

## گزارش عملکرد مدیریت بودجه، تحول اداری و بهره‌وری در سال ۱۳۹۸

### ۱- بودجه

#### الف) تهیه و تنظیم اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۷

با توجه به گزارش عملکرد واقعی امور مالی و دریافت ابلاغ از محل ردیف‌های متمرکز، اصلاحیه بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۷ تنظیم و پس از تأیید مراجع ذیربط از جمله کمیسیون دائمی، هیأت امناء، دفتر بودجه، تشکیلات، دفتر طرح‌های عمرانی با امضای وزیر محترم علوم به پژوهشگاه ابلاغ گردید.

#### ب) تهیه و تنظیم بودجه تفصیلی سال ۱۳۹۸

بر اساس اعتبار ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و تنظیم و پس از تأیید کمیسیون دائمی، هیأت امناء، دفتر بودجه، تشکیلات و دفتر طرح‌های عمرانی برای تأیید نهایی به دفتر وزیر محترم علوم تقدیم گردیده است.

#### ج) تهیه و تنظیم موافقتنامه تملک دارایی‌های سرمایه‌ای

بر اساس اعتبار ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و تنظیم و به دفتر طرح‌های عمرانی ارسال گردید که پس از تأیید وزیر محترم علوم به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی تحویل گردید و پس از تأیید معاون محترم رئیس جمهور و رئیس سازمان مدیریت کشور به پژوهشگاه ابلاغ گردید.

#### د) تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹

فرم‌های مربوط به بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۹ به همراه مستندات اعتبارات درخواستی فعالیت‌های هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای به وزارت متبوع و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه شد تا با انجام بررسی‌های لازم در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور منظور گردد. لازم به ذکر است اعتبارات پژوهشگاه در لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور نسبت به سال ۱۳۹۸ کاهش داشت که پس از بیگیری و مکاتبات مستمر ۱۰٪ رشد نموده که در جدول ذیل ارائه شده است.

مقایسه وضعیت اعتبارات پژوهشگاه طی سال ۹۸ و ۹۹			عنوان
اعتبار درج شده ۹ در لایحه بودجه ۱۳۹۹	اعتبار مندرج در قانون بودجه ۱۳۹۹	مصوب سال ۱۳۹۸	
			جمع
۷۵۰۰۰۰	۶۷۹۶۴۵	۷۰۰۰۰۰	فعالیت‌های هزینه‌ای
۶۰۰۰	۱۰۰۰۰	۲۰۲۵	تعمیر و تجهیز

## ه) تهیه و تنظیم بودجه عملیاتی

با توجه به اینکه رسیدن به اهداف کلان پژوهشگاه نیازمند برنامه‌ریزی اعتبارات می‌باشد کلیه هزینه‌های پرسنلی بر اساس احکام و قراردادهای از جمله (حقوق و مزایا، عیدی، حق‌التدریس، حق‌التحقیق، اضافه‌کار، امور رفاهی و...) و همچنین سایر هزینه‌ها بر اساس روند سال‌های گذشته و برای سال ۹۸ مورد تجزیه و تحلیل قرار گرفت و کتابچه بودجه عملیاتی بر اساس اطلاعات واحدهای مختلف تهیه گردید.

## و) برآورد بودجه واحدها

پس از تهیه و تنظیم فرم‌های پیش‌بینی اعتبار در سال ۱۳۹۹ نامه به همراه فرم‌های پیش‌بینی به واحدهای مختلف پژوهشگاه برای دریافت اطلاعات ارسال گردید.

## ی) تهیه و تنظیم جدول پاداش پایان خدمت همکاران بازنشسته:

پیگیری دریافت پاداش پایان خدمت چند تن از همکاران بازنشسته پژوهشگاه به شرح ذیل از محل ردیف‌های متمرکز وزارتخانه. ۱- آقای دکتر عبدالحسین فرزاد ۲- آقای محمدرضا گودرزی ۳- آقای فریدون شیرین‌کام ۴- خانم معصومه سالک ۵- آقای دکتر تقی پورنامداریان ۶- آقای دکتر سید مصطفی عاصی ۷- محمدتقی زاده انصاری ۸- ابوالقاسم رادفر

## ۲- تشکیلات

با عنایت به عملکرد و وظایف محوله جدید به پژوهشگاه در زمینه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی، اصلاح تشکیلات تفصیلی اجتناب‌ناپذیر بود و طی جلسات متعدد در کارگروه‌های عمومی و تخصصی ساختار پژوهشگاه مورد بحث و بررسی قرار گرفت.

- پس از حداقل ۳۰ جلسه عمومی و تخصصی ساختار پیشنهادی با حفظ وضعیت موجود و در بعضی موارد ارتقا بالاخص در پژوهشکده‌ها و گروه‌های پژوهشی اعمال گردید و به کمیسیون دائمی هیأت امنای پژوهشگاه برای طرح در جلسه هیأت امنای ارائه شد در جلسه اول کمیسیون ساختار پیشنهادی بدلیل گسترش زیاد مورد قبول قرار نگرفت و پس از چندین جلسه کارشناسی و کاهش پست‌ها در مدیریت‌ها و ادارات تشکیلات برای بار دوم در جلسه کمیسیون دائمی مطرح شد و مورد قبول قرار گرفت سپس تشکیلات برای تأیید و ابلاغ در جلسه هیأت امنای مطرح شد که هیأت امنای تأیید تشکیلات را منوط به بررسی کارشناسانه در کمیته فرعی منتخب هیأت امنای نمود - کمیته فرعی پس از بررسی تشکیلات، پیشنهاد و اعمال نظرات هیأت امنای و قوانین بالادستی با کاهش ۱۰٪ پست‌های سازمانی تشکیلات نهایی را به هیأت امنای ارائه داد - هیأت امنای در تاریخ ۱۳۹۸/۶/۲۸ تشکیلات نهایی در مورد تصویب قرار داد و ابلاغ آن منوط به تأیید دفتر برنامه بودجه تشکیلات و شورای گسترش گردید.

- دفتر بودجه تشکیلات نیز پس از برپایی ۱۰ جلسه کارشناسی و بررسی قسمت اداری تشکیلات را مورد تأیید قرار داد و تأیید پژوهشکده‌ها مراکز تحقیقاتی و گروه‌های پژوهشی منوط به تأیید شورای گسترش قرار گرفت.

- پس از مکاتبات متعدد پژوهشگاه با شورای گسترش و تشکیل جلسات مشترک متعدد و ارائه گزارش در کمیته تخصصی شورای گسترش تاکنون مجوز تغییر عنوان پژوهشکده‌ها، مراکز تحقیقاتی و گروه‌های پژوهشی به پژوهشگاه ابلاغ نشده است.

### ۳- آموزش ضمن خدمت

الف) تدوین پیش نویس نظام جامع آموزش ضمن خدمت کارکنان غیرهیأت علمی

این مدیریت با عنایت به اهمیت آموزش ضمن خدمت کارکنان اقدام به تدوین نظام جامع آموزش کارکنان طی مراحل گوناگون به شرح ذیل نمود:

- ۱- تهیه و تنظیم فرم اطلاعات آموزشی کارکنان غیرهیأت علمی
- ۲- جمع آوری اطلاعات مطابق با فرم‌های ارسالی
- ۳- تجزیه و تحلیل دوره‌های طی شده توسط همکاران
- ۴- بررسی استانداردهای آموزش پیاده شده در سازمان‌ها و مراکز مختلف از جمله (دانشگاه تهران، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی، مرکز آموزش و پژوهش استانداری تهران و...)
- ۵- تجزیه و تحلیل هر یک از پست‌های سازمانی براساس شرح وظایف واقعی
- ۶- استخراج دوره های مورد نیاز براساس شرح وظایف

### ب) برگزاری دوره های آموزش ضمن خدمت

دوره های آموزشی برگزار شده در پاییز و زمستان ۱۳۹۸			
ردیف	دوره آموزشی	ساعت	شرکت کنندگان
۱	مرجع شناسی تخصصی	۱۶	۱۶
۲	اصول و نشر ویرایش	۲۲	۱۳
۳	طرحنامه نویسی	۱۶	۷۷
۴	آئین نامه استخدامی اعضای غیرهیأت علمی	۱۶	۹۵
۵	گزارش نویسی کاربردی و شیوه نگارش نامه‌های اداری	۲۴	۱۶۰
<b>جمع کل</b>		<b>۹۴</b>	<b>۳۶۱</b>

### ج) نیازسنجی آموزشی ضمن خدمت کارکنان

از آنجایی که برنامه‌ریزی برای ارائه آموزش‌های مفید و مثمر ثمر برای تعالی منابع انسانی، نیازمند همفکری و یاری جمعی می‌باشد، در اسفند ماه ۱۳۹۸ با ارسال نامه‌ای برای مدیران و سرپرستان بخش‌ها، گروه‌ها و رؤسای پژوهشکده‌ها نسبت به نیازسنجی آموزشی برای تهیه و تنظیم تقویم آموزشی سال ۱۳۹۹ اقدام گردید.