

گزارش عملکرد معاونت بهره‌وری و تحول اداری در سال ۱۳۹۶

مقدمه

همگام با پیشرفت‌های روز و علم‌مدیریت، سازمان‌ها می‌بایست علاوه بر وظایفی مانند برنامه‌ریزی، سازماندهی و نظارت، تغییر و تحول سازمانی را سرلوحه امور خود قرار دهند. تمامی سازمان‌های پویا برای دستیابی به دو هدف بقا و توسعه به تغییر و تحول در ساختار، فناوری، نیروی انسانی و وظایف خود اقدام می‌کنند. همچنین ضرورت اصلاح و ایجاد تحول در نظام اداری کشور از جمله مواردی است که مورد توجه سازمان‌ها قرار گرفته است. تحول اداری، تقویت توانمندی‌های نظام اداری در جهت ایفای کارآمدی وظایف و نقش فعلی دولت و یا به تعبیری دیگر انطباق نقش‌ها، توانمندی‌ها و قابلیت‌های نظام اداری متناسب با پیشرفت تکنولوژی در راستای تحقق خواسته‌های جامعه می‌باشد.

از سویی دیگر با عنایت به محدودیت منابع و نامحدود بودن نیازهای انسانی، بهبود بهره‌وری نه یک انتخاب بلکه یک ضرورت است. بی‌گمان رشد و توسعه همه‌جانبه جوامع، امروزه در نرخ رشد بهره‌وری آنها نهفته است. برای رسیدن به اهداف مورد نظر، باید رشد بهره‌وری را بطور مستمر دنبال و بینش و رفتار آن را در مدیران و کارکنان ایجاد نمود.

اهمیت و نقش مدیریت‌فرآیندها در سازمان‌ها انکارناپذیر است. نهادینه ساختن بهبود مستمر و فرهنگ کیفیت، مسئله بسیار مهمی است که نقش تعیین‌کننده‌ای در تحقق اهداف سازمان دارد. لذا استقرار "نظام مدیریت‌فرآیندها" گزینه لازم برای پیشرفت و تعالی سازمان‌هاست که می‌باید مورد عنایت جدی واقع گردد.

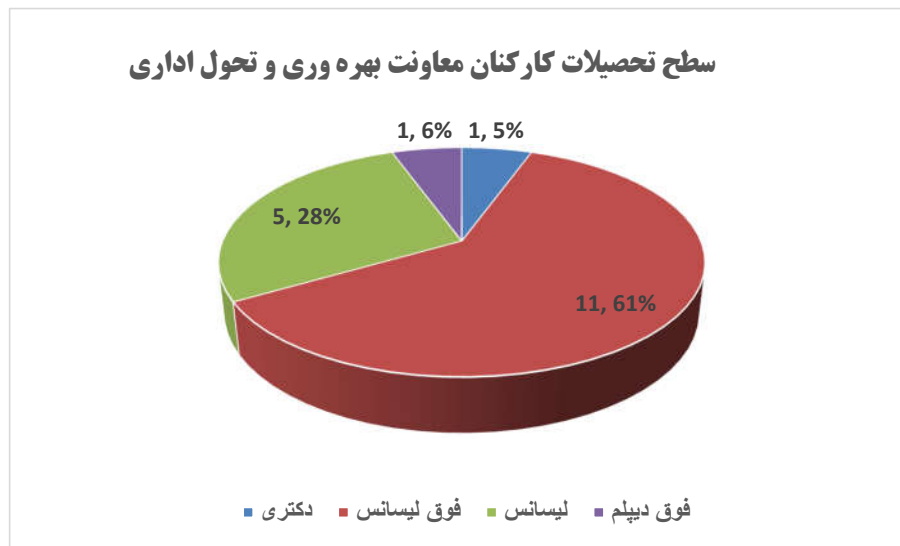
کتابخانه مرکزی وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی در سال ۱۳۳۸ تأسیس گردیده است و هم‌اکنون در محلی به وسعت ۲۵۰ متر مربع با دارا بودن بخش‌های مخزن کتب فارسی، کتب لاتین، گزارشات، مرجع و نشریات و با دارا بودن فضای مطالعه برای ۳۰ نفر بطور همزمان به روش سیستم بازآماده ارائه خدمات به مراجعین می‌باشد.

لذا مدیریت بهره‌وری و تحول اداری ابزار مهمی است که به مدیران، برنامه‌ریزان و سیاستگذاران در جهت ارزیابی در سطوح مختلف سازمانی، بخشی، ملی و بین‌المللی یاری می‌رساند که در این عرصه می‌باید مورد توجه جدی قرار گیرد.

شرح وظایف معاونت بهره‌وری و تحول اداری

- مطالعه و بررسی به منظور استقرار نظام مدیریت بهره وری وزارت متبوع و ارزیابی مستمر عملکرد آن و ارائه راه‌حل‌های اصلاحی.
- ارائه کمک‌های فکری و تخصصی لازم به وزارت متبوع در زمینه درک و اجرای مؤثر خط‌مشی‌ها و سیاست‌های دولت در خصوص افزایش سطح بهره‌وری.
- تهیه برنامه‌های لازم در خصوص ایجاد، توسعه و ترویج فرهنگ بهره‌وری در وزارت متبوع و استفاده و مصرف بهینه و مؤثر منابع (انسانی، زمانی، مالی، فیزیکی، اطلاعاتی و...).
- استقرار نظام مدیریت بهره‌وری نیروی انسانی.
- استقرار نظام مدیریت کیفیت در وزارت متبوع.
- تدوین، اندازه‌گیری و تحلیل شاخص‌های اختصاصی و عمومی بهره‌وری وزارت متبوع.
- برنامه‌ریزی به منظور ایجاد تحول و دگرگونی در ابعاد مختلف سازمانی.
- بسترسازی، توانمندسازی و ایجاد فضای ترغیبی و تبلیغی مناسب برای تحقق عملی موضوع تحول مرتبط با وظایف وزارت متبوع.
- انجام مطالعه و برنامه‌ریزی جامع در زمینه ایجاد تحول اداری در وزارت متبوع و ارائه پیشنهادهای لازم به شورای تحول اداری و سایر تشکل‌های راهبری‌کننده ذیربط.
- مطالعه و بررسی به منظور بکارگیری رویکردها و روش‌های نوین مدیریت در وزارت متبوع.
- تعیین پروژه‌های بهبود در راستای استراتژی‌های کلان سازمان در بعد شاخص‌های عمومی بهره‌وری.
- نظارت بر اجرای مصوبات و بخشنامه‌هایی که در راستای ایجاد تحول اداری به تصویب مراجع ذیربط رسیده و ابلاغ گردیده است.
- تدوین راهکارهای مناسب به منظور ارائه خدمات به موقع و سریع به مخاطبان و ارباب رجوع.
- نظارت بر اجرای صحیح روش‌های پیشنهادی به واحدها به منظور تعیین اثربخشی آنها بر کیفیت انجام کار و رفع اشکالات احتمالی و ارائه روش مطلوب.
- تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها و بهبود روش‌های انجام کار.
- بررسی و اعمال سیاست و‌اگذاری تصدی‌های اقتصادی، اجتماعی، خدماتی و ... به بخش غیردولتی.
- سنجش و ارزیابی نتایج حاصل از اصلاح فرآیندها از نظر کاهش زمان و مراحل افزایش رضایتمندی ذینفعان.

آمار پرسنلی معاونت بهره وری و تحول اداری



اهم اقدامات معاونت بهره وری و تحول اداری در سال ۱۳۹۶

گروه بهره وری

- تدوین شاخص های بهره وری و اندازه گیری کارایی و بهره وری دستگاه.



- تدوین برنامه عملیاتی استقرار نظام مدیریت بهره وری دستگاه با همکاری کمیته های تخصصی ارتقای بهره وری.



- تحلیل و آسیب شناسی شاخص های بهره وری.



- تدوین برنامه های بهبود شاخص های بهره وری.



گروه بهبود سیستم ها و روش ها

- ارزیابی کیفی و کمی فرآیندها براساس رویکرد تحلیلی و با بهره گیری از مدل های مرجع.
- تحلیل فرآیندها و شناسایی فعالیت های موازی و همپوشان در حوزه های وزارت متبوع.
- شناسایی خلاءها یا کمبودهای فرآیندی در قالب فرآیندهای پیشنهادی.
- تهیه مجلد گزارش فاز ممیزی و ارزیابی مربوط به هر یک از حوزه ها.
- فرهنگ سازی و توانمندسازی کارگروه های تخصصی از طریق برگزاری نشست ها و کارگاه های آموزشی.



- تدوین نقشه مطلوب فرآیندهای وزارتخانه و معاونت ها در وضعیت مطلوب.
- شناسایی تغییرات ساختاری، انتقال، جابجایی و ... متناسب با نقشه مطلوب فرآیندها و خلاءهای فرآیندی شناسایی شده.

- تدوین برنامه مدیریت تغییر شامل فرآیندهای سازمانی پیش از اجرا و پس از اجرای پروژه، راه حل های پیشنهادی، واحدهای سازمانی پیش از اجرا و پس از اجرای پروژه به تفکیک هر یک از حوزه ها.
- بهبود فرآیندهای مشکل دار و قابل بهبود براساس برنامه تدوین شده.

گروه راهبری تحول اداری

راهبری شورای توسعه مدیریت و کمیته های ذیل آن
- تشکیل جلسات شورای راهبری توسعه مدیریت.



- تشکیل جلسات کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی.
- نظارت بر ارزیابی عملکرد شاخص های عمومی مرتبط با مرکز در سطح ستاد، سازمان های تابعه و ادارات کل اجرایی.
- تهیه و تدوین برنامه های واگذاری خدمات، تفویض اختیارات و برنامه های توانمندسازی در سامانه مدیریت برنامه و عملکرد (برته).

- برگزاری جلسات آموزشی اصلاح نظام اداری با حضور مدیران سازمان امور اداری و استخدامی کشور، مدیران و کارشناسان ستادی و اجرایی در دو پنل مدیریتی و کارشناسی.



نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات

- سامانه جدید نظام پیشنهادات با قابلیت تحت وب بودن، داشبورد مدیریتی و پیگیری روند اجرای پیشنهادات استقرار یافت.

The screenshot displays the 'سامانه جامع نظام پیشنهادها' (Comprehensive System of Proposals) web application. The main content area features a table titled 'کمیته های برتر' (Top Committees) with the following data:

ردیف	عنوان کمیته	پیشنهادات دریافتی	بررسی	تصویب
1	کمیته کارشناسی مرکز فناوری اطلاعات و ارتباطات	150	107	2
2	کمیته کارشناسی معاونت توسعه مدیریت و منابع	225	75	0
3	کمیته کارشناسی حوزه وزارتی	92	56	21
4	کمیته کارشناسی معاونت امور تعاون	68	46	8
5	کمیته نظام پیشنهادات	103	29	5

The interface also includes a sidebar with 'فراخوان ها' (Calls for Proposals) and 'پیشنهادها مرتبط' (Related Proposals), and a right-hand panel with 'دبیرخانه نظام پیشنهادها' (Proposals Office) information and a 'نظرسنجی' (Survey) section.

- در راستای پیاده سازی سامانه جدید یکپارچه نظام پیشنهادات در سطح حوزه های ستادی و اجرایی وزارت متبوع، از طریق ویدئوکنفرانس و حضوری دوره آموزشی در این خصوص برگزار گردید.



پس از استقرار سامانه نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات، از نیمه دوم سال ۱۳۹۶ در سطح ستاد به تعداد ۲۲۳۷ پیشنهاد در سامانه مذکور مورد بررسی قرار گرفته است.

کمیته مدیریت دانش و راهبری آموزش

- سیاستگذاری، نیازسنجی و برنامه ریزی آموزشی.
- احصاء نیازهای آموزشی حضوری و الکترونیکی وزارت متبوع.
- بررسی و تایید دوره های آموزش عمومی بصورت الکترونیکی و دوره های تخصصی بصورت حضوری.
- اخذ مجوز دوره های آموزشی وزارت متبوع از معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور.
- تهیه و تدوین تقویم آموزشی وزارت متبوع با بررسی نحوه تامین نیازهای آموزشی تمامی واحدهای وزارت متبوع.
- پیاده سازی سیستم جامع آموزش در وزارت متبوع.
- اجرا و ارزشیابی آموزشی.
- نظرسنجی در خصوص اثربخشی دوره های آموزشی برگزار شده از طریق ویدئو کنفرانس.

تهیه و سازماندهی منابع کتابخانه

عنوان	سال ۱۳۹۶
تهیه منابع	۷۶۰
اشتراک نشریات	۱۸
سازماندهی منابع	۷۶۰

پاسخگویی به مراجعه کنندگان

عنوان	سال ۱۳۹۶
پاسخگویی به مراجعه کنندگان	۲۸۸۰
امانت و عودت کتاب	۳۸۰۰
جستجوی اطلاعات	۶۴۰



سازماندهی منابع در کتابخانه مرکزی



اشتراک نشریات در کتابخانه مرکزی

گزارش مقایسه عملکرد معاونت بهره وری و تحول اداری در سال های ۱۳۹۵ و ۱۳۹۶

ردیف	نام فعالیت	واحد اندازه گیری	عملکرد سال ۱۳۹۵	عملکرد سال ۱۳۹۶
۱	سنجش و اندازه گیری شاخص های بهره وری	گزارش	۳	۳
۲	بهره برداری از سامانه جامع مدیریت نوین (مدیریت بهره وری)	درصد	۱۰۰	۱۰۰
۳	ارائه آموزش های لازم به کارشناسان کمیته های تخصصی ارتقای بهره وری دستگاه و برگزاری نشست های تخصصی	دوره	۱	۲
۴	برنامه ریزی و برگزاری جلسات کمیته های تخصصی ارتقای بهره وری دستگاه	جلسه	۴۹	۵۸
۵	تهیه گزارشات مربوط به تکالیف قانونی و ارائه به مراجع ذیصلاح	گزارش	۱	۲
۶	ارزیابی، ممیزی و آسیب شناسی فرآیندها	درصد	۶۰	۴۰
۷	اصلاح و بهبود فرآیندهای مورد عمل	درصد	۳۰	۷۰
۸	ابلاغ فرآیندهای اصلاح شده به واحدهای ذیربط	درصد	۳۰	۷۰
۹	تهیه منابع	نسخه	۷۷۰	۷۶۰
۱۰	اشتراک نشریات	عنوان	۲۲	۱۸
۱۱	سازماندهی منابع	نسخه	۷۷۰	۷۶۰
۱۲	پاسخگویی به مراجعه کنندگان	نفر	۳۲۷۵	۲۸۸۰
۱۳	امانت و عودت کتاب	نسخه	۴۲۳۰	۳۸۰۰
۱۴	جستجوی اطلاعات	مورد	۷۲۰	۶۴۰
۱۵	اخذ گزارش شش ماهه در خصوص عملکرد کمیته های مرتبط با شورای توسعه مدیریت	گزارش	۴۷	۵۰
۱۶	راهبری و نظارت بر کارگروه های توسعه مدیریت استان و کمیته های ذیربط	گزارش	۲	۸

۱	۱	همایش	برگزاری نشست هم اندیشی سراسری تحول اداری	۱۷
نام فعالیت	ردیف	واحد	نام فعالیت	ردیف
۱۵	۱۴	جلسه	راهبری نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای (برگزاری جلسات، بررسی پیشنهادهای و اجرایی نمودن پیشنهادهای مصوب)	۱۸
۲	۱	جلسه	برگزاری جلسات شورای توسعه مدیریت وزارت متبوع	۱۹
۱	۰	نرم افزار	پیاده سازی نرم افزار نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای	۲۰
۱	۱	برنامه	احصاء فعالیت های قابل واگذاری	۲۱
۱	۰	برنامه	تهیه برنامه واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات (ارایه برنامه) (شاخص)	۲۲
۱	۱	برنامه	احصاء وظایف و اختیارات قابل تفویض و ابلاغ به ادارات کل اجرایی	۲۳
۵۰	۴۷	گزارش	اخذ گزارش شش ماهه در خصوص عملکرد کمیته های مرتبط با شورای توسعه مدیریت	۲۴
۸	۲	گزارش	راهبری و نظارت بر کارگروه های توسعه مدیریت استان و کمیته های ذیربط	۲۵

برنامه های معاونت بهره وری و تحول اداری در سال ۱۳۹۷

برنامه های در دست اقدام

- راهبری شورای توسعه مدیریت و کمیته های ذیل آن
- راهبری کمیته مدیریت دانش
- راهبری کمیته ساختار و فناوری های مدیریتی
- راهبری کمیته نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات
- اندازه گیری کارایی و بهره وری دستگاه
- تحلیل و آسیب شناسی شاخص های بهره وری دستگاه
- اجرا و پیاده سازی فرآیندها در وضعیت مطلوب

برنامه های آتی

- پیگیری تحقق برنامه های اصلاح نظام اداری
- پیگیری واگذاری خدمات به بخش غیردولتی
- پیگیری جهت تحقق مصوبات شورا و کمیته های ذیل آن
- استقرار نظام مدیریت دانش
- بازنگری و تدوین شاخص های بهره وری
- تدوین برنامه های بهبود شاخص های بهره وری
- یکسان سازی و استاندارد سازی فرآیندها در واحدهای تعاون، کار و رفاه اجتماعی استان ها از طریق استقرار نظام مدیریت فرآیندها در این واحدها
- راه اندازی و بهره برداری از سامانه مدیریت نوین مرکز فناوری اطلاعات، ارتباطات و تحول اداری در بخش مدیریت فرآیندها