

دستورالعمل شورای برنامه ریزی

دبیرخانه شوراهای سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور

عنوان: دستـورالعمل شورای برنامه‌ریزی

پیشنهاددهنده: معاونت پژوهش برنامه‌ریزی و سنجش مهارت

بررسی‌کننده: هسته پیگیری اجرای قوانین

تصویب‌کننده: شورای راهبری تحول اداری سازمان

تاریخ تصویب: ۱۴۰۴/۰۸/۲۰

شناسه تصویب: ۰۴۰۹۰۴۰۱

مقدمه

با استناد به بند ۷ ماده ۴ از فصل دوم اساسنامه سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای کشور تحت عنوان" طراحی، تدوین و اجرای برنامه‌های آموزش فنی، حرفه‌ای و مهارتی غیررسمی به‌صورت دولتی، غیردولتی، نیمه‌دولتی (تعاملی) و مشارکت بین‌المللی در قالب آموزش‌های حضوری (مستقیم)، نیمه‌حضوری و مجازی بر اساس نیاز بازار کار در حِرف و مشاغل مختلف" و به استناد بند ۴ ماده ۷ ، مبنی بر «تدوین و ابلاغ برنامه اجرایی و مالی سازمان و ارائه گزارش عملکرد آن به مراجع ذی‌صلاح»؛ شورای برنامه‌ریزی سازمان باهدف تعیین استراتژی، اهداف و تدوین سیاست‌ها و برنامه‌های کلان تشکیل می‌گردد. این شورا با در نظر گرفتن مأموریت‌های سازمان، ظرفیت‌های درون و برون‌سازمانی، اصول آمایش سرزمین، نیازهای بازار کار و ضرورت مشارکت مؤثر ذی‌نفعان دولتی و غیردولتی در فرآیندهای آموزشی، پژوهشی و اجرایی، نقش راهبردی در هدایت و انسجام‌بخشی به برنامه‌های سازمان ایفا می‌کند.

ترکیب اعضای شورا

۱. رئیس سازمان (رئیس شورا)
۲. معاون پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت (نایب رئیس شورا)
۳. مدیرکل دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی (دبیر شورا)
۴. معاون آموزش
۵. معاون توسعه مدیریت و منابع
۶. مدیرکل دفتر برنامه، بودجه و نوسازی
۷. رئیس مرکز تربیت مربی فنی و حرفه‌ای
۸. مدیر کل دفتر بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات
۹. مدیرکل دفتر مرکزی حراست سازمان
۱۰. رئیس مرکز فناوری اطلاعات، توسعه آموزش‌های مجازی، امنیت و هوشمندسازی
۱۱. نماینده مدیران کل استانی
۱۲. سه نفر صاحب‌نظر در حوزه آموزش‌های مهارتی (به انتخاب رئیس شورا)

تبصره۱: ابلاغ اعضای شورا توسط رئیس شورا و به مدت یک سال صادر می‌گردد. تمدید عضویت منوط به ارزیابی عملکرد و تأیید مجدد رئیس شورا خواهد بود.

وظایف و اختیارات شورا

- تدوین سیاست‌ها و اسناد راهبردی سازمان در حوزه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی
- نظارت بر حسن اجرای سیاست‌ها، راهبردهای کلان و برنامه‌های عملیاتی
- طراحی سازوکارهای مؤثر برای تأمین و مدیریت منابع مالی و انسانی موردنیاز
- ایجاد وحدت رویه در تدوین و اجرای برنامه‌های سازمانی
- بازنگری و به‌روزرسانی اسناد راهبردی در راستای تحقق سند چشم‌انداز
- سیاست‌گذاری برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی در سطح ملی و استانی با رویکرد آمایش سرزمین و توسعه اشتغال پایدار
- تقویت هم‌افزایی و مشارکت ذی‌نفعان در تدوین و اجرای برنامه‌های سالیانه
- تعیین الزامات و شاخص‌های تضمین کیفیت برای کلیه برنامه‌های سازمان

تبصره ۱: مصوبات شورا پس از تأیید رئیس سازمان، به واحدهای ستادی و استانی ابلاغ و لازم‌الاجراست

نحوه تشکیل جلسات شورا

- جلسات شورا به‌صورت فصلی برگزار می‌گردد و در صورت ضرورت، بنا به تشخیص رئیس شورا، جلسات فوق‌العاده نیز قابل برگزاری است.
- جلسات با حضور رئیس یا دبیر شورا و حداقل دوسوم اعضا رسمیت می‌یابد.
- در صورت نیاز به بهره‌گیری از نظرات تخصصی، رئیس شورا می‌تواند از کارشناسان و صاحب‌نظران درون یا برون‌سازمانی دعوت به عمل آورد.

دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی

به‌منظور پیگیری مصوبات شورا، هماهنگی بین واحدهای ستادی و استانی و انسجام‌بخشی به فرآیند برنامه‌ریزی، «دبیرخانه شورای برنامه‌ریزی سازمان» با محوریت دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی تشکیل می‌شود.

اعضای دبیرخانه

۱. معاون پژوهش، برنامه‌ریزی و سنجش مهارت (رئیس دبیرخانه)
۲. مدیرکل دفتر پژوهش، طرح و برنامه‌ریزی درسی (نایب‌رئیس)

۳. معاون پژوهش و برنامه‌ریزی آموزشی
۴. رئیس گروه طرح و برنامه‌ریزی آموزشی
۵. مدیرکل دفتر برنامه، بودجه و نوسازی
۶. رئیس دبیرخانه مراکز هیئت‌امنایی
۷. مدیرکل یا معاون واحد ستادی(حسب برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی)(مدعو)

تبصره ۱ :کلیه واحدهای ستادی و استانی موظف به همکاری کامل با دبیرخانه شورا هستند.

تبصره۲: ابلاغ اعضای دبیرخانه توسط رئیس دبیرخانه و به مدت یک سال صادر می‌گردد. تمدید عضویت منوط به ارزیابی عملکرد و تأیید مجدد رئیس دبیرخانه خواهد بود.

وظایف و اختیارات دبیرخانه

- تدوین چارچوب و قالب سند برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی سازمان بر اساس سیاست‌ها و راهبردهای مصوب شورا
- هماهنگی با واحدهای متولی در ستاد سازمان برای دریافت و تجمیع برنامه‌ها
- جمع‌بندی و تلفیق برنامه‌های پیشنهادی واحدهای ستادی، استانی و مرکز تربیت مربی
- ارائه سند نهایی برنامه به شورا و مبادله موافقت‌نامه فی مابین رئیس شورا و مدیران ستادی و استانی
- پایش و ارزیابی مستمر عملکرد برنامه‌ها و تهیه گزارش‌های تحلیلی دوره‌ای و سالانه
- مستندسازی کلیه اسناد، صورت‌جلسات و فرآیندهای مرتبط با شورا

شرح وظایف واحدهای ستادی

- برآورد اعتبارات موردنیاز برای اجرای برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی
- همکاری با واحدهای استانی در تدوین برنامه های دارای برش استانی
- مشارکت فعال در جلسات بررسی و نهایی سازی برنامه‌ها در دبیرخانه
- تدوین شاخص‌های ارزیابی عملکرد برنامه‌ها و ارائه گزارش‌های تحلیلی در بازه‌های زمانی مشخص

شرح وظایف دفتر برنامه، بودجه و نوسازی

- تأمین اعتبار موردنیاز برای اجرای برنامه‌های سالیانه سازمان در حوزه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی
- تخصیص منابع مالی در چارچوب موافقت‌نامه‌های اعتباری

- بررسی تطابق حجم برنامه‌ها با اعتبارات تخصیصی و ارائه تحلیل‌های مالی
- تهیه و ارائه گزارش‌های عملکرد بودجه‌ای به تفکیک استان به دبیرخانه شورا
- مشارکت فعال در جلسات بررسی و نهایی سازی اعتبارات موردنیاز برنامه‌ها در دبیرخانه
- پیگیری تخصیص اعتبارات مصوب در چارچوب موافقت‌نامه‌های بودجه‌ای

شرح وظایف واحدهای استانی

- انجام نیازسنجی آموزشی و اجرایی استان با رویکرد آمایش سرزمین و تحلیل بازار کار
- تدوین و ارائه سند برنامه‌های آموزشی، پژوهشی و اجرایی استانی به همراه برآورد اعتبارات موردنیاز
- همکاری با واحدهای ستادی در تعیین حجم و محتوای برنامه‌های دارای برش استانی
- تهیه گزارش‌های دوره‌ای و سالیانه عملکرد و ارسال به دبیرخانه شورا
- مبادله موافقت‌نامه اجرای سند برنامه با سازمان

تبصره ۱ : برنامه‌های مراکز هیئت‌امنایی باید مطابق با دستورالعمل‌ها و ضوابط مالی و معاملاتی ابلاغی دبیرخانه مراکز هیئت امناء، تدوین و اجرا شوند.