

نشریه الکترونیکی مدیریت

" شماره ۲، خرداد ۹۷ "

اداره کل بازرسی مدیریت عملکرد و امور حقوقی استانداری همدان

نظرات، انتقادات و پیشنهادات: ۰۸۱-۳۸۲۵۶۰۰۵

مقدمه ای بر قانون مدیریت خدمات کشوری

اولین قانون استخدام کشوری ایران به شکل مدون و جامع در سال ۱۳۰۱ با اقتباس از قوانین استخدامی بعضی از کشورهای اروپایی تدوین شد. هرچند این قانون در طول سالهای اجرا تغییرات و اصلاحات زیادی داشت اما به علت نیازهای جدید و گسترش تشکیلات و سازمانهای دولتی تدوین قانون استخدام کشور جدید به تصویب کمیسیون مشترک مجلسین وقت رسید که این قانون نیز با تغییرات اصلاحاتی در طول چهل و یک سال اخیر همراه بوده است. پس از پیروزی شکوهمند انقلاب اسلامی بخش هایی از قانون استخدام کشوری برای رفع مشکلات به طور موردی اصلاح شد لکن این ضرورت احساس می شد که بر اساس شرایط و برنامه های نوین کشور و گسترش وظایف و فعالیت های دولت و تغییر نگرش مدیریت کشور در ابعاد اجتماعی، اقتصادی و فرهنگی و مدیریتی قانون جدیدی تدوین شود. از سال ۱۳۸۴ تلاش جدی برای تدوین قانون جدید که مهمترین سند نظام اداری کشور شود آغاز شد. اولین نسخه این قانون پس از تدوین، در معرض نظر خواهی دستگاه های اجرایی کشور، کارشناسان و صاحب نظران مسائل اداری قرار گرفت و نهایتاً به عنوان لایحه مدیریت خدمات کشور به هیأت محترم وزیران تقدیم گردید. این لایحه پس از اعمال اصلاحاتی از سوی دولت تقدیم مجلس شورای اسلامی گردید و بالاخره در هشتم مهرماه سال ۱۳۸۶ قانون مدیریت خدمات کشوری مشتمل بر ۱۵ فصل، ۱۲۸ ماده و ۱۰۶ تبصره به تصویب کمیسیون مشترک رسیدگی به لایحه مدیریت خدمات کشوری رسید و مجلس با اجرای آزمایشی آن به مدت ۵ سال موافقت نمود و در تاریخ ۱۳۸۶/۸/۲۳ توسط رئیس جمهور محترم ابلاغ گردید.

ادامه دارد ...

" ارزشمند ترین دارایی یک سازمان "

در قرن بیستم ارزشمند ترین دارایی یک سازمان، ابزار تولید آن بود و در قرن حاضر کارکنان فرهیفته و بهره وری آنها، چنین جایگاهی خواهد داشت. پیتر دراگر

معرفی یک کتاب

مدیریت کار و زمان

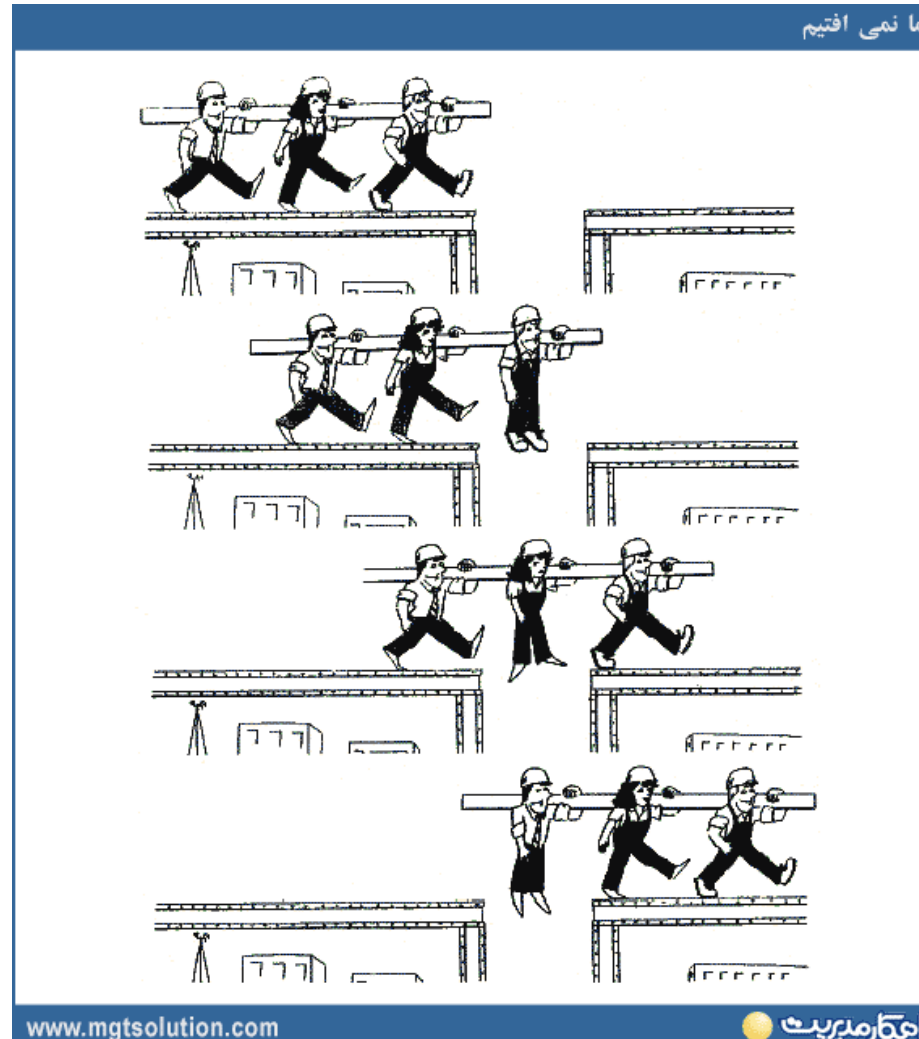
نوشته: دیرا الکوک

ترجمه: سید اکبر میر حسینی، بهروز دری

ناشر: قدیانی تعداد صفحات: ۱۱۱

می گویند: "وقت طلاست" اما ما همچون طلا به وقت اهمیت نمی دهیم و اغلب اتلاف وقت را به گردن دیگران می اندازیم مدیریت صحیح کار و زمان عاملی اساسی در موفقیت هر سازمان محسوب می شود چنین مدیریتی اساساً معطوف به انضباط فردی است تا آنجا که عملکرد هر نظام را به عملکرد کاربران آن می سنجد کتاب حاضر ما را یاری می دهد تا طلای گمشده را پیدا کنیم و به شیوه های درست در مراقبت از آن بکوشیم.

فهرست مطالب ۱- روان شناسی وقت ۲- برنامه ریزی و الویت بندی اهداف ۳- مدیریت کار ۴- نظام های مدیریت کار ۵- بازمان بی رحم باش، با مردم مهربان ۶- رفع موانع و عوامل مزاحم ۷- تقویض اختیار ۸- مدیریت جلسات ۹- کار با منشی، فائق آمدن بر فشار روانی، ایجاد توازن بین کار و زندگی، مشاوره در مدیریت



وحدت و همفکری در سازمان = تامین منافع عمومی

نتایج یک پژوهش

کاهش اختلاف نظرهای کارکنان و مدیران در ارزیابی عملکرد

تحقیقی با عنوان آشنایی کارکنان با سازمان و کاهش اختلاف نظرهای کارکنان و مدیران در ارزیابی عملکرد با جامعه آماری ۴۷۰ نفره صورت گرفته و در هفتمین شماره از فصلنامه مطالعات اندازه گیری و ارزشیابی آموزشی منتشر شد که نتایج آن به شرح زیر می باشد:

کارکنانی که نسبت به اهداف، تاریخچه، ساختار سازمان و همچنین نسبت به وظایف خود و همکاران در کل سازمان و محیط کاری خود آشنایی بیشتری دارند، واقع بینی بیشتری نیز نسبت به توانایی های خود و نحوه انجام وظایف دارند و این امر می تواند قضاوت کارمندان از خودشان و مدیران از کارمندان را به هم نزدیک کند. همچنین این امر موجب بالاتر رفتن میزان خودارزیابی کارمندان از خود و مدیران از کارمندان نیز می شود. شناخت سازمان می تواند کارکنان را نسبت به موقعیت شغلی خود، آگاه تر کند و این عملکرد شغلی بهتری را نیز موجب خواهد شد. همچنین این تحقیق نشان داده است که خودارزیابی در زنان و مردان تفاوتی با هم ندارد و جنسیت در میان خودارزیابی کارکنان نقشی ندارد. هرچند ممکن است ویژگیهای دیگری نظیر نوع شغل، وضعیت کاری و حقوقی، سابقه کار و ... در میزان خودارزیابی نقش داشته باشد. در پایان نیز پیشنهاد شده است: (۱) راهبردهای سازمانی واقع بینی بالقوه به کارکنان داده شود. (۲) مدیران منابع انسانی، امکانات و تسهیلات لازم برای آشنایی افراد با سازمان و عناصر مختلف آن را فراهم آورند. (۳) نگاه ویژه ای به دوره های آموزشی ضمن خدمت صورت گیرد (۴) بر آموزشهای مرتبط جهت کارآمدی بیشتر تاکید شود.