

بسمه تعالی

## اعضای هیئت دولت، استانداران و رؤسای سازمان‌های دولتی

موضوع: ضوابط مکاتبه با رئیس جمهور محترم، دفتر رئیس جمهور و پاسخگویی به دستورات

سلام علیکم

به منظور ساماندهی و نظام‌مند نمودن مکاتبه با رئیس جمهور محترم و این دفتر و همچنین ضرورت پاسخگویی دقیق و سریع آن دستگاه، موارد زیر ابلاغ می‌شود:

۱. قبل از ارسال هرگونه درخواست، پیشنهاد و بیان مسایل و مشکلات مورد نظر به این دفتر، موضوع را از طریق مکاتبه و گفتگو با دستگاه ذی‌ربط، پیگیری و حل و فصل نمایید. در صورت عدم حصول نتیجه، مراتب با ذکر گزارش پیگیری به عمل آمده، همراه با پیشنهادها و راهکارهای کارشناسی اجرایی به این دفتر ارسال شود. در صورت عدم رعایت این موضوع، نامه عودت داده می‌شود.
۲. مکاتبات در خصوص موضوعات مهم، طرح‌ها و پروژه‌های با اولویت خاص و نظام‌مسائل مهم کشور، همراه با پیشنهادها و راهکارهای اجرایی و متناسب با منابع، محدودیت‌ها و اقتضات کشور باشد. در ضمن پیامد پیشنهادهای ارائه شده، به صورت دقیق بررسی و ارزیابی شود و چند راه‌حل در مورد مشکلات مطروحه با پیش‌بینی آثار آن، ارائه گردد.
۳. به منظور تمرکز در بررسی و رسیدگی به درخواست‌ها و پیشنهادهای ارائه شده، از ارسال یک موضوع واحد به رئیس جمهور محترم و معاون اول محترم رئیس جمهور، اعم از مخاطب اصلی و یا رونوشت، خودداری گردد.
۴. موضوعاتی که نیاز به طرح در جلسه دولت و صدور مصوبه هیئت وزیران دارد، برای استحضار معاون اول محترم رئیس جمهور ارسال شود.
۵. موضوع مکاتبات در یک سطر مجزا و در ابتدای صفحه درج شود و همچنین گزارش‌های چند صفحه‌ای و تفصیلی، حاوی خلاصه مدیریتی باشد.
۶. درخواست‌ها، پیشنهادها و پاسخ‌های ارسالی با امضای بالاترین مقام دستگاه باشد.
۷. از ارسال رونوشت نامه‌های بین دستگاهی، درون دستگاهی، پاسخ‌های موقت و رونوشت‌های زائد پرهیز شود. بدیهی است اینگونه نامه‌ها در دستور کار قرار نخواهد گرفت.
۸. زمان‌بندی ارائه پاسخ، بر اساس فوریت زمانی: آنی، خیلی فوری، فوری؛ به ترتیب حداکثر ۲، ۵ و ۷ روز کاری و در موارد عادی حداکثر ۱۵ روز کاری است.

- ۸-۱. پاسخ‌ها و گزارش نتیجه اقدامات، دقیق، جامع، متقن و مستند به نظرات کارشناسی باشد.
- ۸-۲. در صورت عدم ارائه پاسخ مطابق زمان‌بندی مذکور، فرآیند پیگیری شروع می‌شود که البته در ارزیابی دستگاه به شدت اثرگذار خواهد بود. بالاترین مقام دستگاه ملزم به ارائه گزارش در خصوص علت تأخیر می‌باشد.
- ۸-۳. موضوعاتی که برای بررسی و حصول نتیجه، نیاز به صرف وقت بیشتری دارد؛ با معاونت هماهنگی، پیگیری‌های ویژه و خدمات مدیریت این دفتر، هماهنگ شود.
۹. در صورتیکه پاسخ مکاتبات این دفتر، توسط آن دستگاه برای افراد حقیقی و حقوقی ذی‌نفع ارسال می‌شود، مراتب به این دفتر منعکس گردد. در ضمن پاسخ نامه‌های نمایندگان مجلس شورای اسلامی طی رونوشت همان نامه، به معاونت امور مجلس رئیس جمهور ارسال شود.
۱۰. به منظور تعامل و هماهنگی بیشتر در پیگیری دستورات و اجرای این بخشنامه، نماینده تام‌الاختیار با امکان دسترسی به کلیه نامه‌های عادی و محرمانه، ظرف مدت یک هفته از تاریخ صدور این ابلاغیه، به اداره کل پیگیری‌های ویژه این دفتر معرفی شود.
- شایان ذکر است، گزارش ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها در خصوص اجرای هر یک از موارد یاد شده و نحوه پاسخگویی به دستورات رئیس جمهور محترم و مکاتبات این دفتر، هر سه ماه تهیه و به استحضار رئیس جمهور محترم خواهد رسید.

محسن حاجی میرزایی



رونوشت:

- جناب آقای عارف معاون اول محترم رئیس جمهور برای استحضار
- جناب آقای عرف معاون محترم هماهنگی، پیگیری‌های ویژه و خدمات مدیریت برای پیگیری و نظارت بر اجرای بخشنامه

شماره دبیرخانه	معاون مدیرکل	مدیرکل	معاون
۵۱۰۳۳۰۱۶ ۱۱/۱۱/۱۳			