

اداره عالی مبارزه علیه فساد اداری
ریاست تدابیر جلوگیری از فساد اداری
آمریت ساده سازی مراحل کاری ادارات

میکانیزم اولویت ها و تطبیق پروژه های ساده سازی پروسیجر های کاری
طویل و پیچیده ادارات دولتی

به منظور دقت و سرعت عمل در روند ساده سازی پروسیجر های طویل و پیچیده با در نظر داشت ، معیار های مسلکی این روند تهیه و ترتیب شده است .:

الف : رویکرد تعیین اولویت در انتخاب پروسیجر ها

ب:- رویکرد عملی نمودن ساده سازی پروسیجر های اولویت بندی شده

روش تعیین اولویت در انتخاب پروسیجر ها به منظور ساده سازی :

از اینکه در مجموع سیستم موجوده کشور نیاز به باز سازی دارد و امکانات ادارات دولتی نیز به حدی نمیباشد که کلی بتوانند تمامی پروسیجر های کاری شان را متحد المال ساده سازی نمایند .

تا با در نظر داشت محدودیت های حکومت معیار های را در تعیین اولویت های ساده سازی و پروسیجر ها در نظر گرفته شود تا با استفاده از منابع و امکانات محدود کاری انجام شده موثریت بیشتر داشته باشد ، روی این ملحوظ طرح منحصی رهنمود در انتخاب پروسیجر ها قرار ذیل ارائه گردید :

۱- آمریت ساده سازی ریاست تدابیر جلوگیری از فساد با همکاری ادارات دولتی تمامی موارد خدمات را که به مردم عرصه می گردد اوهم چنان از بخش تشکیل یک اداره الی لوائج ، مقرره ها ، میکانیزم ها را در قدم نخست مورد تحقیقات ابتدایی خویش قرار میدهد .

۲- از میان لست هر واحد اداری باید حداقل (۳) پروژه مهم در تفاهم با اداره تحت ریفورم به منظور ساده سازی انتخاب شامل پلان کاری خود دارند که روی آن آغاز نمایند . البته هئیت آمریت ساده سازی در تثبیت و تشخیص مراحل اضافی همکار میباشد و در این بخش کوشش میشود تا در تعیین سه اولویت نظر به حجم کاری و از ازدحام مراجعین رول بیشتر را خود کمیته اداره تحت ریفورم داشته باشد .

۳- معیار های اولویت بندی پروسیجر ها با در نظر داشت مطالب ذیل صورت می گیرد :

- ❖ مشتریان همان پروژه زیاد باشد .
- ❖ به دولت در آمد خوب داشته باشد
- ❖ از لحاظ قدمه ها و پروسیجر کاری مغلق باشد
- ❖ احتمال فساد اداری در آن بیشتر متصور باشد
- ❖ ضیاع وقت و تاخیر در روند اجرای آن بیشتر بوده باشد
- ❖ اداره عرضه کنند خدمات آماده پذیرش ساده سازی آن پروژه بوده باشد .
- ❖ از لحاظ تخنیکی امکانات منابع بشری و تجهیزات لازم بعد از ساده سازی معیار گردد .
- ❖ به سکتور خصوصی ارتباط بیشتر داشته باشد
- ❖ مردم نیز علاقمند ساده سازی آن باشند .

میکانیزم تطبیق پروژه ساده سازی پروسیجر ها :

به منظور ساده سازی پروژه های طویل و پیچیده و رفع موارد و قدمه های یا مراحل فساد برانگیز از آنها سه مرحله مهم ذیل در میکانیزم ساده سازی ، آمریت ساده سازی مراحل کاری ادارات در نظر گرفته شده است :

- ۱ . مرحله تحقیق (نقشه کشی وضعیت موجوده پروسیجر)
 - ۲ . مرحله ساده سازی (اصلاح پروژه)
 - ۳ . مرحله تطبیق آزمایشی
- مرحله تحقیق :

این مرحله به منظور بدست آوردن تصویر کلی از روند موجوده پروژه ها راه اندازی میگردد که نتیجه آن همانا یا نقشه برداری روند موجوده میباشد .

- ۱ . جمع آوری معلومات از طریق مصاحبه با ادارات ذیربط و مراجعین .

۲. جمع آوری اسناد ومدارک تقنینی از قبیل قوانین ، مقررات و طرز العمل ها
۳. جمع آوری حداقل یک دوسیه کامل طی مراحل شده .
۴. ترتیب وتنظیم اسناد معلوماتی
۵. راه اندازی سروی
۶. مطالعه دقیق اسناد
۷. تجزیه وتحلیل معلومات جمع آوری شده
۸. تشخیص موارد مهم قابل ملاحظه در اسناد
۹. ثبت معلومات بدست آمده در فورمهای معلوماتی
۱۰. تهیه فلوجارت های لازم برای آسان سازی تفهیم معلومات
۱۱. تهیه چارت وضعیت موجوده در پروسه که نمایانگر مراده مکاتیب واسناد میان ادارات میباشد .
۱۲. تهیه راپور کلی از تحقیق انجام شده
۱۳. تهیه پرینتیشن بحضورداشت کمیته هردو اداره و به شمول ادارات ذیربط ، نماینده های مراجعین و کاشناسان ساده سازی
۱۴. تأیید اینکه پروسه واقعا مغلق ونقشه فعلی بدست آمده از مرحله تحقیق درست است .

مرحله ساده سازی :

این مرحله در حقیقت اصلی ترین مورد کاری است که بعد از تحقیقاتی ابتدایی که شناسائی نواقص در پروسیجر ها صورت گرفته میباشدکه اصلاح ساده سازی بعد از تکمیل مرحله تحقیق آغاز میگردد

دراین مرحله تیم کاری فعالیت های ذیل را به منظور ساده سازی پروسیجر واصلاح آن انجام میدهد .

۱- تهیه وامضای تفاهمنامه میان اداره عالی و اداره مستفید شونده ، به منظور توافق نظر به ساده سازی پروسیجر تحقیق شده

۲.موارد اضافی در پروسه تشخیص میکنند .

۳.موارد عمده پروسه که باعث ضیاع وقت میگرددند شناسائی مینمایند.

۴.موارد فساد برانگیز را در پروسه تشخیص وشناسائی میکنند .

۵. قدمه ها را با مقررات وقوانین نافذه مرتبط به پروسه مقایسه و تطابق میدهند .

۶.طرح ساده سازی را در پروسه ارائه میکنند .

۷.فورمها و اسناد لازم را بعد از ساده سازی و اصلاح ترتیب میکنند

۸.مراحل و قدمه های تثبیت شده بعد از اصلاحات را درج فورمه ها میکنند

۹.اسناد تقنینی قابل تغییر را تشخیص و به مراجع ذیربطه پیشنهاد تعدیل آن ارائه میگردد.

۱۰.ابزار کاری ومنابع بشری مورد نیاز در تطبیق پروسه جدید تثبیت میگردد.

۱۱.راپور کلی مرحله ساده سازی را مفصل تهیه میکنند .

۱۲.پرینتیشن را تهیه میگردد .

۱۳.جلسه تیم کاری به شمول ادارات ذیربط ، نماینده های مراجعین وکارشناسان اداری برگزار مینماید .

۱۴. بلاخره طرح جامع پروسه جدید ساده شده را غرض منظوری به منظوری مربوط محول مینمایند .

مرحله تطبیق آزمایشی :

بعد از تائید و منظوری پروسه جدید ساده سازی و تثبیت قدمه های اضافی از جانب کمیته مشترک و مقامات ذیصلاح تطبیق فورم جدید ساده شده بعد از تائیدی دو ارگان حداقل برای سه ماه بطور آزمایشی صورت میگیرد ،که در این مرحله تیم کاری از روند تطبیق آن کنترول و ارزیابی بعمل آورده وبه موارد ذیل عطف توجه مینمایند.

۱. تشخیص خلا ها و نواقص پروسه
۲. تثبیت نیاز مندیهای تجهیزاتی و تشکیلاتی برای تطبیق موافقتانه پروسه
۳. جمع آوری نظریات مراجعین پیرامون پروسه
۴. ارزیابی احتمال بروز فساد و استفاد سؤ از سهولت های بوجود آمده در پروسه
۵. تهیه راپور ارزیابی از مرحله تطبیق آزمایشی
۶. ارائه پریزنتیشن به تیم کاری مرحله ساده سازی غرض بازنگری و رفع خلا ها و نواقص تشخیص شده در پروسه
۷. تیم کاری مرحله ساده سازی پروسه راپور رامطالعه و بررسی نموده طبق معیار های دست داشته شان بازنگری مینمایند .
۸. به منظور تطبیق دائمی به مراجع مربوطه ارسال میدارند .