

اصلاح روش‌های مشترک (بین دستگاهی) و اختصاصی دستگاههای اجرایی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۱۴/۲۵۳

تاریخ مصوبه شوار عالی اداری: ۱۳۷۸/۹/۶

کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، موسسات و شرکتهای دولتی بانک‌ها و

شهرداری‌ها

شورای عالی اداری در هشتاد و چهارمین جلسه مورخ ۱۳۷۸/۸/۱۹ بنا به پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و به منظور اصلاح سیستم‌ها و روش‌های انجام کار در دستگاههای اجرایی با جهت‌گیری افزایش کارایی و آرایه خدمات به موقع و مؤثر مردم و تسهیل و تسریع در انجام کارها، کاهش هزینه‌های عمومی و افزایش رضایت ارباب رجوع و خدمت‌گیرندگان و همچنین ایجاد هماهنگی لازم بین دستگاههای دولتی آرایه‌دهنده خدمات، تصویب نمود:

کلیه دستگاههای اجرایی موظفند روشهای مشترک (بین دستگاهی) و اختصاصی مورد عمل دستگاههای اجرایی را که از نظر دستگاههای ذیربط و سازمان امور اداری و استخدامی کشور در اولویت اصلاح قرار دارند مورد اصلاح و بازنگری قرار داده و روش‌های جدید آرایه خدمات را به اطلاع مردم برسانند. در این رابطه به منظور فراهم آوردن زمینه انجام تکالیف تعیین شده و نیز همکاری دستگاههای ذی‌مدخل و تشویق و ترغیب آنها در خصوص اصلاح سیستم‌ها و روش‌های انجام کار و اطلاع‌رسانی به موقع و مؤثر به مردم، اقدامات ذیل به مورد اجراء گذاشته می‌شود:

۱- دستگاههای اجرایی تعیین شده در فهرست پیوست مصوبه موظفند ظرف مدت ۷ ماه حداکثر تا پایان خرداد ماه ۱۳۷۹) نسبت به اصلاح روشهای (اختصاصی و مشترک) مربوطه متضمن نحوه اطلاع رسانی به مردم با رعایت نکات زیر اقدام و پس از تأیید سازمان امور اداری و استخدامی کشور به مرحله اجرا گذارند:

۱/۱- سازمان امور اداری استخدامی کشور با همکاری دستگاههای دولتی ذی ربط به منظور ترویج فرهنگ بهبود سیستمها و روشها در واحدهای اجرایی نسبت به اصلاح پنج روش تعیین شده در بند (۱) فهرست پیوست اقدام می نماید.

۱/۲- دستگاههای اجرایی که در فهرست پیوست به عنوان مسئول اصلاح روشها تعیین گردیده اند، موظفند ظرف مدت یکماه طرح مقدماتی اصلاح روشهای تعیین شده را تنظیم و به سازمان امور اداری و استخدامی کشور ارسال نمایند و پس از تأیید (ظرف ۱۵ روز) اقدامات اجرایی مربوط به اصلاح روشهای مورد عمل خود را معمول دارند.

تبصره: کلیه دستگاههای ذی مدخل در روشهای مشترک (بین دستگاهی) موظف به همکاری با دستگاه مسئول تعیین شده در این مصوبه هستند و سازمان امور اداری و استخدامی کشور باید زمینه همکاری را بین دستگاههای ذی ربط در اصلاح روشهای مشترک فراهم نماید و در صورت لزوم از جهت مدیریتی و کارشناسی هماهنگی لازم را به عمل آورد.

۱/۳- دستگاههای اجرایی ذی ربط موظفند براساس پیشنهاد سازمان امور اداری و استخدامی کشور و از محل اعتبارات پیش بینی شده برای ارتقاء بهره وری موضوع تبصره (۳۵) قانون برنامه پنج ساله دوم و بند (۷) ضوابط اجرایی بودجه سال ۱۳۸۷ کل کشور جهت تشویق و

ترغیب مجریان، ناظران، مدیران و افرادی که در اصلاح روشهای یاد شده دخیل بوده و موجبات افزایش بهره‌وری و رضایت ارباب رجوع را فراهم آورند، پاداش مناسب پرداخت نماید.

۲- کلیه دستگاههای دولتی موظفند ظرف (۴) ماه به منظور مستندسازی، اصلاح و تدوین روشهای انجام کار و اطلاع‌رسانی نحوه انجام آنها به مردم، روشهای اختصاصی و مشترک مورد عمل خود را احصاء و به سازمان امور اداری و استخدامی کشور اعلام نمایند.

۲/۱- سازمان امور اداری و استخدامی کشور از بین روشهای اعلام شده توسط دستگاههای اجرایی نسبت به تعیین روشهای دارای اولویت با توجه به میزان تأثیرگذاری آنها در افزایش کارآیی ارایه خدمات، رضایت عمومی و کاهش هزینه‌های عمومی و اقدام و فهرست این روشها را جهت اصلاح در مدت (۲) سال به هزینه‌ها اعلام خواهد نمود.

۲/۲- دستگاههای دولتی موظفند آن تعداد از روشهای اولویت‌دار را که می‌توانند برای هر سال اصلاح کنند در چارچوب برنامه‌های مطالعاتی خود به سازمان برنامه و بودجه جهت پیش‌بینی بودجه مطالعاتی اعلام نمایند.

۲/۳- سازمان برنامه و بودجه در اجرای سیاست‌های تحول اداری کشور موظف است اعتبارات لازم برای طرح‌های مطالعاتی مربوط به اصلاح سیستم‌ها و روشهای مورد پیشنهاد دستگاههای اجرایی کشور را در بودجه سالیانه دستگاهها لحاظ نماید و فهرست سیستم‌ها و روشهای مورد توافق با دستگاههای اجرایی را جهت نظارت بر پیشرفت کار و اصلاح آن در اختیار سازمان امور اداری و استخدامی کشور قرار دهد.

۲/۴- سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است براساس فهرست طرحهای اصلاحی سیستم‌ها و روشهای مورد توافق دستگاههای اجرایی و سازمان برنامه و بودجه، با تعیین کارشناس ناظر برای این گونه طرح و در چارچوب مقررات و ضوابط مربوطه و براساس برنامه زمانبندی شده طرح‌های اصلاحی را راهبری و نظارت نموده و به صورت مرحله‌ای گزارش پیشرفت کار را به سازمان برنامه و بودجه اعلام نماید. سازمان مذکور براساس گزارش سازمان امور اداری و استخدامی کشور نسبت به تخصیص اعتبارات پیش‌بینی شده اقدام خواهد نمود.

۳- سازمان امور اداری و استخدامی کشور در راستای ایجاد عزم ملی و به منظور تشویق و ترغیب کلیه کارکنان دستگاههای دولتی برای مشارکت در اصلاح سیستم‌ها و روشهای انجام کار و اطلاع‌رسانی به ارباب رجوع می‌تواند نسبت به تشویق کارکنان دولت اقدام نموده و جهت اعطای پاداش‌های مناسب برای مجریان ناظران مدیران و سایر دست‌اندرکاران اصلاح سیستم‌ها و روش‌ها به مسئولان دستگاهها پیشنهاد نماید. مقامات دستگاههای اجرایی موظف به اجرای این پیشنهادها در حدود مقررات و اعتبارات پیش‌بینی شده در بودجه سالیانه خود هستند.

تبصره: در مواقع ضروری و خاص، پرداخت مستقیم پاداش توسط سازمان امور اداری و استخدامی کشور به کارکنان ذیربط دستگاهها که منشأ اقدامات چشمگیر در زمینه اصلاح سیستم‌ها و روشها باشند، بلامانع است. اعتبار مورد نیاز برای این امر توسط سازمان برنامه و بودجه در اختیار سازمان امور اداری و استخدامی کشور قرار می‌گیرد.

۴- سازمان امور اداری و استخدامی کشور موظف است تا پایان سال جاری نسبت به تهیه و تدوین دستورالعمل‌های حمایتی، تشویق و ترغیب، تعیین شاخص‌های اولویت‌گذاری، کنترل و نظارت بر پیشرفت کارها، آموزش و تجهیز کارشناسان سیستم‌ها و روش‌ها اقدام و جهت اجرا به دستگاه‌های اجرایی ذیربط ابلاغ نماید.

۵- به منظور نظارت و راهبری اصلاح روش‌های انجام کار، ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری از طریق شوراهای تحول اداری دستگاه‌ها نسبت به تشکیل کمیته تخصصی مربوط به اصلاح سیستم‌ها و روش‌ها زیر نظر شوراهای مذکور اقدام می‌نماید.

۶- دبیرخانه شورای عالی اداری موظف است بر روند اجرای روش‌های یاد شده، نظارت لازم را اعمال نموده و گزارش پیشرفت روش‌های اصلاح شده مندرج در بند (۱) را به شورای عالی اداری گزارش نماید. د/ ۸۷/۵/۲۸

محمد باقریان

معاون رئیس‌جمهور و دبیر شورای عالی اداری

نام دستگاه:

نام فرآیند:

عناوین روشهای مشترک

ردیف	عنوان روش	نوع اقدام			نام دستگاههای مرتبط با روش	سهم فرآیند در دستگاه اصلی		سهم فرآیند در سایر دستگاهها	
		اختصاص شده (شناسایی شده)	مستندسازی شده	اصلاح شده		حجم عملیات *	اهمیت **	حجم عملیات *	اهمیت **
						(به درصد)	(به درصد)	(به درصد)	(به درصد)
نام بالاترین مقام دستگاه استانی:					امضاء				

توضیحات:

۴- فرآیند: عبارتست از آن دسته از روشهایی که با همدیگر انجام می گیرد و حاصل آن کالا و یا خدمتی است که از نظر ارباب رجوع (مشتری) دارای ارزش است. (مانند صدور شناسنامه

۵- روشهای مشترک: روشهایی هستند که دستگاههای مختلف هر یک عهده دار انجام مراحل از روش مورد نظر هستند (مانند صدور موافقت اصولی برای ایجاد صنایع)

۶- مستند سازی: کلیه اطلاعات و مدارکی که در مراحل یک روش بکار گرفته می شوند (دستورالعمل ها، قوانین، مقررات، فرم ها، مراحل انجام یک روش، نوع فن آوری مورد استفاده، مدت زمان انجام کار).

* منظور از حجم عملیات: درصد اقدام از مجموعه مراحل یک روش است که توسط دستگاه اصلی (صاحب فرآیند) و یا سایر دستگاههای مرتبط با روش صورت می گیرد.

** اهمیت: عبارت از ارزش مجموعه مراحل از یک روش است که توسط دستگاه اصلی و یا سایر دستگاههای مرتبط با روش انجام می پذیرد.

عناوین روشهای مشترک دستگاه اجرایی

نام دستگاه مشارکت کننده:

عنوان فرآیند:

فرم شماره ۲

عنوان روش *		اظهار نظر در مورد روش مشترک عنوان شده از سوی دستگاه اصلی		سهم اجرای روش در آن دستگاه	
	مورد تأیید است (✓)	عناوین فعالیت‌های مرتبط به روش	(حجم عملیات (به درصد) **	اهمیت (به درصد) ***	
		۱.			
		۲.			
		۳.			

* براساس اظهار دستگاه اصلی

** منظور از حجم عملیات؛ درصد اقدام از مجموعه مراحل اجرایی یک روش است که توسط دستگاه مشارکت کننده صورت می‌گیرد.

*** منظور از «اهمیت»؛ ارزش مراحلی از یک روش است که به وسیله دستگاه مشارکت کننده، انجام می‌شود.

نام و نام خانوادگی نماینده دستگاه مشارکت کننده

امضاء

تاریخ:

نام و نام خانوادگی نماینده دستگاه اصلی

امضاء

تاریخ:

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه مشارکت کننده

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه اصلی

عناوین روشهای مشترک بر اساس نظر دستگاه مشارکت کننده

نام دستگاه مشارکت کننده :

عنوان فرآیند :

فرم شماره ۳

سهم اجرای روش در آن دستگاه		عناوین فعالیت های مرتبط به روش مورد نظر	عنوان روش مورد تأیید دستگاه مشارکت کننده
اهمیت (به درصد)	(حجم عملیات (به درصد)		
		۱.	
		۲.	
		۳.	

نام و نام خانوادگی نماینده دستگاه اصلی

نام و نام خانوادگی نماینده دستگاه مشارکت کننده

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه مشارکت کننده

امضاء

امضاء

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام دستگاه اصلی

تاریخ:

تاریخ: