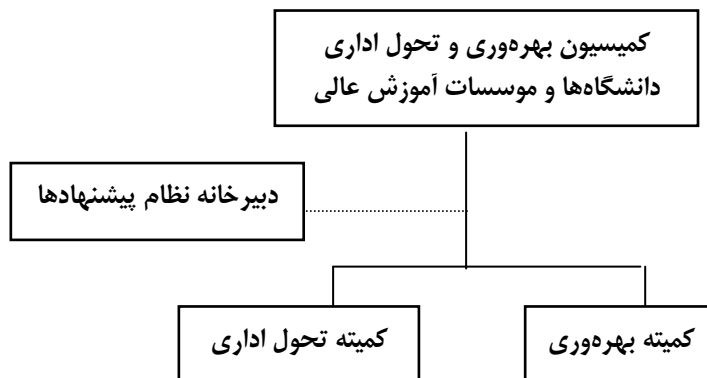


## آیین نامه کمیسیون بهره وری و تحول اداری

پس از پیروزی انقلاب اسلامی در سال ۱۳۵۷ ضرورت اصلاح و ایجاد تحول در نظام اداری کشور بعنوان ابزار تحقق اهداف نظام جمهوری اسلامی ایران مورد توجه قرار گرفت و در اجرای بند ۳-۴ بخش نظام اداری و اجرایی پیوست قانون برنامه اول توسعه اقتصادی اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران شورای عالی اداری به منظور اصلاح نظام اداری در ابعاد نیروی انسانی و مدیریت، تشکیلات، سازماندهی و روشها تشکیل گردید.

شورای عالی اداری به منظور تحقق تبصره‌های ۳۱، ۳۲، ۳۵ و ۳۹ قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، ایجاد هماهنگی، هدایت، راهبری و برنامه ریزی و تحقق تحول نظام اداری کشور، متناسب نمودن نظام مدیریت کشور با نیازهای برنامه های توسعه و فراهم نمودن زمینه مشارکت کلیه دستگاه‌های اجرایی در اصلاح و بهسازی نظام اداری در ابعاد نیروی انسانی، سازماندهی، سیستم‌ها و روشها و قوانین و مقررات تشکیل ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری در سازمان امور اداری و استخدامی و تشکیل شوراهای تحول اداری را در دستگاه‌های اجرایی به منظور برنامه‌ریزی برای اجرای طرحها و برنامه‌های مصوب تصویب نمود. از سوی دیگر به منظور ترویج فرهنگ بهره‌وری و افزایش بهره‌وری در زمینه نظام اداری، سیستم‌ها و روشها و ارتقاء مهارت‌های مدیران و استفاده بهینه از امکانات موجود و با توجه به تبصره ۳۵ قانون برنامه دوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران لزوم تشکیل کمیته بهره‌وری در دستگاه‌های اجرایی تاکید گردید.

همچنین بمنظور آزادسازی نیروهای انسانی از کارهای یکنواخت روزمره و پرورش خلاقیت، جدا شدن از روش‌های سنتی و قدیمی و ایجاد تحرک و دستیابی به نظمی نوین و فراهم نمودن موجبات تشویق مادی و معنوی کارکنان در قبال عرضه اندیشه‌های سازنده در جهت ساختن دنیای بهتر، کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری دانشگاهها و موسسات آموزش عالی متشکل از کمیته بهره‌وری و کمیته تحول اداری و دبیرخانه نظام پیشنهادها در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی کشور به شرح ذیل تشکیل می‌گردد.



## ماده ۱: کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری

### الف- ترکیب اعضا

- ۱) رئیس دانشگاه یا بالاترین مقام سازمان یا موسسه (بعنوان رئیس کمیسیون)
- ۲) دو نفر از معاونین دانشگاه، موسسه یا سازمان به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه یا سازمان مرجحاً معاونین اداری و مالی، آموزشی و پژوهشی.
- ۳) دبیر نظام پیشنهادها.
- ۴) یک نفر صاحب‌نظر در مسائل مدیریت و امور اداری به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه یا سازمان
- ۵) یک نفر صاحب‌نظر و متخصص در امر بهره‌وری به انتخاب رئیس دانشگاه موسسه یا سازمان
- ۶) مدیر بودجه و تشکیلات و روشها (یا عناوین مشابه)

**تبصره ۱:** یکی از معاونین عضو کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری مسئولیت دبیرخانه کمیسیون را عهده‌دار گردیده و رابط کمیسیون با شورای تحول اداری وزارتخانه خواهد بود.

**تبصره ۲:** وزیر، ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری یا سازمان امور اداری و استخدامی می‌توانند برخی از اختیارات خود را به کمیسیون تفویض کنند.

**تبصره ۳:** کمیسیون می‌تواند برای بررسی‌ها و مطالعات کارشناسی نسبت به تشکیل کمیته‌های تخصصی با عضویت افراد صاحب‌نظر و استفاده از خدمات موسسات مشاوره‌ای اقدام نماید.

**تبصره ۴:** کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری و کمیته تحول اداری می‌توانند از نمایندگان صاحب‌نظر سازمان امور اداری و استخدامی حسب مورد بعنوان عضو دعوت بعمل آورند.

**تبصره ۵:** کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری و هر یک از کمیته‌های فوق می‌تواند علاوه بر اعضای اصلی یاد شده از متخصصین صاحب‌نظر حسب مورد دعوت بعمل آورند.

**تبصره ۶:** احکام عضویت کل افراد در کمیته بهره‌وری و کمیته تحول اداری توسط رئیس دانشگاه، موسسه یا سازمان صادر خواهد شد.

### ب- وظایف:

- ۱) برنامه‌ریزی اجرای طرح‌ها و برنامه‌های مصوب ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری و شورای تحول اداری وزارتخانه.
- ۲) بررسی و تعیین ضوابط و معیارهای لازم در جهت بهینه‌سازی ساختار و ترکیب و توزیع نیروی انسانی دانشگاه، موسسه، سازمان جهت ارائه به شورای تحول اداری وزارتخانه و سازمان امور اداری و استخدامی کشور.
- ۳) پیشنهاد طرح‌ها و برنامه‌های خاص اصلاحات اداری سازمان در چهار چوب سیاست‌ها و خط مشی‌های ابلاغی به شورای تحول اداری وزارتخانه.
- ۴- تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه تحول اداری و ارائه آن به شورای تحول اداری وزارتخانه
- ۵- همکاری، پیگیری و نظارت بر اجرای تصمیمات ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری و شورای تحول اداری وزارتخانه.

- ۶- بررسی نهایی و تصویب مصوبات کمیته بهره‌وری، کمیته تحول اداری و دبیرخانه نظام پیشنهادها.
- ۷- سیاستگذاری و نظارت بر عملکرد کمیته بهره‌وری، کمیته تحول اداری و دبیرخانه نظام پیشنهادها
- ۸- تدوین راهکارهای بهبود و افزایش بهره‌وری در زمینه‌های نظام اداری، سیستم‌ها و روشها و ارتقاء مهارت‌های مدیران
- ۹- تعیین سیاست‌های بهینه انجام امور
- ۱۰- ارزیابی و برآورد میزان صرفه‌جویی اقتصادی و یا سایر منافع و تعیین و تصویب پاداش و هزینه اجرای پیشنهادها

## ماده ۲: کمیته بهره‌وری

### الف- ترکیب اعضاء :

- ۱- یکی از معاونین دانشگاه، موسسه یا سازمان موضوع بند ۲ اعضاء کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری (بعنوان رئیس کمیته) به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه، سازمان
- ۲- مدیر بودجه و تشکیلات و روشها (یا عناوین مشابه) بعنوان دبیر کمیته
- ۳- دو نفر صاحب‌نظر دانشگاهی متخصص در امر بهره‌وری به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه یا سازمان

### ب- وظایف :

- ۱- تلاش در جهت بهبود و افزایش بهره‌وری در زمینه‌های اداری
- ۲- تدوین راهکارهای بهبود و افزایش بهره‌وری در زمینه سیستم‌ها و روشهای انجام کار
- ۳- استفاده از تکنولوژی‌های پیشرفته و ارتقاء مهارت‌های مدیران
- ۴- مطالعه و سنجش و بررسی علل کاهش یا افزایش بهره‌وری آموزشی و پژوهشی
- ۵- تلاش در جهت افزایش مشارکت فعال اعضاء هیأت علمی و دانشجویان در ارتقاء بهره‌وری دانشگاه
- ۶- بررسی شاخص‌های بهره‌وری در دانشگاه
- ۷- کاهش هزینه‌های جاری بمنظور صرفه‌جویی و استفاده بهینه از امکانات

## ماده ۳: کمیته تحول اداری

### الف- ترکیب اعضاء :

- ۱- یکی از معاونین دانشگاه، موسسه یا سازمان موضوع بند ۲ اعضاء کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری (به عنوان رئیس کمیته) به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه یا سازمان
- ۲- یک نفر صاحب‌نظر در مسائل مدیریت و امور اداری به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه یا سازمان
- ۳- یک نفر عضو هیأت علمی صاحب‌نظر در مسائل مدیریت و امور اداری به انتخاب اعضاء هیأت علمی
- ۴- یک نفر از مدیران صاحب‌نظر در مسائل مدیریت و امور اداری
- ۵- یک نفر از کارکنان صاحب‌نظر در مسائل مدیریت و امور اداری

### ب- وظایف :

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

- ۲- تدوین و بهسازی روشها و فرآیند کنترل کیفیت انجام کار و نظارت بر تحقق آنها
- ۳- بررسی و تعیین ضوابط و معیارهای لازم در جهت بهینه سازی ساختار، ترکیب و توزیع نیروی انسانی دانشگاه، موسسه یا سازمان ذیربط جهت ارائه به کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری
- ۴- تدوین و اجرای برنامه های لازم برای ارتقای کارآیی و مدیریت دانشگاه، موسسه یا سازمان مربوط
- ۵- پیشنهاد طرحها و برنامه های خاص اصلاحات اداری سازمان در چهارچوب سیاستها و خط مشی های ابلاغی به کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری
- ۶- ارائه نظرات کارشناسی به کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری از طریق بررسی و مطالعه طرحهای ارجاعی
- ۷- تهیه گزارش تحلیلی ادواری از اجرای برنامه تحول اداری و ارائه آن به کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری
- ۸- همکاری، پیگیری و اجرای تصمیمات ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری و شورای تحول اداری وزارتخانه

## ماده ۴: دبیرخانه نظام پیشنهادها

### الف - ترکیب اعضاء :

دبیر نظام پیشنهادها به انتخاب رئیس دانشگاه، موسسه، سازمان

### ب - وظایف :

- ۱- دریافت و جمع‌آوری نقطه نظرات و پیشنهادها در زمینه :
  - ۱-۱- تقویت مسئولیت پذیری و ایجاد انگیزه در بکارگیری نیروی مبتکر و خلاق
  - ۱-۲- ایجاد شرایط کاری پویا و سازنده در سرعت بخشیدن به روند رشد کیفی
  - ۱-۳- ارتقا سطح کارآیی کارکنان و همسوسازی اهداف سازمان و فرد از طریق فراهم نمودن منافع مشترک مادی و معنوی
  - ۱-۴- بالا بردن کیفیت ارائه خدمات به ارباب رجوع، بهبود روندهای عملیاتی و افزایش بهره‌وری و نظایر آن.
  - ۱-۵- توسعه کیفی و بهبود روشها از قبیل:
    - توسعه نرم‌افزاری (در زمینه‌های مدیریت، تکنولوژی، تحقیقات، آموزش، پژوهش و خدمات اطلاع‌رسانی).
    - اصلاح قوانین، دستورالعمل‌ها، بخشنامه‌ها و آئین‌نامه‌ها در جهت رفع موانع.
- ۲- بررسی، رد یا تصویب پیشنهادهای واصله
- ۳- ارجاع پیشنهاد (در صورت ضرورت) برای کارشناسی و تعیین مرجع کارشناسی.
- ۴- ارزیابی پیشنهادات، تصویب و تعیین میزان پاداش پیشنهاد دهنده و تعیین مجری مربوطه.
- ۵- پیشنهاد بودجه و امکانات مورد نیاز به کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری
- ۶- اصلاح آیین‌نامه و دستورالعمل‌های مربوطه برای بهبود راهبری نظام مشارکت کارکنان
- ۷- تشکیل گروههای کارشناسی بنابه ضرورت و تعیین حدود وظایف و اختیارات هر یک از آنها و نظارت بر عملکرد آنها.
- ۸- معرفی بهترین پیشنهاد دهندگان، کارشناسان و مجریان به کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری بهمراه جوایز ویژه پیشنهادی برای آنها.

### نحوه انتخاب یک نفر از مدیران و کارکنان کمیته تحول اداری

ستاد برنامه‌ریزی تحول اداری نحوه انتخاب یک نفر از مدیران و کارکنان دانشگاه، موسسه یا سازمان را جهت عضویت در کمیته تحول اداری بشرح ذیل تصویب نمود:

۱- در هر یک از واحدهای سازمانی دانشگاه، موسسه یا سازمان نماینده کارکنان آن واحد توسط کارکنان انتخاب می‌گردد.

۲- مجمع نمایندگان منتخب واحدهای سازمانی با حضور دبیر شورای تحول اداری وزارتخانه تشکیل جلسه داده یک نفر را از بین خود به عنوان نماینده کارکنان و یک نفر از مدیران دستگاه را به عنوان نماینده مدیران جهت عضویت در کمیته تحول اداری انتخاب می‌نماید.

۳- دبیر کمیسیون بهره‌وری و تحول اداری دانشگاه، موسسه یا سازمان موظف است اسامی نمایندگان منتخب را به شرح فوق به دبیرخانه شورای تحول اداری و وزارتخانه اعلام نماید.

**تبصره:** در انتخاب نماینده مدیران و نماینده کارکنان دقت لازم در مورد برخورداری از تعهد سازمانی، مسئولیت‌پذیری، تخصص، تجارب مدیریتی، نوآوری و ابتکار. مقبولیت و حسن شهرت سازمان به عمل خواهد آمد.