

توسط مقام معظم رهبری؛ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغ شد

متن سیاستهای کلی نظام اداری که توسط مقام معظم رهبری به رؤسای قوای سه گانه، رئیس مجمع تشخیص مصلحت نظام و رئیس ستاد کل نیروهای مسلح ابلاغ شده است، بدین شرح است:

- ۱- نهادینه سازی فرهنگ سازمانی مبتنی بر ارزش های اسلامی و کرامت انسانی و ارج نهادن به سرمایه های انسانی و اجتماعی.
- ۲- عدالت محوری در جذب، تداوم خدمت و ارتقای منابع انسانی.
- ۳- بهبود معیارها و روزآمدی روشهای گزینش منابع انسانی به منظور جذب نیروی انسانی توانمند، متعهد و شایسته و پرهیز از تنگ نظری ها و نگرشهای سلیقه ای و غیرحرفه ای.
- ۴- دانش گرایی و شایسته سالاری مبتنی بر اخلاق اسلامی در نصب و ارتقای مدیران.
- ۵- ایجاد زمینه رشد معنوی منابع انسانی و بهسازی و ارتقای سطح دانش، تخصص و مهارتهای آنان.
- ۶- رعایت عدالت در نظام پرداخت و جبران خدمات با تأکید بر عملکرد، توانمندی، جایگاه و ویژگیهای شغل و شاغل و تأمین حداقل معیشت با توجه به شرایط اقتصادی و اجتماعی.
- ۷- زمینه سازی جذب و نگهداری نیروهای متخصص در استانهای کمتر توسعه یافته و مناطق محروم.
- ۸- حفظ کرامت و عزت و تأمین معیشت بازنشستگان و مستمری بگیران و بهره گیری از نظرات و تجارب مفید آنها.
- ۹- توجه به استحکام خانواده و ایجاد تعادل بین کار و زندگی افراد در نظام اداری.
- ۱۰- چابک سازی، متناسب سازی و منطقی ساختن تشکیلات نظام اداری در جهت تحقق اهداف چشم انداز.
- ۱۱- انعطاف پذیری و عدم تمرکز اداری و سازمانی با رویکرد افزایش اثربخشی، سرعت و کیفیت خدمات کشوری.
- ۱۲- توجه به اثربخشی و کارآیی در فرآیندها و روشهای اداری به منظور تسریع و تسهیل در ارائه خدمات کشوری.
- ۱۳- عدالت محوری، شفافیت و روزآمدی در تنظیم و تنقیح قوانین و مقررات اداری.

- ۱۴- کل نگری، همسوسازی، هماهنگی و تعامل اثربخش دستگاههای اداری به منظور تحقق اهداف فرابخشی و چشم انداز.
- ۱۵- توسعه نظام اداری الکترونیک و فراهم آوردن الزامات آن به منظور ارائه مطلوب خدمات عمومی.
- ۱۶- دانش بنیان کردن نظام اداری از طریق بکارگیری اصول مدیریت دانش و یکپارچه سازی اطلاعات، با ابتناء بر ارزشهای اسلامی.
- ۱۷- خدمات رسانی برتر، نوین و کیفی به منظور ارتقای سطح رضایتمندی و اعتماد مردم.
- ۱۸- شفاف سازی و آگاهی بخشی نسبت به حقوق و تکالیف متقابل مردم و نظام اداری با تأکید بر دسترسی آسان و ضابطه مند مردم به اطلاعات صحیح.
- ۱۹- زمینه سازی برای جذب و استفاده از ظرفیت های مردمی در نظام اداری.
- ۲۰- قانونگرایی، اشاعه فرهنگ مسئولیت پذیری اداری و اجتماعی، پاسخگویی و تکریم ارباب رجوع و شهروندان و اجتناب از برخورد سلیقه ای و فردی در کلیه فعالیت ها.
- ۲۱- نهادینه سازی وجدان کاری، انضباط اجتماعی، فرهنگ خود کنترلی، امانت داری، صرفه جویی، ساده زیستی و حفظ بیت المال.
- ۲۲- تنظیم روابط و مناسبات اداری بر اساس امنیت روانی، اجتماعی، اقتصادی، بهداشتی، فرهنگی و نیز رفاه نسبی آحاد جامعه.
- ۲۳- حفظ حقوق مردم و جبران خسارتهای وارده بر اشخاص حقیقی و حقوقی در اثر قصور یا تقصیر در تصمیمات و اقدامات خلاف قانون و مقررات در نظام اداری.
- ۲۴- ارتقای سلامت نظام اداری و رشد ارزشهای اخلاقی در آن از طریق اصلاح فرآیندهای قانونی و اداری، بهره گیری از امکانات فرهنگی و بکارگیری نظام موثر پیشگیری و برخورد با تخلفات.
- ۲۵- کارآمد سازی و هماهنگی ساختارها و شیوه های نظارت و کنترل در نظام اداری و یکپارچه سازی اطلاعات.
- ۲۶- حمایت از روحیه نوآوری و ابتکار و اشاعه فرهنگ و بهبود مستمر به منظور پویایی نظام اداری.
- مخاطبان محترم این سیاستها (رؤسای محترم سه قوه، نیروهای مسلح، مسئولان نهادهای غیردولتی) موظفند زمان بندی مشخص برای عملیاتی شدن آن را تهیه و پیشرفت آن را در فواصل زمانی معین گزارش نمایند.

۱۰ برنامه تحول نظام اداری کشور

۱۰ برنامه تحول نظام اداری کشور توسط آقای دکتر فروزنده معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی اعلام شد:

- ۱- اصلاح تشکیلات، ساختارها و فرایندهای انجام کار
- ۲- آموزش و توانمندسازی کارکنان دولت
- ۳- اجرای برنامه ارزیابی مدیریت عملکرد در دستگاه های اجرایی کشور
- ۴- ساماندهی نیروی انسانی در نظام اداری کشور
- ۵- تربیت کارشناسان و مدیران کارآمد و ارزشمدار
- ۶- توسعه دولت الکترونیک
- ۷- ارتقاء سلامت اداری
- ۸- استقرار عدالت استخدامی
- ۹- خدمت رسانی به مردم و تکريم آنان با اولويت مناطق محروم و دورافتاده
- ۱۰- تمرکززدایی و رویکرد انتقال مراکز پژوهشی - تحقیقاتی، سازمان ها و کارمندان از تهران

محورهای ده برنامه تحول در نظام اداری

الف: الزامات تحول

- ۱- ایجاد باور، اعتقاد و انگیزه در مدیران سطوح مختلف
- ۲- آگاهی مدیران به ظرفیت‌ها، قوانین و برنامه‌های تحول
- ۳- بهره‌مندی مدیران از اختیارات و منابع لازم برای اجرای برنامه
- ۴- برقراری نظام مدیریت عملکرد و ایجاد سیستم تشویق و ترغیب

ب: برنامه‌ها

۱- استقرار دولت الکترونیک (موضوع ماده ۳۸، ۴۰، ۳۸ قانون مدیریت خدمات کشوری)

- ۱-۱- ارائه و ایجاد پایگاه‌های ارائه خدمات و اطلاعات
- ۱-۲- ارتباط و تعامل دو سویه دولت با مردم
- ۱-۳- رسیدگی به شکایات مردم
- ۱-۴- ارزیابی عملکرد فرآیندها و سیستم‌های ارائه‌کننده خدمات

۲- عدالت استخدامی و نظام پرداخت

- ۲-۱- برگزاری آزمون در تمامی استخدام‌های دولتی و ایجاد فرصت‌های یکسان
- ۲-۲- توزیع و تخصیص مجوزهای استخدامی با اولویت مناطق کمتر توسعه یافته
- ۲-۳- استانداردسازی شرایط جذب و تصدی مشاغل

۳- ساماندهی نیروی انسانی

- ۳-۱- واگذاری تصدی‌های دولت با اولویت واگذاری امور به تعاونی‌ها (موضوع ماده ۱۳ قانون مدیریت خدمات کشوری)
- ۳-۲- انتقال کارکنان به بخش غیر دولتی موضوع ماده ۱۸ قانون مدیریت خدمات کشوری
- ۳-۳- انتقال به سایر واحدهای همان دستگاه
- ۳-۴- بازخرید سنوات خدمت
- ۳-۵- موافقت با مرخصی بدون حقوق

۳-۶- انتقال به بخش دولتی دارای مشاغل حاکمیتی

۳-۷- انجام وظیفه در بخش غیر دولتی به شکل مامور

۳-۸- حمایت از بخش خصوصی ماده ۲۲ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری

۴- تمرکز زدایی

۴-۱- انتقال کارمندان، سازمان‌ها، شرکت‌ها، موسسات آموزش و پژوهشی از تهران به شهرستان‌ها

۴-۲- توجه به مناطق محروم و دورافتاده

۴-۳- تقویض اختیار امور اداری و استخدامی به استانداران سراسر کشور موضوع بخش‌نامه شماره ۶۵۳۶۵-۴۴۱۸۵ مورخ ۱۳۸۹/۳/۲۳ ریاست جمهوری

۴-۴- منع هرگونه استخدام و انتقال به تهران

۵- افزایش بهره‌وری و استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد (موضوع مواد ۸۱، ۸۲ و ۸۳ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۵-۱- تعیین قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات و محصولات (موضوع ماده ۱۳ و ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۵-۲- تعیین شاخص‌های هدفمند و نتیجه‌گرا و استانداردهای کیفی خدمات

۵-۳- اجرای ماده ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع استقرار نظام مدیریت عملکرد در سطح تمامی دستگاه‌های اجرایی

۵-۴- تعیین جایگاه و میزان پیشرفت کشور در مقایسه با سایر کشورهای جهان

۶- سلامت اداری

۶-۱- تقویت قانون‌گرایی و پاسخگویی یکسان به عموم مراجعین و تکریم آن‌ها

۶-۲- اعمال نظارت و کنترل و حفظ روابط سالم کارمند در انجام وظایف محوله و جلوگیری از ضرر و زیان دولت و بیت‌المال (موضوع ۹۰-۹۱-۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۶-۳- برخورد با افراد حقیقی و حقوقی رشوه‌دهنده به کارکنان دستگاه‌های اجرایی و ارسال پرونده آن‌ها به مراجع قضایی

۷- اصلاح ساختار و فرآیندها

۷-۱- ساماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات دستگاه‌های اجرایی (موضوع ماده ۳۳ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۷-۲- کوتاه کردن مراحل انجام کار و سلسله مراتب اداری در سطح عمودی و افقی مدیریتی

۷-۳- اصلاح ساختار تفصیلی دستگاه‌های اجرایی (موضوع ماده ۳۱ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۴-۷- اصلاح فرآیندها و روش‌های انجام کار با رویکرد اتوماسیون اداری (موضوع ماده ۳۶ و ۳۷ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۸- توانمندسازی و آموزش فرهنگی و تخصصی منابع انسانی

۸-۱- متناسب‌سازی دانش، مهارت و نگرش کارکنان دولت باشغل مورد نظر در قالب نظام آموزش جدید (موضوع ماده ۵۸ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۸-۲- ایجاد ارتباط ما بین ارتقا کارمندان و مدیران با آموزش و بهره‌مندی از امتیازات آن

۸-۳- ساماندهی بورس‌ها و دوره‌های آموزشی داخل و خارج برای کارکنان دولت (موضوع ماده ۶۰ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۸-۴- ارائه آموزش‌های فرهنگی به مدیران و کارشناسان

۹- تقویت مدیریت و توان کارشناسی کشور و ارتقاء روحیه خود کنترلی در کارها

۹-۱- اعطای اختیارات لازم به مدیران برای اعمال مدیریت بر واحدهای تحت پوشش براساس حجم فعالیت‌ها، خدمات و قیمت تمام شده آن

۹-۲- استفاده از خدمات مراکز علمی، آموزشی، پژوهشی موسسات دولتی و خصوصی تایید صلاحیت شده برای انجام خدمات مشاوره‌ای

۹-۳- ایجاد ساز و کار مناسب برای جلب مشارکت کارمندان و بهره‌مندی از فکر و اندیشه و خلاقیت آنان. در تصمیم‌گیری‌ها (موضوع ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۹-۴- تربیت مدیران کارآمد، ارزش مدار و استقرار نظام شایستگی و ایجاد ثبات در خدمت مدیران (موضوع ماده ۵۴ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۹-۵- ایجاد بانک اطلاعات مدیران و حفظ سرمایه‌های انسانی و شناسایی افراد واجد شرایط (موضوع ماده ۵۵ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۱۰- خدمات‌رسانی به مردم و تکریم ارباب رجوع

۱۰-۱- آشنا کردن مردم با حقوق و تکالیف خود به منظور استفاده مناسب از خدمات دستگاه‌های اجرایی

۱۰-۲- استانداردسازی خدمات ارائه شده به مردم (موضوع ماده ۲۶ و ۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری)

۱۰-۳- تاثیرگذاری رضایت و عدم رضایت مردم از عملکرد کارکنان و مدیران در ارتقا و انتصاب (موضوع ماده ۲۸ قانون مدیریت خدمات کشوری)