



بسمه تعالی

بخشنامه به تمام دستگاههای اجرایی مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری

در اجرای ماده ۳۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، ضوابط و استانداردها بکارگیری فضاها، تجهیزات و ملزومات اداری به شرح ذیل برای اجرا ابلاغ می گردد:

۱- مفاهیم و تعاریف:

- ۱-۱- فضاهای اصلی اداری: فضاهایی که کار اصلی اداری مستقیماً در آنها انجام می شود. از قبیل اتاق های مدیریت، کارشناسی (یک یا چند نفره)، فضای انجام امور دفتری، بایگانی های جاری (در ارتباط مستقیم با کار اداری)، و ...
- ۲-۱- فضاهای وابسته: فضاهایی که برای تسهیل و خدمات رسانی انجام کار پیش بینی شده و در کنار فضاهای اصلی شکل می گیرند. از قبیل سالن اجتماعات، کتابخانه، کلاس های آموزشی، اتاق جلسات.
- ۳-۱- فضاهای پشتیبانی: فضاهایی که برای تأمین رفاه کارکنان و برای پشتیبانی فعالیت ها و خدمات اداری در ساختمان پیش بینی شده است. از قبیل اتاق سرور، نمازخانه، چاپ و تکثیر، آبدارخانه، تأسیسات و انبار ملزومات، سرویس های بهداشتی.
- ۴-۱- فضای مورد نیاز برای ارباب رجوع: فضاهایی که برای تکریم ارباب رجوع جهت دریافت خدمات مورد نظر مشخص می گردد.

بدون مهر بر حتمه فاقد اعتبار است.

تهران خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۶ میرعماد شماره ۱۶ صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴ کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰ دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۳۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR



- ۵-۱- فضاهای گردش: فضاهایی که برای ارتباط دادن بین فضاهای اصلی، وابسته و پشتیبانی پیش بینی می شوند. از قبیل راهروها، راه پله ها.
- ۶-۱- فضاهای اختصاصی: فضاهایی که حسب وظایف و مأموریت های دستگاه اجرایی، به صورت اختصاصی ایجاد می گردد. از قبیل آزمایشگاه در سازمان استاندارد و تحقیقات صنعتی، خزانه در بانکها، موزه های سازمان میراث فرهنگی .
- ۷-۱- زیربنای خالص: عبارتست از مجموع فضاهای اصلی اداری، وابسته، رفاهی و پشتیبانی و ارباب رجوع
- ۸-۱- تجهیزات اداری: مجموعه وسایل و ملزوماتی است که کارکنان دستگاه های اجرایی متناسب با پست سازمانی، نیازهای شغلی و فضای اداری موجود به منظور انجام وظایف و مأموریت هایشان در راستای تحقق اهداف سازمانی نیاز دارند.
- ۲- نسبت قابل قبول سطح زیربنای هریک از فضاهای اصلی اداری، وابسته، پشتیبانی و ارباب رجوع به مجموع آنها (زیربنای خالص) این استاندارد به شرح ذیل می باشد:

فضاهای اصلی اداری	۶۰٪	سطح زیربنای فضاهای اصلی سطح زیربنای خالص
فضاهای وابسته اداری	۲۰٪	سطح زیربنای فضاهای وابسته سطح زیربنای خالص
فضاهای پشتیبانی و ارباب رجوع	۲۰٪	سطح زیربنای فضاهای رفاهی پشتیبانی و ارباب رجوع سطح زیربنای خالص

۱-۲- رعایت نسبت های فوق در بهره برداری، خرید و اجاره ساختمان های دولتی الزامی است.

۳- فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران سیاسی و مشاغل همتراز (وزرا، معاونین وزرا، استانداران و مشاغل

بدون مبررجه فاقد اعتبار است.

تهران خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۶ میرعماد شماره ۱۶ صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴ کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰ دوتار: ۸۸۵۴۶۹۳۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

همتراز) براساس جدول شماره (۱)، فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح ستادی و استانی براساس جدول شماره (۲) و فضای اصلی مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح شهرستان براساس جدول شماره (۳) تعیین می شود.

جدول شماره (۱): فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران سیاسی و مشاغل همتراز

۸۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز وزیر (شامل اتاق کار و فضای جلسات اختصاصی)
۷۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز استاندار (شامل اتاق کار و فضای جلسات اختصاصی)
۴۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز معاون وزیر، معاون استاندار و مشاغل همتراز

جدول شماره (۲): فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح ستادی و استانی

۳۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران کل و مشاغل همتراز (شامل اتاق کار و فضای جلسات)
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مشاوران وزرا
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مشاوران معاونین وزرا و استانداران
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز معاونین مدیرکل و مشاغل همتراز
۱۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز رئیس گروه مشاغل همتراز
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز کارمندان (شاغلین پست‌های کارشناسی و سایر پست‌های سازمانی)
۱۵ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز رئیس دفتر و فضای ارباب رجوع
۱۲ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مسئول دفتر و فضای ارباب رجوع
۱۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز متصدی امور دفتری و فضای ارباب رجوع
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز ماشین نویس

جدول شماره (۳): فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران حرفه‌ای، کارشناسان و کارمندان در سطح شهرستان

۶۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز فرمانداران (شامل اتاق کار و فضای جلسات)
۴۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز بخشدار (شامل اتاق کار و فضای جلسات)
۲۰ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز مدیران یا روسای ادارات در سطح شهرستان
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز کارمندان (شاغلین پست‌های کارشناسی و سایر پست‌های سازمانی)
۸ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز متصدی امور دفتری و فضای ارباب رجوع
۶ متر مربع	فضای اصلی اداری مورد نیاز ماشین نویس

۴- دستگاه های اجرایی مکلفند به منظور استفاده بهینه از تجهیزات اداری موجود مدل مناسبی را برای تامین

بدون مبررجه فاقد اعتبار است.

تهران خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۶ میرعماد شماره ۱۶ صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴ کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۳۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰ دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۳۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR

شماره ۲۰۰/۹۰/۵۲۳۶  
تاریخ ۱۳۹۰/۳/۷  
پوست -

(پ)  
جمهوری اسلامی ایران  
ریاست جمهوری

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

و تخصیص تجهیزات و ملزومات اداری با توجه به پست سازمانی کارکنان و مدیران، نوع وظیفه و مأموریت آنان و همچنین تجهیزات موجود در دستگاه طراحی و اجرا نمایند.

۵- دستگاه‌های اجرایی موظفند در هنگام خرید تجهیزات اداری مورد نیاز، موارد ذیل را رعایت نمایند.

۱-۵- کارکردی متناسب با مأموریت‌ها و وظایف واحد استفاده کننده داشته باشد.

۲-۵- دارای استاندارد ملی کالا باشد.

۳-۵- استانداردهای عوامل انسانی (ارگونومی) در طراحی و ساخت آنها رعایت شده باشد.

تبصره ۱- در صورت وجود محصولات استاندارد و مناسب تولید داخل، خرید هرگونه تجهیزات اداری وارداتی ممنوع است.

تبصره ۲- خرید هرگونه تجهیزات اداری لوکس و تجملاتی ممنوع است.

۶- مسئولیت حسن اجرای این بخشنامه برعهده بالاترین مقام دستگاه اجرایی می باشد.

لطف اله فروزنده دهکردی

معاون  
نرزره

بدون مهر بر حتمه فاقد اعتبار است.

تهران خیابان شهید بهشتی، پلاک ۱۶ میرعماد شماره ۱۶ صندوق پستی: ۱۵۸۷۵-۴۳۴۴ کد پستی: ۱۵۸۷۷۷۲۴۹۹

تلفن: ۸۵۳۵۰ دورنگار: ۸۸۵۴۶۹۳۹ آدرس وبگاه: WWW.MDHC.IR