



گزارش برنامه تحول در نظام اداری کشور

نام کتاب: گزارش برنامه تحول در نظام اداری کشور
ناشر: معاونت امور مدیریت و منابع انسانی سازمان مدیریت
و برنامه ریزی کشور
تیراژ: ۷۰۰۰ نسخه
چاپ دوم: زمستان ۱۳۸۱
امور فنی: موسسه هم‌آوا
چاپ: چاپخانه موسسه آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی

فهرست مطالب

۱	مقدمه
۳	قلمرو و محدودهٔ وظایف بخش امور مدیریت و منابع انسانی مروری اجمالی بر اهم تحولات نظام اداری طی ۲۳ سال
۶	پس از انقلاب اسلامی
۱۶	نظرسنجی در مورد نظام اداری
۲۶	ویژگی‌ها و خصوصیات نظام اداری: وضع موجود
۲۷	تهدیدها و نقاط ضعف
۲۸	فرصت‌ها و نقاط قوت
۲۹	مشکلات و علت‌ها
۳۹	ویژگی‌ها و خصوصیات نظام اداری آینده: وضع مطلوب
۴۰	هدف تحول اداری
۴۳	موانع تحول اداری
۴۴	برنامه تحول در نظام اداری کشور
۴۵	مصوبه هیأت وزیران در خصوص برنامه اصلاح نظام اداری
۴۶	طرح‌ها و سیاست‌های اجرایی برنامه تحول در نظام اداری
۸۱	شبکه راهبری ایجاد تحول در نظام اداری
۹۹	برنامه فرهنگ‌سازی برای ایجاد تحول در دستگاه‌های اجرایی
۱۱۵	منابع مالی اجرای برنامه تحول اداری
	دستورالعمل اجرایی بند «ب» آیین نامه اجرایی ماده ۷۶
۱۱۸	قانون برنامه سوم

مقدمه

العبد يدبر والله يقدر

نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران، پس از انقلاب عظیم و مردمی و تحت عنایات و فیوضات الهی و با رهبری و مدیریت مقتدرانه و بی‌همانند حضرت امام خمینی(ره) در سال ۱۳۵۷ مستقر گردید.

از ابتدای پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی، ایجاد تحول در نظام اداری کشور و نیل به یک نظام اداری صحیح به منظور تسریع در حل و فصل امور، تأمین نیازهای مشروع آحاد جامعه و فراهم نمودن ابعاد معنوی، همواره از اهداف مورد تأکید و دغدغه‌های نظام به شمار می‌رفته است.

پس از گذشت بیست و سه سال از عمر با برکت انقلاب اسلامی، برنامه‌ریزی و اقدامات وسیعی جهت تحقق اهداف اصلاحات اداری به عمل آمده که با موفقیت‌ها و بعضاً ناکامی‌هایی قرین بوده است.

در دوره دوم ریاست جمهوری جناب آقای خاتمی، برنامه اصلاحات اداری با هدف تسریع در روند رشد و توسعه کشور از اهمیت و اولویت ویژه‌ای برخوردار است.

ضرورت نگاهی جامع به گذشته و ارزیابی برنامه‌ها و اقدامات انجام شده،

همچنین تحلیل نقاط قوت و ضعف و شناخت چالش‌ها و جهت‌گیری‌ها و تنظیم سیاست‌های اساسی برای نیل به اهداف برنامه تحول در نظام اداری کشور، مبرم‌ترین اولویت برای شروع تحرکی پویا و جدید در ادامه فعالیت‌های توسعه‌گرایانه گذشته است.

مطالبی که در این مجموعه گردآوری و به اجمال تبیین شده است، برگرفته از تجربیات و بررسی‌های گذشته، بالاخص مجموعه مطالعات سازمان امور اداری و استخدامی کشور طی سال‌های ۷۹-۱۳۷۷ درخصوص تدوین برنامه تحول اداری و همچنین با بهره‌گیری از دیدگاه‌ها و پیشنهادهای کارشناسان و متخصصین ذی‌ربط و بهره‌مندی از تجربیات علمی، تدوین و تنظیم شده است. گزارش حاضر، با تأکید بر اقدامات گذشته، وضعیت حال و ترسیم چشم‌انداز آینده نظام اداری و مدیریتی کشور را مورد تحلیل قرار داده و نهایتاً راهکاری تحت عنوان «برنامه تحول در نظام اداری کشور» متضمن سیاست‌ها و جهت‌گیری‌ها و طرح‌های مطالعاتی در جهت رفع تنگناها و کاستی‌های وضعیت موجود و نیل به نظام اداری مطلوب ارائه می‌دهد. امید است در پرتو تقدیر الهی و با تدبیر بندگان خادم او، شاهد تحقق اهداف بوده و این تلاش مؤثر و مفید واقع شود.

محمود عسگری آزاد

معاون امور مدیریت و منابع انسانی

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

قلمرو و محدودهٔ وظایف بخش امور مدیریت و منابع انسانی

- ۱- تعیین اهداف و وظایف دولت براساس قانون اساسی، نظریه دولت، سیاست‌های کلی نظام و شرایط و ملاحظات جهانی.
- ۲- طراحی تشکیلات کلان دولت در قالب وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و سایر الگوهای سازمانی مناسب برای توزیع و تقسیم اهداف و وظایف دولت و مدیریت امور مشترک و هماهنگی‌های لازم میان آنها.
- ۳- تعیین حدود وظایف و اختیارات و مسوولیت‌های هر کدام از دستگاه‌های اداری کشور.
- ۴- تعیین حدود وظایف، اختیارات و مسوولیت‌های مقامات و ارگان‌های ملی و محلی و تنظیم حدود تمرکز و عدم تمرکز در نظام اداری کشور.
- ۵- تعیین جهت‌گیری‌های اساسی نحوه اداره امور و انجام وظایف دستگاه‌های اجرایی (انجام امور توسط دولت، انجام امور با مشارکت مردم، انجام امور توسط مردم همراه با کمک و تحت نظارت دولت، انجام امور توسط مردم با

نظارت دولت و...)

۶. طراحی فرایندها و مهندسی و تنظیم روش‌های انجام کار در دستگاه‌های اجرایی متناسب با فن‌آوری‌های مناسب و نیازها و شرایط روز.
۷. طراحی و تدوین ضوابط حاکم بر الگوهای ساختاری مناسب برای دستگاه‌های دولتی و همکاری در تهیه تشکیلات داخلی آنها براساس الگوهای مناسب با توجه به نتایج حاصل از بندهای ۳، ۴، ۵، ۶ و تهیه نمودارهای سازمانی مربوط.
۸. تنظیم و تدوین تشکیلات تفصیلی دستگاه‌های اجرایی براساس نمودار مصوب، در جهت حسن انجام وظایف و فعالیت‌های مربوط تا حد تعیین جایگاه‌های سازمانی.
۹. تهیه و تدوین راهبردهای مدیریت نیروی انسانی در بخش دولتی و تدوین قوانین و مقررات استخدامی ناظر بر امور جذب و ورود به خدمت دولتی، استخدام، به کارگیری و نگهداشت، توسعه آموزش و بهسازی نیروی انسانی، ارتقاء و پیشرفت شغلی و روابط کار در سازمان‌های دولتی.
۱۰. تهیه و تدوین طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل متضمن تعریف شغل، شرح وظایف طبقات شغلی و تعیین شرایط احراز آنها.
۱۱. طراحی نظام انتخاب، انتصاب، ارتقاء و تداوم خدمت مدیران در بخش دولتی و چگونگی ارزیابی عملکرد مدیران و تنظیم نگهداشت کارنامه خدمتی آنان.
۱۲. طراحی، بازسازی و بهنگام سازی نظام ارزیابی عملکرد کارکنان و تهیه

و تدوین ضوابط و شیوه‌های اجرایی آن.

۱۳. تنظیم و تدوین نظام آموزش کارکنان دولت و تهیه کلیات برنامه‌های لازم برای ارتقاء سطح دانش، بییش و مهارت‌های کارکنان و تعیین دستگاه‌های مجری آنها.

۱۴. تدوین سیاست‌ها، قوانین و مقررات مربوط به استفاده از خدمات کارکنان دولت پس از خروج قانونی از خدمات دولتی.

۱۵. تهیه نظام، قواعد و ضوابط لازم در زمینه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی.

مروری اجمالی بر اهم تحولات نظام اداری طی ۲۳ سال پس از پیروزی انقلاب اسلامی

۱- درخصوص مطالعه و دستیابی به منشور وظایف اساسی دولت و گروه بندی و باز توزیع آن میان وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، شرکت‌ها و سایر الگوهای سازمانی، کوشش‌هایی صورت گرفته است (حداقل در سه مرحله و برنامه معین) ولی هیچکدام به نتیجه قطعی و نهائی نرسیده و به یک تصمیم و سند رسمی تبدیل نگردیده است.

۲- سیاست‌های اجرایی ناظر بر نحوه انجام وظایف و مدیریت امور توسط دولت در بخش‌های اعمال حاکمیت و اعمال تصدی (در حوزه تصدی‌های اجتماعی و اقتصادی) هیچگاه به طور مشخص و کامل تدوین و به طور جدی اجرا نگردیده است. بنابراین، انجام امور وظایف با اتکا و استفاده از روش‌های معمول و سنتی و پیرو ضرورت توسعه خدمات اجتماعی دولت و فارغ از وجود و به کارگیری سیاست‌های یاد شده، موجبات گسترش حجم تشکیلاتی دولت و بزرگ شدن اندازه آن را فراهم آورده است.

۳- در زمینه ممیزی و ساماندهی وظایف و اختیارات و مسوولیت‌های مقامات و ارگان‌های ملی و محلی اقدام مؤثر و قابل توجهی صورت نگرفته و مشکل تمرکز، حل نشده باقی مانده است.

۴- ساختار تشکیلاتی دستگاه‌های دولتی همچنان بر مبنای الگوهای سنتی و ناقص شکل می‌گیرد و یا تغییر می‌نماید و الگوهای مناسب سازماندهی تهیه، طراحی و مورد استفاده قرار نگرفته است.

۵- در زمینه مهندسی و اصلاح فرآیندها و روش‌های عمومی و اختصاصی انجام کار، به جز تهیه و تصویب و ابلاغ پاره‌ای از احکام قانونی و دستورالعمل‌های اجرایی (جز در موارد معدود) اقدام مؤثر و قابل توجهی صورت نگرفته است.

۶- تعداد کارکنان دولت از سال ۱۳۵۷ تا سال ۱۳۸۰ از ۵۵۶/۸۷۳ نفر به

۲/۳۲۸/۶۳۵ نفر* افزایش یافته است که رشدی حدود ۴ برابر را نشان می‌دهد که حاکی از بزرگ شدن اندازه دولت طی دو دهه گذشته است. حال آنکه، رشد جمعیت کشور در این فاصله زمانی کمتر از ۲ برابر بوده است.

۷- طی دو دهه گذشته ساختار و ترکیب نیروی انسانی دولت در مقاطع تحصیلی لیسانس و بالاتر روند رو به رشدی را نشان می‌دهد. به نحوی که این

* آمار مذکور نیروهای نظامی و انتظامی، کارکنان وزارتخانه‌های اطلاعات، دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح و شرکت‌های وابسته به آن به دلیل محرمانه بودن و همچنین کارکنان شرکت‌های تحت پوشش شرکت‌های دولتی را در بر نمی‌گیرد.

رقم در سال ۱۳۵۸، بالغ بر ۱۰/۳ درصد و در سال ۱۳۸۰، ۳۳/۴ درصد نیروی انسانی دولت (تقریباً دو برابر) را شامل می‌شود. مع الوصف، کماکان بخش عمده‌ای از کارکنان دولت (۶۶/۶ درصد) را نیروهای انسانی با سطح تحصیلات نازل تشکیل می‌دهد.

۸- تعداد شرکت‌های دولتی در مقایسه با سال ۱۳۵۷ از ۱۶۸ شرکت به ۵۰۲ شرکت در سال ۱۳۸۰ بالغ گردیده است. (با ۳ برابر رشد نسبت به سال ۱۳۵۷).

۹- در سال ۱۳۵۵ نسبت شاغلین بخش عمومی به کل شاغلین ۱۹ درصد بوده است که این رقم در سال ۱۳۸۰ به ۳۳/۷ درصد افزایش یافته است. این نسبت بیانگر افزایش سهم دولت از ظرفیت سطح اشتغال کشور می‌باشد.

۱۰- شرایط احراز مشاغل مدیریتی نسبت به سال‌های قبل از پیروزی انقلاب اسلامی سهل‌تر گردیده است.

۱۱- تعداد پست‌های مدیریتی طی دو دهه گذشته، ۶۰ درصد رشد نموده است.

۱۲- مبانی و اصول حاکم بر قوانین و مقررات عمومی اداری و مالی از جمله قانون استخدام کشوری، قانون محاسبات عمومی، قانون تخلفات اداری و... تغییر اساسی و چشمگیری پیدا نکرده است.

۱۳- در ساختار کلان تشکیلات دولت وزارتخانه‌های صنایع سنگین، معادن و فلزات، سپاه پاسداران، جهاد سازندگی، تعاون و اطلاعات ایجاد شده که چهار وزارتخانه اول به مرور در وزارتخانه‌های مشابه خود ادغام گردیده‌اند. مراکز تهیه و توزیع کالا حسب هرگروه از کالاها ایجاد و سپس منحل شده‌اند.

نیروهای انتظامی در هم ادغام و به یک نیروی واحد تبدیل گردیده‌اند. همچنین نهادهای متعدد در زمینه امور اجتماعی، فرهنگی و نظامی شکل گرفته‌اند. در سال ۱۳۵۹ براساس مصوبه ۵۹/۳/۲۳ شورای انقلاب، سازمان بهزیستی از ساختار وزارت بهداری و بهزیستی منتزع و به صورت سازمانی مستقل تشکیل گردید. در سال ۱۳۶۳، جایگاه سازمان مذکور از حوزه نخست وزیری به حوزه وزارت بهداری وقت تغییر یافت.

سازمان‌های امور اداری و استخدامی و برنامه و بودجه در هم ادغام و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل شده است.

۱۴- تصدی‌گری دولت در حوزه‌های اجتماعی، اقتصادی رشد قابل توجهی داشته است.

۱۵- اقدامات موردی در زمینه اصلاح قوانین و مقررات اداری و استخدامی با جهت‌گیری تسهیل انجام امور در حد نسبتاً وسیعی صورت گرفته است که حاصل آن تعدد و تکثر قوانین و مقررات بعضاً ناسخ و منسوخ بوده است. به رویکرد اصلاح موردی و جزئی در قوانین و مقررات اداری بیش از رویکرد تغییرات بنیادی توجه گردیده است.

۱۶- اتخاذ تصمیمات قانونی عمدتاً یک جانبه، برای کاهش سن بازنشستگی و در رابطه با حقوق و مستمری مشترکین نظام‌های بازنشستگی در بخش‌های کشوری، لشگری، کارگری، منابع مالی، صندوق‌های مربوطه را به طوری جدی تهدید و آنها را با خطر ورشکستگی روبرو ساخته است.

۱۷- مطالعات و بررسی‌های نظری و کاربردی ارزشمندی (به ویژه در

زمینه مطالعات تطبیقی) پیرامون نظام اداری و مؤلفه‌های آن صورت پذیرفته که باید در جای خود در طراحی، ساخت آفرینی، اصلاح و بهبود وضع موجود، مورد بهره‌برداری قرار گیرد.

۱۸- در چند سال اخیر، شبکه مدیریتی و ارتباطی مناسبی برای انجام اصلاحات اداری و برقراری روابط مؤثر و سازنده فی مابین سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی طراحی و استقرار یافته است.

۱۹- به منظور توسعه و بهسازی نیروی انسانی بخش دولتی، بویژه در زمینه‌های گزینش نیروی انسانی، آموزش (با گرایش به دوره‌های آموزشی بلند مدت) ارزشیابی و مدیریت عملکرد کارکنان و برخورد با تخلفات کارکنان، اقدامات گسترده‌ای صورت گرفته است که نتایج مثبت و در عین حال، پیامدهای منفی نیز به همراه داشته است.

۲۰- علیرغم تجهیز اغلب دستگاه‌های دولتی به سخت افزارهای رایانه‌ای، لکن تاکنون سیستم‌های مکانیزه بویژه در زمینه امور عمومی و پشتیبانی، به صورت مطلوب استقرار نیافته است.

۲۱- روحیه تلاش، پشتکار و علاقه به ارتقای فرهنگ مادی و معنوی نظام مقدس جمهوری اسلامی ایران در اکثریت مدیران و کارکنان دستگاه‌های دولتی وجود دارد.

۲۲- در نظام اداری کشور، ساز و کاری مناسب برای نظارت بر عملکرد مدیریت تعبیه نشده است و نظارت‌های موجود فاقد ویژگی‌های نظارت اثربخش

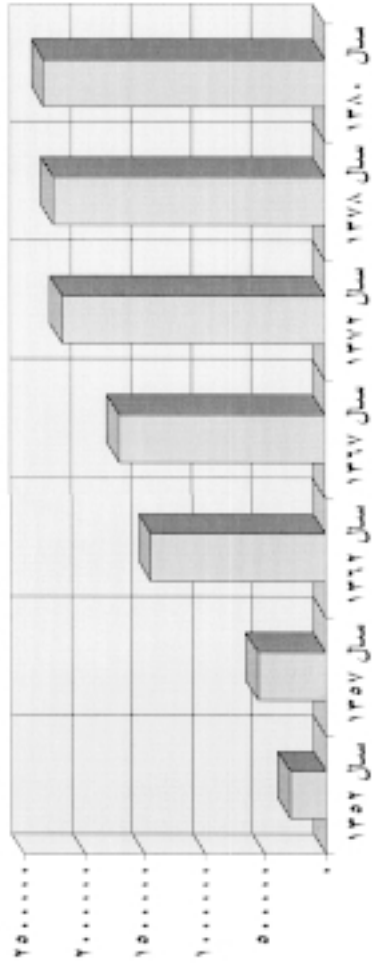
می‌باشد و به عنوان یک مانع در روند فعالیت مدیران تلقی می‌شود.

۲۳- در زمینه فن‌آوری اطلاعات زیر ساخت‌های فیزیکی، طرح‌های جامع، سیاست و قوانین حمایتی مشخصی وجود ندارد به جز موارد محدود، در سایر موارد نسبت به خودکارسازی فعالیت‌ها کم‌توجهی و بلا تکلیفی حاکم است.

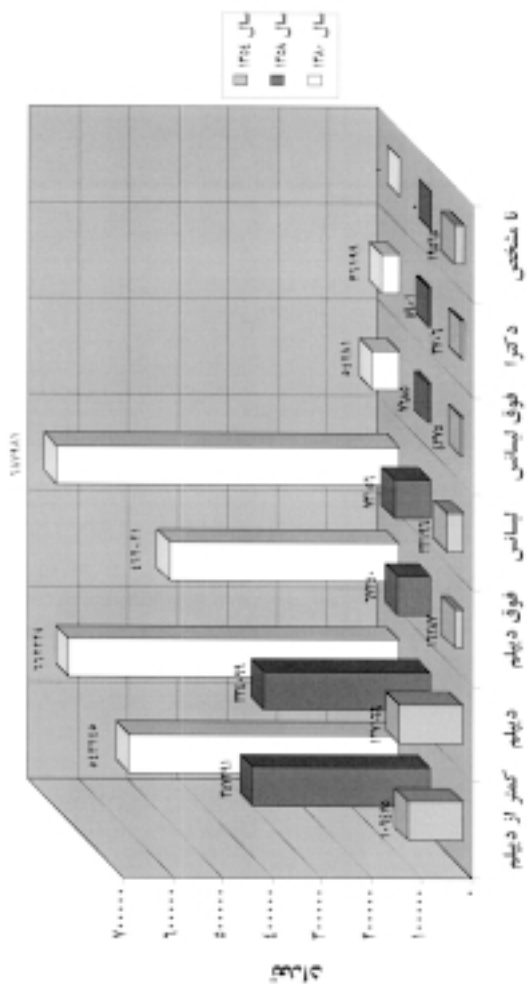
۲۴- نظام مدیریت اجرایی کشور از لحاظ رفتاری، فاقد روحیه مشارکت‌پذیری، پاسخگویی به مردم و انتقادپذیری بوده است و همواره میل و گرایش به تمرکز، بخشی‌نگری و سازمان‌محوری مقدم بر مصالح عمومی تلقی شده است. رجحان رابطه بر ضابطه، بی‌ثباتی قوانین و مقررات و تغییرات پرشتاب در آنها، عدم مسئولیت‌پذیری، فرافکنی مشکلات و انتساب علت آن به دیگران و نهایتاً بهره‌وری نازل از ویژگی‌های بارز دوره مورد بحث است.

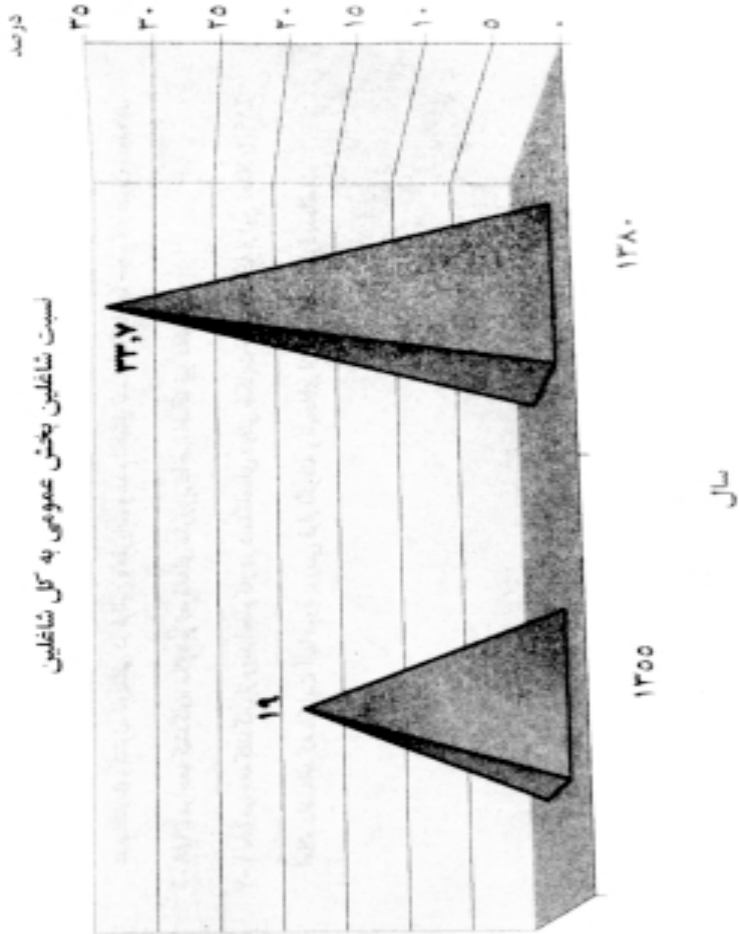
۲۵- از اقدامات مهم نظام اداری در ۲۳ سال اخیر، می‌توان به تلاش در راستای تعیین خط‌مشی‌ها و سیاست‌های ناظر بر نظام اداری و مدیریتی کشور به ویژه در برنامه سوم توسعه با راهکارهای اجرایی آن اشاره نمود.

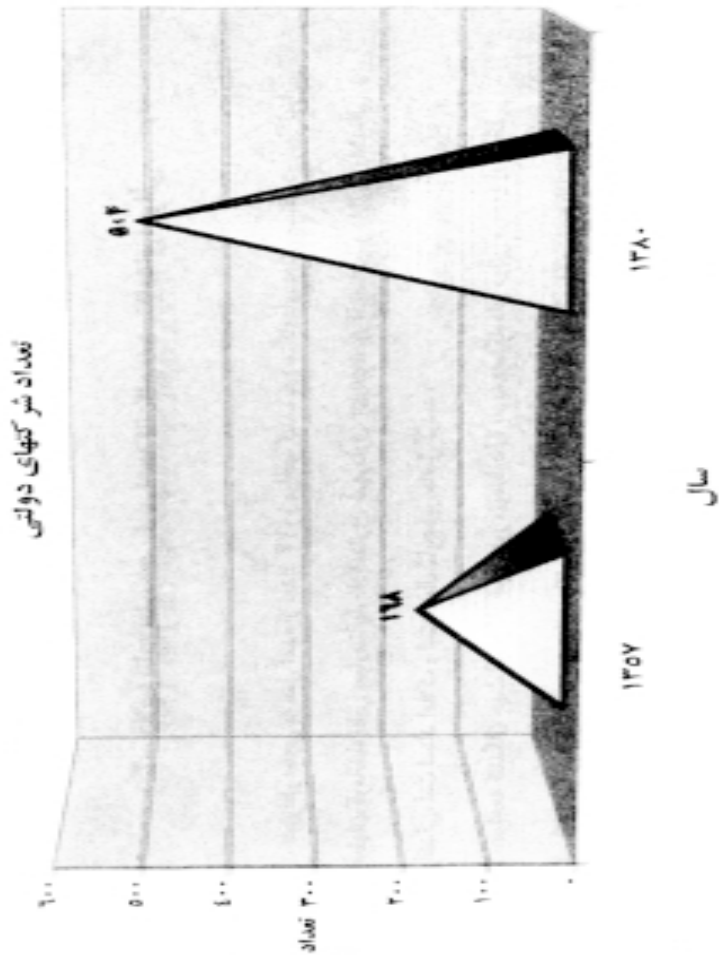
تعداد کارکنان دولت



ساختار و ترکیب نیروی انسانی دولت







نظرسنجی در مورد نظام اداری

مقدمه:

نظر به اینکه یکی از راهکارهای تحقق اصلاح نظام اداری، آسیب‌شناسی از نظام و مشخص نمودن نقاط قوت و ضعف آن است، باید از نگاه خدمت‌گیرندگان (مردم) و خدمت‌دهندگان (کارکنان دولت)، مشکلات و نارسایی‌های این نظام و نقاط قوت و ضعف آن احصاء شده و با بهره‌گیری از نظرات مدیران نظام اداری و همچنین صاحب‌نظران و اندیشمندان نسبت به تدوین طرح‌ها و برنامه‌های لازم به منظور رفع تنگناها و مشکلات و اصلاح زمینه‌های مربوط اقدام نمود تا بدین وسیله اهداف مورد نظر در راستای تحول نظام اداری تحقق یابد.

به همین منظور طرح نظرسنجی از مردم، کارکنان، مدیران و صاحب‌نظران مدیریت کشور طراحی و تدوین شد و از طریق مصاحبه حضوری و تکمیل پرسشنامه برای اخذ نظرات مردم به عنوان خدمت‌گیرندگان جامعه، کارکنان و مدیران دستگاه‌های دولتی به عنوان خدمت‌دهندگان و صاحب‌نظران و

اندیشمندان نظام اداری اقدام شد و نتایج حاصله گردآوری و مورد بررسی و تحلیل قرار گرفت و در سه نشریه جداگانه تدوین شد که در صفحات بعد، خلاصه‌ای از نتایج بررسی ذکر شده است.

الف) خلاصه‌ای از نظرات مردم به عنوان خدمت گیرندگان دستگاه‌های اجرایی:

نتایج حاصله از نظرخواهی درمورد ۱۰۲۴ نفر از مراجعان به دستگاه‌های اجرایی در تهران، اصفهان و کرمانشاه در مورد نحوه ارائه خدمات توسط آنها به شرح ذیل است:

- میانگین تعداد دفعات مراجعه به دستگاه‌های دولتی برای انجام کار مشخص ۲/۵ بار است که این رقم درمورد مراجعان به دستگاه‌های دولتی در تهران ۲/۷۳، اصفهان ۲/۴۴ و کرمانشاه ۱/۸۳ بار بالغ می‌شود.

- ۱۵/۳ درصد از مراجعان بیش از ۶ بار برای انجام کار مشخص به دستگاه مربوطه مراجعه کرده‌اند.

- ۵۲/۱ درصد از مراجعان از مراحل انجام کار و مدارک و مستندات مورد نیاز اطلاع قبلی داشته‌اند.

- حدود ۳۲/۳ درصد از مراجعین مورد راهنمایی قرار نگرفته‌اند.

- تراکم ارباب رجوع، عدم حضور مسئول ذی‌ربط و عدم انگیزش کارکنان بیشترین عامل تأخیر در اجرای کارها براساس نظرات مراجعان بوده است.

- ۱۸/۹ درصد از مراجعان به دستگاه‌های دولتی برای انجام کار به توصیه و سفارش متوسل شده‌اند و ۹۱/۳ درصد از این افراد اعلام داشته‌اند که با

- انجام توصیه و سفارش به مقصود خود نایل شده‌اند.
- مردان به نسبت بیشتری در مقایسه با زنان از طریق توصیه و سفارش اقدام کرده‌اند.
 - با ارتقاء سطح مدارک تحصیلی مراجعان به دستگاه‌های اجرایی، نسبت سفارش و توصیه نیز افزایش می‌یابد.
 - ۹/۸ درصد از مراجعان به دستگاه‌های اجرایی علاوه بر تعرفه‌های مقرر پرداخت اضافی نیز داشته‌اند.
 - زنان به نسبت کمتری در مقایسه با مردان پرداخت‌هایی غیر از تعرفه‌های مقرر داشته‌اند.
 - با افزایش سطح تحصیلی مراجعان به دستگاه‌های اجرایی نسبت کسانی که برای انجام کار مبالغی علاوه بر تعرفه‌های مقرر پرداخت کرده‌اند بیشتر می‌شود.
 - ۳۱/۶ درصد از مراجعان به دستگاه‌های اجرایی از روند انجام کار اظهار نارضایتی نموده‌اند.
 - نسبت نارضایتی در مردان بیش از زنان است.
 - میزان نارضایتی از نحوه ارائه خدمات دستگاه‌های اجرایی در تهران بیشتر از اصفهان و در اصفهان بیش از کرمانشاه است.
 - با ارتقاء سطح تحصیلی مراجعان به دستگاه‌های اجرایی نسبت نارضایتی بیشتر می‌شود.
 - ۸/۱ درصد از مراجعان به دستگاه‌های دولتی از روند انجام کار شکایت کرده‌اند که

تنها ۱۰/۵ درصد از آنان اعلام نموده‌اند که شکایت آنها به نتیجه رسیده است. - نسبت شکایت از نحوه انجام کار در تهران بیش از اصفهان و در اصفهان بیش از کرمانشاه است.

ب. خلاصه‌ای از نظرات محققان، اندیشمندان و صاحب‌نظران:

۳۷ نفر از محققان، اندیشمندان و صاحب‌نظران (از حدود ۱۰۰ نفر نظرخواهی شده است) به سوالات نظرسنجی پاسخ دادند.

- در مورد نقاط ضعف و مشکلات نظام اداری، پاسخ‌های ارایه شده در چهاربخش اشکالات ساختاری، سیستم‌ها و روش‌ها، نیروی انسانی و قوانین و مقررات تقسیم شده‌اند. بیشترین مشکلات نظام اداری در بخش نیروی انسانی ذکر شده است که اهم آن، نداشتن انگیزه در نیروی انسانی، عدم تأمین اقتصادی و رفع نیازهای روانی کارگزاران، وجود محافظه کاری و سکون و روابط کار نامطلوب است. در بخش اشکالات ساختاری، اهم مشکلات اعلام شده توسط صاحب‌نظران عبارتست از:

پاسخگو نبودن نظام اداری، بی‌توجهی به نرم‌افزارها و امور فکری، تمرکز گرایی، عدم هدف‌گذاری مشخص و دقیق، نگاه انحصاری به قوه مجریه و عدم توجه به سایر قوا.

در بخش سیستم‌ها و روش‌ها، کم توجهی به مشتری‌گرایی، کم توجهی به مدیریت کیفیت، وجود روش‌های دستی و سنتی و ناکارآمدی سیستم‌های اطلاع‌رسانی قابل ذکر است.

- در مورد نقاط قوت و ابعاد مثبت نظام اداری، برخی از اساتید اعلام

داشته‌اند که نقاط قوت در مقابل نقاط ضعف چشمگیر نیست. اما برخی از پاسخ دهندگان، شکل‌گیری آگاهی عمومی در مورد لزوم تغییر و تحول در نظام اداری، شروع حرکت به سوی خصوصی‌سازی، توجه به آموزش کارکنان، ورود تکنولوژی امروزی به نظام اداری، پایبندی به اصول اعتقادی (بعضاً) و وجود فضای ارزشی و تشکیل شوراهای تحول اداری را به عنوان نقاط مثبت ذکر کرده‌اند.

- در پاسخ به این سوال که اولویت تحقق تحول اداری در چه زمینه‌هایی است؟ غالباً تحول اداری را در شایسته‌سالاری، تحول در نیروی انسانی و بسترسازی برای رشد و خلاقیت کارکنان، شفاف نمودن ضوابط و مقررات اعلام داشته‌اند.

- در ارتباط با این سوال که آیا در سال‌های اخیر گرایشی در راستای تحول اداری وجود داشته است؟ غالباً اعلام کرده‌اند که اقداماتی برای ایجاد تحول اداری صورت گرفته، اما روند آن با دیدگاه کوتاه مدت بوده و در اجرا کند و در عمل قابل ملاحظه نیست.

- در مورد پیشنهاد راهکارهایی به منظور رضایت‌مندی خدمت‌گیرندگان و ارائه خدمات با کیفیت توسط دستگاه‌های دولتی بیشترین راهکارهای ارائه شده در مورد نیروی انسانی و مدیریت است، مانند انتصاب مدیران لایق، استقرار مدیریت مشارکتی، اصلاح الگوی مدیریت از سنتی به مدیریت تحول و آگاهی از نظرات و آراء مردم از طریق شیوه‌های علمی نظرسنجی.

- در مورد ارائه راهکار برای اصلاح نظام اداری، بیشترین راهکارهای ارائه

شده در مورد اصلاح نظام مدیریت و نیروی انسانی است که شایسته سالاری، توجه به وضعیت رفاهی و معیشتی کارکنان، ترویج تخصص و حرفه‌گرایی، برقراری نظام ارزشیابی و نظارت صحیح بر عملکرد کارکنان و مدیران از آن جمله است.

ج. خلاصه‌ای از نظرات کارکنان دستگاه‌های دولتی:

جامعه آماری این مطالعه شامل ۹۰۷ نفر از کارکنان دستگاه‌های دولتی است که از طریق نمونه‌گیری تصادفی انتخاب و پرسشنامه را تکمیل کرده‌اند. بیشترین پاسخگویان بین ۲۵ تا ۴۵ سال سن داشته‌اند، به گونه‌ای که ۶/۶۸ درصد از جمعیت پاسخگویان در این گروه سنی واقع شده‌اند.

سطح تحصیلات بیشتر پاسخگویان لیسانس بوده است به گونه‌ای که ۴۲ درصد از کل پاسخگویان را شامل می‌شود.

سطح تحصیلات ۵/۵ درصد از پاسخگویان نیز زیر دیپلم بوده است.

شغل بیشتر پاسخگویان کارشناسی بوده است به طوری که بیش از نیمی از پاسخگویان (۵۱/۹ درصد) را شامل می‌شود.

شغل ۵/۲ درصد از پاسخگویان مشاغل خدماتی، ۳/۱۵ درصد مدیریتی و ۲/۱۶ درصد نیز دفتری بوده است.

- براساس یافته‌های تحقیق ۲۳/۹ درصد از پاسخگویان از شغل خود رضایت کامل دارند و ۶۳/۱ درصد نیز رضایت نسبی و ۸/۹ درصد نیز اصلاً از شغل خود راضی نیستند.

- یافته‌های تحقیق نشان می‌دهد که بین سطح تحصیلات پاسخگویان و میزان

رضایت شغلی آنان رابطه وجود دارد به گونه‌ای که با افزایش سطح تحصیلی پاسخگویان از رضایت شغلی آنها کاسته می‌شود و افراد سطوح تحصیلی پایین بیشتر از افراد دارای سطوح تحصیلی بالا از شغل خود راضی هستند.

- براساس یافته‌های تحقیق بین وضع شغلی کارکنان و میزان رضایت شغلی آنان رابطه وجود دارد (البته در سطح کمتر از ۹۴ درصد)، کمترین میزان رضایت شغلی مربوط به کارشناسان می‌باشد و میزان رضایت شغلی در بین کارکنان مشاغل دفتری و مدیریتی بیش از سایرین است.

- بین جنس کارکنان و میزان رضایت شغلی آنان رابطه وجود ندارد.

- مهمترین دلیل نارضایتی شغلی کارکنان عدم تناسب شغل با توانایی و تخصص عنوان شده است.

- بین سطح تحصیلات پاسخگویان و دلایل نارضایتی شغلی آنها رابطه وجود دارد به این معنی که افراد سطوح تحصیلی بالاتر به مراتب بیش از افراد سطوح تحصیلی پایین دلیل نارضایتی شغلی خود را عدم تناسب شغل با توانایی و تخصص خود بیان کرده‌اند.

- یافته‌ها نشان می‌دهند که ۳/۳۹ درصد از پاسخگویان اظهار داشته‌اند سرپرست آنها در فرآیند تصمیم‌گیری‌ها از نظرات آنها استفاده می‌کند و ۲/۱۲ درصد نیز بیان داشته‌اند چنین چیزی وجود ندارد. در این زمینه ارتباط معنی‌داری بین جنس پاسخگو و استفاده از نظرات وی در تصمیم‌گیری‌ها وجود دارد، بدین معنی که مردان بیشتر از زنان اظهار داشته‌اند که از نظرات آنها در تصمیم‌گیری‌ها استفاده می‌شود.

بین سطح تحصیلات و میزان استفاده از نظرات در تصمیم‌گیری‌ها نیز رابطه وجود دارد به گونه‌ای که افراد سطوح تحصیلی بالاتر بیشتر از افراد سطوح تحصیلی پایین در تصمیم‌گیری‌ها مشارکت داده شده‌اند.

- مهمترین دلایل عدم استفاده از نظرات پاسخگویان، شیوه نامناسب مدیریت و نبود فرهنگ مشارکت ذکر شده است.

- بین سطح تحصیلات و دلایل عدم رضایت کارمندان از برخورد ارباب رجوع با آنها رابطه وجود ندارد.

- در پاسخ به این سوال که « آیا هنگام مراجعه به دستگاه‌های دولتی به عنوان ارباب رجوع برخورد مناسبی با شما صورت گرفته یا خیر؟ » ۹/۵ درصد پاسخگویان پاسخ مثبت داده‌اند.

- یافته‌ها نشان می‌دهند از نظر ۴۳/۳ درصد از پاسخگویان بین همکاران جو همکاری و همدلی وجود دارد و ۹/۷ درصد نیز گفته‌اند چنین جوی وجود ندارد. - زنان بیش از مردان نامناسب بودن روش‌های مدیریتی را عامل عدم وجود جو همدلی و همکاری بین همکاران دانسته‌اند.

- بین سطح تحصیلات پاسخگویان و دلایل نبود همدلی و همکاری بین همکاران رابطه وجود دارد و افراد سطوح تحصیلی بالاتر بسیار بیشتر از افراد سطوح تحصیلی پایین، نامناسب بودن روش‌های مدیریتی را عامل عدم وجود چنین جوی دانسته‌اند.

- مهمترین عامل نارضایتی و عدم انگیزش در کارکنان، نظام نامطلوب پرداخت عنوان شده است (۴۶ درصد پاسخگویان).

- بین جنس پاسخگویان و دلایل عدم انگیزش و نارضایتی کارکنان رابطه وجود دارد. بدین معنی که مردان بیش از زنان نظام نامطلوب پرداخت را متذکر شده‌اند و در مقابل زنان بیش از مردان به عدم توجه مدیران به کارکنان و وجود تبعیض در محیط کار اشاره داشته‌اند.

- بین سطح تحصیلات پاسخگویان و دلایل نارضایتی و عدم انگیزش آنان نیز رابطه وجود دارد. این رابطه به این صورت است که افراد سطوح تحصیلی بالا بیشتر از افراد سطوح تحصیلی پایین به نظام نامطلوب پرداخت اشاره داشته‌اند و در مقابل افراد سطوح تحصیلی پایین بیش از افراد سطوح تحصیلی بالا به عامل عدم توجه مدیران به کارکنان و وجود تبعیض در محیط کار اشاره داشته‌اند.

- از جمله مهمترین مشکلات نظام اداری کشور عدم توجه به شایسته‌سالاری در انتخاب مدیران، عدم بهره‌گیری از مدل‌ها و شیوه‌ها و فن‌آوری‌های نوین مدیریتی نظیر نظام مشارکتی، مدیریت مشارکتی و وجود قوانین و مقررات ناکارآمد و پیچیده عنوان شده است.

- یافته‌ها نشان می‌دهد مهمترین انتظار افراد هنگام مراجعه به دستگاه‌های دولتی به عنوان ارباب رجوع، احترام به ارباب رجوع و برخورد مناسب با وی، رسیدگی به کار ارباب رجوع در اسرع وقت و در کوتاه‌ترین زمان ممکن است. - براساس یافته‌های تحقیق، مهمترین عوامل نارضایتی مردم از نحوه ارائه خدمات به ارباب رجوع، عدم رسیدگی و جوابگویی به ارباب رجوع (عدم توجه به درخواست مراجعان)، وجود بوروکراسی شدید اداری، کاغذ بازی و طولانی بودن فرایند انجام کار عنوان شده است.

- مهمترین پیشنهاد پاسخگویان برای اصلاح نظام اداری کشور، ضابطه مند شدن نظام انتصاب و انتخاب مدیران و توجه به شایسته‌سالاری در انتخاب مدیران و بعد از این پیشنهاد تأمین مالی کارمندان از طریق تجدید نظر در سیستم پرداخت‌ها عنوان شده است.

ویژگی‌ها و خصوصیات نظام اداری: وضع موجود

- ۱ - بخشی نگر و درون‌گرا
- ۲ - روزمره مدار و نزدیک بین
- ۳ - تحول‌گریز و محافظه کار
- ۴ - مشارکت ناپذیر، خود محور و افزون طلب
- ۵ - تجربه گرا، سنتی و دانش‌گریز
- ۶ - بی نظم و ناهماهنگ
- ۷ - مداخله گر، مجری، رقابت ناپذیر و دولت مدار
- ۸ - تعهد پذیر و اخلاق گرا
- ۹ - بالقوه توانمند و مستعد تحول

تهدیدها و نقاط ضعف

- ۱ - جهانی شدن و الزامات و انتظارات ناشی از آن
- ۲ - بحران روبه افزایش ناکارآمدی نظام اداری
- ۳ - مواجه بودن با نارضایتی عمومی و کاهش اعتماد جامعه به تحقق آرمان‌ها و اهداف
- ۴ - فقدان یکپارچگی و انسجام درونی
- ۵ - گرایش روبه تزاید سیاسی شدن نظام اداری کشور
- ۶ - عدم توجه به شایسته سالاری و تعبیر و تأویل آن به وفاداری سیاسی و جناحی
- ۷ - عدم توجه به شهروندمداری و پاسخ به خواست‌ها و نیازهای جامعه
- ۸ - تمایل به حفظ وضع موجود و مقاومت در قبال تحول و نوسازی
- ۹ - عدم تمایل به مشارکت پذیری و شفاف شدن عملکردها

فرصت‌ها و نقاط قوت

- ۱ - برخورداری نسبی از نیروی انسانی با تجربه و دانش آموخته
- ۲ - تمایل جامعه و نهادهای تخصصی، صنفی و مدنی به مشارکت در تصمیم‌سازی و ارتقاء کیفیت مدیریت بخش دولتی کشور
- ۳ - دسترسی فزاینده به منابع اطلاعاتی و دانش مدیریت و فن‌آوری‌های نوین اداری
- ۴ - خواست و استقبال جامعه از انجام اصلاحات اداری
- ۵ - برخورداری از رشد نسبی دانش و بینش تخصصی و حرفه‌ای در مدیران نظام اداری کشور
- ۶ - حساسیت و توجه ویژه مقام معظم رهبری و ریاست محترم جمهور و مجلس شورای اسلامی به انجام اصلاحات اداری

مشکلات و علت‌ها

الف - مشکلات اساسی

۱. در حوزه سازماندهی و ساخت آفرینی:

- ۱-۱ - عدم تدوین و بازنگری لازم در وظائف و نقش دولت متناسب با احکام قانون اساسی
 - ۱-۲ - عدم تفکیک و طبقه‌بندی وظائف دولت به امور حاکمیت، هدایت، راهبری و تصدی‌گری و اجرا
 - ۱-۳ - عدم گرایش دستگاه‌های دولتی به واگذاری امور و جلب مشارکت‌های مردمی
 - ۱-۴ - وجود تداخل در وظائف برخی از دستگاه‌های سطح (۱) و سطح (۲) و استمرار فعالیت‌های دستگاه‌های فاقد توجیه وجودی
 - ۱-۵ - عدم تفکیک حدود اختیارات و وظائف مقامات ملی و محلی و تمرکز بیش از حد اختیارات در حوزه مرکزی
 - ۱-۶ - عدم تبعیت تشکیلات داخلی دستگاه‌های دولتی از ضوابط علمی و تجربی معتبر و افزایش غیر منطقی سطوح مدیریت
 - ۱-۷ - توسعه کمی دستگاه‌های دولتی و کارکنان دولت بیش از ظرفیت و توان مدیریتی و مالی دولت
- #### ۲. در حوزه مدیریت
- ۲-۱ - عدم انجام ارزیابی منظم از عملکرد دستگاه‌های دولتی و فقدان نظام

ارزیابی از کارآیی و عملکرد نظام اداری

۲-۲. عدم رعایت قانونمندی و ضابطه‌گرایی و شایسته‌سالاری در انتصاب

کارکنان و عزل مدیران فاقدکارآیی و نوآوری

۲-۳. فقدان نظام و ساز و کارهای مناسب برای پیگیری تحقق اهداف و

برنامه‌ها و نتایج مورد انتظار

۲-۴. عدم تناسب میان اختیارات و مسئولیت‌های محوله به مدیران

۲-۵. پیچیدگی و تعدد مراجع و تمرکز اختیارات تصمیم‌گیری

۲-۶. عدم پاسخگویی دستگاه‌های دولتی در قبال جامعه و اتخاذ رفتار

کارفرما مآبانه با مراجعین و مردم

۲-۷. عدم به کارگیری الگوها و نظام‌های جدید مدیریتی در اداره امور کلان

و بخش‌های مهم کشور

۳. در حوزه منابع انسانی

- ۳-۱- عدم رضایت کارکنان دولت از منزلت شغلی و سطح پرداخت‌ها و جبران خدمات
- ۳-۲- افت و تنزل روحیه و انگیزه کارکنان دولت در انجام وظائف و ارایه خدمات با کیفیت مطلوب
- ۳-۳- ناتوانی نظام اداری در جذب و نگهداری کارکنان توانمند، کارآمد و متخصص
- ۳-۴- وجود مجاری و طرق مختلف ورود به خدمات دولتی و غیر قابل مهار شدن توسعه کمی بخش دولتی
- ۳-۵- عدم استقرار نظام رقابتی در جذب و انتخاب نیروی انسانی
- ۳-۶- عدم انطباق تحصیلات کارکنان دولت با مشاغل مورد تصدی در موارد متعدد
- ۳-۷- فقدان برنامه جامع آموزشی برای کارکنان دولت و نبود ساز و کارهای انگیزشی مناسب جهت ارتقای سطح علمی و مهارتی آنان
- ۳-۸- ناکارآمد بودن نظام ارزشیابی کارکنان دولت به منزله ابزاری برای ترغیب و تشویق کارکنان به انجام وظائف در سطح کمی و کیفی مطلوب و ارتباط آن با روند پیشرفت شغلی
- ۳-۹- طرز تلقی نامناسب از مفهوم «بازنشستگی» به سبب تغییر مکرر قوانین و مقررات مربوطه و ورشکستگی صندوق‌های بازنشستگی
- ۳-۱۰- ناکارآمد بودن نظام پرداخت در ایجاد انگیزه در انجام خدمات مؤثر و کارآ.

- ۱۱-۳- عدم برقراری پیوند و همبستگی میان جلب رضایت مردم و ارباب رجوع و موقعیت شغلی کارکنان دولت
- ۱۲-۳- نامناسب بودن ساختار و ترکیب نیروی انسانی دولت از نظر سطح تحصیلات و فراوانی کارکنان با مدرک تحصیلی غیر دانشگاهی
- ۱۳-۳- نامناسب بودن ارتباط استخدامی کارکنان با دولت به عنوان کارگزار و کارفرما
- ۱۴-۳- عدم ارتباط بین رشته‌های تحصیلی کارکنان دولت با نیازهای شغلی
- ۱۵-۳- پیدایش و توسعه روزافزون پدیده مذموم فساد اداری و ارتشاء در برخی از کارکنان دولت در سطوح مختلف سازمانی
- ۱۶-۳- فقدان نظام شایسته سالاری در انتصابات و ارتقای نیروی انسانی

۴. در حوزه فن‌آوری اداری و فرآیندهای انجام کار:

- ۴-۱- استفاده از رویه‌ها و روش‌های منسوخ و سنتی انجام کار و عدم گرایش به تحول و نوسازی در فن‌آوری و شیوه‌های انجام کار
- ۴-۲- غیر منطقی و طولانی بودن سیر مراحل و فرآیندهای انجام کار و فقدان زمان‌بندی انجام امور و تأکید بیش از حد بر سازوکارهای کنترلی
- ۴-۳- حاکمیت طرز تلقی «عدم اعتماد» نسبت به مراجعان دستگاه‌های دولتی
- ۴-۴- حاکمیت «رابطه» به جای «ضابطه» در انجام امور بویژه در امور مربوط به مراجعان دستگاه‌های دولتی
- ۴-۵- نازل بودن سطح کیفیت خدمات دستگاه‌های دولتی در مقایسه با موارد مشابه در بخش غیر دولتی و استانداردهای جهانی

۵. در حوزه قوانین و مقررات

- ۵-۱- عدم اجرای صحیح و مطلوب قوانین و مقررات
- ۵-۲- فقدان نظام و سازوکارهای مناسب جهت پیگیری اجرای قوانین
- ۵-۳- فقدان سازوکارهای مناسب جهت ارزیابی نتایج و پیامدهای حاصل از اجرای قوانین، مقررات و مصوبات
- ۵-۴- عدم جامع‌نگری در تنظیم قوانین که موجب تصویب اصلاحیه‌های مکرر می‌گردد.
- ۵-۵- وجود قوانین و مقررات متنوع و گوناگون در مورد موضوعات خاص

اهم مشکلات نظام اداری

- ۱- عدم وجود تعریفی صحیح و قطعی از دولت و رشد نامتناسب کمی کارکنان دولت و عدم پاسخگویی حجم فعلی آن در برخی از امور
- ۲- عدم وجود تعریفی دقیق و قطعی میان وظایف ملی و استانی و غیر ذاتی بودن اختیارات مقامات محلی
- ۳- توزیع نامناسب وظایف بین دستگاه‌های اجرایی از نظر اختلاط در سیاست‌گذاری، اجرا و ...
- ۴- عدم وجود نظام ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی
- ۵- عدم وجود ضابطه مشخص جهت انتصابات و عزل‌ها
- ۶- عدم وجود الگوهای مدیریتی مناسب جهت اداره بخش‌های مهم و وسیع کشور
- ۷- انگیزه کم کارکنان دولت جهت ارائه مناسب خدمات و جلب رضایت مردم به دلیل مشکلات معیشتی، مقرراتی، عدم توجه به شایسته‌سالاری، عدم وجود نظام ارزشیابی صحیح و...
- ۸- عدم امکان جذب و نگهداری نیروی انسانی قوی و توانمند در بخش‌های ستادی، تخصصی و فکری
- ۹- فقدان برنامه جامع آموزش کارکنان دولت
- ۱۰- وجود مشکلات اساسی در بخش تأمین اجتماعی و بازنشستگی
- ۱۱- عدم ارتباط ارتقاء شغلی کارکنان دولت با رضایت مردم و ارباب رجوع

۱۲- وجود فساد اداری

۱۳- استفاده از روش‌های سنتی و قدیمی در ارائه خدمات و عدم استفاده از

فن‌آوری اداری

۱۴- وجود قوانین متعدد و ناسخ و منسوخ راجع به موارد خاص

ب - ریشه‌ها و علت مشکلات

۱. عدم استفاده از رویکردهای علمی و تجارب حرفه‌ای و فن‌آوری‌های نوین اداری.
۲. فقدان نگرش راهبردی و بلند مدت نزد مدیران و تصمیم‌گیرندگان.
۳. حاکمیت تفکر بخشی‌نگری بر عمل و تصمیم‌گیری‌های نظام اداری کشور
۴. ضعف فرهنگ و باور نسبت به امر پاسخگویی و فقدان ساز و کارهای مؤثر جوابگیری و نظارت در نظام‌های مدیریتی و اداری کشور.
۵. غلبه سبک مدیریت فرد محورانه، فزون خواهانه، غیر مشورتی و مشارکتی بر اعمال و تصمیم‌های متخذه.
۶. فقدان نظام شایسته سالاری (شایسته‌گزینی، شایسته‌پروری و شایسته‌داری) و بی‌نظمی و بی‌ثباتی در انتصاب و تداوم خدمت مدیران دولتی.
۷. عدم انطباق فرهنگ سازمانی، باورها و نگرش‌های غالب با مبانی اعتقادی، ارزشی و نیازها و الزامات نظام اداری کشور.
۸. عدم مبارزه جدی با فساد اداری و ناکارآمد بودن ساز و کارهای موجود برای جلوگیری از آن.
۹. فقدان رابطه منطقی میان سیاست‌های کلان نظام در حوزه مدیریت و اداره امور کشور با خط‌مشی‌های اجرایی و اقدامات عملی.
۱۰. غلبه تصور ذهنی و باور اجتماعی مبنی بر اینکه نظام اداری تنها محل اشتغال نیروی انسانی کشور است.

۱۱. فقدان آمادگی عملی، پذیرش و تعهد لازم نسبت به ضرورت ایجاد تحول و دگرگونی در نظام اداری کشور
۱۲. اعمال مدیریت ناکارآمد بر منابع انسانی بخش دولتی.

ویژگی‌ها و خصوصیات نظام اداری آینده

وضعیت مطلوب

۱. نظام گرا و همه سونگر
۲. کارآ، بهره ور و ارزش افزا
۳. پاسخگو و شفاف
۴. اثربخش، نتیجه گرا و کیفیت مدار
۵. شهروند مدار، خدمت گزار و مردم سالار
۶. سالم، عاری از فساد و تبعیض
۷. مشارکت جو و مشارکت پذیر
۸. شایسته سالار و دانش گرا
۹. آینده نگر، دوربین و هدفمند
۱۰. قانونمدار، ضابطه مند و اخلاق گرا
۱۱. مدیر و راهبر
۱۲. توسعه گرا و نواندیش

هدف تحول اداری

به رغم تجربه‌های متفاوت، عامل تعیین کننده توسعه، کارآمد بودن دولت است. وجود دولت کارآمد برای فراهم آوردن کالاها و خدماتی که به بازار اجازه رشد و شکوفایی دهد و مردم را به سوی زندگی سالمتر و سعادتمندتر سوق دهد، بسیار حیاتی است.

جهان، اندیشه و پارادایم «توسعه ملی دولت مدار» را تجربه نموده است و درس‌های آموزنده‌ای از آن فرا گرفته است. لیکن، اکنون دولت‌ها در فرآیند توسعه اجتماعی و اقتصادی نه به عنوان فراهم کننده مستقیم رشد، که به عنوان یک شریک، عامل تسریع کننده و تسهیل کننده روند توسعه، تعریف می‌شوند.

هدف تحول اداری، یافتن رابطه منطقی بین «نقش» و «قابلیت و توانمندی دولت» است.

برای پاسخ به این پرسش، دو راهبرد وجود دارد:

۱. انطباق قابلیت‌ها، ظرفیت‌ها و توانمندی‌های نظام اداری با نقش و وظائف یک دولت ایده‌آل و مطلوب.

۲. انطباق قابلیت و توانمندی‌های نظام اداری با نقش کنونی دولت.

در رویکرد نخست، توانمندی نظام اداری باید در جهت تحقق و ایفای «نقش جدید و ایده‌آل دولت» تغییر و دستخوش اصلاح گردد.

در رویکرد دوم، با ثابت فرض نمودن نقش دولت، قابلیت‌ها و توانایی‌های

هدف تحول اداری

نظام اداری باید بهبود و ارتقاء یابد.
برقراری تناسب منطقی بین نقش و توانمندی، امری حیاتی و برای توسعه
ضروری است.

«توسعه ملی، بدون وجود دولت کارآمد محال است.»
تعیین و ترسیم هدف تحول اداری در پرتو انتخاب یکی از راهبردهای فوق
میسر است.

هدف تحول اداری در رویکرد اول:

هدف تحول اداری عبارت است از انطباق توانمندی‌ها و قابلیت‌های نظام اداری با نقش یک دولت مطلوب و ایده‌آل.

هدف تحول اداری در رویکرد دوم:

هدف تحول اداری عبارت است از تقویت توانمندی‌های نظام اداری در جهت ایفای کارآمد و وظائف و نقش فعلی دولت.

موانع تحول اداری

پیام اکثر اصلاحات موفق و ناموفق اداری در جهان، آن بوده است که تحول به ندرت از طریق شانس یا تصادف حادث می‌شود، بلکه نیازمند «مدیریت تحول» است.

موفقیت تحول اداری، در صورتی تضمین می‌شود که مدیریت و راهبری آن بر عهده کسانی باشد که عزمی راسخ و دیدگاهی روشن و مقبول نسبت به آینده و مسیر حرکت اصلاحات داشته باشند.

عمده موانع تحول اداری کشور به شرح زیر است:

۱. مقاومت گروه‌های متأثر از اصلاحات: زیان بران اصلاحات و ذینفعان

وضع موجود

۲- سنجش هزینه و فایده سیاسی از نتایج حاصل از تحول اداری

۳- اختلاف نظر در هدف‌ها، چشم‌انداز و آینده مطلوب نظام اداری کشور

۴. اختلاف نظر در خط مشی‌ها و راه کارهای تحول اداری

۵. محیط سیاسی ناآرام

۶. ارتباط و پیوند اندک با محیط بین‌الملل

برنامه تحول در نظام اداری کشور

برنامه جامع و فراگیر تحول در نظام اداری کشور، شامل برنامه‌های هفتگانه

زیر است:

۱. برنامه منطقی نمودن اندازه دولت
۲. برنامه اصلاح ساختارهای تشکیلاتی دولت
۳. برنامه اصلاح ساختارهای نظام‌های مدیریتی
۴. برنامه اصلاح نظام‌های استخدامی
۵. برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت
۶. برنامه اصلاح فرآیندها، روش‌های انجام کار و توسعه فن‌آوری اداری
۷. برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری

توضیح :

هریک از برنامه‌های فوق، به چند «طرح» مطالعاتی تفکیک می‌گردد.
هر طرح اصلاح نظام اداری، به چند «پروژه» منقسم می‌شود.

تصویب نامه هیات وزیران در رابطه با تصویب هفت برنامه اصلاحات اداری

شماره: ۲۶۰۷۵/۴۵۰۹

تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۸

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱/۱۸ پس از استماع گزارش سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در مورد برنامه تحول اداری موافقت نمود:

۱- هفت برنامه اصلی ایجاد تحول در نظام اداری به شرح عنوان های زیر، موضوع نامه شماره ۱۰۵/۲۰۰۶۵ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور توسط دستگاه های دولتی اجرا گردد.

(الف) برنامه منطقی نمودن اندازه دولت.

(ب) برنامه تحول در ساختارهای تشکیلاتی دولت.

(ج) برنامه تحول در نظام های مدیریتی.

(د) برنامه تحول در نظام های استخدامی.

(هـ) برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت .

(و) برنامه اصلاح فرآیندها، روش های انجام کار و توسعه فن آوری اداری.

(ز) برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری.

۲- چنانچه دستگاه های دولتی درخصوص طرح ها و پروژه های مربوط به هر برنامه به شرح نامه یاد شده نظری دارند، حداکثر ظرف دو هفته به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارایه نمایند تا موضوع در شورای عالی اداری مطرح و اتخاذ تصمیم گردد.

محمد رضا عارف

معاون اول رییس جمهور

طرح‌ها و سیاست‌های اجرایی برنامه تحول در نظام اداری

شماره: ۰۱۳/۵۶۰ ط

تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۲۵

کلیه وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی که مشمول قانون برآنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است. بانک‌ها، شهرداری‌ها، نهادهای انقلاب اسلامی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

شورای عالی اداری در نود و یکمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۲/۱۵ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و در اجرای مصوبه شماره ۲۶۰۷۵/۴۵۰۹ مورخ ۱۳۸۱/۲/۸ هیأت وزیران موضوع تصویب برنامه‌های هفتگانه (برنامه تحول در نظام اداری) شامل:

۱. برنامه منطقی نمودن اندازه دولت
۲. برنامه تحول در ساختارهای مدیریتی
۳. برنامه تحول در نظام‌های مدیریتی
۴. برنامه تحول در نظام‌های استخدامی

۵. برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت
۶. برنامه اصلاح فرآیندها، روش‌های انجام کار و توسعه فن‌آوری اداری
۷. برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری
- به استناد ماده یک قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و به منظور تحقق اهداف و سیاست‌های مندرج در سند موسوم به گام دوم، طرح‌ها و سیاست‌های اجرایی، برنامه تحول در نظام اداری به همراه زمان‌بندی انجام آنها و دستگاه‌های اصلی و همکار مجری و مراجع تصویب کننده طبق جداول پیوست را به شرح زیر تصویب و مقرر نمود جهت منسجم نمودن تصمیمات متخذه در این خصوص طرح‌هایی که مرجع تصویب آنها دولت و یا مجلس شورای اسلامی است قبل از طرح موضوع در هیأت وزیران در شورای عالی اداری مطرح و سپس به مراجع مربوط تقدیم گردند.

الف - طرح‌های برنامه تحول در نظام اداری

برای اجرای برنامه تحول در نظام اداری کشور، مجموعاً ۴۰ طرح مطالعاتی و اجرایی به شرح جداول، پیوست (مذکور در صفحات ۳ الی ۱۲) پیش‌بینی و برنامه‌ریزی گردیده است که عنوان طرح‌های مرتبط با هر برنامه، دستگاه اصلی، دستگاه همکار، مرجع تصویب، تاریخ تصویب و تاریخ اتمام آنها مشخص و جهت اجرا ابلاغ می‌گردد.

۱. برنامه منطقی نمودن اندازه دولت

طرح شماره ۱:

تهیه طرح دولت متناسب (الگوی مناسب اندازه دولت) از طریق تعیین و تفکیک اعمال حاکمیت و اعمال تصدی براساس مفاد ماده ۶۴ قانون برنامه سوم توسعه و تشخیص حجم مناسب برای دولت با تعریف منطقی دولت و امکانات و منابعی که می توان برای اداره امور توسط دولت، هزینه نمود.

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارتخانه ها حسب مورد

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: آبان ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: آذر ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۲:

شناخت راه های واگذاری و توقف توسعه بخش های اعمال تصدی دولت در حوزه های اجتماعی و اقتصادی (آموزش و پرورش، بهداشت

و درمان، شرکت های دولتی و...) و تعیین راه های مناسب برای توسعه
فعالیت بخش غیر دولتی به موازات کاهش تصدی های دولت
دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دستگاه همکار: دستگاه های اجرایی حسب مورد
مرجع تصویب: هیأت وزیران
تاریخ اتمام: مرداد ماه ۱۳۸۱
تاریخ تصویب: شهریور ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۳:

تعیین اهداف کمی برای واگذاری تصدی های دولت و توسعه
فعالیت های بخش غیر دولتی متناسب با نتایج حاصل از مطالعات موضوع
بند های ۱ و ۲.

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دستگاه همکار: دستگاه های اجرایی مربوط براساس
هماهنگی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
مرجع تصویب: شورای عالی اداری
تاریخ اتمام: آبان ماه ۱۳۸۱
تاریخ تصویب: آذر ماه ۱۳۸۱

۲- برنامه اصلاح ساختارهای تشکیلاتی دولت

طرح شماره ۴:

بررسی و شناخت مشکلات تشکیلات کلان دولت و ارائه پیشنهادهای
اصلاحی لازم

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه های اجرائی

مرجع تصویب: هیأت وزیران و مجلس شورای اسلامی

تاریخ اتمام: اسفند ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: خرداد ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۵:

تنظیم ضوابط طراحی و تأیید تشکیلات داخلی دستگاه های
دولتی

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تاریخ اتمام: شهریور ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: مهر ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۶ :

تهیه طرح جامع تفکیک وظایف و اختیارات ملی و استانی دستگاه های اجرائی و تنظیم لایحه اختیارات قانونی برای مقامات استانی.

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارت کشور و سایر دستگاه ها حسب مورد

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: مهر ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: آبان ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۷ :

بررسی و شناخت شعب، دفاتر و نمایندگی های اجرائی و شرکت

های دولتی در خارج از کشور و ارائه پیشنهادهای لازم برای ابقاء یا انحلال یا ادغام آنها

دستگاه اصلی: وزارت امور اقتصادی و دارائی، سازمان

مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارت امور خارجه و سایر دستگاههای ذیربط

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: پایان نیمه اول ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: پایان سه ماه سوم ۱۳۸۱

۳- برنامه اصلاح نظام های مدیریتی

طرح شماره ۸:

بررسی و تعیین تکلیف شوراها و مجامع متعدد تصمیم‌گیری و ساماندهی و اصلاح نظام و نهادهای تصمیم‌گیری در ساختار تشکیلاتی دولت

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه های اجرائی

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: خرداد ماه ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: شهریور ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۹:

بررسی، تنظیم و ایجاد نظام ارزیابی عملکرد در دستگاه‌های اجرائی

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: پایان نیمه اول ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: آبان ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۰:

تهیه طرح انتصاب و تداوم خدمت مدیران یا جهت گیری ایجاد شایسته
سالاری و ثبات در مدیریت ها

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: مراکز پژوهش در توسعه مدیریت کشور

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: مهرماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۱:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های حاکم بر
اداره بخش آموزش و پرورش و ارائه پیشنهادهای جهت گیری های مناسب
مدیریتی برای توسعه مشارکت مردم و ارتقاء سطح بهره وری

دستگاه اصلی: وزارت آموزش و پرورش و سازمان مدیریت

و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: سه ماهه چهارم ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۲:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره بخش بهداشت و درمان و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای کاهش تصدی‌های دولت و ارتقاء بهره‌وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: دی ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: اسفند ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۳:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره بخش آموزش عالی و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای ارتقاء بهره‌وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت علوم، تحقیقات و فن‌آوری و سازمان

مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی انقلاب فرهنگی

تاریخ اتمام: سه ماهه اول ۸۲

تاریخ تصویب: تیرماه ۸۲

طرح شماره ۱۴:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های حاکم بر اداره امور نیروی انتظامی و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای ارتقاء بهره وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت کشور، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه چهارم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: اردیبهشت ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۱۵:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های مدیریتی حاکم بر نظام تأمین اجتماعی و ارائه پیشنهادهای لازم برای حل آنها و تهیه لایحه نظام جامع خدمات تأمین اجتماعی برای آحاد جامعه

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: سازمان تأمین اجتماعی، سازمان بازنشستگی

کشوری و سازمان بیمه خدمات درمانی کشور

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: سه ماهه اول ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: تیرماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۱۶:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره امور مالیاتی کشور و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای ارتقاء بهره‌وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت امور اقتصادی و دارایی، سازمان مالیاتی کشور و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: دی ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۷:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره امور وزارت جهاد کشاورزی و ارائه پیشنهادهای لازم برای کاهش تصدی‌های دولت و ارتقاء بهره‌وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت جهاد کشاورزی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه دوم ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: آبان ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۱۸:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های حاکم بر اداره امور وزارت راه و ترابری و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای کاهش تصدی های دولت و ارتقاء کیفیت خدمات

دستگاه اصلی: وزارت راه و ترابری و سازمان مدیریت و بر

نامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: سه ماهه چهارم ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۹:

تدوین برنامه و تنظیم ساز و کارهای اجرائی امر مبارزه با ارتشاء در نظام اداری کشور

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه های ذی ربط

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: بهمن ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۲۰:

بررسی موانع اداری و مدیریتی برای توسعه تولید در کشور و ارائه

پیشنهاد‌های لازم برای رفع آنها

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارت صنایع و معادن، وزارت جهاد کشاورزی

و اتاق صنایع، معادن و بازرگانی ایران

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: سه ماهه چهارم ۱۳۸۲

۴- برنامه اصلاح نظام های استخدامی

طرح شماره ۲۱:

بررسی و رفع نواقص آئین نامه استخدام پیمانی کارکنان دولت برای توسعه اشتغال به صورت غیر رسمی (پیمانی) به جای استخدام های دائمی و رسمی

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: تیر ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: مرداد ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۲۲:

بررسی و اصلاح طرح های طبقه بندی مشاغل در جهت تطبیق رشته های شغلی با نیاز های دستگاههای دولتی و ایجاد انگیزه برای ارتقاء در مشاغل کارشناسی و تحقیقاتی

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: کلیه دستگاه های اجرائی حسب مورد

مرجع تصویب: شورای امور اداری و استخدامی کشور

تاریخ اتمام: پایان سال ۸۱
تاریخ تصویب: سه ماهه اول ۸۲

طرح شماره ۲۳:

بررسی و تجدید نظر اساسی در قانون استخدام کشوری و تدوین
لایحه جدید.

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: هیأت وزیران، مجلس شورای اسلامی

تاریخ اتمام: پایان سال ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: تیرماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۲۴:

بررسی به منظور حل مشکل حقوق و مزایای کادر کارشناسی
دولت که وظیفه برنامه ریزی، هدایت و نظارت امور را به عهده دارند

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارتخانه ها و سازمان ها حسب مورد

مرجع تصویب: شورای امور اداری و استخدامی کشور و

هیأت وزیران

تاریخ اتمام: اردیبهشت ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: خرداد ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۲۵:

اعطای اختیارات لازم و مربوط به مدیریت امور استخدامی بخش تصدی های دولت به مسئولین مربوط تا براساس قیمت تمام شده خدمات اعمال نمایند

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: شورای امور اداری و استخدامی کشور و

هیات وزیران

تاریخ اتمام: سه ماه اول سال ۸۲

تاریخ تصویب: آذر ماه ۸۱

طرح شماره ۲۶:

اصلاح ضوابط، آئین نامه ها و دستورالعمل های ورود به خدمت برای انتخاب اصلح

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: شورای امور اداری و استخدامی کشور

تاریخ اتمام: خرداد ماه ۸۱

تاریخ تصویب: مرداد ماه سال ۸۱

۵- برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت

طرح شماره ۲۷:

بررسی و اصلاح نظام ارزشیابی کارکنان دولت

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: _____

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: آذر ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: بهمن ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۲۸:

مطالعه و بازنگری در نظام آموزش کارکنان دولت و اعمال اصلاحات

لازم در آن

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: کلیه دستگاه های اجرائی حسب مورد

مرجع تصویب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تاریخ اتمام: پایان نیمه اول سال ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: مهر ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۲۹:

بررسی و اصلاح مقررات موجود و دستیابی به مقررات مؤثر و لازم در زمینه ارتقاء سطح انگیزش و تأمین معیشت کارکنان دولت

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: بررسی‌های انجام شده در دستگاه‌های اجرائی و مؤسسات پژوهشی در زمینه مربوط

مرجع تصویب: هیأت وزیران و مجلس شورای اسلامی

تاریخ اتمام: پایان سال ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: نیمه اول سال ۱۳۸۲

طرح شماره ۳۰:

تنظیم برنامه‌های آموزشی برای رشته‌های شغلی گوناگون برای طول خدمت کارکنان

دستگاه اصلی: دستگاه‌های اجرائی ذی‌ربط

دستگاه همکار: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

مرجع تصویب: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

تاریخ اتمام: پایان سال ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: نیمه اول سال ۱۳۸۲

طرح شماره ۳۱:

بررسی و اصلاح قوانین متعدد متبوع بازنشستگی کشوری و تهیه
لایحه مربوط

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: سازمان بازنشستگی کشوری

مرجع تصویب: مجلس شورای اسلامی

تاریخ اتمام: تیرماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: شهریور ماه ۱۳۸۱

۶. برنامه اصلاح فرآیندها، روش های انجام کار و توسعه فن آوری اداری

طرح شماره ۳۲:

تنظیم برنامه گسترده اصلاح روشهای مشترک و اختصاصی (در اجرای مصوبه مورخ ۷۸/۹/۶ شورای عالی اداری) در کلیه دستگاه های اجرائی کشور با اولویت موارد ذیل:

- اصلاح روش تهیه و تنظیم اجرای بودجه سالانه
- اصلاح روش دریافت مالیات
- اصلاح روش اعطاء وام تبصره ۲۹ در جهت کوتاه کردن مراحل انجام کار و توسعه اشتغال در کشور
- دستگاه اصلی:** دستگاه های اجرائی حسب مورد
- دستگاه همکار:** سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- مرجع تصویب:** دستگاه مربوطه حسب مورد و شورای عالی

اداری

تاریخ اتمام: نیمه اول سال ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: _____

طرح شماره ۳۳:

بررسی علل و ریشه های مدیریتی تأخیر در اجرای طرح های عمرانی و هزینه بالا و کیفیت نازل طرح های عمرانی و ارائه راه حل ها و پیشنهادهای مدیریتی مناسب و مؤثر

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه های اجرائی حسب مورد

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: نیمه دوم سال ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: سه ماهه اول سال ۱۳۸۲

طرح شماره ۳۴:

تهیه و اجرای برنامه گسترده اصلاح روش های عمومی
دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و
وزارت امور اقتصادی و دارایی

دستگاه همکار: —

مرجع تصویب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

تاریخ اتمام: پایان سال ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: —

طرح شماره ۳۵:

تهیه برنامه جامع تحقق اهداف دولت الکترونیک

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دبیرخانه شورای عالی اطلاع رسانی و

دستگاه‌های عضو کمیته اتوماسیون اداری

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه چهارم ۸۱

تاریخ تصویب: —

طرح شماره ۳۶:

تهیه و تدوین فرمت‌ها و استانداردها و ویژگی‌های نرم افزارهای

مناسب ارائه خدمات عمومی در بخش دولتی (سیستم‌های پرسنلی،

اداری، مالی، بودجه، پشتیبانی و عمرانی)

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و

وزارت امور اقتصادی و دارایی

دستگاه همکار: دستگاه‌های اجرائی

مرجع تصویب: کمیته اتوماسیون اداری

تاریخ اتمام: تا پایان سه ماهه اول سال ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: تا پایان سه ماهه دوم سال ۱۳۸۲

طرح شماره ۳۷ :

تهیه طرح الزامات مربوط به ایجاد نظم و انضباط اداری
دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
مرجع تصویب: هیأت وزیران
تاریخ اتمام: تیرماه ۱۳۸۱
تاریخ تصویب: مردادماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۳۸ :

تهیه طرح جا و مکان و ساماندهی فضاهای اداری
دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دستگاه همکار: وزارت مسکن و شهرسازی
مرجع تصویب: هیأت وزیران
تاریخ اتمام: فروردین ماه ۱۳۸۲
تاریخ تصویب: پایان نیمه اول ۱۳۸۲

۷. برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری

طرح شماره ۳۹:

تهیه طرح تکریم مردم و تقدم حقوق آنها بر منافع دستگاه‌ها و کارکنان
دولت

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: پایان سال ۱۳۸۰

تاریخ تصویب: فروردین ۱۳۸۱

طرح شماره ۴۰:

برنامه ریزی وسیع برای اجرای طرح تکریم مردم
دستگاه اصلی: کلیه دستگاه‌های اجرائی و صدا و سیما
جمهوری اسلامی ایران

دستگاه همکار: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

مرجع تصویب: _____

تاریخ اتمام: تا پایان سال ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: _____

ب . سیاست های اجرایی برنامه تحول

سیاست ها و جهت گیری های برنامه تحول در نظام اداری کشور در ارتباط با نحوه اجرای هریک از برنامه های هفتگانه فوق الاشعار، به شرح زیر می باشد:

۱. سیاست های اجرایی برنامه منطقی نمودن اندازه دولت

۱-۱- دولت باید وظایف حاکمیتی را در سطح کیفی مطلوب، به نحو کار آمد و اثربخش انجام دهد.

۱-۲- وظایف مربوط به تصدی های اجتماعی دولت به سه طریق زیر انجام شود:

الف) توسعه فعالیت بخش های غیر دولتی با استفاده از حمایت و یارانه های دولت .

ب) پرداخت هزینه سرانه از بودجه دولت به هیأت های امنای غیر دولتی مورد تأیید دستگاه های مربوط به منظور انجام وظایف اعمال تصدی با نظارت و هدایت دولت نظیر مدارس، مراکز درمانی، مراکز توان بخشی و دانشگاه ها.

ج) ایجاد و اداره مستقیم واحدهای مربوط در بخش ها و مناطقی که امکان اجرای دو بند فوق الذکر وجود ندارد.

۱-۳- وظایف اعمال تصدهای اقتصادی با استفاده از روش های خصوصی سازی به بخش غیر دولتی واگذار گردد و سازو کارهای لازم برای

نظارت بر حسن اجرای امور، پس از واگذاری به بخش غیر دولتی، پیش بینی شود.

۴-۱- برای انجام خدمات زیربنایی و اجرای طرح های عمرانی که الزاماً باید توسط دولت انجام شود، نظیر ساخت و احداث راه‌ها، سدها، فرودگاه ها و ساختمان‌های اداری، با استفاده از روش قیمت تمام شده و مناقصه گلوبال (Global) و از طریق بخش غیر دولتی اقدام شود.

۵-۱- نیروی انسانی دستگاه های مسئول اعمال حاکمیت و واحدهای ستادی بخش تصدی‌های اجتماعی و اقتصادی (مذکور در ماده ۶۴ قانون برنامه سوم توسعه) کارمند دولت تلقی می گردند و مقررات دولتی براین گروه از مستخدمان حاکم می باشد.

۶-۱- نیروی انسانی بخش تصدی های اجتماعی که با پرداخت سرانه یا یارانه از طریق دولت اداره می شوند، مشمول قانون کار و نظام تأمین اجتماعی بوده و در جذب و نگهداری و شرایط احراز و نظایر آن ، صرفاً از حداقل های مورد نظر دولت تبعیت می کنند و سایر اختیارات اداری و استخدامی تماماً به عهده هیأت‌های امنای اداره کننده این بخش ها، می باشد.

۷-۱- امور مردم در شهرها، بخش ها و روستاها حتی الامکان، به تشکل های مردمی و محلی نظیر شهرداری‌ها، دهیاری‌ها، شوراهای شهر و روستا و انگذار شود و در صورت ضرورت، دولت به اینگونه تشکل ها ، کمک مالی ، فکری و اطلاعاتی نماید.

۲. سیاست های اجرایی برنامه تحول در ساختارهای تشکیلاتی دولت

- ۱-۲- تشکیلات کلان دولت، براساس سیاست های مذکور در بندهای ۱-۱ ، ۱-۲، ۱-۳، ۱-۴ و ۱-۴ مورد تجدید نظر اساسی قرار گیرد.
- ۲-۲- ساختار تشکیلات دستگاه های مسئول اعمال حاکمیت، از قواعد و ضوابط پیش بینی شده (الزامات کیفی و کمی) تبعیت خواهند نمود و از تأیید و تصویب تشکیلات خارج از ضوابط مذکور، خودداری شود.
- ۲-۳- به منظور ایجاد انسجام و یکپارچگی در ساختار بخش دولتی و کاهش ناهماهنگی ها و برقراری نظم ، تعداد پست های مدیریتی به حداقل ممکن کاهش یابد و توسعه تشکیلات دولتی با محدودیت و اعمال نظارت های لازم همراه شود.
- ۲-۴- آن دسته از وظایفی که الزاماً باید به صورت ملی انجام شود، قانونمند و مشخص گردد و انجام آنها به دستگاه های ملی محول شود. همچنین ، آن دسته از وظایفی که الزاماً جزو وظایف منطقه ای و محلی است، باید با اعطای اختیارات لازم به مقامات محلی واگذار شود و اختیارات لازم درخصوص تصمیم گیری، اجرا و تخصیص منابع به اینگونه مقامات داده شود.
- ۲-۵- برای پاسخگویی مقامات محلی در قبال مجلس شورای اسلامی، سازو کارهای مناسب در حدود اختیارات محوله، پیش بینی شود.
- ۲-۶- شوراها و مراجع متعدد تصمیم گیری ساماندهی و محدود گردند و متقابلاً اختیار لازم برای اتخاذ تصمیم، به هیأت وزیران و کمیسیون های دولت واگذار شود.

۷-۲- امور هر وزارتخانه در سطح استان، شهرستان و بخش حتی الامکان در یک واحد سازمانی انجام پذیرد و از ایجاد سازمان‌های متعدد استانی، شهرستانی و نظایر آن، اجتناب شود.

۸-۲- وظایف دولت در روستاها و دهستان‌ها در یک مجتمع دهستانی متمرکز گردد (به استثنای مدارس و واحدهای خدمات بهداشتی و درمانی).

۹-۲- تعداد واحدهای سازمانی خارج از کشور محدود گردیده و تحت نظارت و با هماهنگی نمایندگی‌های وزارت امور خارجه فعالیت نمایند. هرگونه توسعه در این خصوص، با اخذ مجوز از دولت امکان پذیر می باشد.

۳. سیاست‌های اجرایی برنامه تحول در نظام‌های مدیریتی

۱-۳- برای منطقی نمودن مدت تصدی مدیران در یک سمت، تدابیر لازم اتخاذ شود و در موارد ضرور، اصل ثبات مدیریتی رعایت گردد.

۲-۳- به منظور ارتقای سطح کیفیت مدیریت در دستگاه‌های دولتی و پرهیز از روش‌های انتخاب محدود و بسته، تدابیر لازم برای ایجاد رقابت منطقی در تصدی پست‌های مدیریت پیش‌بینی گردد و برای ثبت و مستند سازی تجربیات، موفقیت‌ها و نقاط ضعف و قوت مدیران کارنامه عملکرد تهیه شود.

۳-۳- هر یک از دستگاه‌های اجرایی باید از نظر میزان موفقیت در اجرای برنامه، کارآیی، جلب رضایت مردم و ارباب رجوع، سطح کیفیت محصولات (کالاها و خدمات) براساس شاخص‌ها و الزامات تعریف شده، مورد ارزیابی و رتبه‌بندی قرار گیرند و در این خصوص گزارش‌های سالانه تهیه و تنظیم و به

دولت و جامعه ارائه شود.

۴-۳- میزان موفقیت کل نظام اداری کشور، براساس شاخص های کلان و اساسی، باید به طور منظم ارزیابی و گزارش لازم تهیه و به دولت ارائه شود.

۴-۳-۵- نظام های مدیریتی مناسب و جدید برای جایگزین نمودن روش های مورد عمل در اداره امور اجرائی کشور، بویژه در بخش های مهم، نظیر آموزش و پرورش، بهداشت و درمان، کشاورزی، راه و ترابری، دفاع و قضائیه، طرح ریزی و به دولت پیشنهاد گردد.

۴. سیاست های اجرایی برنامه تحول در نظام های استخدامی

۴-۱- مقررات استخدامی براساس انتخاب اصلح و رویکرد حذف قطعی استخدام های خارج از فضای رقابتی، مورد تجدید نظر اساسی قرار گیرد.

۴-۲- مقررات استخدامی متنوع باید در نظام اداری کشور حذف و اینگونه مقررات به دو نوع مقررات دائم و موقت منحصر و محدود گردد.

۴-۳- استخدام های دائمی کاهش یابد و صرفاً به مشاغل حساس و خاص که ماهیتاً باید به صورت دائمی انجام پذیرد، محدود شود. مقررات استخدامی باید از قرارداد یک طرفه و سی ساله به تعهدات دوجانبه (دولت و کارمند) تبدیل گردد و زمان های متنوع کمتر از ۳۰ سال جایگزین شود.

۴-۴- درموردی که فعالیت ها براساس قیمت تمام شده انجام می گردد و هزینه مبنای کنترل دستگاه ها می باشد، اختیارات استخدامی بیشتری، با رعایت ضوابط، به دستگاه های دولتی تفویض شود تا رأساً نسبت به امور مدیریتی

اتخاذ تصمیم نمایند.

۴-۵- با کاهش اندازه دولت ، حقوق و مزایا و جبران خدمت مکفی برای کارکنان دولت برقرار شود.

۴-۶- پرداخت بخشی از مزایای کارکنان دولت در اختیار مدیران قرار گیرد تا براساس شاخص های ارزیابی عملکرد، پرداخت ها انجام پذیرد. در این راه ، جلب رضایت مردم جزء لاینفک اصول پرداخت قرار گیرد.

۴-۷- به منظور کاهش چسبندگی شاغلین در حوزه تأمین اجتماعی ، مقررات یکسان وضع گردد و جابجایی بین بخش دولتی و غیر دولتی امکان پذیر گردد.

۴-۸- مفهوم بازنشستگی از نظر سن واقعیت یابد و به حقوق و مستمری بازنشستگان رسیدگی مؤکد شود.

۴-۹- مشاغل در دستگاه های دولتی تخصصی شود ورشته های تحصیلی دانشگاهی برای رشته های شغلی مرتبط، محدود شود.

۴-۱۰- ورود به خدمات دولتی با مدارک تحصیلی غیردانشگاهی ، لغو گردد و موارد مستثنی ، مشخص شود.

۴-۱۱- نظام پرداخت برای دستگاه های ستادی دولت ، از امتیازات ویژه ای برخوردار باشد تا امکان جذب بهترین متخصصان ، مبتکرین و نوآوران در بخش دولت فراهم شود.

۴-۱۲- مشاغل کارشناسی و ستادی همانند اعضای هیأت علمی دانشگاه ها از رتبه های تخصصی مختلفی برخوردار باشند، تا ضمن تقویت انگیزه و قاعده مند نمودن مسیر ارتقای شغلی آنان، امور دولت توسط بهترین ها انجام و

مدیریت شود.

۱۳-۴- برای استخدام به هر شکل در بخش دولتی ، احراز حداقل های علمی و تخصصی الزامی گردد.

۵. سیاست های اجرایی برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی

۱-۵- برنامه آموزش کارکنان دولت باهدف افزایش و به هنگام نمودن دانش، بینش و مهارت ، همراه با انگیزش لازم ، تدوین شود.

۲-۵- صلاحیت مؤسسات آموزشی غیر دولتی برای اجرای بخشی از آموزش های کارکنان دولت مشخص شود.

۳-۵- از تبدیل دستگاه های دولتی به محلی برای کسب مدارج دانشگاهی، از طریق استفاده از امکانات دولتی، اجتناب شود.

۴-۵- مدیران عالی و اجرایی کشور در سطوح مختلف، باید از آموزش های مورد نیاز در چهارچوب نظام آموزش کارکنان دولت برخوردارگردند.

۵-۵- در نظام ارزشیابی کارکنان دولت، معیار رضایت مندی مردم ، ارباب رجوع، مدیر و همکاران ملحوظ گردد.

۶. سیاست های اجرایی برنامه اصلاح فرآیندها، روش های انجام کار و

فن آوری اداری

۱-۶- نظام های مکانیزه در دستگاه های اجرایی با هدف تسریع ، تسهیل، دقت و ارتقای سطح کیفیت طراحی و توسعه یابد و به تدریج، رویه ها و شیوه

های انجام کار خود کار گردد.

- ۲-۶- نظم و انضباط اداری در رفتار و عملکرد مقامات، مدیران و کارکنان دستگاه های دولتی تقویت گردد و دستگاه های اجرایی کشور با توجه به این معیار و سایر معیارهای پیش گفته، مورد ارزیابی قرار گیرند.
- ۳-۶- استفاده و به کارگیری فنون و روش های نوین در دستگاه های دولتی با اولویت پیگیری شود و برای ترغیب دستگاه های دولتی نسبت به اینگونه اقدامات، سازو کارهای تشویقی و انگیزشی لازم پیش بینی شود.
- ۴-۶- برای تحول در نظام اداری کشور از دیدگاه و تجربیات متخصصان داخل و خارج استفاده گردد و تجربه های موفق کشور ها اخذ، منتشر و موارد مطلوب و مناسب مورد بهره برداری قرار گیرد.

۷. سیاست های اجرایی برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری

- ۱-۷- خدمات قابل ارائه به مردم ، شفاف و مراحل انجام آن مشخص ، زمانمند و با تضمین سطح کیفیت مطلوب طراحی و به اطلاع آنان رسانده شود.
- ۲-۷- اصل در نظام اداری کشور، جلب رضایت شهروندان و ارباب رجوع است . در موارد تضاد منافع، جلب و رعایت منفعت مردم ملاک عمل است. دستگاه های اجرایی خدمتگزار و پاسخگو به مردم هستند و در قبال خسارات احتمالی وارده به مردم ، مسئول و جبران کننده می باشند.
- ۳-۷- تداوم خدمت و ارتقای کارکنان دولت، منوط به رضایت مندی مردم و ارباب رجوع است . مقررات استخدامی کارکنان دولت براساس این راهبرد،

اصلاح و بازنگری شود.

۴-۷- در انجام خدمات، اصل بر اعتماد به مردم است. در موارد تخلف، با قاطعیت رفتار و برخورد شود.

۵-۷- ارائه خدمات دولتی به مردم نباید در گرو یکدیگر قرار گیرد. دستگاه های دولتی انجام وظایف را به تحقق وظایف دیگر دستگاه ها، موکول ننمایند.

۶-۷- مدیران و کارکنانی که بیشترین سطح رضایت مندی و کیفیت خدمات را برای مردم و مراجعان فراهم می کنند، مورد شناسایی، تقدیر و تشویق قرار گیرند.

۷-۷- نظام اطلاع رسانی خدمات دولتی به صورتی سهل و آسان طراحی شود. به نحوی که مردم بتوانند به طرق مختلف به اطلاعات مورد نیاز خود از نظام اداری کشور، دسترسی داشته باشند.

۸-۷- با پدیده مذموم فساد اداری و انواع مصادیق آن، برخورد قاطع شود و مقررات مناسب در ارتباط با جلوگیری و مبارزه با آن، تدوین گردد.

۹-۷- ساز و کارهای مناسب برای کسب پیشنهادهای مردم و ارباب رجوع و استفاده از آنها، پیش بینی شود و به طور منظم سطح رضایت مندی آنان از خدمات دولتی، مورد ارزیابی قرار گیرد.

ج. تعیین مسئولیت های اجرایی برنامه تحول

۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، مسئولیت تنظیم لوایح، مصوبات ، دستورالعمل ها و هماهنگی نظارت بر اجرای برنامه تحول در نظام اداری کشور را بر عهده خواهد داشت و موظف است در مقاطع معین، چگونگی انجام کار و پیشرفت اجرای برنامه را به طور مستمر به شورای عالی اداری گزارش نماید.

۲- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مکلف است تدابیر و تمهیداتی اتخاذ نماید که تدوین قوانین، ضوابط و دستورالعمل های اجرای برنامه تحول در نظام اداری کشور حداکثر تا پایان سال ۱۳۸۲، انجام و نتایج مورد نظر تحقق یابد.

۳- کلیه وزارتخانه ها ، سازمان ها و مؤسسات دولتی موظفند در چهارچوب برنامه مذکور و به شرح مندرج در جداول موضوع بند (ج) این تصویب نامه ، همکاری و هماهنگی های لازم را با سازمان مذکور، به عمل آورند.

۴- اجرای برنامه تحول در نظام اداری کشور به عهده کلیه دستگاه های اجرایی کشور می باشد. وزرا و رؤسای سازمان های مستقل دولتی موظفند اجرای این برنامه را براساس مصوبات ذی ربط، در اولویت کاری دستگاه خود قرار دهند و گزارش پیشرفت کار را هر سه ماه یکبار به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور گزارش نمایند.

ومن ... التوفیق

محمدستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شبکه راهبری ایجاد تحول در نظام اداری

شبکه راهبری ایجاد تحول در نظام اداری

پس از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی و استمرار نظام جمهوری اسلامی، ضرورت تغییر و تحول عمیق در کلیه ساختارها به ویژه ساختار اداری به خوبی احساس می‌شد. ساختار اداری به دلیل ارتباط تنگاتنگ با سایر ساختارها و نیز تأثیرگذاری آن از اهمیت ویژه‌ای برخوردار بوده، به طوری که تحول در آن اساس تحولات دیگر می‌گردد. لذا تشکیل ارگانی که مسئولیت این تحولات را به عهده گرفته و آن را به سر منزل مقصود برساند، بسیار ضروری می‌نمود.

شورای عالی اداری

برهمن اساس شورای عالی اداری به استناد بند ۴-۳ از نظام اداری و اجرایی پیوست قانون برنامه اول توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی به منظور اصلاح نظام اداری در ابعاد تشکیلات و سازماندهی، مدیریت و نیروی انسانی، قوانین و مقررات، روش‌ها و نظام‌ها به ریاست رییس جمهور تشکیل شد.

نظربه اینکه موضوع تحول اداری یک امر تدریجی و مستمر بوده و ساز و کارهای لازم برای تحقق آن می‌بایست در فرآیندها و برنامه‌های زمانی بلند مدت نیز پیش‌بینی گردد، بنابراین تداوم این امر، پیش‌بینی جایگاه و شأن شورای عالی اداری در تبصره «۳۱» قانون برنامه دوم توسعه و اضافه نمودن دو نفر از نمایندگان مجلس به عنوان ناظر به انتخاب مجلس شورای اسلامی به ترکیب اعضای قبلی مبین اهمیت موضوع است.

تصمیم‌گیری‌های شورا در طول برنامه‌های اول و دوم توسعه موجب گردید تا نمایندگان مجلس شورای اسلامی با در نظر گرفتن اهمیت نقش کلیدی و اثرگذاری آن، ماده «۱» از فصل اول قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی را به این امر اختصاص دهند.

ترکیب اعضای شورای عالی اداری

- ۱- رییس جمهور یا معاون وی (رییس شورا)
- ۲- سه نفر از وزراء (ترجیحاً از بخش‌های مختلف) به انتخاب هیأت وزیران
- ۳- وزیر یا رییس دستگاه مستقل ذی‌ربط
- ۴- رییس سازمان برنامه و بودجه، در صورتی‌که فردی توسط رییس جمهور به این سمت منصوب شده باشد.
- ۵- دبیر کل سازمان امور اداری و استخدامی کشور، در صورتی‌که فردی توسط رییس جمهور به این سمت منصوب شده باشد.
- ۶- چهار نفر صاحب نظر و متخصص در امور اداری و مدیریت به انتخاب

رییس جمهور

۷. دو نفر از استانداران به انتخاب رییس جمهور

۸. دو نفر از نمایندگان مجلس به عنوان ناظر، به انتخاب مجلس شورای

اسلامی

مصوبات این شورا پس از تأیید رییس جمهور لازم الاجراء خواهد بود.

تبصره - دبیرکل سازمان امور اداری و استخدامی کشور به عنوان دبیر

شورا و مسوول نظارت بر حسن اجرای مصوبات آن خواهد بود.

وظایف و اختیارات شورای عالی اداری

۱. اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرایی کشور به استثنای

وزارتخانه‌ها از طریق ادغام، انحلال و انتقال مؤسسات و سازمان‌ها به خارج

از مرکز.

۲. تجدید نظر در ساختار داخلی وزارتخانه‌ها و وظایف و ساختار داخلی

سازمان‌ها، شرکت‌های دولتی و شرکت‌های اقماری آنها به منظور ایجاد انسجام

تشکیلاتی و حذف وظایف موازی، مشابه و تکراری.

۳. تفکیک وظایف اجرایی از حوزه‌های ستادی وزارتخانه‌ها و محدود نمودن

فعالیت حوزه‌های ستادی به اعمال حاکمیت و امور راهبردی (سیاست‌گذاری،

برنامه‌ریزی و نظارت) و انتقال وظایف اجرایی به واحدهای استانی و شهرستانی.

۴. تصمیم‌گیری در مورد ادغام واحدهای استانی و شهرستانی وابسته به

هریک از وزارتخانه‌ها در یک واحد سازمانی

۵. شناسایی و واگذاری وظایف، امور و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به شهرداری‌ها و بخش غیر دولتی با هدف رهاسازی دولت از تصدی‌های غیر ضرور و همچنین تعیین نحوه ارتباط و تنظیم مناسبات نظام اداری با شوراهای اسلامی روستا، بخش و شهر
۶. اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها، روش‌ها و رویه‌های مورد عمل در دستگاه‌های اجرایی کشور با گرایش ساده‌سازی مراحل انجام کار، خودکار سازی عملیات و کاهش میزان ارتباط کارمندان با مراجعه کنندگان، افزایش رضایت مراجعان، کاهش هزینه‌های اداری و اقتصادی نمودن فعالیت‌ها.
۷. تصویب طرح‌های لازم برای ارتقای بهره‌وری و کارآیی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی.
۸. تصویب ضوابط و معیارهای لازم در جهت بهینه سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی بخش دولتی.
۹. تصویب ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط به تعیین تکلیف نیروی انسانی دستگاه‌هایی که براساس مصوبات شورای عالی اداری ادغام، منحل، واگذار و یا وظایف آنها به دیگر دستگاه‌ها منتقل می‌شود.
۱۰. تصویب ضوابط ناظر بر بهره‌برداری مطلوب از فضاها و اداری و جابه‌جایی و تأمین ساختمان‌های اداری
۱۱. تعیین و پیشنهاد منابع مورد نیاز برای تحقق برنامه‌های تحول نظام اداری و طرح‌های مصوب شورا که نیاز به منابع جدید دارد.
۱۲. تشخیص و اعلام دستگاه‌های اقدام کننده برنامه‌های مرتبط با فعالیت

دولت در زمینه نظام اداری و امور اجرایی.

ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری کشور

باتوجه به اهمیت موضوع تحول در نظام اداری کشور در برنامه سوم توسعه، آنچه که در زمینه اصلاح نظام اداری با اهمیت جلوه می‌نماید، ایجاد بستر و سازو کار اجرایی مناسب و لازم برای ایجاد تحول در دستگاه‌های اجرایی کشور و در واقع ایجاد تحول از درون دستگاه‌هاست که برای تحقق این امر، شورای عالی اداری با تصویب و تعیین اولویت‌های برنامه‌های تحول و ایجاد شوراهای و کمیسیون‌های تحول اداری در دستگاه‌های اجرایی کشور در مرکز استان‌ها این بستر و زمینه را فراهم نمود.

شورای عالی اداری، براساس مصوبه شماره ۱/۱۲/۲۰۵۶ مورخ ۱۳۷۷/۲/۱۹ ساختار، اعضاء و وظایف و اختیارات ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری کشور را تعیین و ابلاغ نمود، لیکن به لحاظ عنایت خاص مسئولین سطوح اول کشور به موضوع تأکید و تسریع در حرکت تحول در نظام اداری و همچنین ادغام دو سازمان امور اداری و استخدامی کشور و برنامه و بودجه و تشکیل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بدین منظور، اعضای ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری کشور تغییر یافته و موجب تقویت این ستاد شد.^۱

۱ - مصوبه شماره ۰۱۳/۲۹۰ ط مورخ ۱۳۷۹/۷/۳۰ شورای عالی اداری

وظایف ستاد برنامه ریزی تحول اداری کشور

اهم وظایف ستاد عبارتست از:

- ۱- پیشنهاد سیاستها و خط مشی‌ها و راهبردهای تحول اداری کشور به شورایعالی اداری
 - ۲- تهیه طرح‌ها و برنامه‌های اصلاحات اداری و ارایه آن به شورایعالی اداری
 - ۳- پیگیری و نظارت بر اجرای برنامه تحول اداری در دستگاه‌های اجرایی و ارایه گزارش به شورایعالی اداری
 - ۴- هدایت و هماهنگی شوراهای تحول اداری دستگاه‌های اجرایی
 - ۵- بررسی و اظهار نظر در مورد طرح‌های پیشنهادی دستگاه‌های اجرایی به شورایعالی اداری
 - ۶- انجام سایر امور محوله از طرف شورا
- تبصره - ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری می‌تواند برای انجام بررسی‌ها و مطالعات کارشناسی در زمینه‌های مدیریت و نظام‌های اداری و هماهنگی برنامه‌های درون بخشی نسبت به تشکیل کمیسیونهای تخصصی اقدام نماید. ترکیب اعضاء و وظایف هریک از کمیسیونهای تخصصی توسط ستاد تعیین می‌گردد.
- تبصره ۲. ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری نسبت به تنظیم سیاستها و خط مشی‌ها و راهبردهای تحول اداری و ترکیب اعضاء، وظایف و اختیارات شوراهای تحول اداری دستگاه‌های اجرایی ظرف مدت دوماه اقدام نموده و به تصویب

شورای عالی اداری خواهد رساند.

محمدباقریان
معاون رئیس جمهور
و دبیر شورای عالی اداری

شوراهای تحول اداری دستگاه‌های اجرایی کشور

بر اساس مصوبه شماره ۱/۱۲/۵۹۵۸ مورخ ۱۳۷۷/۴/۲۳ شورای عالی اداری ترکیب، وظایف و اختیارات شوراهای تحول اداری تمامی دستگاه‌های اجرایی به شرح زیر تعیین و ابلاغ و سپس اصلاح و تقویت شد.^۲

ترکیب اعضای شورای تحول اداری دستگاه‌های اجرایی:

- وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی: رییس شورا
- دو نفر از معاونان وزارتخانه یا سازمان، به انتخاب بالاترین مقام دستگاه اجرایی
- دو نفر صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و فن‌آوری اطلاعات، به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه اجرایی
- یک نفر صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری، به انتخاب رییس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- یک نفر از مدیران صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری

۲. مصوبه شماره ۰۱۳/۲۹۰ ط مورخ ۱۳۷۹/۷/۳۰ شورای عالی اداری

- یک نفر از کارکنان صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری تبصره: انتخاب یک نفر مدیر و کارمند صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری، بر اساس تصویب‌نامه شماره ۱۱/۳۸۱۲ مورخ ۱۳۷۷/۶/۱۲ ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری، صورت خواهد گرفت.

وظایف و اختیارات شوراهای تحول اداری دستگاه‌های اجرایی:

- برنامه‌ریزی اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مصوب شورای عالی اداری و ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری

- مطالعه، بررسی، تهیه و تنظیم طرح‌ها و برنامه‌های تحول اداری وزارتخانه یا سازمان در چارچوب سیاست‌های ابلاغی شورای عالی اداری و ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری جهت ارایه به مراجع ذی‌ربط.

- مطالعه، تدوین و تصویب استانداردهای انجام کار در مشاغل تخصصی

دستگاه

- تدوین و بهسازی روش‌ها و فرآیند کنترل کیفیت انجام کار و نظارت بر

تحقق آنها.

- بررسی و تعیین ضوابط و معیارهای لازم در جهت بهینه‌سازی ساختار،

ترکیب و توزیع نیروی انسانی دستگاه ذی‌ربط جهت ارایه به ستاد برنامه‌ریزی

تحول اداری و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

- تدوین و اجرای برنامه‌های لازم برای ارتقاء کارایی، بهره‌وری و مدیریت

سازمان مربوط

- تصویب طرح‌ها و برنامه‌های خاص اصلاحات اداری وزارتخانه یا سازمان در چارچوب سیاست‌ها و خط‌مشی‌های ابلاغی و براساس اختیارات و مصوبات مربوط.

- ارایه نظرات کارشناسی به ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری از طریق بررسی و مطالعه طرح‌های ارجاعی

- تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه تحول اداری و ارایه آن به ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری

- همکاری، پیگیری و نظارت بر اجرای تصمیمات ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری در وزارتخانه یا سازمان

- هدایت کمیسیون‌های تحول اداری سازمان وابسته یا تابعه

تبصره ۱- وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل، ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری یا سازمان امور اداری و استخدامی می‌توانند برخی از اختیارات خود را به شورا تفویض کنند.

تبصره ۲- شورا برای بررسی‌ها و مطالعات کارشناسی نسبت به تشکل کمیته‌های تخصصی با عضویت افراد صاحب‌نظر و استفاده از خدمات مؤسسات مشاوره‌ای اقدام خواهد نمود.

به منظور اجرای برنامه‌های ابلاغی ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری و شورای تحول اداری دستگاه‌ها و ایجاد هماهنگی‌های لازم کمیسیون‌های تحول اداری در سازمان‌های وابسته و تابعه تشکیل می‌گردد.

ترکیب این کمیسیون‌ها و حدود اختیارات مربوط به تصویب طرح‌ها و

برنامه‌های خاص سازمان توسط ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری مشخص خواهد شد.

کمیسیون‌های تحول اداری سازمان‌های وابسته یا تابعه دستگاه‌های اجرایی کشور

- ترکیب اعضاء، وظایف و اختیارات کمیسیون‌های تحول اداری سازمان‌های وابسته یا تابعه دستگاه‌های اجرایی کشور به شرح ذیل تعیین و ابلاغ شده است.^۳

ترکیب اعضای کمیسیون‌های تحول اداری:

- رییس یا بالاترین مقام سازمان یا مؤسسه به عنوان رییس کمیسیون
- دو نفر از معاونین مؤسسه یا سازمان به انتخاب بالاترین مقام سازمان یا مؤسسه
مرجعاً معاونین برنامه‌ریزی، اداری و مالی، آموزش و پژوهش (یا عناوین مشابه)

- یک نفر صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری به انتخاب وزیر یا بالاترین مقام دستگاه متبوع

- یک نفر صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری به انتخاب رییس یا بالاترین مقام سازمان یا مؤسسه

- یک نفر از مدیران صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری

- یک نفر از کارکنان صاحب‌نظر در مسایل مدیریت و امور اداری

۳. مصوبه شماره ۱/۴۴۶۳ مورخ ۱۳۷۷/۶/۳۰ ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری

یکی از معاونین عضو کمیسیون مسئولیت دبیرخانه کمیسیون تحول اداری را عهده‌دار گردیده و رابط کمیسیون با شورای تحول اداری دستگاه خواهد بود. نحوه انتخاب یکی از مدیران و کارکنان جهت عضویت در کمیسیون های تحول اداری براساس مصوبه شماره ۱۱/۳۸۱۲ مورخ ۱۳۷۷/۶/۱۲ ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری خواهد بود.

وظایف و اختیارات کمیسیون تحول اداری:

- برنامه‌ریزی اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مصوب ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری و شورای تحول اداری دستگاه متبوع
- مطالعه، تدوین و تصویب استانداردهای انجام کار در مشاغل تخصصی سازمان
- تدوین و بهسازی روش‌ها و فرآیند کنترل کیفیت انجام کار و نظارت بر تحقق آنها
- بررسی و تعیین ضوابط و معیارهای لازم در جهت بهینه‌سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی دستگاه ذی‌ربط جهت ارایه به شورای تحول اداری دستگاه متبوع و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
- تدوین و اجرای برنامه‌های لازم برای ارتقای کارآیی، بهره‌وری و مدیریت سازمان مربوط
- پیشنهاد طرح‌ها و برنامه‌های خاص اصلاحات اداری سازمان در چارچوب سیاست‌ها و خط مشی‌های ابلاغی به شورای تحول اداری دستگاه متبوع
- ارایه نظرات کارشناسی به شورای تحول اداری دستگاه متبوع از طریق بررسی و مطالعه طرح‌های ارجاعی

- تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه تحول اداری و ارایه آن به شورای تحول اداری دستگاه متبوع

- همکاری، پیگیری و نظارت بر اجرای تصمیمات ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری و شورای تحول اداری دستگاه متبوع

تبصره ۱- وزیر یا بالاترین مقام سازمان مستقل، ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری یا سازمان امور اداری و استخدامی می‌توانند برخی از اختیارات خود را به کمیسیون تفویض کنند.

تبصره ۲- کمیسیون می‌تواند برای بررسی‌ها و مطالعات کارشناسی نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی با عضویت افراد صاحب‌نظر و استفاده از خدمات مؤسسات مشاوره‌ای اقدام نماید.

مسئولیت اجرای این مصوبه به عهده رؤسای سازمانهای مربوط می‌باشد و دبیرخانه شورای تحول اداری دستگاه گزارش پیشرفته کار را حداکثر ظرف سه ماه به ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری می‌نماید.

ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری استان

ایجاد ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری در استان‌ها طی مصوبه شماره ۱۴/۹۹ مورخ ۱۳۷۸/۵/۲۷ شورای عالی اداری تعیین و ابلاغ شد و مجدداً مورد اصلاح و تقویت قرار گرفت.^۴

۴. بند ۳ مصوبه شماره ۱۳/۲۹۰ ط مورخ ۱۳۷۹/۷/۳۰ شورای عالی اداری اختیارات و وظایف مصوبه‌ها شورای عالی اداری و مصوبه هیأت وزیران (موضوع ماده ۷۰ برنامه سوم توسعه)

- وظایف و اختیارات ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری استان بر اساس مصوبه شماره ۵۳۹۵۲/ت/۲۳۷۰۰ هـ مورخ ۱۳۷۹/۱۱/۲۶ هیأت وزیران:**
- (الف) پیشنهاد اصلاح ساختار تشکیلات دستگاه‌های اجرایی استانی
- (ب) پیشنهاد تفکیک وظایف اجرایی از حوزه‌های ستادی دستگاه‌های استان و انتقال وظایف به واحدهای شهرستانی
- (پ) تهیه گزارش تحلیلی از وضعیت پست‌های سازمانی دستگاه‌های اجرایی استان، ارتباط تخصص‌ها با پست‌های سازمانی و ارائه راه‌حل‌های مناسب برای بهبود کارآیی تشکیلاتی و اداری استان
- (ت) پیشنهاد ادغام و یا ایجاد درمورد واحدهای شهرستانی وابسته به هریک از دستگاه‌های اجرایی استان.
- (ث) شناسایی و پیشنهاد وظایف و فعالیت‌های قابل واگذاری دستگاه‌های اجرایی به شهرداری‌ها و بخش غیردولتی (شوراهای اسلامی روستا، بخش، شهر و...)
- (ج) تنظیم نحوه ارتباط نظام اداری استان با شوراهای اسلامی
- (چ) ارائه روش‌های اصلاح و مهندسی مجدد سیستم‌ها و رویه‌های مورد عمل، موضوع بند (۶) جزء ب ماده (۱) قانون
- (ح) پیشنهاد طرح‌های لازم برای ارتقای بهره‌وری و کارآیی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه اجرایی
- (خ) پیشنهاد تشکیلات، ضوابط و دستورالعمل‌های مربوط به تعیین تکلیف نیروی انسانی دستگاه‌های استانی که براساس مصوبات شورای عالی اداری

- ادغام، منحل، واگذار و یا وظایف آنها به دیگر دستگاه‌ها منتقل می‌شود.
- د) تهیه و پیشنهاد ضوابط ناظر بر بهره‌برداری مطلوب از فضاهای اداری، موضوع بند (۱۰) جزء «ب» ماده (۱) قانون برنامه سوم توسعه
- ذ) برآورد منابع مورد نیاز برای تحول اداری و طرح‌های مصوب شورای عالی اداری که نیاز به منابع جدید دارد
- ر) تصمیم‌گیری در مورد واگذاری و فروش خانه‌های سازمانی استان و سایر امور مربوط به تأمین مسکن کارکنان دستگاه‌های اجرایی استان
- ز) گردآوری و پردازش اطلاعات لازم و به هنگام برای تصمیم‌گیری و سیاست‌گذاری در مورد تحولات اداری استان.
- ژ) برنامه‌ریزی و ایجاد هماهنگی در برنامه‌های آموزش ضمن خدمت کارکنان دستگاه‌های اجرایی استان
- س) سایر وظایف محوله از طرف شورا.
- تبصره - پس از تشکیل ستاد موضوع این ماده تشکل‌های زیر منحل و وظایف آنها به ستاد یاد شده محول می‌شود.
- الف - کمیسیون فروش خانه‌های سازمانی
- ب - کمیسیون واگذاری خانه‌های سازمانی
- پ - کمیسیون اولویت‌های خاص
- ت - کمیسیون رفع اختلافات بین دستگاه‌های اجرایی
- ث - شورای برنامه‌ریزی امور اجتماعی و نیروی انسانی
- ج - شورای ورزش کارکنان استان

ترکیب اعضاء ستاد برنامه ریزی تحول اداری استان:

الف) استاندار(رییس)

ب - معاون برنامه ریزی و اداری مالی استانداری

پ - رییس سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان (دبیر)

ت - مسوول مرکز آموزش مدیریت دولتی استان

ث - چهار نفر از مدیران کل دستگاه های اصلی استان از بخش های فرهنگی،

اجتماعی، زیربنایی و تولیدی به پیشنهاد استاندار و تصویب شورا

ج - دو نفر صاحب نظر در مسائل مدیریت و فن آوری اطلاعات به پیشنهاد

استاندار و تصویب شورا

چ - یکی از مدیران ستادی استانداری به انتخاب استاندار با حق رای

برنامه فرهنگ‌سازی
برای ایجاد تحول
در دستگاه‌های اجرایی

برنامه فرهنگ‌سازی برای ایجاد تحول در دستگاه‌های اجرایی

شماره: ۱۰۱/۱۱۶۰۰۱

تاریخ: ۱۳۸۱/۶/۲۷

برادر ارجمند جناب آقای عسگری آزاد
معاون محترم امور مدیریت و منابع انسانی سازمان

باسلام، به پیوست برنامه فرهنگ‌سازی برای ایجاد تحول در دستگاه‌های اجرایی که در نود و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۵/۶ شورای عالی اداری به تأیید اعضاء رسیده است، ابلاغ می‌شود. مقتضی است با بهره‌گیری از تمامی امکانات سازمان، همکاری معاونان محترم بخشی و در صورت لزوم پیش‌بینی و تأمین اعتبار مورد نیاز برای اجرای برنامه در زمان‌های مقرر، برنامه‌ریزی و اقدام نموده و گزارش پیشرفت و نتایج حاصله را به موقع تنظیم و در شورا مطرح نمایید.

برای شما عزت، توفیق و سربلندی خواستاریم.

من!... التوفیق

محمد ستاری‌فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

جدول برنامه فرهنگ‌سازی برای ایجاد تحول در دستگاه‌های اجرایی

۱- عنوان برنامه: ملاقات با مقام معظم رهبری

هدف: ترویج فرهنگ تحول اداری

تاریخ و مناسبت: سالی یکبار

موضوع: ارایه رهنمود و تعیین سیاست‌های کلان و راهبردی

مخاطب: مقامات عالی و مدیران

ساز و کار و تمهیدات:

۱- تهیه گزارشی از اقدامات تحول اداری و مشکلات و موانع موجود

به همراه ارایه راهکارها و تقدیم آن قبل از ملاقات

۲- اقدام قبلی برای تعیین وقت ملاقات

۳- هماهنگی با صدا و سیما برای ضبط و پخش برنامه

توضیحات: اعضاء شورای عالی اداری

۲- عنوان برنامه: ملاقات با ریاست جمهوری

هدف: - ترویج فرهنگ تحول اداری

- اعلام رهنمودها و انتظارات ریاست جمهوری در زمینه تحول اداری

تاریخ و مناسبت: ۱۳۸۱/۸/۲۴ سالروز تشکیل شورای عالی اداری

موضوع: سیاست‌های اجرایی و رهنمودهای کاری و اظهار نظر

در خصوص اقداماتی که در سال انجام شده است

مخاطب:

- اعضا شورای عالی اداری و اعضای شبکه راهبری تحول اداری

- مدیران کشور

ساز و کار و تمهیدات:

۱- تهیه گزارشی از اقدامات تحول اداری و مشکلات و موانع موجود

به همراه ارایه راهکارها و تقدیم آن قبل از ملاقات

۲- اقدام قبلی برای تعیین وقت ملاقات

۳- هماهنگی با صدا و سیما برای ضبط و پخش برنامه

توضیحات: ملاقات کنندگان، اعضا شورای عالی اداری، اعضا

شوراها، کمیسیون‌ها و ستادی‌های برنامه‌ریزی تحول اداری استان‌ها.

۳. **عنوان برنامه:** مصاحبه با رئیس یا دبیر شورای عالی اداری

هدف: ترویج فرهنگ تحول اداری اطلاع‌رسانی

تاریخ و مناسبت: بعد از تشکیل جلسه شورای عالی اداری

موضوع: تشریح مصوبات شورا

مخاطب: عموم مردم به ویژه مدیران و کارکنان دولت

ساز و کار و تمهیدات:

۱- هماهنگی قبلی با خبر شبکه اول سیما برای انجام مصاحبه کوتاه

۲- هماهنگی با سایر رسانه‌ها در صورت لزوم

توضیحات: در مواردی که شورا مصوبه مهمی در زمینه تحول اداری داشته باشد، مصاحبه رادیو، تلویزیونی مفصل خواهد بود.

۴. عنوان برنامه: سخنرانی قبل از خطبه‌ها

هدف: ترویج فرهنگ تحول اداری

تاریخ و مناسبت: در مناسبت‌هایی نظیر سالروز تشکیل شورای عالی اداری مصوبات مهم تحول و ...

موضوع: بیان ضرورت‌های تحول و گزارش اقدامات انجام شده

مخاطب: عموم مردم

ساز و کار و تمهیدات:

- هماهنگی با ستادهای برگزاری نماز جمعه

- ارزیابی سخنرانی از نمازگزاران بعد از نماز

توضیحات: سخنران نماز جمعه تهران رئیس سازمان مدیریت و

برنامه‌ریزی کشور یا یکی از مسئولان عالی رتبه دست‌اندرکار تحول

اداری و در مراکز استان‌ها رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان

خواهد بود.

۵. عنوان برنامه: مصاحبه با رؤسای شوراهای تحول اداری دستگاه‌های

دولتی (وزراء) توسط سیمای جمهوری اسلامی ایران

هدف: ترویج و اطلاع‌رسانی

تاریخ و مناسبت: هر هفته با یکی از وزیران
موضوع: فعالیت‌های تحول اداری دستگاه آشنا کردن مردم با حقوق
خود در دستگاه مربوطه
مخاطب: عموم مردم
ساز و کار و تمهیدات: هماهنگی با صدا و سیما برای تهیه گزارش
از اقدامات، انعکاس نظرات مردم و پاسخ مصاحبه شونده‌گان
توضیحات: در این مصاحبه دبیر شورای تحول اداری دستگاه و
عندالزوم مدیران دستگاه به تشخیص وزیر شرکت خواهند داشت.

۶. عنوان برنامه: برنامه اختصاصی تحول اداری در سیمای جمهوری
اسلامی ایران

هدف: ترویج و آموزش
تاریخ و مناسبت: هفتگی یا دوهفتگی
موضوع: تبیین مبانی تحول نقد برنامه‌های جاری تحول اداری
مخاطب: مدیران و دست‌اندرکاران امر تحول اداری
ساز و کار و تمهیدات:
- هماهنگی با سیمای جمهوری ایران
- تشکیل کادر اجرایی برنامه با مشارکت سیما و کارشناسان سازمان
توضیحات: در این برنامه بیشتر به انعکاس نظرات صاحب نظران و
مشکلات موجود نظام اداری پرداخته می‌شود.

۷. عنوان برنامه: ادامه برنامه تلویزیونی پیام تحول از سیمای جمهوری

اسلامی ایران

هدف: ترویج فرهنگ تحول اطلاع‌رسانی

تاریخ و مناسبت: هفتگی

موضوع: تبیین مشکلات موجود نظام اداری و گزارش اقدامات

مخاطب: عموم مردم

ساز و کار و تمهیدات: سازوکار قبلاً پیش بینی شده و تاکنون دو

برنامه ۱۳ و ۲۶ قسمتی از آن بخش شده است.

۸. عنوان برنامه: برنامه تحول اداری و جوانان از شبکه سوم سیما

هدف: ترویج فرهنگ تحول اطلاع‌رسانی

تاریخ و مناسبت: هفتگی

موضوع: معرفی مشاغل، انتخاب شغل، فرصت‌های نظام اداری برای

جوانان و...

مخاطب: جوانان

ساز و کار و تمهیدات:

- هماهنگی با سیمای جمهوری اسلامی ایران

- تشکیل کادر اجرایی برنامه با مشارکت سیما و کارشناسان سازمان

۹. عنوان برنامه: میزگردهای مدیریتی از شبکه ۴ سیما

هدف: ترویج و آموزش

تاریخ و مناسبت: دوهفتگی

موضوع: نقد و بررسی برنامه‌های تحول و چالش‌های موجود نظام

اداری

مخاطب:

- دست‌اندرکاران تحول

- صاحب نظران

ساز و کار و تمهیدات:

- شناسایی صاحب نظران علاقه‌مند

- هماهنگی و همکاری با شبکه ۴ برای اجرای میزگردها

توضیحات: در این برنامه از مجموعه هم‌اندیشی‌های دو ماهانه

مرکز توسعه فن آوری بهره‌برداری می‌شود.

۱۰. عنوان برنامه: برنامه آموزش تحول اداری از شبکه ۵ یا شبکه

آموزشی

هدف: آموزش

تاریخ و مناسبت: هفتگی

موضوع: آموزش مبانی و روش‌های تحول و مسایل مربوط به آن

نظیر بهره‌وری، حقوق مردم....

مخاطب: کارکنان دولت، مردم

ساز و کار و تمهیدات: ایجاد امکان ثبت‌نام کارکنان دولت، برگزاری آزمون و اختصاص امتیازات آموزش برای کارکنان دولت.

۱۱. **عنوان برنامه:** برگزاری جلسه مشترک اعضای شورای عالی اداری، استانداران و رؤسای سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها (دبیران ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری)

هدف: ایجاد مفاهمه

تاریخ و مناسبت: سالی یکبار ترجیحاً در هفته دولت

موضوع: ارزیابی عملکرد یکساله فعالیت‌های تحول اداری و ایجاد

مفاهمه برای ادامه فعالیت‌ها

مخاطب: شرکت‌کنندگان در جلسه

ساز و کار و تمهیدات: تهیه گزارش مکتوب عملکرد شبکه راهبری

تحول اداری قبل از اجلاس و ارزیابی آن به شرکت‌کنندگان

۱۲. **عنوان برنامه:** ارزیابی گزارش پیشرفت برنامه‌های تحول اداری به

هیأت دولت با حضور اعضای شورای عالی اداری

هدف: اطلاع‌رسانی کسب پشتیبانی ایجاد عزم در مسئولین

تاریخ و مناسبت: سالی دوبار

موضوع: عملکرد تحول، تنگناها و فرصت‌ها

مخاطب: هیأت دولت

ساز و کار و تمهیدات: تهیه گزارش مکتوب عملکرد شبکه راهبری تحول اداری و ارایه آن به هیأت دولت قبل از گزارش خصوصی

۱۳. عنوان برنامه: تهیه و انتشار نشریات پیام تحول اداری و تحول

اداری

هدف: آموزش، ترویج

تاریخ و مناسبت: پیام تحول اداری به صورت دو هفته‌نامه و تحول اداری به صورت فصلنامه

موضوع: ارایه اخبار و گزارش از فعالیت‌های تحول اداری و موانع و مشکلات، آموزش میانی و روش‌های تحول اداری

مخاطب: مدیران، صاحب‌نظران

ساز و کار و تمهیدات: ایجاد امکانات تهیه، چاپ و توزیع

توضیحات: تاکنون ۱۱۰ شماره پیام تحول اداری و ۳۴ شماره فصلنامه تحول اداری منتشر شده است.

۱۴. عنوان برنامه: سمینار مشترک اعضای شوراها، کمیسیون‌ها و

ستادی‌های برنامه‌ریزی و تحول اداری

هدف: ایجاد هماهنگی و مفاهمه

تاریخ و مناسبت: یکبار در سال ۱۳۸۱/۷/۱۰

موضوع: ارزیابی عملکرد سالانه شبکه راهبری تحول اداری
مخاطب: شرکت کنندگان در سمینار
ساز و کار و تمهیدات: هماهنگی برای دعوت، ارسال دستور اجلاس
و تهیه محل برگزاری

۱۵. عنوان برنامه: سمینار مشترک با رؤسای سازمان‌های مدیریت و
برنامه‌ریزی استان‌ها و معاونین بخشی
هدف: ایجاد هماهنگی و مفاهمه
تاریخ و مناسبت: یکبار در سال ۱۳۸۱/۱۲/۱۵
موضوع: اعلان سیاست‌ها و برنامه‌های تحول اداری
مخاطب: شرکت کنندگان در سمینار
ساز و کار و تمهیدات:
- تهیه گزارش فعالیت‌ها، سیاست‌ها و راهبردهای معاونت و ارسال
آن برای مدعوین
- ارسال دعوت‌نامه و دستور اجلاس

۱۶. عنوان برنامه: برگزاری سمینارهای مناسب و مؤثر مدیریتی
هدف: ترویج و آموزش
تاریخ و مناسبت: ۵ بار در سال
موضوع: جدیدترین مبانی مدیریت و تحول اداری

مخاطب: مدیران و دست‌اندرکاران تحول اداری

ساز و کار و تمهیدات:

- شناسایی و دعوت از اساتید برجسته

- دعوت از شرکت‌کنندگان در سمینارها

توضیحات: تاکنون ۶ سمینار برگزار شده است.

۱۷. عنوان برنامه: هم‌اندیشی‌های ادواری

هدف: آموزش، ایجاد مفاهمه و هماهنگی

تاریخ و مناسبت: ۵ بار در سال

موضوع:

- امور مدیریتی

- نوسازی اداری

- توسعه فن‌آوری

مخاطب: - مدیران و کارشناسان، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

ساز و کار و تمهیدات:

- شناسایی و دعوت از اساتید و صاحب‌نظران

- تهیه برنامه هم‌اندیشی و دعوت از شرکت‌کنندگان

توضیحات: تاکنون ۵ هم‌اندیشی با عناوین مهندسی سیستم‌ها و روش‌ها

و طراحی ساختارهای سازمانی و مدیریت توسعه منابع انسانی، نگرش‌ها،

راهبردها و برنامه‌ها (توانمندسازی و بهره‌وری) و اندازه دولت و راه‌های

تحقق آن، برگزار شده است.

۱۸. عنوان برنامه: جلسه با دبیران شوراهای تحول اداری دستگاه‌های

اجرایی

هدف: ایجاد هماهنگی و تقویت فعالیت‌های تحول اداری

تاریخ و مناسبت: ۳ بار در سال

موضوع: تشریح برنامه‌ها و سیاست‌های سازمان و شورای عالی

اداری برای ایجاد تحول در نظام اداری

مخاطب: دبیران شوراهای تحول اداری

ساز و کار و تمهیدات: تهیه گزارش از سیاست‌ها و برنامه‌ها و

ارسال آن به همراه دعوت‌نامه‌ها برای دبیران شوراها

۱۹. عنوان برنامه: افکار سنجی

هدف: ارزیابی فرهنگ و دیدگاه عمومی در مورد برنامه‌های تحول

تاریخ و مناسبت: یک یا دو بار در سال

موضوع: نحوه نگرش مردم و مسئولان به تحول و برنامه‌های تحول

اداری

ساز و کار و تمهیدات: شناسایی مراکز معتبر افکار سنجی و ایجاد

هماهنگی‌های لازم برای انجام افکار سنجی

۲۰. عنوان برنامه: دوره های آموزشی

هدف: آموزش

تاریخ و مناسبت: مداوم

موضوع: مبانی و روش های تحول اداری، بهره‌وری، نوسازی اداری

و توسعه فن‌آوری

مخاطب: دست‌اندرکاران شوراها و کمیسیون‌های تحول اداری

دستگاه‌های اجرایی استان تهران

ساز و کار و تمهیدات:

- شناسایی اساتید و دعوت از آنها

- برنامه‌ریزی برای تشکیل کلاس‌ها و هماهنگی با مراکز برگزار

کننده

توضیحات: تاکنون ۱۰۵۱ نفر از اعضاء در سه مرحله در دوره‌های

آموزش شرکت کرده‌اند.

۲۱. عنوان برنامه: سمینار با معاونین مدیریت و منابع انسانی استان‌ها

هدف: ایجاد مفاهمه و هماهنگی

تاریخ و مناسبت: ۲ بار در سال

موضوع: تشریح برنامه‌ها و سیاست‌های معاونت برای ایجاد تحول

مخاطب: معاونین مدیریت و منابع انسانی استان‌ها

ساز و کار و تمهیدات: برنامه‌ریزی، ارسال دستور اجلاس و

دعوت‌نامه

توضیحات: تاکنون یک سمینار برگزار شده است.

۲۲. عنوان برنامه: جلسات هماهنگی دفاتر معاونت با دفاتر بخشی و

واحدهای همگن در دستگاه‌ها

هدف: ایجاد مفاهمه و هماهنگی

تاریخ و مناسبت: ۵ بار در سال

موضوع: تشریح برنامه‌ها و سیاست‌های دفاتر معاونت

مخاطب: دفاتر بخشی و واحدهای همگن در دستگاه‌ها

ساز و کار و تمهیدات: برنامه‌ریزی و ارسال دستور جلسه و

دعوت‌نامه

توضیحات: تاکنون ۶ جلسه برگزار شده است.

منابع مالی
اجرای برنامه تحول اداری

منابع مالی اجرای برنامه تحول اداری

بسمه تعالی

به منظور تحقق اهداف و انتظاراتی که از اجرای برنامه تحول و نوسازی در نظام اداری و مدیریتی کشور وجود دارد، برآورد، پیش بینی، برنامه ریزی و تأمین منابع، امکانات، تجهیزات و اعتبارات لازم ضروری است.

به همین منظور نیز سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در صدد تأمین نیازهای مربوط به عملیاتی کردن برنامه ها و پروژه های مربوط به نوسازی و تحول اداری از طرق مختلف و در چارچوب قوانین و مقررات موجود بوده و سعی کرده است اعتبارات لازم را در بودجه سنواتی دستگاه ها پیش بینی و تأمین نماید.

در بودجه سال ۱۳۸۲ زیر ردیف عموم دستگاه های اجرایی کشور یک برنامه مشخص که حدود ۰/۲۵ درصد از بودجه جاری دستگاه ها را تشکیل دهد، تحت عنوان «برنامه تحول اداری» به منظور پیشبرد برنامه های تحول اداری پیشنهاد و در لایحه پیشنهادی به مجلس لحاظ شده است.

برای واحدهای استانی نیز از محل ۲۰٪ مازاد درآمد استان‌ها براساس تبصره ذیل ماده ۷۶ قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور و آئین نامه اجرایی آن در راستای تحقق، تکلیف مربوط به ارتقاء کیفیت ارائه خدمات دستگاه‌های دولتی و اصلاح امور مدیریتی و نظام اداری استان‌ها پیش بینی شد که طبق دستورالعمل اجرایی مربوط طی بخشنامه شماره ۱۰۱/۷۷۷۰ مورخ ۸۱/۵/۳۰ رئیس سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به دبیران کلیه شوراهای برنامه ریزی و توسعه استان‌ها ابلاغ شده است.

علاوه بر این به منظور اتوماسیون فعالیت‌های نظام اداری و فراگیرسازی بهره‌گیری از سیستم‌های مکانیزه به منظور زمینه‌سازی تحقق دولت الکترونیک، منابع لازم در تبصره ۱۳ بودجه سال ۸۱ و ۸۲ نیز پیش بینی شده است که بر حسب پروژه‌ها، دستگاه‌ها می‌توانند نسبت به اجراء برنامه‌های تحول‌زا در این بخش اقدام نمایند.

دستورالعمل اجرایی بند «ب» آیین نامه اجرایی ماده ۷۶ قانون برنامه سوم

شماره: ۱۰۱/۷۷۷۷۰

تاریخ: ۱۳۸۱/۵/۳۰

رئیس محترم سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

با سلام، به پیوست متن دستورالعمل اجرایی بند «ب» ماده ۴ آئین نامه اجرایی ماده ۷۶ قانون برنامه سوم توسعه موضوع نحوه هزینه کرد ۲۰٪ مازاد درآمد برای بهبود کیفیت ارائه خدمات و ساختارهای فنی اقتصادی و مدیریتی ابلاغ می شود تا با رعایت سیاست ها و قوانین مربوطه مورد عمل قرار گیرد.

من ... التوفیق

محمدستاری فر

معاون رئیس جمهور و رئیس سازمان

دستورالعمل اجرایی بند «ب» آیین نامه اجرایی ماده ۷۶ قانون برنامه سوم

در اجرای مفاد ماده ۷۶ از قانون برنامه سوم و در جهت اجرای طرح بهبود کیفیت ارائه خدمات و اصلاح ساختارهای فنی، اقتصادی و مدیریتی:

۱. شورای برنامه ریزی و توسعه استان ها می توانند حداکثر تا سقف ۲۰٪ از اعتبار ابلاغی موضوع جزء ۳ از بند الف تبصره ۲۲ قانون بودجه سال جاری را جهت طرح بهبود کیفیت ارائه خدمات و ساختارهای فنی اقتصادی و مدیریتی موضوع بند «ب» آیین نامه اجرایی موضوع ماده ۷۶ قانون برنامه سوم اختصاص دهند.

۲. پروژه های موضوع این تبصره به پیشنهاد دستگاه های اجرایی پس از طرح در ستاد تحول اداری و تأیید شورای برنامه ریزی و توسعه استان، جهت مبادله موافقت نامه به سازمان مدیریت و برنامه ریزی ابلاغ خواهد شد.

۳. هر استان متناسب با قابلیت ها و امکانات خود و طبق نمودار جریان پیوست، نحوه استقاده از منابع مذکور را تعیین و به تصویب شورای برنامه ریزی و توسعه استان می رساند.

۴. محورهای اصلی طرح بهبود (ارتقاء) کیفیت ارائه خدمات و اصلاح ساختارهای فنی، اقتصادی و مدیریتی استان به شرح زیر است:
- توسعه زیر ساخت های اطلاع رسانی استان (شبکه اینترنت) به عنوان پایه اصلی توسعه مدیریت و ارائه خدمات در استان.
 - اجرای طرح های مهندسی سیستم و روش ها در فعالیت اداری استان
 - ارتقاء سطح اتوماسیون و ایجاد سیستم های اطلاعات مدیریت استان
 - آموزش مدیران و کارکنان برای راهبری تغییرات و استقرار سیستم های بهبود و ارتقاء خدمات و اصلاح ساختارهای فنی اقتصادی و مدیریتی
 - توسعه بانک های اطلاعاتی استان
 - توسعه سیستم GIS استان
 - اصلاح شبکه و بهبود روش ها
 - بهبود مدیریت اشتغال در استان
 - ایجاد نظام ارزشیابی کارآمد
 - استقرار نظام مدیریت کیفیت
 - محورهای مصوب شورای عالی اداری درخصوص ارتقاء سطح پاسخگویی دولت
 - مطالعه و اجرای سیستم پیشنهادها در دستگاه های اجرایی استان
 - تبصره: شورای برنامه ریزی استان می تواند علاوه بر محورهای فوقالذکر سایر طرح های پیشنهادی دستگاه های اجرایی را که منجر به ارتقاء سطح کیفی خدمات و اصلاح ساختار اداری خواهد شد را نیز پس از تأیید کار

گروه ستاد تحول اداری تأیید نماید.

۵. ستاد تحول اداری مسئولیت نظارت بر اجرای طرح را به عهده خواهد داشت.

تبصره: ستاد تحول اداری ساز و کار لازم برای نظارت بر اجرای طرح های مصوب را تهیه و ابلاغ خواهد نمود.

۶. ستاد تحول اداری موظف است گزارش پیشرفت کار و نتیجه طرح های اجرا شده را هر سه ماه یکبار به شورای برنامه ریزی و توسعه استان ارایه نماید.

۷. سازمان مدیریت و برنامه ریزی نسبت به تخصص اعتبار طرح های مصوب، متناسب با پیشرفت کار اقدام خواهد نمود.

۸. اختیارات سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور درخصوص تأیید نهایی طرح های موضوع بند «ب» از ماده ۴ آیین نامه اجرایی ماده ۷۶ قانون برنامه، سوم توسعه به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان تفویض می شود.