، اطلاعیه ها، آگهی ها و پیام های خبری وزارت متبوع و اقدام در جهت نشر و انعکاس آنها در رسانه های جمعی .

انعکاس و تشریح دیدگاه ها، سیاست ها، برنامه ها، طرح ها و فعالیت های اجرایی و عملکرد وزارت متبوع به جامعه.

طراحی و تدوین برنامه های ارتباطی و اطلاع رسانی و برنامه ریزی کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت ارتباطی جهت معرفی دستاوردها، توانمندیها و عملکرد وزارتخانه و طرحهای شاخص و محوری .
بررسی مطالب انعکاس یافته در رسانه های گروهی در رابطه با مسائل و فعالیت های وزارت متبوع و پاسخگویی به آنها در صورت ضرورت .

برقراری تماس با وزارتخانه ها، سازمان ها و ارگانهای دولتی به منظور هماهنگی و تنظیم برنامه های انتشاراتی، ملاقاتها، کنفرانسها، سمینارها، و نظایر آنها.

ایجاد ارتباط مستمر با مراکز تبلیغاتی و اطلاع رسانی به منظور هماهنگی و اجرای سیاست ها و خط مشی های رسانه ای، انتشاراتی و تبلیغاتی و مطالعات افکار عمومی وزارت متبوع .

بررسی دیدگاه ها و سنجش افکار عمومی در چارچوب وظایف وزارتخانه و ارائه نتایج حاصله به مسئولین ذیربط.
بررسی و تجزیه و تحلیل محتوای مطالب مطبوعات، رادیو و تلویزیون، نشریات تخصصی و اظهار نظرهای نمایندگان و رهبران فکری در چارچوب وظایف وزارت متبوع و ارائه نتایج حاصله به مسئولین ذیربط.

تهیه و تدوین برنامه های مرتبط با برگزاری مراسم و مناسبت های ملی با هماهنگی سایر واحدها.
تهیه و تدوین برنامه های مرتبط با برگزاری نمایشگاه های تخصصی در حیطه وظایف وزارت متبوع در داخل و خارج از کشور با همکاری واحدهای ذیربط.



برنامه‌ریزی و همکاری در جهت برگزاری کنفرانس‌ها، سمینارها، جشنواره‌ها، نمایشگاه‌ها و میهمانی‌های رسمی و مصاحبه‌ها و بازدیدها و...

برنامه‌ریزی و همکاری در برگزاری جشنواره‌های ملی کشاورزی.

فراهم آوردن زمینه حسن ارتباط متقابل مردم، مسئولین، نهادها، تشکل‌ها، اتحادیه‌ها و کارکنان با مسئولان وزارت متبوع.

اقدام در جهت جمع‌آوری، طبقه‌بندی و آرشیو اطلاعات و مطبوعات، مدارک و اسناد دیداری و شنیداری. انتشار نشریه‌های تبلیغاتی و اطلاعاتی وزارت متبوع.

جمع‌بندی و ارائه وعده‌های مسئولین وزارت متبوع به منظور انعکاس نتایج حاصله.

بررسی رویدادهای مهم بخش کشاورزی و جمع‌آوری اطلاعات محیطی و تجزیه و تحلیل آنها.

گردآوری نیازهای آموزشی کارکنان مرکز روابط عمومی و انعکاس آن به واحدهای ذیربط و پیگیری تا حصول نتیجه.

هماهنگی و نظارت تخصصی بر فعالیت‌های روابط عمومی سازمان جهاد کشاورزی استان‌ها، سازمان‌ها، مؤسسات و شرکتهای وابسته.

انجام و پیگیری سایر وظایف محوله از سوی وزیر جهاد کشاورزی.

شرح وظایف واحدهای سازمانی حوزه نمایندگی ولی فقیه

- بررسی و شناخت رسالت، اهداف، ماموریتها، استراتژیها و وظایف حوزه نمایندگی ولی فقیه در وزارت جهاد کشاورزی.

- تهیه و تدوین طرحها و برنامه‌های بلندمدت، میان مدت و کوتاه مدت حوزه نمایندگی ولی فقیه.

- بررسی و تبیین چشم اندازها و دورنمای کلان حوزه نمایندگی ولی فقیه براساس موضوعات و ماموریتهای محوله.



- انجام اقدامات لازم پیرامون تقویت مبانی دینی و اعتقادی همکاران و تحکیم پایه های معرفتی.
- انجام اقدامات لازم به منظور شناخت روحیه و فرهنگ جهادی به منظور ترویج و معرفی آن در سطح وزارت.
- انجام اقدامات لازم به منظور ترویج و تشویق دین باوری، خدانشناسی، معادشناسی و معرفت نفس در جهت خودسازی و سالم سازی محیط.
- انجام بررسیهای لازم به منظور شناسایی و معرفی افراد شایسته، متعهد و برخوردار از ارزشهای اسلامی و انقلابی به مدیران و کارکنان.
- انجام اقدامات لازم به منظور ارائه خدمات معنوی به کارکنان، خدمات مشاوره ای درجهت حل مشکلات فردی، اجتماعی یا روحی و پاسخ به پرسشهای مذهبی کارکنان.
- انجام اقدامات لازم به منظور تعیین و تنظیم نحوه ارایه خدمات معنوی و ارشادی در حوزه اداری.
- انجام بررسیها و اقدامات لازم جهت توجیه مدیران و مسئولان وزارتخانه در اتخاذ بهترین راهها و شیوه های خدمت رسانی و پاسخگویی.
- انجام اقدامات لازم پیرامون الگوسازی و معرفی و تشویق اسوه های اخلاقی و تربیتی.
- برنامه ریزی لازم درجهت گسترش فرهنگ امر به معروف و نهی از منکر و اقامه شعائر اسلامی در میان کارکنان.
- برنامه ریزی لازم جهت شناسایی نیروهای ارزشی و جلب همکاری آنها در انجام فریضه امر به معروف و نهی از منکر.
- انجام اقدامات لازم به منظور شناسایی امکانات بالفعل و بالقوه موجود در وزارتخانه و فراهم ساختن امکانات جدید و بکارگیری آنها در راستای اجرای امر به معروف و نهی از منکر طبق برنامه های ستاد.
- انجام بررسیهای لازم به منظور تهیه و تدوین پیشنهادها و راهکارهای عملی و متناسب جهت ترویج فریضه الهی امر به معروف و نهی از منکر در سطح وزارتخانه و ارائه آن به ستاد امر به معروف و نهی از منکر.



- هماهنگی و همکاری در جهت اجرای برنامه و سیاستهای اعلام شده از سوی ستاد امر به معروف و نهی از منکر و نظارت بر عملکرد واحدها و تشکلهای فرهنگی در زمینه اجرای فریضه.
- تنظیم گزارش عملکرد شورای امر به معروف و نهی از منکر و اقدامات انجام شده و اخبار و اطلاعات مربوط در زمینه اجرای فریضه در وزارت.
- برنامه ریزی لازم به منظور فراهم آوردن حسن ارتباط متقابل مردم، مسئولان و کارکنان وزارت با حوزه نمایندگی.
- انجام اقدامات لازم به منظور انعکاس معیارهای ارزشی و ماموریتهای حوزه نمایندگی ولی فقیه.
- انجام برنامه ریزی لازم به منظور نظارت و بازرسی های مستمر به منظور حصول اطمینان از حسن جریان امور در جهت رعایت حدود شرعی، موازین اسلامی، در کلیه امور مربوط به جهاد کشاورزی در چارچوب اهداف حوزه.
- نظارت بر عملکرد حوزه های نمایندگی تحت پوشش و تهیه گزارشها و تحلیلهای جامع از اوضاع مربوط به مراکز تحت پوشش.
- برنامه ریزی لازم در جهت حسن ارتباط مسئولان حوزه های نمایندگی ولی فقیه با یکدیگر و ارتباط متقابل آنها بامقامات و مسئولان دستگاههای محلی هر مرکز در جهت بهره گیری از استعدادهای مختلف.
- بررسی و اظهار نظر در خصوص فعالیت یا عدم فعالیت حوزه های نمایندگی ولی فقیه در مراکز جهاد کشاورزی.
- تهیه و تدوین و تنظیم بودجه مورد نیاز طرحها و برنامه های حوزه نمایندگی با مشارکت واحدهای تحت پوشش و پیگیری به منظور اخذ اعتبارات و ابلاغ آنها.
- ارزیابی و نظارت بر حسن اجرای طرحها و برنامه های مصوب و ارائه گزارشهای لازم.
- برنامه ریزی و اقدام لازم به منظور طراحی و تشکیل بانکهای اطلاعاتی در خصوص مجموعه وظایف حوزه.
- جمع آوری آمار و اطلاعات و گزارشهای عملکرد فعالیتهای حوزه نمایندگی و تهیه گزارشهای تحلیلی و تطبیقی و ارائه آنها به مراجع ذیربط.



- تهیه و تدوین و تنظیم آیین نامه ها و دستورالعملهای موردنیاز حوزه وظایف نمایندگی ولی فقیه و نظارت بر حسن اجرای آنها.

- نظارت بر انجام ذبح شرعی دام و طیور در کشتارگاههای داخل و خارج از کشور از طریق ناظرین.

- نظارت بر فرآورده های غیرخوراکی تولیدات کشتارگاهی از جهت رعایت موازین شرعی.

- انجام کلیه عملیات و فعالیتهای پشتیبانی اعم از اداری، مالی و رفاهی حوزه نمایندگی ولی فقیه.

- انجام سایر وظایف محوله از سوی مسئولان مافوق.

شرح وظایف دفتر امور بین الملل و سازمانهای تخصصی

جمع آوری و تنظیم اطلاعات و تدوین خطمشی ها و برنامه های مربوط به روابط و همکاری های بین المللی و

منطقه ای و دو یا چند جانبه ایران با سایر کشورها در زمینه وظایف وزارت جهاد کشاورزی.

بررسی توانمندی های فنی و تخصصی و اعتباری سازمان ها و مجامع بین المللی و منطقه ای در جهت حل

مسائل و مشکلات بخش کشاورزی .

جمع آوری اطلاعات مورد نیاز و انجام مطالعات جهت تدوین قراردادها و موافقت نامه ها، پروتکل ها و یادداشت

های تفاهم در چارچوب وظایف وزارت متبوع و پیگیری تا تحقق موارد توافق شده .

بررسی نیازهای فنی، آموزشی و تحقیقاتی بخش کشاورزی، انجام پیگیری های لازم به منظور جلب همکاری

سازمانهای بین المللی و منطقه ای در اجرای آنها .

مطالعه و بررسی مطالب مندرج در جراید خارجی در چارچوب وظایف وزارت متبوع و ترجمه و انعکاس آن به

واحدهای ذیربط.

تهیه و تنظیم و ارائه پیشنهاد طرح ها و پروژه های همکاری با سازمان های تخصصی بین المللی و منطقه ای و

انجام پیگیری و اقدامات لازم در جهت اجرای آنها .



تهیه و تنظیم برنامه‌ها، بودجه، موافقتنامه‌ها و قراردادهای مربوط به فعالیت های برون مرزی و نمایندگی ها در قالب اهداف و سیاستهای تعیین شده .

انجام وظایف دبیرخانه ای سازمان های بین المللی و منطقه ای .

فراهم آوردن امکانات لازم جهت انجام بازدیدهای فنی و تخصصی کارشناسان سازمان ها و مجامع بین المللی و منطقه ای از فعالیت ها و اقدامات وزارت جهاد کشاورزی .

برنامه‌ریزی، هماهنگی و اقدام در مورد دیدارهای رسمی مسئولین وزارت متبوع، اعزام مأموران و کارکنان واجد شرایط به خارج از کشور، و انجام کلیه مکاتبات مربوط به اعزام از آغاز تا انجام .

انجام اقدامات لازم به منظور برگزاری اجلاس های مشترک محوله به وزارت جهاد کشاورزی و هماهنگی و شرکت در اجلاس‌های مشترک سایر دستگاه ها در چارچوب وظایف وزارت متبوع و پیگیری نتایج حاصله.

فراهم آوردن موجبات ملاقات و بازدید کارشناسان و مسئولین ذیربط در سایر کشورها با مقامات مسئول و تنظیم برنامه بازدید از فعالیت های وزارت متبوع .

فراهم آوردن موجبات برقراری ارتباط واحدهای تابعه وزارتخانه با کارشناسان خارجی در قالب قراردادهای مجوزهای قانونی مربوط و انجام تشریفات مربوط به صدور مجوز اقامت و کار در ایران .

دریافت، بررسی و تجزیه و تحلیل گزارش‌های هیئت اعزامی به کشورهای خارجی.

انجام اقدامات لازم در مورد معرفی داوطلبان بورسیه‌ها به مؤسسات خارجی و بین المللی .

انجام و پیگیری امور کنسولی و پیش‌بینی تمهیدات لازم به منظور عزیمت مأمورین وزارت جهاد کشاورزی به خارج از کشور .

تهیه بانک اطلاعات از مجموعه ملاقات ها، بازدیدها و گزارشهای مدیران و کارشناسان وزارت متبوع از کشورهای خارجی جهت بهره‌برداری در مأموریت های جدید.



نظارت بر حسن اجرای فعالیت های برون مرزی از طریق انجام بازرسی های نوبه‌ای و ارائه گزارش به مراجع ذیربط.

ایجاد هماهنگی بین معاونت ها، سازمان ها و موسسات تابعه وزارت جهاد کشاورزی در ارتباط با فعالیت های برون مرزی.

پیگیری و انجام سایر وظایف محوله از سوی وزیر جهاد کشاورزی .

شرح وظایف دبیرخانه هماهنگی هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

برگزاری جلسات هماهنگی بین هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری در فواصل زمانی مناسب .

بررسی نحوه فعالیت هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و تهیه گزارش لازم برای وزیر و ارسال یک نسخه از آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور .

نظارت بر فعالیت هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری و راهنمایی و هدایت آنها به اجرای هرچه صحیح تر قانون مربوط .

بررسی صلاحیت اعضای هیأت‌ها و گروه‌های تحقیق و ارسال گزارش از موارد احتمالی عدم صلاحیت به وزیر و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

بررسی نقطه نظرات و پیشنهادات هیأت‌ها به منظور رفع اشکالات از طریق مراجع ذیربط و بهبود فعالیت های هیأت‌ها.

تهیه گزارشهای ماهانه از کار هیأت های مربوطه و ارسال آنها به مراجع ذیربط همراه با یک نسخه از کلیه آراء صادره.

پیگیری لازم برای رفع مشکلات و نیازهای پرسنلی و تدارکاتی هیأت ها برای تسهیل در کار آنها.

بررسی و تجزیه و تحلیل کار هیأت های رسیدگی به تخلفات اداری و اثرات این فعالیت ها در سالم سازی محیط واحدهای وابسته و تابعه و ارسال نتایج آن برای وزیر و مراجع ذیربط در فواصل سه ماهه و یکساله.



ارائه پیشنهاد به وزیر جهاد کشاورزی جهت ایجاد شعبه یا شعباتی از هیأت ها در سازمان های وابسته و استان ها و یا تعطیلی بعضی از شعب با توجه به حجم کار واحدهای مربوطه به منظور پوشش مناسب در کلیه واحدهای تابعه و وابسته.

شرکت در جلسات هماهنگی متشکل از رابطین و مسئولین هماهنگی به منظور اطلاع از آخرین نقطه نظرات و ایجاد هماهنگی هرچه بیشتر در کار هیأت های مربوطه.

ارتباط با دیوان عدالت اداری و تمرکز این تماسها در مرکز به منظور ایجاد هماهنگی لازم با دیوان مزبور.

پیشنهاد هیأت صالح به وزیر جهاد کشاورزی جهت رسیدگی به تخلفات اداری.

- پیگیری و اقدام در جهت اصلاح آرائی که از لحاظ موازین قانونی مخدوش می باشد در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط .

شرح وظایف دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

تهیه و تنظیم برنامه های بازرسی مستمر، دوره ای و یا موردی از واحدها، برای سنجش میزان مطابقت عملکرد آنها، با اهداف، برنامه ها، دستورالعمل ها، ضوابط و شاخص های مورد ارزیابی .

بررسی عملکرد مدیران و کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم، از واحدهای مختلف و نحوه برخورد مدیران و کارکنان با ارباب رجوع .

تهیه گزارش های نوبه ای در فواصل ماهانه، سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه، و سالانه برای اطلاع وزیر از عملکرد واحدهای مختلف .

برقراری ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و کمیسیون اصول ۸۸ و ۹۰ مجلس شورای اسلامی و واحدهای نظرسنجی دستگاه ها و رسانه های جمعی و مطبوعات .



تجزیه و تحلیل عملکرد واحدها و کارکنان براساس بازرسیهای انجام شده .
انجام بازرسی های آشکار و پنهان و ارائه گزارش های لازم به مدیران ذیربط.
نظر در مورد میزان رضایت مردم از عملکرد کارکنان و مدیران به واحد امور اداری، برای اعمال در وضعیت
استخدامی و مزایای آنها، در چارچوب قوانین و مقررات مربوطه .
دریافت شکایات حضوری و مکتوب مردم و مراجعین از واحدها و کارکنان.

بررسی و تحقیق پیرامون صحت و سقم شکایات دریافتی و پیگیری و اخذ نتیجه نهایی به منظور پاسخگویی به
شاکیان .

بررسی و پاسخگویی درخصوص موضوعات مطروحه از سوی نهادهای نظارتی و بازرسی از قبیل نهاد ریاست
جمهوری و سازمان بازرسی کل کشور.

پیگیری به منظور دریافتی نظرات و پیشنهادهای واحدهای تخصصی در ارتباط با شکایات واصله به منظور
رسیدگی و اعلام نتیجه به شاکیان .

جمعبندی شکایات در مقاطع سه ماهه و تجزیه و تحلیل علل بروز شکایات و ارائه گزارش برای وزیر و سازمان
مدیریت و برنامه ریزی کشور .

مطالعه و بررسی مستمر روشهای انجام کار در واحدهای بازرسی و پاسخگویی به شکایات سازمانها و شرکتهای
وابسته و تابعه و ارائه پیشنهادهای اصلاحی لازم.

تهیه و تنظیم خط مشی ها و برنامه های بازرسی مستمر، دوره ای و یا موردی و ابلاغ آن به واحدهای بازرسی و
پاسخگویی به شکایات.



انجام اقدامات لازم و مستمر به منظور استقرار نظام پیشرفته و مکانیزه جهت افزایش دقت، سرعت و کیفیت گزارش‌گیری و گزارش‌دهی.

تدوین و استقرار نظام نظارت و ارزشیابی در کلیه سطوح وزارتخانه به منظور پیگیری و سنجش مستمر عملکرد آنها در چارچوب ماموریتها و برنامه‌های تدوین شده.

ارزیابی مستمر روند اجرای طرحها و برنامه‌های مصوب واحدهای مختلف وزارتخانه و تهیه و تنظیم گزارش‌های مربوط.

انجام پیگیریهای لازم در خصوص اقدامات واحدهای مختلف در رابطه با تجدید نظر، تقویت و یا متوقف نمودن طرح‌ها و برنامه‌های در دست‌اجراء آنها.

نظارت، ارزشیابی و سنجش مستمر عملکرد، کارآیی و اثربخشی سیاستها، برنامه‌ها و فعالیت‌ها وزارتخانه در کلیه مراحل.

نظارت و ارزشیابی عملکرد و فعالیت‌های سازمانها، موسسات و شرکتهای وابسته.

تهیه و تدوین شاخص‌ها و معیارهای نظارت و ارزشیابی براساس سیاستها و برنامه‌های مصوب و نظارت بر اجرای آنها.

نظارت، ارزشیابی و سنجش مستمر عملکرد، کارآیی و اثربخشی سیاستها، برنامه‌ها و فعالیت‌ها وزارتخانه در کلیه مراحل.

نظارت و ارزشیابی عملکرد و فعالیت‌های سازمانها، موسسات و شرکتهای وابسته.

تهیه و تدوین شاخص‌ها و معیارهای نظارت و ارزشیابی براساس سیاستها و برنامه‌های مصوب و نظارت بر اجرای آنها.

بررسی و اعلام نظر در مورد کلیه طرحها و برنامه‌های پیشنهادی و ارزشیابی و سنجش اثرات فنی، اقتصادی و اجتماعی آنها در چارچوب سیاستها و استراتژیهای وزارتخانه.



مسند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

تجزیه و تحلیل هریک از پروژه ها، طرحها و برنامه های مصوب وزارتخانه .

مطالعه و آگاهی از سیستمهای نظارت و ارزشیابی ملی و بین المللی به منظور بهینه سازی نحوه نظارت و ارزشیابی در سطح وزارتخانه .

سنجش مقایسه ای عملکرد معاونت های تخصصی، سازمانهای جهاد کشاورزی استانها، شرکتها و سازمانهای وابسته و تهیه و تنظیم گزارش های لازم در این زمینه.

روز دوم

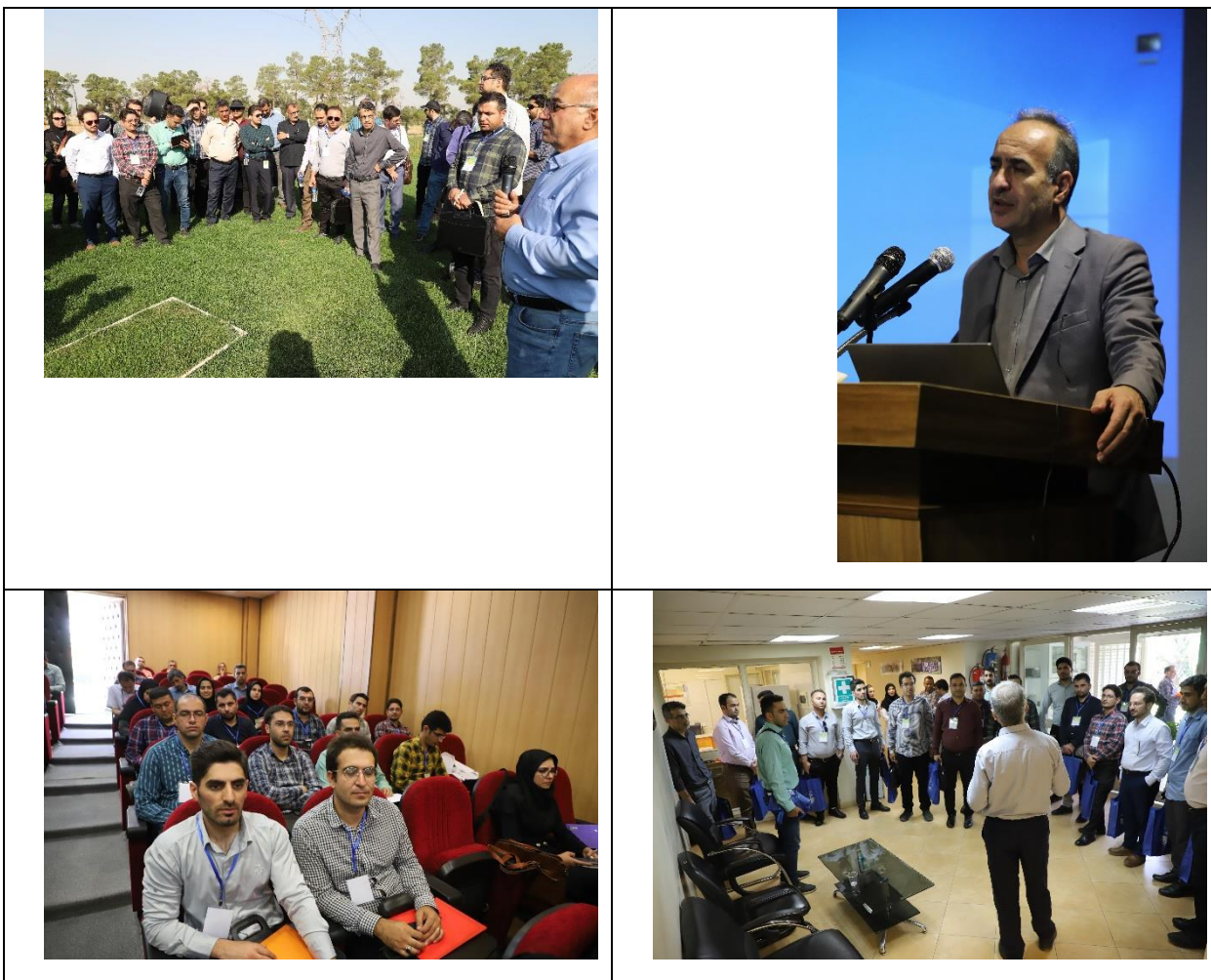


تصویر ۹ سخنران معاونت آب و خاک وزارت جهاد کشاورزی

روز سوم



در این روز نخبگان از موسسه تحقیقات خاک و آب بازدید کردند و آشنایی باماموریتها، وظایف و ساختار سازمانی این موسسه آشنا شدند.



تصویر ۱۰ از موسسه تحقیقات خاک و آب

روز ششم

محمد آتشک (فرایند برنامه ریزی توسعه در ایران)

این استاد ارزشمند در ارائه خود به توضیح تعاریف، مفاهیم، فرایند برنامه ریزی توسعه در ایران، ارکان، نهادها، ویژگی ها و اجزاء قانون برنامه و بودجه کشور، آشنایی با سازمان برنامه و بودجه، نحوه تهیه برنامه پنج ساله توسعه کشور، چارچوب، مفروضات و چالش های نظام برنامه ریزی و بودجه کشور، شرح برنامه های عمرانی قبل و بعد از انقلاب، و آشنایی با بودجه و مفاهیم آن پرداخته است در ادامه خلاصه ای از این ارائه آورده شده است.



تصویر ۱۱ محمد آتشک (سازمان برنامه و بودجه کشور)

فرآیند برنامه ریزی توسعه پس از انقلاب اسلامی ایران





شکل ۱۲ فرآیند برنامه‌ریزی توسعه پس از انقلاب اسلامی ایران

جدول ۸ مبانی قانونی نظام برنامه‌ریزی توسعه در ایران

ردیف	الف - تهیه، تدوین و تصویب برنامه	مرجع تصویب	ماده قانونی
۱	تعیین سیاست‌های کلی	مقام معظم رهبری پس از مشورت با مجمع تشخیص مصلحت نظام	اصل ۱۱۰ قانون اساسی
۲	تعیین اهداف کلی برنامه‌های عمرانی (توسعه میان مدت)	شورای اقتصاد - هیات وزیران	بند ۱ ماده ۳ قانون برنامه و بودجه
۳	تعیین خط مشی‌ها و سیاست‌های برنامه	شورای اقتصاد - هیات وزیران	بند ۲ ماده ۳ قانون برنامه و بودجه
۴	تصمیم‌گیری در خصوص چارچوب کلان برنامه	شورای اقتصاد - هیات وزیران	بند ۳ ماده ۳ قانون برنامه و بودجه
۵	پیشنهاد برنامه	دستگاه‌های اجرایی	ماده ۷ قانون برنامه و بودجه
۶	ایجاد هماهنگی بخشی و منطقه‌ای در شورا های مشترک	کمیته‌های مشترک برنامه‌ریزی	ماده ۱۰ قانون برنامه و بودجه
۷	تلفیق برنامه بر اساس اولویت‌ها	شورای اقتصاد - دولت	ماده ۷ قانون برنامه و بودجه
۸	بررسی و تأیید برنامه	شورای اقتصاد - دولت	ماده ۸ قانون برنامه و بودجه
۹	تصویب برنامه (هدفها - سیاست‌ها - منابع مالی دولت - شرکت‌ها و بخش غیر دولتی برای سرمایه گذاری - اعتبارات هزینه و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای)	مجلس شورای اسلامی	بند ۳ ماده ۱ قانون برنامه و بودجه

مفاهیم نظام برنامه‌ریزی در ایران

تعاریف و مفاهیم:

سیاست‌های کلی نظام

سیاست‌های کلی عبارتند از مجموعه ای هماهنگ از جهت‌گیری ها و راهبردهای کلان نظام برای تحقق آرمانها و اهداف قانون اساسی در دوره زمانی مشخص است که این سیاست ها حاوی اصولی است که آرمانها را به اهداف کلی یا کلان نزدیک می‌کنند .

برنامه:



برنامه نمایش منظم یا رعایت سلسله مراتب فعالیت‌های مربوط به هم و مربوط به یک رشته تصمیمات منظم و مرتبط بر حسب دوره‌های زمانی مختلف برنامه نمایشگر تصمیمات منظم بر اساس سلسله مراتب عملیات است .

برنامه توسعه:

برنامه توسعه سندی است که در آن شرایط مطلوب اقتصادی اجتماعی و فرهنگی ، در چارچوب محدودیتها و امکانات پیش‌بینی شده ترسیم گردیده و خط مشی ها و سیاستهای مناسب برای تحقق آن در نظر گرفته می‌شود .

برنامه‌ریزی:

برنامه‌ریزی فرآیندی است هوشمندانه که طی آن مدیریت یک نظام اهداف نظام را برای زمان موردنظر تعیین و راهبردها و چارچوبهای تصمیم‌گیری برای نیل به اهداف تعیین شده را با توجه به محدودیتهای موجود و قابل پیش‌بینی در طی برنامه مشخص می‌کند .

نظام برنامه‌ریزی نظام برنامه‌ریزی مجموعه‌ای از ساز و کارها ، سازمان‌ها تشکیلات و روشهایی است که به منظور تهیه و تدوین، اجرا نظارت و ارزیابی برنامه‌های بلندمدت میان مدت و کوتاه‌مدت توسعه کشور طراحی می‌شود.

اهداف آرمانی بیان انتظارات و مقاصدی دست یافتنی است که تحقق آن در گرو وفاق عمومی، اراده ملی و تلاش خستگی ناپذیر آحاد مردم خواهد بود قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران سند چشم‌انداز بیست ساله نظام جمهوری اسلامی ایران سیاستهای کلی ابلاغی مقام معظم رهبری به عنوان استاد اصلی کشور در تبیین آرمانها و اهداف کلی یا کلان کشور مد نظر قرار گرفته و در زمینه‌های مختلف اقتصادی اجتماعی و فرهنگی سرلوحه برنامه‌های توسعه کشور قرار می‌گیرد .

اهداف کلی:

در برنامه‌ریزی هدف عبارت است از غایت خواستهای جامعه اعم از اقتصادی اجتماعی و فرهنگی که منبعث از نظام ارزش‌های حاکم بر جامعه است و برنامه‌ها برای دستیابی به آنها تدوین می‌شود هدف ممکن است کیفی و یا کمی باشد ولی دارای این ویژگی است که در پایان زمان برنامه میتوان درجه نسبی تحقق آن را تعیین کرد. اهداف کلی برنامه که در چارچوب اهداف آرمانی تعیین می‌گردند ناظر به دوره زمانی برنامه است و باید طی



برنامه حتی المقدور تحقق یابد. لذا این اهداف لازم است به گونه‌ای مشخص شوند که قابلیت کمی شدن در مراحل بعدی برنامه‌ریزی را داشته باشند. به عبارت دیگر، هدف میزان ارزشی است که یک شاخص میبایست ظرف مدت زمان معینی در آینده مدنظر به آن درجه برسد.

اهداف کمی برنامه:

این اهداف بر اساس شاخص‌های کمی هدفگذاری و برای تحقق اهداف کیفی فرابخش/بخش تعیین می‌شوند و بر اساس آن‌ها وضعیت مطلوب فرابخش/بخش یا اجزاء و سازمانهای مختلف آن در زمان مشخص، در طول دوره برنامه‌ریزی، مشخص می‌گردد. در تعیین اهداف باید توجه کرد که این اهداف با توجه به تحلیل دقیق عملکرد گذشته از یک سو و راهبرد کلی برنامه از سوی دیگر تدوین شود به عنوان مثال هفت درصد رشد تولید ناخالص داخلی، تنزل نرخ بیکاری به پنج درصد در سال پایانی برنامه و کنترل تورم در حدود ده درصد در طول برنامه از جمله مثالهای اهداف کمی برنامه است.

اهداف و خطوط کلی حرکت از جمله اهداف کلان اقتصادی و همچنین اهداف کلان اقتصادی بخشها با استفاده از مدلها و همچنین روابط ساختاری بین بخشها تصویر کلان برنامه را ارائه می‌دهد.

راهبردها

چارچوبی است که مجموعه حرکات و اقدامهای اصلی را برای دستیابی به اهداف ترسیم کرده و نظام کلی اولویت‌گذاری را برای به دست آوردن موقعیتهای مطلوب و خنثی کردن تهدیدها در حال و آینده بیان میدارد. تدوین استراتژی مستلزم برگزیدن جهت‌گیری کلی توسعه‌ای از میان چارچوبهای جایگزین است و مبانی و معیارهایی را در اختیار مدیریت خواهد گذاشت که توان اجرایی و امکان برخورد بهینه با تغییرات محیطی را فراهم می‌سازد

سند راهبردی استاد راهبردی شامل تصویر کلان، راهبردها، سیاستها، الزامات تحقق اهداف و منابع مالی و شیوه تأمین آن در سطح ملی/بخش فرابخش و - می‌باشد که توسط شوراهای برنامه‌ریزی بر اساس گزارش عملکرد گذشته ظرفیتهای آینده و با عنایت به تصویر کلان برنامه و ضوابط ملی آمایش سرزمین، تنظیم می‌شود.

سیاست خط مشی



سیاست مجموعه ای از معیارها و تدابیر، قانونی، فنی اجرایی پولی و مالی است که اتخاذ آن‌ها موجبات و تسهیلات لازم را جهت تحقق هدفهای برنامه فراهم میکند برای مثال در برنامه توسعه صنعتی به منظور ایجاد مشوقهای لازم برای توسعه در مناطق رشد نیافته ضوابطی در زمینه معافیت‌های مالیاتی یا تسریع در اجرای خدمات زیربنایی پیش‌بینی می‌شود. بدیهی است هر برنامه جامع و هر برنامه اجرایی و حتی طرح سیاستها و خط مشی‌های متناسب با طبیعت خود دارد.

برنامه عملیاتی

مجموعه اقداماتی است که برای دستیابی به اهداف موردنظر باید انجام گیرد و شامل اهداف پروژهها، روشهای انجام کار، زمان بندی و برآورد منابع مورد نیاز است. این برنامه برحسب طبقه‌بندیهای فرابخشی، بخشی و استانی تنظیم می‌شود.

فرآیند بهبود بخشیدن به کیفیت زندگی تمام مردم سه جنبه مهم توسعه عبارتند از :

۱. ارتقای سطح زندگی مردم از طریق فرآیندهای مناسب رشد اقتصادی
۲. ایجاد شرایطی که موجب رشد عزت نفس مردم شود از طریق استقرار نظامها و نهادهای اجتماعی، سیاسی و اقتصادی که مشوق شان و احترام انسان باشد.
۳. افزایش آزادی مردم در انتخاب از طریق وسعت بخشیدن به حدود متغیرهای انتخاب آن‌ها.

برنامه توسعه

برنامه توسعه سندی است که در آن شرایط مطلوب اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی مبتنی بر اهداف کلی در چارچوب گرفته شده است.

موضوعات خاص

برنامه‌ریزی جزئی یا محدود که در آن هدف حل مشکلات اساسی تنگناها و یا شکل دهی قطبهای خط دهنده (پیشرانها) در سطح فرابخش/ بخش / منطقه و ... است. به هسته‌های کلیدی موضوعات خاص توجه دارد. شناسایی هسته‌های کلیدی موضوعات خاص بر اساس اولویتهای کلان فرابخش/ بخش منطقه و ... شناخت و ارزیابی وضع موجود (تحلیلهای درونی و بیرونی) و با تبیین معیارهای مشخص در ابعاد و جایگاه، اهمیت و ضرورت، میزان اثرگذاری و حوزه تأثیر اولویت بندی و انتخاب می‌شود.



برنامه ریزی عملیاتی موضوعات خاص

برنامه ریزی عملیاتی موضوعات خاص قلب برنامه ریزی توسعه و متکی بر هسته های خط دهنده و برنامه های اجرایی است. برنامه عملیاتی متشکل از هدف و پروژه های مشخص سازماندهی و تشکیلات اجرایی برای حذف یک مانع توسعه و یا برای ایجاد قطب توسعه است .

برنامه ریزی عملیاتی موضوعات خاص از نظر اجرای برنامه محدود به اصلی ترین قابلیت ها و یا تنگناها می باشد. در این نوع برنامه ریزی چند مشکل عمده و یا قطب خط دهنده مشخص شده و برای آن ها برنامه های اجرایی طراحی و تبیین می شود و به عنوان موتور حرکت و جهش توسعه تمرکز بر آن ها صورت می گیرد و با توجه به مشخص بودن مسئول هر پروژه قابلیت پایش و نظارت بر آن قوی می باشد. همچنین سرریز حاصل از فعالیت هسته های کلیدی موجب به حرکت درآمدن سایر حوزه ها و بخش های اقتصادی و تسریع در روند حرکت آن ها می شود.

فرایند برنامه ریزی توسعه در ایران

مرحله اول - تهیه و پیشنهاد سیاست های کلی

- تشکیل ستاد برنامه
- انجام مطالعات پایه و مورد نیاز
- تهیه پیش نویس سیاست های کلی برنامه ششم بر مبنای سیاست کلی ابلاغی قبلی و وضعیت و دیدگاه های موجود

مرحله دوم - ابلاغ سیاست های کلی برنامه

- آسیب شناسی برنامه های گذشته کشور
- بازنگری ضوابط ملی آمایش سرزمین
- تکمیل مطالعات پایه
- برگزاری نشست های تخصصی با صاحب نظران
- تهیه اولیه تصویر کلان بخشی، فرابخشی

• بررسی برای تعیین موضوعات خاص

مرحله سوم - اصلاح فرایندها و ساختار تهیه برنامه ششم

- اصلاح نظام برنامه ریزی برنامه ششم و دستورالعملهای آن
- تشکیل شوراهای برنامه ریزی و شورای تلفیق برنامه
- تعیین و تصویب نهایی موضوعات خاص برنامه ششم

مرحله چهارم - تهیه استاد و پیش نویس احکام برنامه

گام اول

- تبیین وضع موجود بخش فرابخش
- تحلیل ساختار ظرفیتهای و محدودیتهای قانونی و مقرراتی تحلیل ظرفیتهای و چالشهای پیش رو و پیش بینی آینده
- تحلیل نقاط قوت ضعف، تهدیدات و فرصت ها و چالشها
- برگزاری همایش برنامه ششم

گام دوم

- تبیین سیاستهای کلی مرتبط با بخش فرابخش
- تبیین تصویر کلان بخش فرابخش
- تعیین راهبردهای تحقق تصویر کلان بخش فرابخش
- تعیین اهداف کمی، شاخصهای کلان بخش فرابخش
- تعیین سیاستهای بخش فرابخش
- تعیین نحوه تأمین و تجهیز منابع
- تعیین الزامات تحقق اهداف
- تهیه و پیشنهاد احکام برنامه
- مرحله پنجم تهیه استاد برنامه



این مرحله هم زمان با شروع مرحله سوم انجام می‌شود و شامل بررسی قوانین برنامه توسعه قبلی کشور و تعیین احکامی می‌باشد که به صورت مستمر برای توسعه کشور مورد نیاز است به طوری که نهایتاً لایحه مواد دائمی مورد نیاز توسعه کشور تهیه و پیشنهاد می‌شود.

همزمان با مرحله چهارم در شورای اقتصاد و دولت بررسی و جهت تصویب به مجلس شورای اسلامی تقدیم می‌شود.

مرحله ششم - تلفیق و تهیه پیش نویس لایحه و استاد برنامه

در این مرحله نتایج و پیش نویس استاد شورا تهیه شد. برنامه ریزی در معاونت‌های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور هماهنگ و تلفیق می‌گردد و سپس در شورای تلفیق برنامه مورد بررسی قرار می‌گیرد، در این مرحله برنامه‌های بخش فرا بخش تا سطح راهبرد و موضوعات خاص تا سطح برنامه‌های عملیاتی تهیه و تنظیم می‌شود.

مرحله هفتم دریافت نظرات صاحب نظران

در این مرحله پیش نویس استاد برنامه ششم قبل از تصویب در شورای اقتصاد و دولت توسط صاحب نظران و نخبگان برنامه ریزی کلان و بخشی را مورد بررسی قرار گرفته و نظرات آنان اخذ و مورد تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرد و نهایتاً استاد نهایی پیشنهادی برنامه تهیه می‌گردد.

در فرصت مقرر لایحه پیشنهادی در شورای اقتصاد و هیأت محترم دولت مورد بررسی و تصویب قرار می‌گیرد.

مرحله نهم: تصویب قانون برنامه

پس از تقدیم لایحه و احکام برنامه ششم به همراه استاد مربوطه به مجلس شورای اسلامی لایحه احکام برنامه توسط نمایندگان محترم کمیسیونها و نهایتاً در صحن مجلس مورد بررسی و تصویب قرار می‌گیرد.

مرحله دهم شوراهای برنامه ریزی پس از تصویب قانون احکام برنامه ششم با لحاظ استاد توسعه استانها و راهبردها و سیاستهای بخش فرا بخش و همچنین برنامه‌های عملیاتی موضوعات خاص نسبت به تهیه برنامه‌های عملیاتی بخش فرا بخش به تفکیک پهنه سرزمینی اقدام مینمایند این برنامه‌ها در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور هماهنگ و تلفیق و تایید می‌گردد.



مرحله یازدهم با پایان مرحله چهارم و پنجم تهیه برنامه ششم توسعه که قانون احکام دائمی مورد نیاز توسعه و نیز پیش نویس اسناد برنامه بخش فرابخش تهیه شده است. شورای برنامه ریزی استان ها نسبت به بررسی و تبیین و تحلیل وضع موجود، بخش فرابخش و کلان استان اقدام و سپس جهت بررسی و هماهنگ سازی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال مینمایند. در ادامه استان ها اقدام به تهیه برنامه های عملیاتی استان در چارچوب اسناد توسعه استان و برنامه های عملیاتی مصوب بخش فرابخش و موضوعات خاص برنامه می نمایند. این برنامه ها در سازمان مدیریت و برنامه ریزی بررسی و با برنامه های ملی هماهنگ و سازگار می شوند.

روز هفتم

بازدید از سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری

در این روز نخبگان از سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور بازدید کردند و از نزدیک با شرح وظایف، کارکردها و ویژگی های این نهاد آشنا شدند.



تصویر ۱۲ بازدید از سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری کشور

روز هشتم



بازدید پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری

در این روز نخبگان گرامی از پژوهشکده حفاظت و آبخیزداری کشور بازدید کردند و با ماموریت ها، وظایف و ساختار سازمانی این پژوهشکده آشنا شدند.



تصویر ۱۲ بازدید پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری

روز نهم

آشنایی با وظایف و ماموریت های سازمان امور اراضی

در این روز آقای دکتر به معرفی ساختار و ویژگی و شرح وظایف ازمان امور اراضی کشور پرداخت



تصویر ۱۴ دکتر

سازمان امور اراضی کشور به عنوان یکی از سازمان های حاکمیتی وابسته وزارت جهاد کشاورزی دخیل در اجرای حدود ۱۰۰ عنوان قانون و مقررات و متولی حفظ کاربری، ساماندهی و توسعه اراضی حجم گسترده ای از تکالیف و وظایف را برعهده دارد. ماموریت حفظ کاربری این سازمان یکی از اساسی ترین ارکان تولید محصولات کشاورزی است زیرا بدون وجود اراضی کشاورزی امکان کشت و تولید قابل تصور نیست. لذا این ماموریت مستقیماً از عوامل متضمن امنیت غذایی کشور است که این امر خود از مولفه های امنیت ملی به شمار می رود. همچنین در جهت حفظ حقوق مردم و دولت این سازمان وظیفه تعیین تکلیف اراضی و تثبیت مالکیت و صدور اسناد اراضی کشاورزی را نیز برعهده دارد که در این راستا کاداستر و حدنگاری اراضی کشاورزی را به انجام میرساند. از دیگر وظایف و ماموریت های اصلی این سازمان تامین اراضی برای اجرای انواع طرحهای زراعی و باغی؛ همچنین طرح های زیر بنایی دولتی و خصوصی و نیز صنعتی، گردشگری، آموزشی و... می باشد.



آشنایی با وظایف و مأموریت های سازمان امور عشایر

مهندس محمد ایرانپور در سخنرانی خود به معرفی سازمان امور عشایر پرداخت و موضوعات از قبیل تعاریف و مفاهیم جامعه عشایری، اهداف، وظایف، مأموریت و ساختار سازمانی و ... پرداختند. در ادامه خلاصه ای از ارائه ایشان آورده شده است.



تصویر ۱۵ مهندس محمد ایرانپور (مدیر کل فناوری اطلاعات سازمان امور عشایری)

برخی از تعاریف و مفاهیم جامعه عشایری

عشایر:

واژه عشایر از ریشه عشیره گرفته شده است. عشیره از ریشه "عشر" به معنی دهه است. در اصطلاح عرب، به گروه اجتماعی هم خویشاند (پدر تبار) که معیشت آن ها بیشتر بر پرورش شتر که مبتنی بر کوچ (جابجایی) است، اطلاق می شود. همچنین عشیره به معنی برادران، تبار و نزدیکان از جانب پدران و آباء نیز می باشد. عشیره و عشایر اسم فارسی مأخوذ از عربی به معنی خویشان، نزدیکان، تبار اهل خانه، ایل، طایفه و قبیله است.



عشایر کوچنده :

عشایر کوچنده به مردمی گفته می‌شود که حداقل دارای سه ویژگی زیر باشند:

الف - ساخت اجتماعی عشیره ای مبتنی بر سلسله مراتب ایلی

ب - اتکای اصلی معاش به دام و دامداری

پ - شیوه زندگی شبانی مبتنی بر کوچ

ایل:

اتحادیه ای سیاسی متشکل از تیره ها و طوایف عشایری است که به اتکای وابستگی‌های خویشاندی (نسبی، سببی و آرمانی) و یا در برهه زمانی خاص، بنا به مصالح و ضرورت‌های سیاسی و اجتماعی با هم متحد شده و تشکیل یک ایل را می‌دهند. معمولاً ایلات دارای سرزمین و قلمرو ایلی خاص خود بوده و تحت رهبری و مدیریت شخصی با سمت ایلخان یا ایل بیگ اداره می‌شدند.

طایفه:

عبارت از یک واحد اجتماعی - سیاسی متشکل از چند تیره است و در سلسله مراتب رده‌های ایلی، مهمترین و مشخص‌ترین رده به شمار می‌رود. در سلسله مراتب سازمان اجتماعی عشایر ایران، اکثر طوایف بین ایل و تیره قرار می‌گیرند اما طوایفی نیز وجود دارند که به هیچ ایلی وابسته نیستند که طایفه مستقل نامیده می‌شوند.

تیره:

در ساختار اجتماعی عشایر ایران، تیره از مجموع چند رده کوچک‌تر (مانند تش، بُنکو، گوبک، دودمان و ...) تشکیل می‌شود که عمدتاً بعد از طایفه قرار دارد و رکن اصلی طایفه و ایل محسوب می‌شود. اساس تیره مبتنی بر پیوندهای خویشاندی واقعی و اصل و نسب از خط صلبی (پدري) است که همبستگی سیاسی، اجتماعی، اقتصادی و دفاع از منافع افراد عضو را بر عهده دارد.

جدول ۹ عناوین ایل های عشایری در سطح کشور

حوزه	استان	ایل
غرب و جنوب کشور	آذربایجان غربی	جلالی، میلان خوی، میلان ماکو، شکاک، مامش، زرزا، پنیانشن، قره پاپاق



عشایر گوران، گلباغی، اورامانات، طوایف مریوان، طوایف سنندج، طواف بانه، طوایف سقز (عشایر کرد)	کردستان	
کرد جاف، کلهر، قلخانی، سنجابی، گوران و کرد، ثلاث باباجانی، زنگنه، زوله (عشایر کرد)	کرمانشاه	
ایل کرد (عشایر کرد)، ملکشاهی، ارکوازی، شوهان، خزل، روسگه و...	ایلام	
بیرانوند، حسنوند، پاپی، دریکوند، سگوند، ذلکی، ممیوند،	لرستان، ایلام	
ایل بختیاری	چهارمحال و بختیاری	
ایلات بویراحمد (علیا، سفلی، گرمسیری)، بهمنی، طیبی، دشمن زیاری، چرام و بابویی (باوی)، ممسنی	کهگیلویه و بویراحمد	
- ایل قشقای (عشایر ترک) - اتحادیه ایلی خمه شامل عشایر عرب، باصری، بهارلو، اینانلو و نفر - ایل سرخی، ایل ممسنی (عشایر لر و لک)	فارس	
ایل	استان	
جلالی، میلان خوی، میلان ماکو، شکاک، مامش، زرزا، پنیانشن، قره پاپاق	آذربایجان غربی	غرب و جنوب کشور
افشار، جبال بارزی، بچاقچی، بلوچ، آئینه‌ای، سلیمانی، قرایی، آسیابر، خواجهویی، برخوری، پشتکوهی، جازی، جاویدان، جبال بارزی، رائینی، مابکی، شکاری، شنبو، غربا، کامرانی، کمچی، کامچی سنجری، کوهشاهی، نرمی، ممنی، مهینی، لک بختیاری،	کرمان، سیستان و بلوچستان و هرمزگان	شرق و جنوب شرق
ایل شاهسون، طوایف ارسباران (قره داغ) و طوایف خلخال، ایل میلان و ایل جلالی، اشکاک، زرزا، پیران، پنیانشین، سادات، قره پاپاق، مامش	آذربایجان شرقی، غربی، اردبیل و گیلان	شمال غربی
سنگسری‌ها و طوایف الیکایی، احسانی و اعرابی، ایل افشار (ترک)، ایلات زعفرانلو (کرد) و شادلو و قاچورلو، ایلات تیموری، هزاره و طوایف بلوچ و سیستانی، ترکمن‌ها	خراسان، سمنان، مازندران و گلستان	شمال شرقی
طوایف لر چگینی و غیاثوند؛ طایفه ترک شاهسون بغدادی و بقایایی از طایفه کلهر	زنجان	مرکزی
طوایف ترکاشوند، یارم طاقلو، جیمیر (جمهور) و شاهسون	همدان	
کله کوهی، کلهر، سنگسری، هداوند، شاهسون بغدادی و مغان	تهران، قم، مرکزی	

اساسنامه سازمان امور عشایر ایران مصوب ۱۳۵۳/۱۲/۲۵ مجلس شورای ملی

وظایف و اختیارات بر اساس اساسنامه سازمان دامداران متحرک

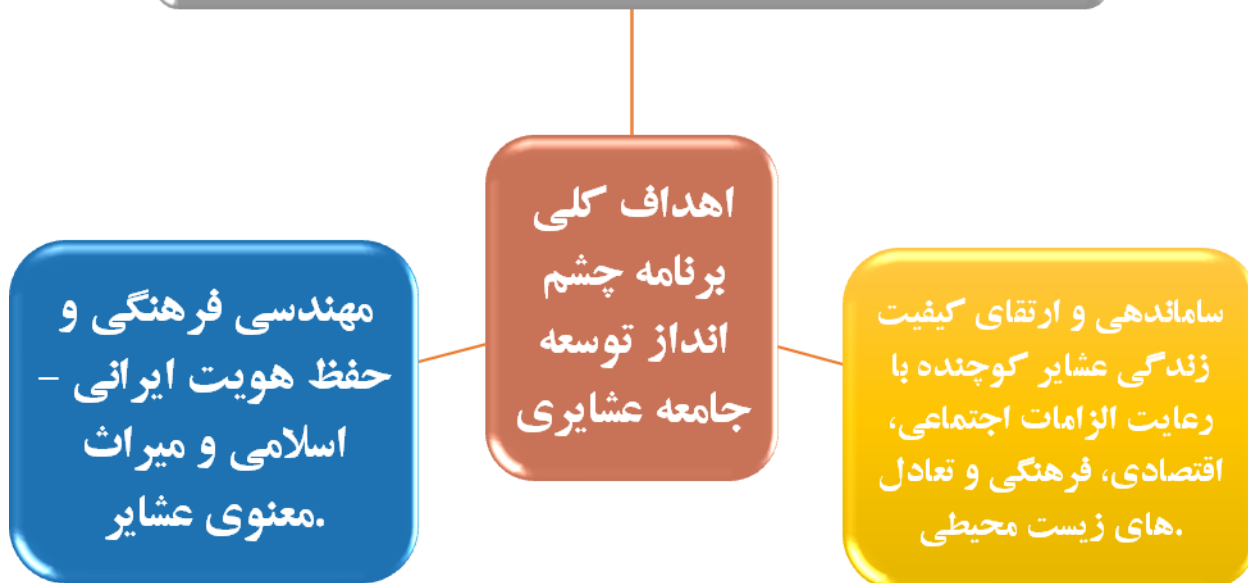
الف - مطالعه و شناسایی امکانات و نیازمندیهای دامداران متحرک در مورد امور دام و اسکان



- ب - تهیه و تنظیم و اجراء و نظارت بر اجرای طرح‌های عمرانی و نوسازی مربوط به امور دامداران متحرک. سازمان می‌تواند اجرای طرح‌های عمرانی و نوسازی مربوط به امور دامداران متحرک را با مسئولیت خود به اشخاص حقیقی یا حقوقی واگذار کند.
- ج - فراهم آوردن موجبات اسکان دامداران متحرک، با همکاری وزارت کشور.
- د - تهیه و تنظیم و اجرای برنامه‌های مربوط به صنعتی کردن دامداری عشایری و اصلاح روشهای بهره‌برداری از منابع دامی از طریق ایجاد ایستگاههای استقرار دام، انتظاردام، پرواربندی و تأمین علوفه زمستانی دام و ایجاد کشتارگاههای صنعتی و سردخانه‌ها و کارخانجات تهیه غذای دام و تبدیل فرآورده‌های دامی رأساً یا از طریق ارشاد و کمک در جهت تأسیس تعاونیها و شرکت‌های سهامی دامداری.
- ه - احداث و نگهداری گذرگاه و آبشخوار و پناهگاه و انبارهای ذخیره علوفه دام و تأمین آب رأساً یا با خودیاری عشایر.
- و - نظارت بر نحوه چرای دام در مراتع عشایری از لحاظ رعایت ضوابطی فنی و علمی مرتعداری در جهت حفظ مراتع کشور.
- ز - کمک به ایجاد واحدهای تولیدی تعاونی و گروهی نظیر علوفه‌کاری، مرغداری تولیدعسل، سبزیکاری و کشت گیاهان صنعتی و صنعتی کردن این نوع تولیدات از طریق احداث تأسیسات زیربنایی رایگان، خدمات رایگان و اعطای وام
- ح - تهیه و تنظیم و اجرا یا همکاری در اجرای برنامه‌های آموزش دامداران متحرک در مورد تغذیه دام، استفاده صحیح از مراتع دامداری، دامپروری، بهداشت محیط، خدمات دامپزشکی، توسعه صنایع دستی و پیش‌گیری از امراض دامی.
- ط - کمک به بازاریابی، حمل و فروش فرآورده‌های دامی و صنایع دستی دامداران متحرک اسکان یافته..
- ی - فراهم کردن تسهیلات اعتباری در حد برنامه‌های مصوب و نظارت بر مصرف آن.
- ک - کمک به تشکیل تعاونیهای تولید، توزیع، مصرف در مناطق دامداران متحرک اسکان یافته.
- ل - همکاری با سایر سازمانهای دولتی و غیردولتی جهت ایجاد هماهنگی در برنامه‌های عمرانی و آموزشی مناطق دامداران متحرک اسکان یافته.



تأمین عدالت اجتماعی با رفع محرومیت از مناطق عشایری و تعدیل نا
برابری‌های موجود بین جوامع عشایری با جوامع شهری و روستایی



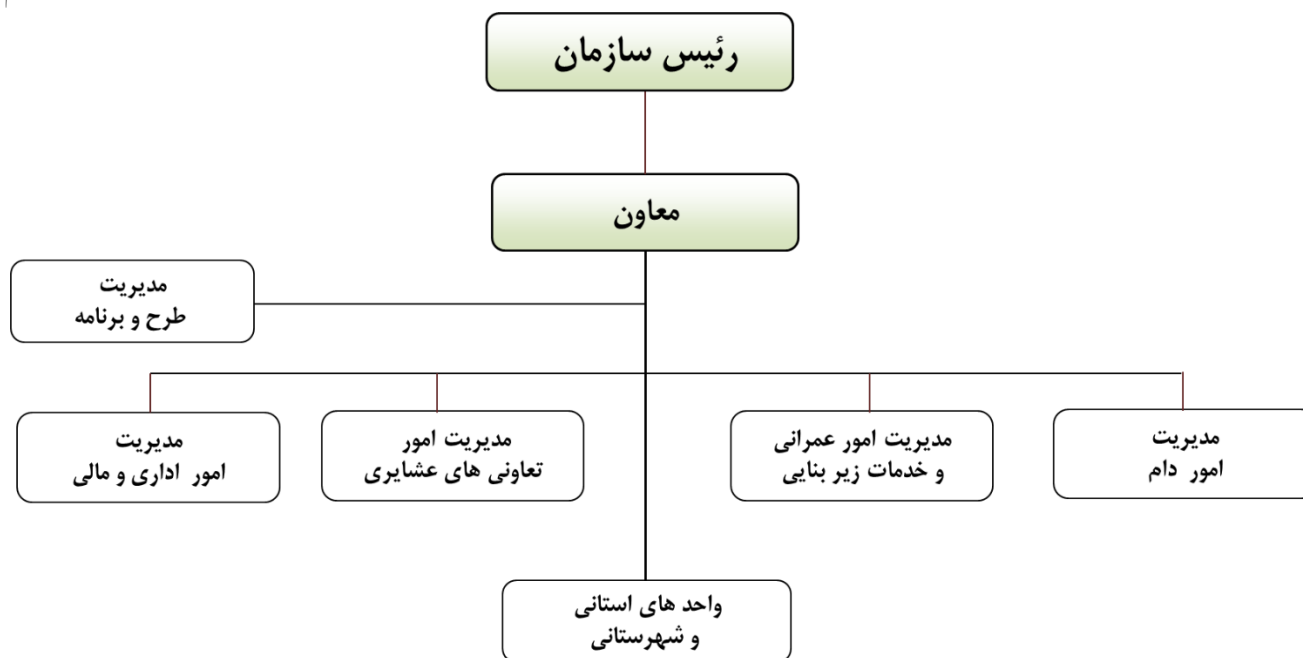
شکل ۱۳ اهداف کلی و چشم‌انداز توسعه جامعه عشایری

تاریخچه سازمان امور عشایر ایران

- ایجاد اداره بررسی ایلات و عشایر ایران در تهران در دوره حکومت ناصرالدین شاه قاجار.
- تشکیل "شورای عشایری" به عنوان اولین ساختار برای رسیدگی به امور عشایر در اوایل سلطنت مظفرالدین شاه قاجار در تهران و با شعبه ای در شیراز.
- ایجاد دفتری تحت عنوان "دفتر آبادانی مناطق عشایری" برای اجرای سیاست اسکان عشایر در دوران پهلوی.
- تشکیل "شورای عالی عشایر" در سال ۱۳۲۵ به منظور ساماندهی امورات مربوط به عشایر.
- تشکیل کمیته‌ای برای تدوین برنامه‌های عشایری در برنامه چهارم توسعه کشور در سال ۱۳۴۵
- ایجاد "دفتر آبادانی مناطق عشایری" زیر نظر وزارت مسکن و آبادانی در سال ۱۳۴۷
- در سال ۱۳۵۳ سازمانی تحت عنوان "سازمان دامداران متحرک" زیر نظر وزارت کشاورزی و منابع طبیعی با یک پشتوانه قانونی راه اندازی شد.

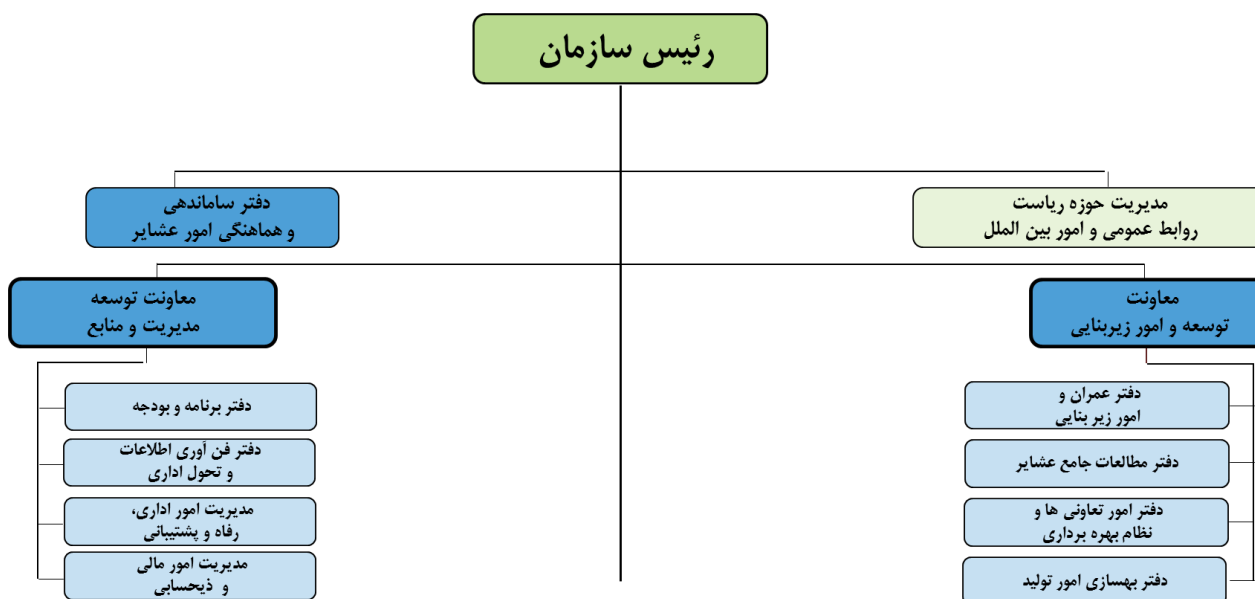


- به استناد ماده ۱۱ قانون تجدید تشکیلات و تعیین وظایف سازمان‌های وزارت کشاورزی و منابع طبیعی و انحلال وزارت منابع طبیعی مصوب ۱۳۵۰/۱۱/۱۲ به منظور اداره امور و راهنمایی دامداران متحرک کشور و اصلاح روشهای بهره‌برداری از منابع دامی آنان و ایجاد ایستگاههای استقرار و انتظار دام و کشتارگاه‌های صنعتی و سردخانه‌ها و کارخانجات غذای دام و تبدیل فرآورده‌های دامی در مناطق تولید و مصرف عمده یا عشایری و فراهم کردن موجبات اسکان دامداران متحرک سازمانی به نام سازمان دامداران متحرک در وزارت کشاورزی و منابع طبیعی تشکیل گردید. که اساسنامه "سازمان دامداران متحرک" در تاریخ ۱۳۵۳/۱۲/۲۵ به تصویب مجلس شورای ملی رسید.
- در سال ۱۳۶۲ سازمان دامداران متحرک با ابلاغ "قانون تشکیل وزارت جهاد سازندگی" از وزارت کشاورزی منفک و به وزارت جهاد سازندگی ملحق شد
- همزمان "شورای انقلاب جمهوری اسلامی ایران در جلسه مورخ ۱۳۵۹/۲/۳ بنا به پیشنهاد شماره ۱۴۱/۴/۱/۱۷۶۶/۳۹۴ مورخ ۱۳۵۹/۱/۲۰ وزارت کشور و به منظور رسیدگی به وضع عشایر و بهبود وضع زندگی آنان و همچنین احیای فرهنگ و سنتهای بومی و عشیره‌ای و جبران لطماتی که در اثر سلطه طاغوت به عشایر ایران وارد آمده و برای از قوه به فعل درآوردن استعدادهای رزمی و نظامی جنگ‌آوران عشایر و جهت دادن این استعدادها در حمایت از انقلاب اسلامی و حل مسئله دامداری و امنیت ییلاق و قشلاق و خدمات اجتماعی از قبیل مدرسه و بهداشت تصویب نمودند که "شورای عالی عشایر ایران" در وزارت کشور به طور دائمی تشکیل گردد."



شکل ۱۴ نمودار تشکیلات سازمان امور عشایر وابسته به وزارت جهاد سازندگی مصوب ۱۳۶۸

آخرین نمودار تشکیلاتی سازمان امور عشایر ایران در سال ۱۳۹۱ مورد بازنگری و ابلاغ گردیده است. همچنین تشکیلات تفصیلی حوزه ستادی در سال ۱۳۹۲ و تشکیلات واحدهای سازمانی خارج از مرکز سازمان در سال ۱۳۹۵ ابلاغ گردیده است.



شکل ۱۵ ساختار مصوب سازمان امور عشایر - مصوب ۱۳۹۱



روز دهم

آقای دکتر مقیمی (آشنایی با نظام ارزیابی عملکرد دستگاه‌های دولتی)

آقای دکتر مقیمی در ارائه خود به حوزه آشنایی با نظام ارزیابی عملکرد دستگاه‌های دولتی پرداختند و موضوعاتی از قبیل مبانی و ریشه اولیه ارزیابی عملکرد، کوچ از ارزیابی عملکرد به مدیریت عملکرد، مقایسه کلی برخی مدل‌های رایج ارزیابی عملکرد در دنیا، ارزیابی عملکرد در ایران، دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد و شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد سطح ملی ۱۴۰۱ و ۱۴۰۲ را ارائه نمودند.



تصویر ۱۶ آقای دکتر مقیمی (آشنایی با نظام ارزیابی عملکرد دستگاه‌های دولتی)

خانم دکتر افسانه دهقانپور (آشنایی با فرآیند جذب و استخدام دولت)

این استاد گرامی در حوزه سیاست‌ها و الزامات قانونی لازم‌الرعايه در جذب و استخدام نیروی انسانی به ارائه سخنرانی پرداختند در این سخنرانی مواردی همچون شرایط عمومی استخدام در دستگاه‌های اجرائی، سیاست‌های



کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، قانون مدیریت خدمات کشوری، قانون مدیریت خدمات کشوری به ارائه شد.



تصویر ۱۷ خانم دکتر افسانه دهقانپور (آشنایی با فرآیند جذب و استخدام دولت)

روز سیزدهم

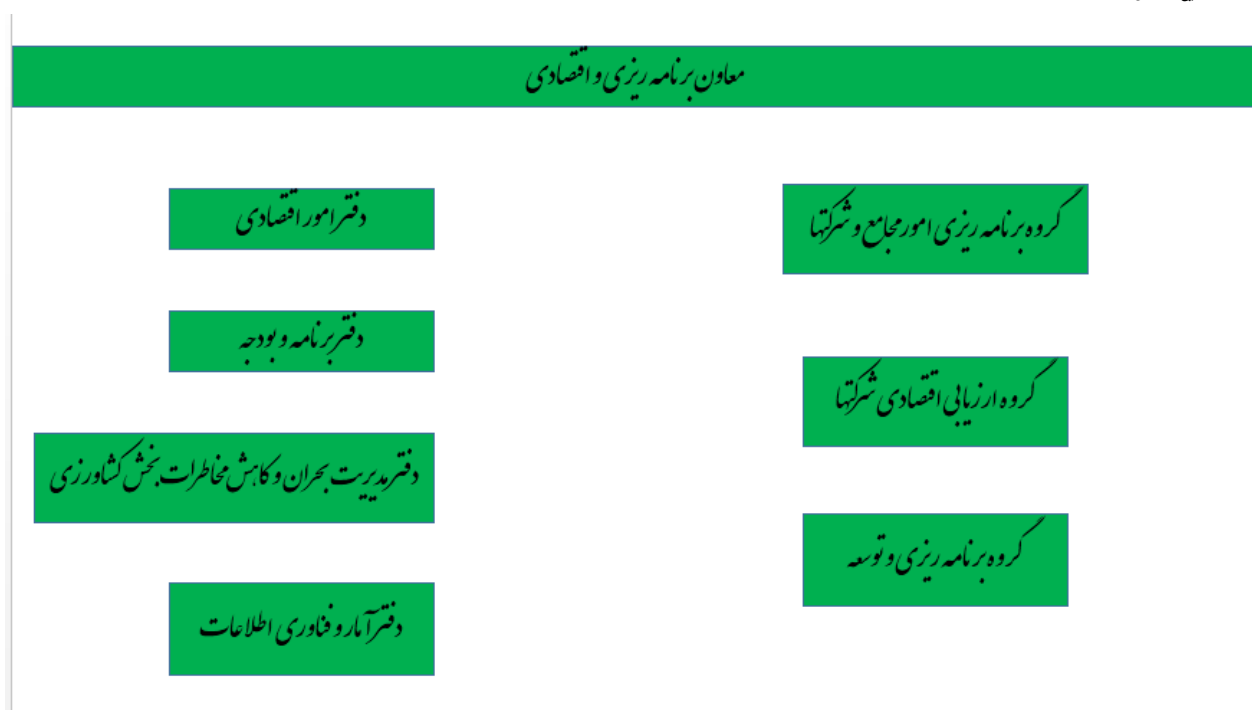
آقای مهندس سهیل انوشهر (معرفی معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی و اهم اقدامات)

این استاد ارزشمند در سخنرانی خوب به معرفی معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی و اهم اقدامات پرداخت و اهم مطالب ارائه شده توسط ایشان عبارتند از: شرح وظایف وزارت جهاد کشاورزی، ساختار و شرح وظایف معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی و عناوین پست های سازمانی و شرح وظایف هر یک.



تصویر ۱۸ آقای مهندس سهیل انوشفر (معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی)

در زیر خلاصه‌ای از این مطالب آورده شده است:



شکل ۲۰ ساختار معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان تات

شرح وظایف معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی سازمان تات

- ۱- مطالعه، بررسی، تجزیه و تحلیل لازم به منظور شناخت و تبیین نقاط ضعف و قوت، تهدیدها، فرصتها، نیازها و اولویت های بخش کشاورزی و توسعه روستایی و عشایری.
- ۲- انجام بررسیهای لازم بمنظور ارتقاء جایگاه بخش کشاورزی، توسعه روستاها و مناطق عشایری در اقتصاد ملی و برقراری روابط موزون با سایر بخش های اقتصادی کشور.
- ۳- انجام بررسی های لازم به منظور برآورد نیاز کشور به محصولات و فرآورده های کشاورزی با همکاری و مشارکت معاونت های ذیربط.
- ۴- تهیه و تنظیم اهداف، راهبردها و سیاستهای کلان بخش کشاورزی، توسعه روستایی و مناطق عشایری و صنایع روستایی و کشاورزی در چار چوب وظایف وزارتخانه و برنامه توسعه کشور با مشارکت و همکاری واحدهای ذیربط.



۵- طراحی و استقرار نظامهای آماری، اطلاعاتی و اطلاع رسانی پویا و متناسب با بهره‌گیری از فناوریهای نوین اطلاعاتی به‌منظور تولید، جمع‌آوری، طبقه‌بندی، پردازش، مبادله و بهنگام سازی آمار و اطلاعات موردنیاز در سطوح زیر بخشهای مختلف بخش کشاورزی و توسعه روستایی و مناطق عشایری.

۶- طراحی و استقرار نظام برنامه‌ریزی راهبردی بخش کشاورزی و توسعه روستایی و عشایری و صنایع مربوطه و هدایت واحدهای استانی به‌منظور تهیه و تدوین برنامه‌های منطقه‌ای.

۷- تهیه و تدوین برنامه‌های ملی و منطقه‌ای با توجه به محدودیت‌ها و ظرفیت‌های مناطق و اولویت‌های ملی و منطقه‌ای با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر اجرای برنامه‌ها.

۸- برنامه‌ریزی و تدوین سیاستهای مناسب به‌منظور دستیابی به امنیت غذایی با همکاری سایر وزارتخانه‌ها و مراجع ذیربط و تحقق توسعه پایدار بخش کشاورزی و روستایی و مناطق عشایری.

۹- انجام اقدامات لازم به‌منظور بهبود و بهسازی فرآیندهای پیش‌بینی، تهیه، تلفیق، تصویب، ابلاغ، تخصیص و توزیع بودجه وزارت در سطوح مختلف.

۱۰- انجام بررسیها و اتخاذ تمهیدات لازم به‌منظور تدوین نظام تخصیص و توزیع ملی و منطقه‌ای منابع و اعتبارات و تسهیلات بهینه سازی آن.

۱۱- سیاستگذاری و تدوین دستورالعمل‌های لازم در خصوص ایجاد اشتغال و کارآفرینی در بخش کشاورزی با همکاری سایر معاونت‌ها و مؤسسات و شرکت‌های وابسته.

۱۲- تدوین طرح‌های اشتغال‌زا و کارآفرینی با همکاری معاونت‌های ذیربط و مؤسسات و شرکت‌های وابسته جهت ارائه به شورای عالی اشتغال و پیگیری تصویب و اجراء آن.

۱۳- ساماندهی بازار سرمایه و جذب و تشویق سرمایه‌گذاران بخش کشاورزی.

۱۴- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به‌منظور جذب و هدایت اعتبارات و تسهیلات بانکی موردنیاز طرحها و برنامه‌های مصوب وزارت و حضور در مراجع ذیصلاح پولی و بانکی کشور به‌منظور توجیه و دفاع از آنها و پیگیری ابلاغ اعتبارات و تسهیلات موردنیاز و نظارت بر حسن اجرای آن.

۱۵- برنامه‌ریزی لازم برای تنظیم بازار محصولات کشاورزی و تعیین قیمت تضمینی به‌منظور حمایت از تولید کنندگان بخش با همکاری و مشارکت واحدهای ذیربط.



۱۶- تهیه، تنظیم و ابلاغ سیاستها، خط مشی ها، ضوابط و مقررات اعطای تسهیلات ارزی و ریالی به تولید کنندگان، بهره‌برداران و سایر اشخاص حقیقی و حقوقی فعال در بخش کشاورزی و صنایع روستایی و خدمات مرتبط.

۱۷- تعیین و اجرای سیاستها و روشهای حمایتی و بیمه ای بمنظور حمایت از تولید کنندگان، تولیدات، تأسیسات و صنایع روستایی و تبدیلی بخش کشاورزی و پیشنهاد یارانه های موردنیاز در راستای اهداف توسعه صادرات و پرداخت خسارت به تولید کنندگان و بهره‌برداران خسارت دیده با هماهنگی و مشارکت واحدهای ذیربط.

۱۸- انجام اقدامات لازم در جهت تقویت و توسعه صندوقهای حمایت از توسعه بخش کشاورزی و صنایع تبدیلی و روستایی با مشارکت تولید کنندگان در راستای حمایت از توسعه سرمایه گذاری در بخش کشاورزی.

۱۹- تهیه، تدوین و پیشنهاد سیاست ها، استراتژیها و برنامه‌های موردنیاز توسعه صادرات محصولات کشاورزی در چارچوب اهداف طرح جامع توسعه صادرات کشور و پیگیری مصوبات آن در مراجع ذیربط و فراهم آوردن تسهیلات و امکانات و انجام هماهنگی ها و پیگیریهای لازم برای توسعه صادرات محصولات و فرآوردهای کشاورزی و صنایع روستایی و خدمات فنی و مهندسی مربوطه.

۲۰- برنامه‌ریزی و انجام اقدامات لازم به‌منظور هدایت و جذب بودجه های سنواتی طرحها و برنامه‌های مصوب وزارت و حضور در مراجع ذیصلاح به‌منظور توجیه و دفاع از آنها و پیگیری ابلاغ اعتبارات موردنیاز و نظارت بر اجرای آن.

۲۱- تهیه و تدوین دستورالعمل ها و آیین‌نامه های اجرایی موردنیاز.

۲۲- تهیه و تدوین اسناد آمایش سرزمین با هدف توسعه بخش کشاورزی و مناطق روستایی و عشایری.

۲۳- پیگیری و ایجاد هماهنگی لازم در جهت توسعه همکاریهای اقتصادی با سایر کشورها و توسعه صادرات محصولات کشاورزی.

عناوین پست های سازمانی معاونت برنامه ریزی و امور اقتصادی به شرح زیر است:

۱. معاون



۲. کارشناس مسئول صدور پروانه و مجوزها

۳. کارشناس صدور پروانه و مجوزها

۴. کارشناس صدور مجوز

۵. رئیس اداره آمار، فناوری اطلاعات و تجهیز شبکه

۶. کارشناس مسئول آمار و اطلاعات

۷. کارشناس آمار و اطلاعات

۸. کارشناس مسئول فرابری داده ها

۹. کارشناس فرابری داده ها

۱۰. کارشناس مسئول فناوری اطلاعات

۱۱. کارشناس فناوری اطلاعات

۱۲. کارشناس تجهیز شبکه

۱۳. کارشناس سیستمهای اطلاعات جغرافیایی

۱۴. کارشناس سنجش از دور

۱۵. مدیر امور برنامه و بودجه

۱۶. معاون امور برنامه و بودجه

۱۷. کارشناس مسئول برنامه ریزی

۱۸. کارشناس برنامه ریزی

۱۹. کارشناس مسئول بودجه و اعتبارات

۲۰. کارشناس بودجه



۲۱. کارشناس اعتبارات

۲۲. مدیر امور سرمایه گذاری

۲۳. معاون امور سرمایه گذاری

۲۴. کارشناس مسئول تسهیلات بانکی و جلب سرمایه ها

۲۵. کارشناس جذب تسهیلات بانکی

۲۶. کمک کارشناس جذب تسهیلات بانکی

۲۷. کارشناس اموراتصادی

۲۸. کارشناس امور سرمایه گذاری

۲۹. کارشناس بررسی طرحها

۳۰. کارشناس بررسی زمینه های کارآفرینی

۳۱. کارشناس جذب سرمایه ها و مشارکت ها

مهندس داوری (معرفی معاونت توسعه بازرگانی)

مهندس داوری در ارائه خود به تشریح ساختار، کارکردها، وظایف و مأموریت های معاونت توسعه بازرگانی پرداختند که در ادامه خلاصه آن آورده شده است.



تصویر ۱۹ مهندس مجتبی داوری (مشاور معاون وزیر و دبیر شورای اجرایی مدیریت زنجیره تامین و توزیع نهاده های کشاورزی) در معاونت توسعه بازرگانی پنج دفتر وجود دارد. که هر یک شرح وظایف مشخصی دارند.



شکل ۷ ساختار معاونت بازرگانی

وظایف دفتر مقررات و استانداردهای بازرگانی



- بررسی، تدوین و پیگیری پیشنهادهای مطروحه در خصوص تغییرات آیین‌نامه اجرای قانون مقررات صادرات و واردات، حقوق ورودی، ایجاد ردیف تعرفه و ... در خصوص کالاهای کشاورزی
- پیگیری فرآیندهای اجرایی واردات کالاهای کشاورزی از قبیل ثبت سفارش، تمدید و ... بنا به درخواست معاونت‌ها و سازمان‌های وزارت جهاد کشاورزی
- پیگیری مسائل مرتبط با گروه کالایی و اولویت‌های وارداتی کالاهای کشاورزی
- پاسخگویی به درخواست‌های متقاضیان برای موضوعات متفاوت از قبیل تغییرات حقوق ورودی (سود بازرگانی)، تغییر نوع ارز و ...

وظایف دفتر بازرگانی داخلی کالاهای کشاورزی

- تدوین راهبردها، سیاست‌ها، خط‌مشی‌ها، دستورالعمل‌ها و ضوابط مربوط به بازار کالاهای کشاورزی با رعایت قانون و مقررات مربوطه
- سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در اجرای روش‌های حمایتی از قبیل تسهیلات، یارانه‌ها و مشوق‌ها برای حمایت از توسعه بازرگانی داخلی و خارجی در بخش کشاورزی
- برنامه‌ریزی و انجام بررسی‌های لازم به‌منظور برآورد نیاز کشور به کالاهای کشاورزی با همکاری سایر معاونت‌ها و واحدهای مرتبط
- سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، هماهنگی و نظارت به‌منظور ساماندهی مطلوب دخائر راهبردی کالاهای کشاورزی
- نظارت بر روند تأمین، ذخیره‌سازی، توزیع، قیمت‌گذاری و فروش کالاهای کشاورزی

وظایف دفتر توسعه صادرات

- تعیین سیاست‌های صادراتی سالیانه و ارائه برنامه‌های توسعه صادرات
- رصد و پایش عملکرد موافقت‌نامه‌های دو و چندجانبه تجارت کالاهای کشاورزی
- برنامه‌ریزی صادرات کالاهای کشاورزی با همکاری دفاتر تخصصی
- صدور مجوز صادرات محصولات مجاز مشروط در سامانه EPL گمرک
- تعیین ممنوعیت‌ها، محدودیت‌ها، عوارض صادراتی و مابه‌التفاوت یارانه ارزی کالاهای کشاورزی

وظایف دفتر خدمات بازرگانی



- صدور مجوز ثبت سفارش و ترخیص کالاهای اساسی
- پیگیری امور مرتبط با فرآیندهای واردات کالاهای کشاورزی
- پیگیری امور مرتبط با ارز کالاهای کشاورزی

وظایف دفتر بازرسی و نظارت بر کالاهای اساسی

- نظارت بر توزیع کالاهای اساسی در سطح عرضه
- بررسی شکایات دریافتی در خصوص کالاهای اساسی
- بازرسی، تشکیل پرونده برای تخلفات احتمالی در زنجیره تأمین و توزیع کالاهای اساسی

وظایف ستاد پایش قاچاق محصولات کشاورزی

- تنظیم برنامه سالانه وزارت جهاد کشاورزی در خصوص پیشگیری قاچاق کالاهای کشاورزی و ارائه به ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز
- پیگیری و نظارت بر انجام وظایف در خصوص شناسه‌دار شدن انبارها و مراکز نگهداری کالا و ثبت مشخصات کالا و میزان آن و ورود و خروج کالا به مراکز مذکور
- پیگیری و نظارت بر انجام وظایف در خصوص شناسه‌دار شدن کالاهای کشاورزی
- پیگیری انجام وظایف مرتبط با قانون مبارزه با قاچاق کالا و ارز توسط دستگاه‌های تخصصی مربوط
- اعلام مقررات و تغییرات آن در خصوص واردات و صادرات کالاهای کشاورزی و اعلام فهرست کالاهای مجاز، مجاز مشروط و ممنوع به ستاد مرکزی مبارزه با قاچاق کالا و ارز

وظایف مدیریت کشت فراسرزمینی

- انجام تمهیدات لازم به‌منظور ارائه برنامه‌های حمایتی و مشوق‌های لازم برای سرمایه‌گذاری کشت فراسرزمینی با همکاری دستگاه‌های مربوطه
- انجام امور مرتبط با خرید محصولات تولید شده در قالب کشت فراسرزمینی در چارچوب مقادیر مصوب
- تهیه امکانات موردنیاز پنجره واحد صدور مجوز کشاورزی فراسرزمینی و مدیریت ثبت و پاسخگویی به درخواست‌های متقاضیان کشاورزی فراسرزمینی
- انجام اقدامات لازم به‌منظور تعیین ضوابط صلاحیت عمومی و حرفه‌ای متقاضیان کشاورزی فراسرزمینی
- نظارت بر حسن اجرای قراردادهای مرتبط با کشت قراردادی در کشاورزی فراسرزمینی



وظایف شورای اجرایی مدیریت زنجیره تأمین و توزیع نهاده‌های کشاورزی

- تعیین وظایف هر یک از دستگاه‌ها در فرآیندهای مرتبط با سامانه بازارگاه
- دریافت نیازمندی‌ها، اولویت‌بندی و اجرای نیازمندی در سامانه بازارگاه و نظارت بر حسن اجرای آن
- پیگیری استقرار و بهره‌برداری از فرآیندهای ایجاد شده در سامانه بازارگاه
- بررسی و پاسخگویی به سؤالات و مشکلات کاربران سامانه بازارگاه
- بررسی و پیگیری شکایات کاربران در خصوص تخلفات در فرآیندهای توزیع نهاده‌های کشاورزی از طریق سامانه بازارگاه

آزمون و سنجش سطح تسلط به زبان انگلیسی

در روز نهم دوره با حضور آقای مهندس خشکدامن و آقای مهندس تیموری و آقای دکتر نوروزی از، مصاحبه تخصصی زبان انگلیسی برگزار شد.



تصویر ۲۰ مصاحبه تخصصی زبان انگلیسی

روز چهاردهم

حجت الاسلام صادق میرزایی (نظام فکری امامین انقلاب)

در این ارائه حجت الاسلام میرزایی به بیان نظام‌های بینشی و نگرشی در جهان بینی اسلامی، نظام‌های منشی و رفتاری اسلام، نظام‌های اجتماعی اسلام، اهداف اجتماعی اسلام، منظومه فکری امام خمینی (ره) و منظومه فکری و تمدن ساز مقام معظم رهبری در چهار دهه انقلاب اسلامی پرداختند. خلاصه‌ای از این ارائه در ادامه آورده شده است.



تصویر ۲۱ حجت الاسلام صادق میرزایی (دفتر نهاد مقام معظم رهبری)

مهمترین مؤلفه های گفتمانی دیدگاه مقام معظم رهبری درباره تمدن اسلامی:

۱. هدف و ماهیت تمدن سازی

✓ هدف: از نظر رهبری هدف انقلاب عبارت از ساختن یک جامعه متعالی اسلامی و الگو و ایرانی با ویژگی های مستقل، آزاد، برخوردار از ثروت و امنیت، متدین و بهره مند از معنویت و اخلاق، پشرو در علم، برخوردار از آزادی می باشد. (بیانات در جمع مردم شیراز - ۱۳۷۹/۰۲/۱۱) هدف عبارت است از تبدیل ایران به کشوری پیشرفته، قدرتمند، شریف، صاحب حرف نو، ... و برافرازنده پرچم تمدن نوین اسلامی. ما یک چنین کشوری می خواهیم. هدف این است. (بیانات در دیدار با نخبگان علمی کشور - ۱۳۹۵/۰۷/۲۸)



- ✓ هدف نهایی: نمی‌تواند چیزی کمتر از ایجاد تمدن درخشان اسلامی باشد. امت اسلامی با همه ابعاد خود در قالب ملت ها و کشورها، باید به جایگاه تمدنی مطلوب قرآن دست یابد. (بیانات در اجلاس بیداری اسلامی - ۱۳۹۲/۰۹/۰۲)
- ✓ خدامحوری و اعتماد به نفس: عامل مهم در یک تمدن متکی بر اندیشه دینی عبارت است از خودباوری، اعتماد به نفس و اعتماد به کمک الهی. (مپنا - ۱۳۹۳/۰۲/۱۰)
- ✓ آرمانگرایی واقع بینانه: دنبال آرمان های حقیقی در قالب و لباس عملی آن بگردید. نباید دنبال ایده هایی بود که عملی و اجرایی نیستند...
- ✓ تعادل بین معنویات و مادیات: انسان در آن فضا به لحاظ معنوی و مادی می‌تواند رشد کند و به غایت مطلوبی برسد که خدای متعال او را برای آن غایت خلق کرده است. (بیانات در ۱۳۸۳/۰۳/۲۲)
- ✓ مجاهدت و تلاش: جهاد مداوم نیاز همه است. همه پیشرفت ها، همه تمدن سازی ها، به برکت مجاهدت دائم شده است. مجاهدت دائم همه اش به معنای رنج کشیدن نیست. جهاد شوق آفرین است. جهاد شادی و نشاط آفرین است. امروز نیاز به این جهاد داریم. (بیانات در دیدار با اعضای شورای عالی انقلاب فرهنگی - ۱۳۹۲/۰۲/۱۱)
- ✓ مشخصه اصلی این نهادهای انقلابی را باید مردمی بودن و فراگیر بودنشان در بین همه مردم جامعه دانست.
- هدف پی ریزی یک تمدن است. یک حرکت عظیم است. برای این باید ارتش ما، سپاه ما و دستگاه‌های ما، وزارتخانه‌های ما، نیروی انتظامی ما و ... باید خودشان را آماده کنند، این تشکیلات بایستی با این ایده طراحی گردند.
- ✓ علما و روشنفکران: امروز نوبت مسلمین است که با همت خود، تمدن اسلامی را شالوده ریزی کنند. امروز امید ما به علمای دین در سراسر دنیای اسلام و روشنفکران راستینراست که غرب را قبله خودشان ندانند. (بیانات در دیدار با میهمانان کنفرانس وحدت اسلامی - ۱۳۹۴/۰۸/۱۰) ... راه برافراختن پرچم تمدن توین اسلامی چیست؟ راهش تربیت نسلی است ... شجاع، با سواد، متدین، دارای ابتکار، پیشگام، خودباور، غیور... ما یک چنین نسلی لازم داریم. (بیانات در دیدار با نخبگان علمی کشور - ۱۳۹۵/۰۷/۲۸)
- ✓ نخبگان علمی و دانشگاه‌ها: دنیای غرب با علم توانست به ثروت و قدرت دست یابد. اتحادیه بین المجالس اسلامی - ۱۳۹۶/۱۰/۲۶ از نکات مهم برای کشورهای اسلامی تلاش برای پیشرفت علمی است.



روز پانزدهم

پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی

در این روز نخبگان گرامی ضمن حضور در با وظایف و مأموریت های آن آشنا شدند.



تصویر ۲۲ بازدید از پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی

آقای دکتر علیرضا شاهپری (طراحی الگوی ساختار کلان دولت)

این استاد ارجمند در ارائه خود به معرفی الگوی ساختار کلان دولت پرداختند. ایشان در ارائه خود به مباحثی از قبیل ساختار پیچیده نظام اداری ایران، ساختار نظام اداری کشور، وضعیت واحدهای سازمانی در ستاد وزارتخانه‌ها و سازمان‌های دولتی (بدون شرکت‌ها)، سطوح تقسیمات کشوری، وضعیت واحدهای سازمانی دستگاه‌های اجرایی در استان‌ها، گزارش‌ها وضع موجود دستگاه‌های استان‌ها، اصلاح نظام اداری پیش‌نیاز برنامه‌های توسعه، اسناد بالادستی، تعیین نقش و جایگاه دولت را مورد بحث قرار دادند. در ادامه خلاصه از ارائه ایشان آورده شده است.



تصوی ۲۳ آقای دکتر شاهپری (طراحی الگوی ساختار کلان دولت)

ساختارها و نهادهای اداری کشور به شدت درهم پیچیده‌اند و عملاً هیچ رئیس جمهور، وزیر و مدیری نمی‌تواند کارهای بزرگ را به نتیجه برساند. دولت‌های پیشین بالاجبار عمده وقت و انرژی‌شان صرف اداره دولت، کارکنان و بازنشستگان به جای اداره کشور، سیاست‌گذاری، تنظیم‌گری و نظارت شده است.

هزینه‌های عظیمی که صرف عملیات غالباً زاید و تشریفاتی دستگاه‌های بوروکراتیک می‌شود، یکسره بر دوش ملت بوده و نتیجه‌ی عاید از آن نیز گرفتار شدن خدمات جاری در پیچ و خم دستورالعمل‌ها، مجوزها، نامه‌نگاری‌ها، بازرسی‌ها و ... می‌باشد. در کنار این‌چنین سیستمی، ایجاد زمینه‌ی ناخرسندی از یکسو و امکان فسادهای اداری از سوی دیگر بر وخامت اوضاع و تخریب طرح‌ها و تضعیف خدمات عمومی می‌افزاید.

ساختار پیچیده نظام اداری ایران:

- تعداد پست‌های صرفاً نهاد ریاست جمهوری ۱۹۶۲ ردیف پست سازمانی.
- تعداد شوراهای کشور، بیش از ۳۰۰ شورا.



- تعداد شرکت های دولتی، ۳۸۲ شرکت در قانون بودجه.
- تعداد مؤسسات و پژوهشگاه های وابسته به دستگاه های اجرایی، ۱۱۱ موسسه و پژوهشگاه. (این تعداد، مؤسسات و پژوهشگاه های وابسته به سازمانهاست نه پژوهشگاه های وزارت علوم و بهداشت).
- متوسط تعداد پست سازمانی در هر استان (صرفا ادارات کل) ۹۱۱۲ ردیف به جز کادر آموزشی
- متوسط تعداد ردیف پست سازمانی در هر شهرستان ۱۱۱۲ ردیف پست سازمانی
- متوسط تعداد ردیف پست سازمانی در هر بخش ۵۹ ردیف پست سازمانی

جدول ۱۰ ساختار نظام اداری کشور

تعداد	نوع دستگاه
۱۹	وزارتخانه
۹۱۰	مؤسسات دولتی (سازمان ها، مؤسسات، دانشگاه ها و ...)
۷۷۹	شرکت های دولتی
۱۲۸۲	نهادهای عمومی غیردولتی (شهرداری ها، قانون فهرست نهادها)
۵۹۵	مؤسسات و شرکت های تحت پوشش نهادهای عمومی غیردولتی
۳۶۰۵	جمع

اصلاح نظام اداری پیش نیاز برنامه های توسعه

از نظر گروه مشاورین هاروارد مستقر در سازمان برنامه و بودجه که قبل از انقلاب مسئله سیاستگذاری در اقتصاد ایران را برعهده داشتند نهایتا به این نتیجه رسیدند که نقطه آغاز و شرط لازم برای بهبود عملکرد اقتصاد ایران اصلاح نظام اداری است. این دیدگاه همچنان بیش از هر زمان دیگری مورد نیاز است. آن ها اعلام کردند که نظام اداری ابزار اجرای سیاست های اقتصادی است و هرگونه ضعف و نقص در این ماشین تحقق سیاست های اقتصادی را مختل می سازد (گزارش مرکز پژوهش های مجلس، مسئله سیاست گذاری در اقتصاد ایران ۱۳۹۲).



در سایر کشورها نیز تجربه نشان داده است که اصلاح نظام اداری اولویت اول حرکت به سمت تحقق سایر آرزوهای دولت‌هاست. مطالعه و تامل در این تجربیات در ارتقای میزان معرفت ما در این زمینه مؤثر خواهد بود.

در هفتم سپتامبر ۱۹۹۳، ال‌گور، معاون رئیس جمهوری آمریکا، با همکاری تیم بازبینی عملکرد ملی، گزارشی تحت عنوان «از تشریفات بیهوده اداری تا حصول نتایج مطلوب: ایجاد دولتی با هزینه‌ی کمتر و کارایی بهتر» تهیه و به رئیس جمهوری آن کشور ارائه کرد. این گزارش در کتاب نبرد با بوروکراسی به چاپ رسیده است. خلاصه آنکه به رییس جمهور توصیه می‌کند به حذف رویه‌های زاید و مهندسی مجدد فرایندها و ساختارها توجه ویژه مبذول شود وگرنه سایر اقدامات ره به جایی نخواهد برد.

گرجستان در سال ۲۰۰۳ کشوری ورشکسته، مملو از فساد، دچار مشکل در تامین برق و در حال سقوط بود. اما ۹ سال بعد به کشوری پیشران در منطقه تبدیل شد. بانک جهانی و سازمان شفافیت بین‌الملل ابراز داشتند گرجستان بهترین اصلاح‌گر اقتصادی جهان از سال ۲۰۰۶ تا ۲۰۱۱ بوده است. گرجستان اصلاح نیروی انسانی و نظام اداری و کاهش مقررات و ضوابط را با رویکرد قاطعانه "کمتر، بهتر است" در دستور کار قرار داد.

کاهش فرایندهای اداری، حذف ساختارها، مقررات، پروانه‌ها و مجوزهای غیرضرور لازمه و پیشنیاز توسعه اقتصادی است. اما برای شروع این اصلاح در ایران اقدامات بنیادین و اولیه چیست.

اصلاح نظام اداری

۱. منطقی سازی حجم و اندازه دولت:

بندهای سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری تکلیف را در این حوزه مشخص کرده است صرفاً در بحث منطقی سازی اندازه دولت به برخی موارد اشاره می‌شود.

✓ حذف برخی سازمان‌ها و وزارتخانه‌ها به عنوان نمونه حذف وزارت دادگستری:

✓ اصل ۱۶۰ قانون اساسی وزیر دادگستری را به عنوان واسطه بین قوه قضاییه با قوه مجریه و مقننه معرفی می‌کند و وزیر را مجری وظیفه فوق می‌داند لذا ایجاد وزارتخانه‌ای با ۴ معاونت نامرتبط با این اصل و ۱۶ واحد سازمانی ضرورتی نداشته و صرفاً به جهت رعایت قانون اساسی وزیری با یک دپارتمان (۱۰ ردیف پست سازمانی) کفایت دارد.

✓ اجرای ماده ۳۰ ق.م.خ.ک

✓ مدیریت شهری

تعیین انتظارات و کارکردها از وزارتخانه‌های زیربنایی: با ایجاد سازمان‌ها، شرکت‌ها و اپراتورها در ذیل وزارتخانه‌های زیربنایی آن‌ها کماکان دارای تشکیلات قبل می‌باشند. ضرورتی به وجود معاونت‌های فنی و زیربنایی



در وزارتخانه نبوده و وزارتخانه باید وظیفه حاکمیتی، سیاستگذاری، برنامه‌ریزی تنظیم‌گری و داده‌کاوی بخش را داشته باشد. امری که تقریباً در وزارتخانه‌های مذکور مغفول است. در این وزارتخانه‌ها ژنرال‌هایی باید باشند که آینده‌پژوهی و استراتژی بخش و کشور را در آن حوزه تبیین و تعیین می‌کنند.

ایجاد وزارتخانه شرکت‌های دولتی: وجود شرکت‌های دولتی متعدد ذیل وزارتخانه‌ها و سازمان‌هایی که وزیران و کارکنان آن تخصصی در حوزه حکمرانی شرکتی ندارند و چنین انتظاری هم ذاتاً شاید انتظار نابجایی باشد پس اولاً تا حد ممکن و با رعایت ضوابط شرکت‌های دولتی به بخش خصوصی واگذار شوند چرا که دولت‌ها در بلند مدت نمی‌توانند توسعه و اشتغال ایجاد کنند بلکه آنچه دولت‌ها انجام می‌دهند محیطی قابل اطمینان برای پرورش ایده‌ها و سرمایه‌گذاری کارآفرینان است.

ثانیاً دولت همانند برخی از کشورها با ایجاد وزارتخانه شرکت‌های دولتی یا هلدینگ همه شرکت‌های دولتی وظیفه نظارت، حسابرسی، کارایی، اثربخشی و صرفه اقتصادی و بهبود عملکرد مدیران و خلاصه حکمرانی شرکتی را پیاده‌سازی نماید.

۲. حذف واحدهای عمودی دستگاههای اجرایی در استان‌ها و شهرستان‌ها:

اگر دولت الکترونیکی و فناوری‌های نوین بر روی حذف فرایند اداری، ساختار، مجوز و پروانه تأثیر نداشته باشند عملاً شاهد اصلاحی نخواهیم بود. با وجود الکترونیکی شدن خدمات برخی از واحدهای مستقر در استان و شهرستان به جز هزینه برای کشور و ایجاد نارضایتی برای شهروندان خروجی نخواهند داشت. همیشه مثال می‌زنم که اگر سازمان سنجش از ابتدا واحدهای استانی و شهرستانی داشت دولت و نمایندگان محترم مجلس همچنان درگیر این موضوع بودند که در شهرها و بخش‌های جدیدالتاسیس نمایندگی و شعبه سازمان سنجش را مستقر کنند. بنابراین حذف واحدهای اداری زاید در تقسیمات کشوری از ضروریات است.

۳. اصل دولت یکپارچه:

هیچ سازمان و دستگاه اجرایی نباید از هیچ ارباب رجوعی مدارک، سوابق و یا اطلاعاتی درخواست کند که مسولیت آن با سازمان یا نهاد دیگری است. در کشورهای پیشرفته پنجره واحد (Single Window) مستقر است در کشور ما که به آن نقطه نرسیدیم این اصل می‌تواند ما را به مرور به آن نقطه نزدیک کند. اولین سازمانی که مطابق ضوابط، شهروند به آن مراجعه می‌کند ملزم است همه مدارک مورد نیاز و استعلامات را از سایر سازمان‌ها اخذ کند. سایر سازمان‌ها موظفند فرضاً ظرف بیست روز پاسخ دهند وگرنه به منزله تأیید است. بدیهی است این کار به خودی خود منجر به حذف مراحل و استعلامات زاید نیز خواهد شد.

۴. اصل حکمرانی الکترونیکی:



در سال ۲۰۰۲ در ایالت آندراپرادش هند دوره کوتاه مدت آموزشی را به اتفاق نمایندگان از سایر کشورها می گذراندیم. بسیاری از فرایندها کاملاً الکترونیکی بود به عنوان نمونه در فرایند زنجیره غذایی، کشاورزان و میزان تولید آنها، محل زمین کشاورزی، واسطه های خریدار برنج، عکس، شماره موبایل، میزان موجودی سیلوها در لحظه و سایر موارد کاملاً شفاف در سامانه های الکترونیکی وجود داشت. بدیهی است که در این سیستم تصمیم گیری در خصوص خرید، پرداخت یارانه، صادرات و واردات محصول امکان پذیر است. بماند که در ژاپن شرکت تویوتا اطلاعات تعداد و محل ترمز ماشین های خود را ثبت می کند تا امکان اصلاح نقاط حادثه خیز جاده ای و حتماً سایر بهره برداری ها و داده کاوی امکان پذیر باشد.

۵. اصالت ردیف پست سازمانی به جای نیروی انسانی:

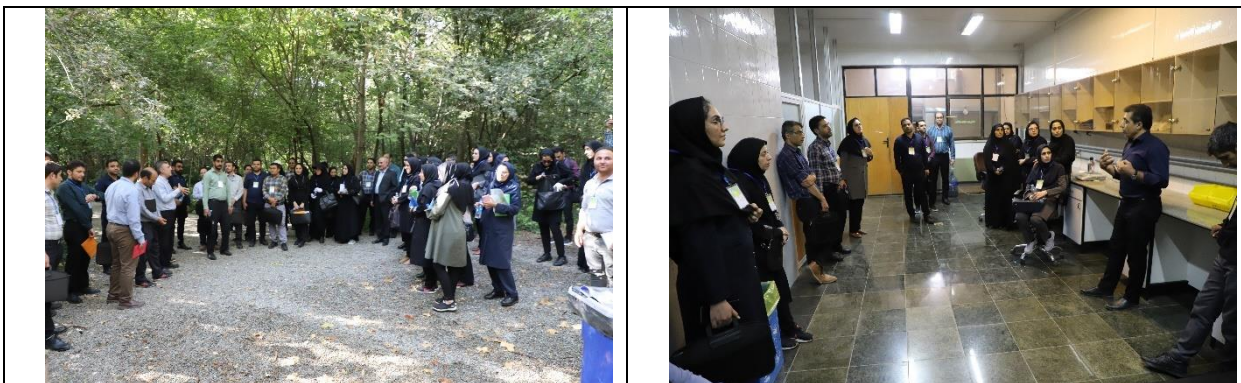
در سنوات گذشته مدیران دستگاههای اجرایی با عناوین مختلف (شرکتی، قراردادی، طرحی و...) به جذب نیروی انسانی و اغلب بدون ضابطه و رقابت پرداخته و بودجه نیز بر اساس تعداد نیروی انسانی تخصیص پیدا کرده است. چنانچه اصالت و اصل تعداد ردیف پست سازمانی باشد و تخصیص بودجه نیز بر آن اساس باشد به صورت خودکار عطش جذب نیروی انسانی قطع و افراد کارایی بیشتری نشان می دهند تا مزایای بیشتری دریافت کنند.

روز شانزدهم

بازدید از موسسه جنگل ها و مراتع کشور

در این روز نخبگان ضمن حضور در موسسه جنگل ها و مراتع کشور با شرح وظایف، کارکردها و ساختار این موسسه آشنا شدند.





تصویر ۲۴ بازدید از موسسه جنگل ها و مراتع ها کشور

روز هجدهم

بازدید از سازمان جهاد کشاورزی البرز

در این روز نخبگان ضمن حضور در این سازمان با شرح وظایف، ساختار و کارکرد های آن آشنا شدند.



تصویر ۲۵ بازدید از سازمان جهاد کشاورزی البرز

نگاهی به موقعیت و جایگاه مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)



با توجه به نقش و جایگاه مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره) در توسعه منابع انسانی در وزارت جهاد کشاورزی در این جلسه با حضور دکتر میررحیمی رئیس این مرکز جایگاه، کارکرد و ساختار این مرکز برای نخبگان تشریح شد.



تصویر ۲۶ جلسه آشنایی با مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره)

روز بیستم

آقای دکتر ابراهیمیان (آشنایی با مبانی و تاریخچه قانون گذاری در کشور)

این استاد ارزشمند در سخنرانی خود به بیان ساختارهای قانون گذاری در ایران پرداخت.



تصویر ۲۷ آقای دکتر ابراهیمیان (آشنایی با مبانی و تاریخچه قانون گذاری در کشور)

تشکیل کمیته ارزیابی شغل محل‌های درخواستی نخبگان

در روز پایانی با تشکیل کمیته‌ای متشکل از آقایان دکتر احسانی (سازمان اداری و استخدامی کشور، دکتر رضوی (مدیر کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی)، دکتر خشنود (دیر کل دفتر منابع انسانی و نوسازی اداری سازمان تات)، دکتر میررحیمی (مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره))، دکتر یونسی (مرکز آموزش عالی امام خمینی (ره))، مهندس احمدی صومعه (سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع سازمان تات)، دکتر زکالاب (معاون اداره کل امور اداری وزارت جهاد کشاورزی)، دکتر بصام (مدیرکل دفتر آموزش کارکنان موسسه ترویج و

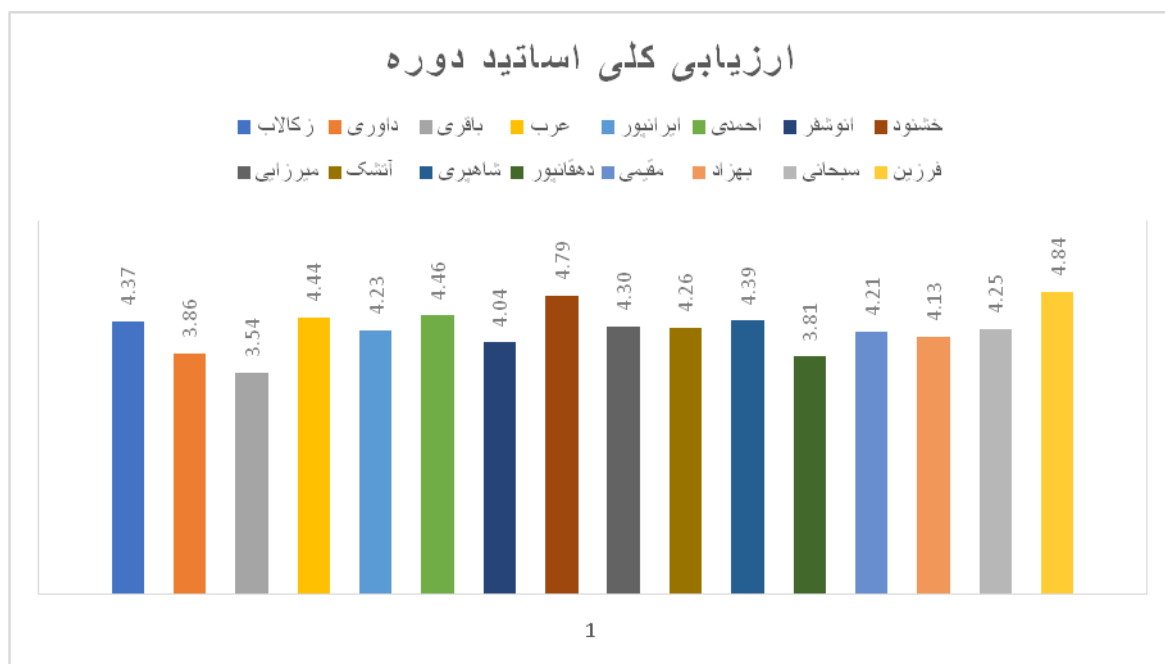


آموزش کشاورزی) درخواست نخبگان به صورت فردی بررسی و دلایل درخواست برای شغل محل موردنظر بررسی شد. در پایان هدایایی به رسم یادبود خدمت نخبگان و کادر اجرایی دوره اعطا شد.

نتایج ارزیابی دوره:

۱. ارزیابی کلی اساتید دوره

میانگین ارزیابی اساتید دوره در آیتم‌های مختلف (از ۵ نمره) را در نمودار ۱ مشاهده می‌کنید. بر این اساس اکثر اساتید نمره بسیار خوبی را کسب نموده‌اند. میانگین همه اساتید برابر ۴/۲۵ از ۵ است که نمره بسیار خوبی تلقی می‌شود. بر اساس این نتایج کمترین نمره مربوط به دکتر باقری و بیشترین نمره مربوط به دکتر فرزین بود.



نمودار ۱ ارزیابی کلی اساتید دوره



۲. ارزیابی میزان تسلط اساتید بر موضوع

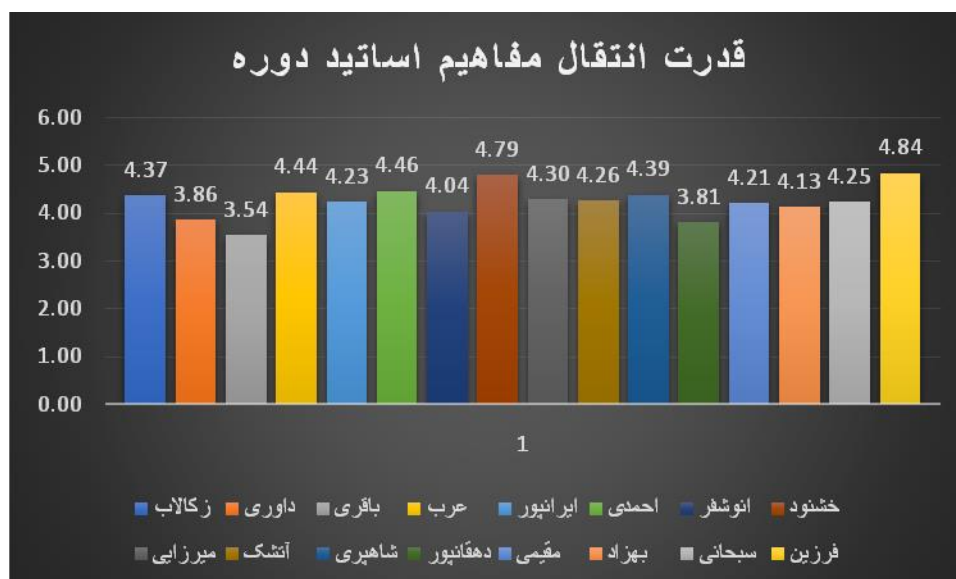
همان‌طور که در جدول ۱۱ مشاهده می‌کنید میانگین ارزیابی میزان تسلط اساتید بر موضوع مورد ارائه ۴/۳۸ بدست آمد، بر اساس نتایج بدست آمده دکتر باقری کمترین نمره و دکتر فرزین بیشترین نمره را کسب نموده‌اند.

جدول ۱۱ ارزیابی میزان تسلط اساتید بر موضوع

	فرزین	سبحانی	بهزاد	مقیمی	دهقانپور	شاهپری	آتشک	میرزایی	خشنود	انوشفر	احمدی	ایرانپور	عرب	باقری	داوری	زکالاب
Mean	4.91	4.44	4.34	4.40	4.18	4.49	4.37	4.40	4.84	4.25	4.46	4.19	4.61	3.68	3.84	4.74

۳. ارزیابی میزان قدرت انتقال مفاهیم اساتید دوره

بر اساس نتایج ارزیابی‌های صورت گرفته و محاسبه میانگین نمره اساتید در زمینه قدرت انتقال مفاهیم، میانگین همه اساتید در این آیتم ۴/۲۶ است. کمترین نمره به دکتر باقری و دکتر داوری و بیشترین نمره به دکتر فرزین اختصاص پیدا کرد.



نمودار ۲. قدرت انتقال مفاهیم اساتید دوره

۴. ارزیابی میزان توان پاسخدهی مناسب به سؤالات توسط اساتید دوره

بر اساس نتایج به دست آمده و ارائه شده در جدول ۱۲، در خصوص میزان توان پاسخدهی مناسب به سؤالات توسط اساتید دوره میانگین اساتید در این مورد ۴/۲۵ بر اساس نظرات شرکت کنندگان، بیشترین نمره را دکتر فرزین و کمترین نمره دکتر باقری کسب نمودند.

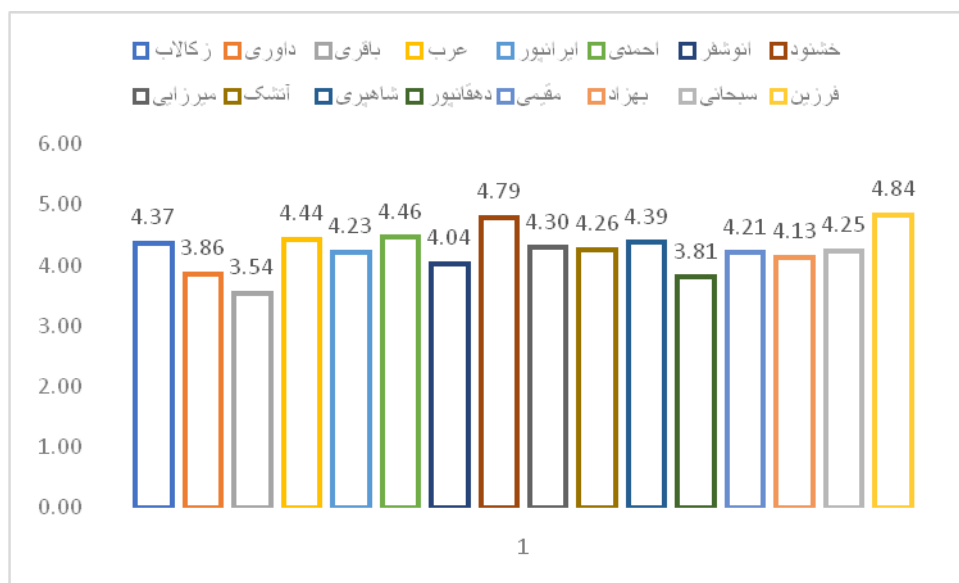
جدول ۱۲ میزان توان پاسخدهی مناسب به سؤالات توسط اساتید دوره

	فرزین	سبحانی	بهزاد	مقیمی	دهقانپور	شاهپری	آتشک	میرزایی	خشنود	انوشفر	احمدی	ایرانیپور	عرب	باقری	داوری	زکالاب
Mean	4.89	4.28	4.25	4.28	4.16	4.37	4.12	4.26	4.79	3.74	4.32	4.04	4.63	3.58	3.89	4.51



۵. ارزیابی توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب

بر اساس ارزیابی‌های صورت گرفته‌شده در زمینه توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب، میانگین اساتید دوره در این آیت برابر ۴/۲۴ بدست آمد. کمترین نمره را دکتر باقری و دکتر فرزین بالاترین نمره را کسب نمودند (نمودار ۳).



نمودار ۳ توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب

۶. ارزیابی میزان کیفیت رفتار و تعاملات اساتید



همان‌طور که در جدول شماره ۱۳ مشاهده می‌کنید در خصوص کیفیت رفتار و تعاملات اساتید با فراگیران، بیشترین نمره را دکتر فرزین کسب نموده‌اند. کمترین نمره را نیز دکتر باقری به خود اختصاص دادند. شایان ذکر است که میانگین کلی اساتید شرکت کننده در دوره ۴/۴۱ بود که نمره بسیار خوبی محسوب می‌شود.

جدول ۱۳ میزان کیفیت رفتار و تعاملات اساتید

	فرزین	سبحانی	بهزاد	مقیمی	دهقانپور	شاهپری	آتشک	میرزایی	خشنود	انوشفر	احمدی	ایرانپور	عرب	باقری	داوری	زکالاب
Mean	4.93	4.28	4.30	4.35	4.61	4.51	4.21	4.60	4.81	3.67	4.46	4.40	4.40	4.14	4.18	4.75

۷. ارزیابی توانایی اساتید دوره در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

در زمینه توانایی اساتید دوره در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری از مطالب ارائه شده، میانگین اساتید ۴/۳۰ بدست آمد. همان‌طور که در جدول ۱۴ مشاهده می‌کنید. بیشترین نمره را دکتر فرزین و کمترین نمره را دکتر باقری کسب نموده‌اند.

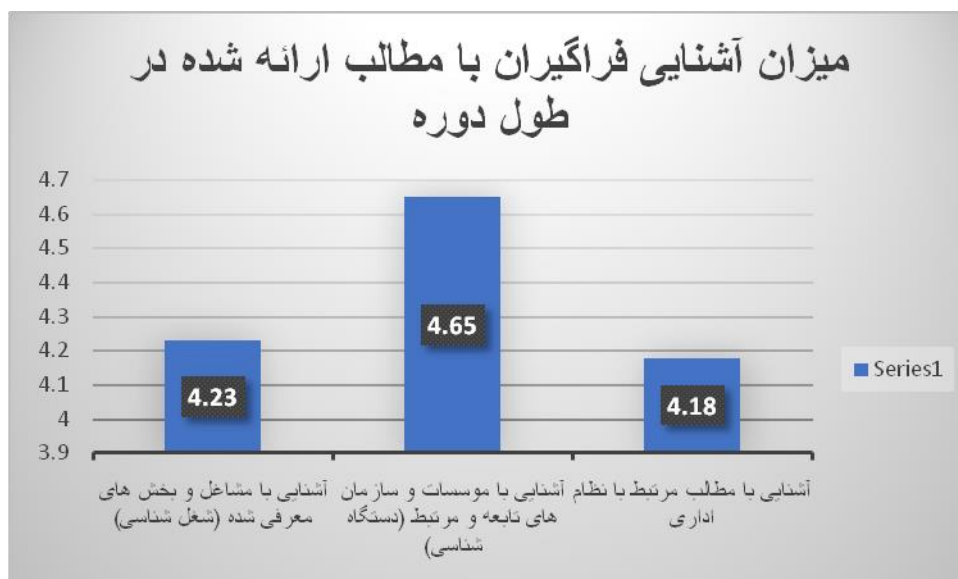
جدول ۱۴ توانایی اساتید دوره در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

	فرزین	سبحانی	بهزاد	مقیمی	دهقانپور	شاهپری	آتشک	میرزایی	خشنود	انوشفر	احمدی	ایرانپور	عرب	باقری	داوری	زکالاب
Mean	4.89	4.42	4.08	4.26	4.02	4.39	4.37	4.35	4.79	4.00	4.43	4.11	4.60	3.75	3.95	4.54

۸. میزان آشنایی فراگیران با مطالب ارائه شده در طول دوره



همان طوری که در نمودار شماره ۴ مشاهده می کنید، از نظر نخبگان شرکت کننده در دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان در وزارت جهاد کشاورزی، بیشترین مطالب و مفاهیم کسب شده مربوط به آشنایی با مؤسسات و سازمان های تابعه و مرتبط (دستگاه شناسی) بود.



نمودار ۴ میزان آشنایی فراگیران با مطالب ارائه شده در طول دوره

۹. ارزیابی محتوی دوره آموزشی

به منظور بررسی میزان رضایت نخبگان شرکت کننده در دوره آموزشی از معیار ضریب تغییرات استفاده شد. همان طور که در جدول ۱۵ مشاهده می کنید، بیشترین توافق در این خصوص مربوط به آیتم میزان تأثیر مطلب ارائه شده در افزایش دانش نخبگان در زمینه موضوع مدنظر بود. کمترین توافق در خصوص طول دوره برگزاری بود.

جدول ۱۵. ضریب تغییرات میزان رضایت از محتوی آموزشی

رتبه	ضریب	انحراف	میانگین	گویه ها
------	------	--------	---------	---------



میزان سازگاری زمان ارائه و سخنرانی با حجم مطالب	۴/۰۱	۱/۰۲	معیار	تغییرات	
میزان انطباق دوره با نیازهای شغلی پیشنهادی برای شما	۳/۹۶	۰/۹۷	۰/۲۴	۴	
توانایی برنامه ارائه شده در ایجاد انگیزه برای مطالعات بیشتر شما در زمینه موضوع مدنظر	۴/۳۶	۰/۹۱	۰/۲۰	۲	
میزان تأثیر مطلب ارائه شده در افزایش دانش شما در زمینه موضوع مدنظر	۴/۵۲	۰/۷۹	۰/۱۷	۱	
طول دوره برگزار شده	۳/۱۳	۱/۲	۰/۳۸	۵	

۱۰. ارزیابی کیفیت امکانات و رفاهی

همان‌طور که در جدول شماره ۱۶ مشاهده می‌کنید، در زمینه کیفیت امکانات رفاهی بیشترین توافق بر کیفیت پذیرایی و مطلوبیت مکان برگزاری از نظر عواملی چون فضای آموزشی، نور، صدا، تهویه و ... بود.

جدول ۱۶. ضریب تغییرات میزان رضایت از کیفیت امکانات و رفاهی

گویه‌ها	میانگین	انحراف معیار	ضریب تغییرات	رتبه
مطلوبیت مکان برگزاری از نظر عواملی چون فضای آموزشی، نور، صدا، تهویه و ...	۴/۵۱	۰/۵۶	۰/۱۲	۲
کیفیت پذیرایی	۴/۷۱	۰/۵۵	۰/۱۱	۱
میزان رضایت شما از کیفیت خدمات رفاهی ارائه شده در محل اسکان	۴/۶۷	۰/۶۹	۰/۱۴	۳
میزان رضایت از زمان اجرای	۳/۹۸	۰/۸۵	۰/۲۱	۴

۱۱. ارزیابی بازدیدهای انجام شده در طول دوره

بر اساس ارزیابی صورت گرفته‌شده و نتایج ارائه شده در جدول ۱۷، کمترین رضایت از کیفیت مربوط می‌شود به بازدید از پارک علم و فناوری کشاورزی و منابع طبیعی و بهترین کیفیت را موسسه بیوتکنولوژی کشاورزی به خود اختصاص داده است.



جدول ۱۷. میانگین میزان رضایت از بازدید

میانگین	
۳/۹۶	سازمان جهاد کشاورزی البرز
۴/۲۱	سازمانی موسسه تحقیقات خاک و آب
۴/۳۳	سازمان منابع طبیعی و آبخیزداری
۴/۲۳	پژوهشکده حفاظت خاک و آبخیزداری
۴/۴۵	پژوهشگاه بیوتکنولوژی کشاورزی
۴/۴۲	موسسه تحقیقات جنگلها و مراتع
۴/۱۲	معاونت آب و خاک وزارت جهاد کشاورزی
۴/۳۱	ایستگاه تحقیقاتی جنگل و مرتع استان البرز

نتیجه گیری و پیشنهادات

در منابع علمی متعدد بین المللی نیروهای انسانی متخصص و ماهر و مغزهای متفکر کارآمدترین عامل متغیر ژئوپلیتیکی هر کشور هستند که همه دانشمندان مخترعان مبتکران، متخصصان کارگران ماهر پزشکان جراحان مهندسان و سایر افرادی را که از سطح دانش بالایی برخوردار هستند شامل می شود از سویی با پیشرفت عظیم و چشمگیر علمی در کشور و موفقیت هایی که آن ها در سایه وجود نخبگان و مغزهای متفکر در علم و فن بدست آورده اند و از سویی دیگر عطش جوانان برای آموختن و فراگرفتن سبب افزایش توان علمی خواهد شد که با در



اختیار گذاشتن امکانات و لوازم کافی توان علمی افزایش یافته و سبب ظرفیت سازی ژئوپلیتیکی در تربیت کادر دانشمند مورد نیاز و متناسب با پیشرفت علم و فناوری می گردد. ایران با دارا بودن منابع متعدد طبیعی و انسانی - که با خلق ژئوپلیتیکی خاص و کارآمد از کدهای ژئوپلیتیکی ملی و منطقه ای اطمینان بخشی نیز برخوردار گردیده است - ضروریست با نگرش ویژه به رویکرد نخبه پروری و تلاش در راستای تقویت ساختارهای علمی، اجرایی و تکنولوژیک، زمینه سازی مناسب را جهت توسعه اقتدار ملی و بین المللی خود بیش از پیش در قرن بیست و یکم که قرن دانایی و توانایی نام گرفته است، توسعه علم و فناوری و پرورش نیروهای ماهر و تخصص شرط بقای هر کشوری بیان شده و نمی توان بدون توسعه علمی هدفمند زندگی کرد. در جوامعی که نیروی فکر و سازندگان اندیشه از منزلت اجتماعی برخوردارند، زمینه به قدرت رسیدن نخبگان علمی و فرهنگی فراهم میگردد در این جوامع تولید فکر و اندیشه سبب تغییر ساختارها می شود و همین امر منجر به آشکار شدن استعدادها می گردد که با هدایت آن نه تنها موجب تولید علم؛ بلکه سبب انسجام و همبستگی اجتماعی نیز می شود. مقوله توسعه یافتگی است با وجود نیروی انسانی ماهر و متخصص - محقق میگردد. اهمیت عنصر نیروی انسانی متخصص به ویژه در راهبرد توسعه علمی فرهنگی و انسانی تا بدان حد مورد توجه نظریه پردازان توسعه بوده که از آن به منزله ثروت اصلی جامعه و هماهنگ کننده قابلیت توسعه یاد شده است. براساس همین اهمیت بود.

در دوره دوم طرح شهید موسوی بیش از ۲۵ جلسه کلاس آموزشی، هفت مورد بازدید از مؤسسات تابعه، سه جلسه میزگرد و هم اندیشی با نخبگان و سه روز برنامه های فرهنگی-تفریحی برگزار شد. بر اساس نتایج ارزیابی اساتیدجناب آقای مهندس فرزین بیشترین نمره را کسب نمودند. از نظر نخبگان شرکت کننده در دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان در وزارت جهاد کشاورزی، بیشترین مطالب و مفاهیم کسب شده مربوط به آشنایی با مؤسسات و سازمان های تابعه و مرتبط (دستگاه شناسی) بود. همچنین بر اساس نظر اکثر افراد شرکت کننده در دوره آموزشی، این دوره در افزایش دانش آن ها در زمینه های مورد بحث تأثیر معنی داری داشته



است. در خصوص کیفیت امکانات و رفاهی، کیفیت پذیرایی با کسب نمره ۴/۷۱ از ۵ و مطلوبیت مکان برگزاری از نظر عواملی چون فضای آموزشی، نور، صدا، تهویه و ... و کیفیت خدمات رفاهی ارائه شده در محل اسکان با کسب میانگین نمره ۴/۵۱ از ۵ بیشترین رضایت را در بر داشت اما کمترین رضایت از زمان برگزاری دوره بود و ۹۲ درصد افراد شرکت کننده این اعتقاد را داشتند که این دوره در قالب دو هفته نیز قابل اجرا هست. در خصوص بازدیدهای صورت گرفته بیشترین رضایت از موسسه بیوتکنولوژی کشاورزی بود. بر اساس نتایج به دست آمده پیشنهادات زیر به منظور بهبود دوره های آتی ارائه می شود:

- ✓ با توجه به شاغل بودن بسیاری از شرکت کنندگان در بخش خصوصی و یا در دوره های پسا دکتری، در صورت امکان دوره به صورت فشرده و در دو هفته برگزار شود.
- ✓ با توجه به عدم آشنایی بسیاری از کارکنان مؤسسات، از نحوه اشتغال و جذب فراگیران، نیاز است جلسات توجیهی در خصوص اهداف برگزاری دوره برای کارکنان و مدیران مؤسسات برگزار شود.
- ✓ در صورت امکان با تغییر روند برگزاری دوره امکان استقرار و کارآموزی چند روزه یا هفتگی نخبگان در مؤسسات مرتبط با رشته فراهم شود.
- ✓ قبل از برگزاری دوره، شغل - محل های موردنظر برای اشتغال نخبگان مشخص و ظرفیت هر یک از این شغل - محل ها اعلام شود.



منابع

- خسروی، احمد علی، خسروی، سعید، منصوری بیدکانی، مهدی، سلطانی، میر. (۱۳۹۸). مهاجرت نخبگان و رابطه آن با توسعه: فرصتها و چالش ها برای سیاستگذاران. دوماهنامه علمی-پژوهشی راهبردهای آموزش در علوم پزشکی. ۱۲ (۶): ۸-۱۸.
- مقدم، شیوا، عزیز آبادی فراهانی، فاطمه، و صالحی امیری، سید رضا. (۱۴۰۰). مطالعه جامعه شناختی عوامل مؤثر بر مشارکت نخبگان در سیاستگذاری فرهنگی. *مطالعات توسعه اجتماعی* / ایران، ۱۳ (۵۰)، ۳۰۹-۳۲۵.
- آیین نامه جذب و نگهداری سرمایه انسانی استعداد برتر و نخبه در دستگاه های اجرایی (۱۴۰۰). هیات وزیران.



مرکز آموزش عالی امام خمینی^(ع)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

- Global Commission on International Migration. (2020). Migration in an interconnected world: new directions for action. The Commission.



پیوست ها

پیوست ۱ پرسشنامه ارزیابی دوره



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

پرسشنامه ارزشیابی دومین دوره آموزشی نخبگان :



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سن:.....	جنسیت: مرد ☐ زن ☐	رشته تحصیلی:.....
مقطع تحصیلی:.....	تاریخ برگزاری:.....	

۱. ارزیابی اساتید دوره

(خیلی نامناسب = ۱ نامناسب = ۲ متوسط = ۳ مناسب = ۴ خیلی مناسب = ۵)		
---	--	--



معیارها	دکتر زکالاب	مهندس داوری	مهندس باقری	دکتر عرب
۱	میزان تسلط بر موضوع			
۲	قدرت انتقال مفاهیم			
۳	توان پاسخ‌دهی مناسب به سؤالات			
۴	توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب			
۵	کیفیت رفتار و تعامل با فراگیران			
۶	توانایی در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری			

۲. ارزیابی اساتید دوره

	(خیلی نامناسب = ۱ نامناسب = ۲ متوسط = ۳ مناسب = ۴ خیلی مناسب = ۵)				
معیارها	مهندس ایرانپور	دکتر احمدی	مهندس انوشفر	مهندس خشنود	



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد دانشگاهی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

۱	میزان تسلط بر موضوع				
۲	قدرت انتقال مفاهیم				
۳	توان پاسخ‌دهی مناسب به سؤالات				
۴	توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب				
۵	کیفیت رفتار و تعامل با فراگیران				
۶	توانایی در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری				

۳. ارزیابی اساتید دوره

(خیلی نامناسب = ۱ نامناسب = ۲ متوسط = ۳ مناسب = ۴ خیلی مناسب = ۵)					
معیارها	حجت الاسلام میرزایی	دکتر آتشک	دکتر شاهپری	دکتر دهقانپور	
۱	میزان تسلط بر موضوع				
۲	قدرت انتقال مفاهیم				
۳	توان پاسخ‌دهی مناسب به سؤالات				
۴	توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب				



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد دانشگاهی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

۵	کیفیت رفتار و تعامل با فراگیران				
۶	توانایی در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری				

۴.

۵. ارزیابی اساتید دوره

(خیلی نامناسب = ۱ نامناسب = ۲ متوسط = ۳ مناسب = ۴ خیلی مناسب = ۵)					
معیارها	استاد مقیمی	دکتر بهزاد	دکتر سبحانی	مهندس فرزین	
۱	میزان تسلط بر موضوع				
۲	قدرت انتقال مفاهیم				
۳	توان پاسخ‌دهی مناسب به سؤالات				
۴	توانایی طبقه‌بندی و نظم در ارائه مطالب				
۵	کیفیت رفتار و تعامل با فراگیران				
۶	توانایی در جمع‌بندی و نتیجه‌گیری				

۶. از دیدگاه شما میزان آشنایی با هریک از موارد ذیل در طول دوره را با درج علامت ضربدر

مشخص کنید.



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

خیلی نامناسب	نامناسب	متوسط	مناسب	خیلی مناسب	معیار	
					آشنایی با مطالب مرتبط با نظام اداری ارائه شده در طول دوره	۱
					آشنایی با مؤسسات و سازمان‌های مرتبط با وزارت جهاد کشاورزی (دستگاه شناسی)	۲
					آشنایی با مشاغل و بخش‌های معرفی شده در طول دوره (شغل شناسی)	۳

۷. لطفاً با پاسخ به موضوعات زیر به شناخت نقاط قوت و ضعف و غنای دوره‌های آموزشی آتی کمک

نمائید.

طیف پاسخ‌ها					موضوعات
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	
(۱)محتوی					
					میزان سازگاری زمان ارائه و سخنرانی با حجم مطالب
					میزان انطباق دوره با نیازهای شغلی پیشنهادی برای شما
					توانایی برنامه ارائه شده در ایجاد انگیزه برای مطالعات بیشتر شما در زمینه موضوع مدنظر
					میزان تأثیر مطلب ارائه شده در افزایش دانش شما در زمینه موضوع مدنظر
					طول دوره برگزار شده

۷. در ارتباط با طول برگزاری دوره کدام یک از موارد زیر را انتخاب می‌کنید (پیشنهادی برای دوره‌های آتی)



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

☐ چهار هفته

☐ سه هفته

☐ دو هفته

☐ یک هفته

۲) سخنرانان

خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	
					میزان تسلط و آمادگی سخنران برای پاسخگویی به سؤالات شرکت کنندگان
					میزان انسجام و پیوستگی مطالب ارائه شده توسط سخنران
					میزان انطباق مطالب ارائه شده توسط سخنران با اهداف دوره
					مهارت و توانایی سخنران در برقراری روابط انسانی و اجتماعی
					استفاده از روش‌های مختلف تدریس (سخنرانی، بحث و گفتگو، حل مسئله و..)
					توانایی سخنران در مدیریت برنامه آموزشی و افزایش مشارکت شرکت کنندگان
					توانایی سخنران در تفهیم مطالب ارائه شده
					بهره‌گیری سخنران از وسایل کمک آموزشی مناسب

۳) ارزیابی کیفیت امکانات و رفاهی

خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	
					مطلوبیت مکان برگزاری از نظر عواملی چون فضای آموزشی، نور، صدا، تهویه و ...
					میزان رضایت از زمان اجرای
					کیفیت پذیرایی بین برنامه
					میزان رضایت شما از کیفیت خدمات رفاهی ارائه شده (غذا، گردش)

۸. ارزیابی بازدیدهای انجام شده در طول دوره

ارزیابی بازدیدها از موسسه تحقیقات اصلاح و تهیه نهال و بذر					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه



کم				زیاد	
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید

ارزیابی بازدیدها از موسسه تحقیقات بیو تکنولوژی					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید

ارزیابی بازدیدها از موسسه تحقیقات چغندر قند					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب



					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید

ارزیابی بازدیدها از موسسه تحقیقات علوم باغبانی					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید

ارزیابی بازدیدها از مؤسسات تحقیقات گیاه پزشکی					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می نمایید؟



					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید
--	--	--	--	--	---

ارزیابی بازدیدها از موسسه تعاون روستایی					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید

ارزیابی بازدیدها از موسسه آموزش و ترویج کشاورزی					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید



ارزیابی بازدیدها از سازمان حفظ نباتات کشور					
خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد	گویه
					میزان رضایت شما از نحوه برگزاری بازدیدها
					میزان رضایت شما از سرویس ایاب ذهاب
					کیفیت پذیرایی در موسسه مورد بازدید
					کیفیت ارائه توضیحات کارشناسان مربوطه در موسسه مورد بازدید
					کیفیت مؤسسات مورد بازدید را چگونه ارزیابی می‌نمایید؟
					میزان آشنایی با شرح وظایف و مأموریت‌های موسسه مورد بازدید

۲. در صورتی که هرگونه نظر، انتقاد و پیشنهادی برای بهبود این دوره دارید در زیر بیان بفرمایید.



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

پیوست ۲ فرم ارزیابی تکمیلی نخبگان

محل الصاق
عکس داوطلب

نام دستگاه:

مشخصات فردی

نام خانوادگی:	نام:
کد ملی:	شماره شناسنامه:
تاریخ تولد: (روز / ماه / سال)	نام پدر:
عنوان رشته تحصیلی (مطابق با گواهینامه تحصیلی داوطلب):	مقطع تحصیلی پذیرفته شده:
معدل مدرک تحصیلی:	دانشگاه محل تحصیل:
عنوان پست و شغل پیشنهادی:	محل خدمت پیشنهادی: ستاد ☐ استان ☐ شهرستان:



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد دانشگاهی (طرح شهید موسوی)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

شغل محل انتخابی مرکز استان یا شهرستان تهران: می باشد ☐ نمی باشد ☐	داوطلب بهره‌مند از اولویت بومی می باشد ☐ نمی باشد ☐
سهمیه ثبت‌نامی:	
آزاد ☐ ایثارگری (۲۵٪) ☐ معلولین (۳٪) ☐ ایثارگری (۵٪) ☐	
کارت پایان خدمت: ☐ کارت معافیت دائم: ☐ اتمام خدمت دوره ضرورت (تاریخ مندرج در قسمت خاتمه خدمت، کارت پایان خدمت) / معافیت دائم (تاریخ مندرج در قسمت صدور کارت معافیت دائم) (برای آقایان) (روز / ماه / سال): در حال انجام پروژه جایگزین خدمت ☐ زمان آغاز به کار: داوطلب هنوز سربازی را آغاز نکرده است. ☐ تاریخ فراغت از تحصیل (روز / ماه / سال):	



محورهای ارزیابی

ارزیابی نخبگان در هفت محور زبان خارجه، تناسب سوابق علمی و اجرایی با پست پیشنهادی، مصاحبه تخصصی، ارائه ایده تحولی، تحلیل دستگاہی، روان شناسی کار و انگیزه و روحیه صورت می گیرد.

الف) زبان انگلیسی

در این بخش مهارت و تسلط فرد در زبان خارجی مورد ارزیابی قرار می گیرد، که دارای دو بخش است. در درجه اول ارزیابی بر مبنای مدارک اخذ شده و در درجه دوم بر مبنای مصاحبه شفاهی صورت خواهد گرفت. شایان ذکر است، در صورتی که زبان خارجی مورد نیاز دستگاہ بغیر از زبان انگلیسی باشد، با اشاره به آن در این فرم، نمره ارزیابی برای همان زبان خارجی در نظر گرفته می شود.

محور	امتیاز محور	امتیاز مکتسبه
مدرک زبان (امتیازات مدرک زبان انگلیسی)	۵	
مصاحبه شفاهی	۵	
جمع	۱۰	
نام ارزیاب:	محل امضاء	

ب) تناسب سوابق علمی، کاری و پژوهشی با پست

ردیف	شاخص های ارزیابی	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	تناسب سوابق علمی با پست	۵	
۲	تناسب سوابق کاری با پست	۱۰	
۳	تناسب سوابق پژوهشی با پست	۵	
	جمع	۲۰	
توضیحات:			



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

نام ارزیاب:	محل امضاء
-------------	-----------

ج) مصاحبه تخصصی

در این بخش متناسب با شغل / پست محل و شایستگی‌های تخصصی موردنیاز دستگاه و شغل موردنظر، فرد مورد ارزیابی قرار می‌گیرد. شاخص‌های این بخش توسط دستگاه تعیین می‌شود.

ردیف	شاخص‌های ارزیابی	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱			
۲			
۳			
۴			
	جمع	۲۵	
توضیحات:			
نام ارزیاب:	محل امضاء:		

د) ایده تحولی

در این بخش مخاطب با توجه به شناخت به دست آورده از دستگاه، ایده تحولی مبتنی بر مسئله را ارائه می‌دهد. ایده نشان‌دهنده تسلط و توانایی فرد در حوزه تخصصی و تحلیل مناسب دستگاه می‌باشد، لذا باید قابل اجراء، به‌روز، مرتبط و جامع باشد.

ردیف	شاخص‌های ارزیابی	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	عملیاتی بودن (قابل اجرا بودن)	۲/۵	
۲	به‌روز و ابتکاری بودن	۲/۵	
۳	مرتبط بودن با مأموریت دستگاه	۲/۵	
۴	دارای نگاه کل‌نگر و سیستمی به موضوع	۲/۵	



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

جمع	۱۰	
توضیحات:		
نام ارزیاب:	محل امضاء	

ه) آشنایی با مأموریت و اقتضائات دستگاه

ردیف	شاخص‌های ارزیابی	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	میزان آشنایی با اهداف، مأموریت‌ها و ساختار دستگاه	۲/۵	
۲	میزان آشنایی با قوانین و مقررات و اقتضائات مربوط به دستگاه	۲/۵	
	جمع	۵	
توضیحات:			
نام ارزیاب:	محل امضاء:		

و) روانشناسی کار

ردیف	شاخص‌های ارزیابی	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	تناسب رفتار فردی با اقتضائات شغل	۱۰	
۲	تناسب رفتار سازمانی با اقتضائات دستگاه	۱۰	
	جمع	20	
توضیحات:			



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد دانشگاهی (طرح شهید موسوی)



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

نام ارزیاب:	محل امضاء:
-------------	------------

ز) انگیزه و روحیه

ردیف	شاخص ارزیابی	امتیاز	امتیاز مکتسبه
۱	روحیه و میزان انگیزه فرد برای کار در دستگاه	۱۰	
	جمع	10	
توضیحات:			
نام ارزیاب:	محل امضاء:		

جمع امتیازات:

ردیف	شاخص ارزیابی	امتیاز شاخص	امتیاز مکتسبه داوطلب
۱	میزان تسلط بر زبان خارجه	۱۰	
۲	تناسب سوابق علمی و اجرایی با پست	۲۰	
۳	مصاحبه تخصصی	۲۵	
۴	ایده تحولی	۱۰	
۵	آشنایی با مأموریت و اقتضائات دستگاه	۵	
۶	روان شناسی کار	۲۰	
۷	انگیزه و روحیه	۱۰	



مستند تحلیلی دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان وزارت جهاد کشاورزی (طرح شهید موسوی)



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی

جمع کل امتیاز	۱۰۰	
محل امضای معاون توسعه مدیریت و منابع دستگاه:		

پیوست ۳ فرم ارزیابی روزانه



سازمان تحقیقات، آموزش و ترویج کشاورزی



مرکز آموزش عالی امام خمینی (ع)

دومین دوره آموزش، ارزیابی و جذب نخبگان

(طرح شهید موسوی)

نام و نام خانوادگی:

تاریخ:

سن:	جنسیت: مرد ☐ زن ☐	رشته تحصیلی:	مقطع تحصیلی:
-----------	---	--------------------	--------------------



۱. با توجه مطالب ارائه شده در این روز سازمان/موسسه/معاونت و موضوعات ارائه شده در روز

جاری با چه چالش ها و تهدیداتی و نقاط ضعفی مواجه است و پیشنهاد شما برای بهبود شرایط آن چیست؟ بطول کامل تحلیل نمایید.

۲. نقاط قوت سازمان/موسسه/معاونت و موضوعات ارائه شده را در چه مواردی می دانید؟ شرح دهید.

۳. با توجه به مطالب ارائه شده چه فرصت هایی پیش روی سازمان/موسسه/معاونت و موضوعات ارائه شده وجود دارد؟ شرح دهید.

۴. در صورتی که ایده ای کاربردی برای بهبود عملکرد سازمان/موسسه/معاونت و موضوعات ارائه شده در روز جاری را دارید بطور کامل بیان نمایید.