

امور مدیریتی و تحقیقاتی

تعاریف و مفاهیم :

واحد امداد: به هریک از مراکز یا مجتمع‌های خدماتی گفته می‌شود که از طریق آن خدمات امدادی و حمایتی ارائه می‌گردد. انواع واحدهای امداد عبارتند از: شاخه اصلی، شاخه فرعی، شعبه توزیع، کارگاه خودکفایی، مؤسسه تابعه، دفتر ستادی و مرکز خدمات حمایتی.

شاخه اصلی: واحدی از کمیته امداد است که از طریق آن به امر مددجویان رسیدگی می‌شود و امور آن توسط شورائی مشورتی اداره می‌گردد که صرفاً به دفتر استان یا دفتر مرکزی پاسخگو می‌باشد.

شاخه فرعی: واحدی از کمیته امداد است که تحت نظر شاخه اصلی اداره می‌شود و معمولاً در بخشها، روستاها و حتی مناطقی از شهرها که فاصله زیادی با محل شاخه اصلی دارد مستقر است و از طریق آن به امور مددجویان رسیدگی می‌شود.

شعبه توزیع: واحدی از کمیته امداد است که معمولاً دارای دفتر، تشکیلات و کارکنان مستقل نبوده و در هر ماه فقط چند روز برای توزیع کمکهای کالایی از آن واحد استفاده می‌شود. شعبه توزیع زیر نظر شاخه اصلی یا شاخه فرعی اداره می‌شود.

دفتر ستادی: واحدی از کمیته امداد است که به امر برنامه‌ریزی، هماهنگی، نظارت و تدارک واحدهای غیر ستادی و یا واحدهای ستادی تابعه می‌پردازد و معمولاً ارتباط مستقیمی با مددجویان ندارد. دفتر مرکزی، تدارکات، مرکز آموزش عالی امداد، حوزه معاونت‌ها و دفاتر استانها، واحد ستادی محسوب می‌شوند.

مرکز خدمات حمایتی: واحدی از کمیته امداد است که با سرویسهای خدماتی، تفریحی و تربیتی در خدمت مددجویان مورد حمایت قرارداد از قبیل: نقاهتگاه، خوابگاه دانش آموزی، اردوگاه آموزشی و تربیتی، کانون فرهنگی روستای مورد حمایت: روستایی که در آن حداقل یک خانوار، مورد حمایت خدمات حمایتی کمیته امداد قرار داشته باشد.

رابطین فرهنگی: به افرادی گفته می‌شود که عمدتاً در آموزش و پرورش یا مراکز آموزشی شاغل هستند و بصورت افتخاری در امر خدمات فرهنگی طبق ضوابط تعریف شده با امداد همکاری دارند.

کارکنان: افرادی هستند که برابر شرایط مشخص و معین به خدمت سازمان پذیرفته شده و بصورت تمام وقت یا پاره وقت کار می‌کنند و در ازای آن مزد و حقوق دریافت می‌کنند.

کارکنان رسمی: افرادی هستند که به موجب حکم رسمی برای تصدی یکی از مشاغل سازمان مندرج در نظام حقوق و دستمزد به خدمت سازمان پذیرفته شده و تابع مقررات سازمانی باشند.

کارکنان قراردادی: افرادی هستند که بموجب قرارداد رسمی برای کار مشخص و مدت معین به خدمت سازمان پذیرفته می‌شوند.

مأمور به خدمت: افرادی هستند که در استخدام سازمان معین قرار داشته ولیکن بموجب حکم رسمی جهت انجام خدمت در سازمان دیگری مأمور شده‌اند.

همکاران افتخاری: همکارانی هستند فاقد قرارداد یا حکم استخدامی که بدون دریافت حقوق و مزایا بصورت داوطلبانه مطابق ضوابط و شرایط مشخص با امداد همکاری می‌نمایند از قبیل رابطین فرهنگی، رابطین صدقات و...

همکاران خرید خدمتی مشارکتهای مردمی: به افرادی اطلاق می شود که در زمینه توزیع صندوقهای صدقات، ارتباط با مشترکین و تخلیه صندوقهای صدقات با امداد همکاری داشته و در ازای خدماتی که انجام می دهند درصدی از وجوه حاصله را بعنوان حق الزحمه دریافت می نمایند.

رابطین صدقات: به افرادی اطلاق می شود که در قالب هسته های مشارکت مردمی و بصورت افتخاری در زمینه توزیع صندوقهای صدقات، ارتباط با مشترکین، تبلیغ و ترویج روحیه ایثارگری، انفاق، تخلیه صندوقهای صدقات و امور مشابه با امداد همکاری می کنند.

استخدام شدگان: به افرادی گفته می شود که طبق مقررات اداری و استخدامی، گزینش و بصورت یکی از حالات رسمی یا قراردادی به خدمت سازمان در می آیند.

علت خروج کارکنان: به دلایلی از قبیل بازنشستگی، فوت، اخراج، استعفا، فسخ قرارداد، خاتمه قرارداد، انتقال، مأموریت و... که منجر به خروج و یا انصراف از کار کارکنان می گردد، علت خروج می گویند.

بورسیه امداد: ارائه امتیاز خاص به تعدادی از کارکنان واجد شرایط جهت ادامه تحصیل در مقاطع دانشگاهی در مقابل سپردن تعهد خدمت چند برابر در امداد را گویند.

آموزش ضمن خدمت: به آموزشهایی گفته می شود که در طول سنوات خدمت کارکنان و کارگران به آنان ارائه می شود و شامل آموزشهای ضمن خدمت عام و ضمن خدمت خاص می باشد.

آموزش ضمن خدمت خاص: آموزش ضمن خدمت خاص، آموزشهایی است که برحسب مورد برای رفع کمبودهای آموزشی یا ارتقای مهارت کارکنان یک سازمان به صورت یک برنامه خاص تهیه، تدوین و اجرا می شود. برنامه این آموزش براساس سفارش دستگاه اجرایی نیازمند، توسط سازمان آموزش دهنده تهیه، تدوین و اجرا می شود.

آموزش ضمن خدمت عام: آموزش ضمن خدمت عام، آموزشهایی است که براساس استانداردها و برنامه هایی ازپیش تعیین شده توسط سازمان مجری درطول سنوات خدمت کارگران و کارکنان به آنان داده می شود.

دوره آموزشی: دوره آموزشی، برنامه آموزشی مدونی است که در طول زمان معینی با هدف تغییر در نگرش و رفتار آموزش گیرندگان اجرا شده و منجر به اخذ گواهینامه پایان دوره می گردد.

پژوهش: پژوهش، به مجموعه فعالیتهای روش مند و خلاق گفته می شود که هدف آن افزایش دانش موجود، دستیابی به دانش و فنون جدید و حل مسایل در زمینه های مختلف است.

پژوهش کاربردی - تحقیقات کاربردی: پژوهش کاربردی، پژوهشی است که با هدف یافتن راه حل عملی به منظور رفع نیازها و حل مسایل مشخص انجام می شود.

نظارت: به مراقبت در اجرای امور، برای کنترل و هدایت صحیح اعمال مجریان درحین انجام وظیفه اطلاق می گردد. **بازرسی:** جستجو و کاوش کردن فرد ذیصلاح، از عملکرد کارکنان یا اداره معین و بررسی اسناد و مدارک مثبته بمنظور تعیین میزان انطباق امور انجام شده با اهداف و وظایف و مقررات پیش بینی شده را بازرسی می گویند.

تشکیلات و مدیریت منابع انسانی

قال علی (ع) : اوصیکم بتقوی الله و نظم امرکم.
علی (ع) فرمودند : شما را به پرهیزکاری و نظم در کارها سفارش میکنم.

امروزه تغییرات در محیطی که سازمان ها در آن به حیات خود ادامه می دهند بسیار وسیع است. در چنین شرایطی به منظور ایجاد نظم، باید با آگاهی و تشخیص به موقع تغییرات محیطی، تحولاتی را در سازمان برنامه ریزی و اجراء نمود که در جهت ارتقاء بهره وری و تحقق اهداف سازمانی باشد.

برای اثربخش بودن این تغییرات، چهار حوزه اصلی را می توان برشمرد: ۱- حوزهی اهداف و راهبردها
۲- حوزه ساختار و تشکیلات ۳- حوزه منابع انسانی ۴- حوزه ی تکنولوژی که کمتر کسی منکر اهمیت آن در تحولات سازمان می باشد.

حال با عنایت به این مهم که کمیته ی امداد امام (ره) از زمره ی سازمان های بزرگ و پیچیده در سطح سازمان های موجود در کشور محسوب می گردد، به جدّ می توان گفت گام نهادن در مسیر تغییرات از جمله ضروریات لاینفک آن محسوب می گردد.

در همین راستا دفتر تشکیلات و بهبود روش ها به عنوان بازوی اجرایی مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات متولی انجام این مهم است.

تعریف وظایفی از جمله برنامه ریزی نیروی انسانی، اصلاح و بروز رسانی ساختار تشکیلات، بهبود فرآیندها و روش ها و ... میزان اهمیت فعالیت های این دفتر و نقش و جایگاه آن در امداد را نمایان میسازد. عناوین گردآمده در ذیل، بخشی از فعالیت های صورت گرفته در سال ۱۳۹۱ در این دفتر می باشد که با عنایت به منویات سرپرست محترم امداد امام (ره) و ریاست محترم مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات ساری و جاری گردیده است.

اقدامات صورت گرفته توسط دفتر تشکیلات و بهبود روش ها در سال ۱۳۹۱ :

- گروه فرآیندها :

- شناسایی و تحلیل فرآیندهای اداره کل اموراداری ورفاه کارکنان .
- اقدامات صورت گرفته در خصوص پروژه ی مدیریت فرآیندهای امداد (BPMS) .
- تدوین دستورالعمل مدیریت کیفیت و استانداردسازی فرآیندهای سازمانی .
- تهیه و تدوین گزارش اجرای طرح حلقه های همکاری .
- بازبینی و تدوین مجدد فرآیند دستورالعمل های ارجاعی از سوی کمیته ی تلفیق مقررات .
- توسعه ی سیستم جامع تشکیلات .

- طرح استقرار نظام مدیریت کیفیت براساس استاندارد بین المللی ۲۰۰۸ (ISO9001).
- تدوین ضابطه‌ی تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع.
- تدوین دستورالعمل مدیریت امور فرم‌ها و یکپارچه‌سازی نظام کُدگذاری.
- توسعه‌ی سیستم ثبت عملکرد کارکنان.
- همکاری در راه‌اندازی سیستم‌های جامع و اتوماسیون اداری گام.

- گروه منابع انسانی :

- تدوین گزارش ارزیابی ادارات کل استان‌ها از اجرای تشکیلات تفصیلی واحدهای خارج از مرکز.
- گزارش مقایسه‌ی و تحلیل وضعیت پست‌های سازمانی و نیروی انسانی در تشکیلات قدیم و جدید.
- اقدامات مربوط به آزمون استخدامی ستاد مرکزی و استان‌ها.
- تدوین دستورالعمل جذب و استخدام.
- اقدامات انجام شده در خصوص دستورالعمل طبقه بندی مشاغل.
- تدوین شیوه نامه‌ی اضافه کار.
- تدوین RFP پروژه‌ی بازنگری و طراحی نظام پرداخت حقوق و مزایا و مدیریت پاداش.
- اجرای پروژه‌ی سیاست‌های کلی نظام اداری.
- ضابطه‌ی احتساب فعالیت‌های علمی، حرفه‌ی و صدور گواهینامه‌های آموزشی نوع دوم.
- تدوین ضابطه‌ی پرداخت مزایای همترازی (بدون تغییر پست سازمانی).
- جذب نیرو برای مرکز برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات.
- گزارش آمار شاغلین مدیریت برنامه‌ریزی استان‌ها.
- اقدامات مربوط به صدور مجوز جذب نیروهای ساعتی حوزه‌ی برنامه‌ریزی و فناوری اطلاعات استان‌ها.
- تعیین فوق‌العاده‌ی سختی شرایط کار برای پست‌های سازمانی.
- تدوین ضابطه‌ی احتساب دوره‌های آموزشی.

- گروه سازمان دهی :

- بررسی درخواست‌های واصله در خصوص ایجاد ادارات پیشنهادی و یا ارتقای شاخه‌های فرعی واحدهای خارج از مرکز.
- تدوین گزارش در خصوص نحوه‌ی تعیین تکلیف شاخه‌های فرعی واحدهای خارج از مرکز.
- بازنگری، تدوین و طراحی ساختار و تشکیلات تفصیلی منطقه‌ی بشاگرد.
- تدوین و محاسبه‌ی بار مالی ایجاد ادارات (شاخه‌های) جدید.

- تغییرات تشکیلاتی در ستاد مرکزی و واحدهای خارج از مرکز (تغییرات عنوان پست ، ارتقاء ، حذف و ایجاد پست‌های مصوب) .
 - جمع‌بندی و ثبت و بررسی پیشنهادات تشکیلاتی حوزه‌های ستاد مرکزی و واحدهای خارج از مرکز .
 - ایجاد بانک اطلاعاتی در خصوص پیشنهادات تشکیلاتی واصله به دفتر تشکیلات و بهبود روش‌ها مرتبط با ساختار و تشکیلات امداد .
 - ایجاد ، حذف و ویرایش پست‌های سازمانی سطح ۵ به تفکیک استان‌ها در سطح کشور .
 - برگزاری جلسات کارشناسی با حوزه‌های تخصصی در ارتباط با تنظیم پیشنهاد تشکیلاتی برای مرحله سوم بازنگری ساختار و تشکیلات .
 - تنظیم قرارداد ارزیابی ساختار و تشکیلات امداد .
 - تدوین دستورالعمل نحوه‌ی تنظیم ساختار و تشکیلات سازمانی .
 - ایجاد مدیریت شهرستان‌های جدید در شهرستان‌های جدیدالتأسیس .
 - برگزاری جلسات کمیته‌ی راهبری بانک تشکیلات در خصوص بهینه‌سازی سیستم موردعمل .
 - فراهم نمودن مقدمات برگزاری همایش ملی تحول ساختاری و منابع انسانی و تعالی سازمانی .
 - سازمان‌دهی تشکیلات خوابگاه‌های جدیدالتأسیس .
 - پاسخ به درخواست‌های ائمه‌ی جمعه ، نمایندگان مجلس شورای اسلامی و ... از سراسر کشور .
- عملکرد عمومی دفتر تشکیلات و بهبود روش‌ها :**
- به روزرسانی زیرپورتال دفتر تشکیلات و بهبود روش‌ها .
 - اجرای طرح نظرسنجی از کارکنان دفتر .
 - برگزاری طرح حلقه‌های همکاری .

۱- تعداد کل کارکنان

در پایان سال ۱۳۹۱ تعداد ۱۴۲۵۴ نفر بصورت ثابت (رسمی) ، قراردادی و مأمور به خدمت با این نهاد همکاری داشته‌اند که نسبت به رقم مشابه سال قبل ۰/۳ درصد کاهش داشته است.

بطور متوسط از سال ۱۳۸۷ تا سال ۱۳۹۱ سالانه ۲/۸ درصد از تعداد کارکنان کاسته شده است.

سال ۸۷		سال ۸۸		سال ۸۹		سال ۹۰		سال ۹۱	
تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل
۱۵۹۵۲	-۱/۹	۱۴۸۲۷	-۷/۱	۱۴۵۳۹	-۱/۹	۱۴۲۹۲	-۱/۷	۱۴۲۵۴	-۰/۳
کارکنان رسمی	-۱/۵	۱۳۵۴۴	-۶/۶	۱۳۳۶۲	-۲/۱	۱۳۱۸۴	-۰/۶	۱۳۲۲۲	-۰/۳

۲- نحوه همکاری کارکنان :

از مجموع ۱۴۲۵۴ نفر کارکنان شاغل در پایان سال ۱۳۹۱، تعداد ۱۳۲۲۲ نفر (۹۲/۸ درصد) بعنوان نیروی ثابت (رسمی)، تعداد ۱۰۳۲ نفر (۷/۲ درصد) به صورت قراردادی و مأمور به خدمت از سایر دستگاهها یا تحت عنوان سرباز با این نهاد همکاری داشته‌اند.

۳- جنسیت کارکنان :

از مجموع ۱۴۲۵۴ نفر کارکنان شاغل در پایان سال ۱۳۹۱، تعداد ۱۳۷۷۸ نفر (۹۶/۷ درصد) مرد و ۴۷۶ نفر (۳/۳ درصد) زن بوده‌اند.

برنامه آموزش کارکنان

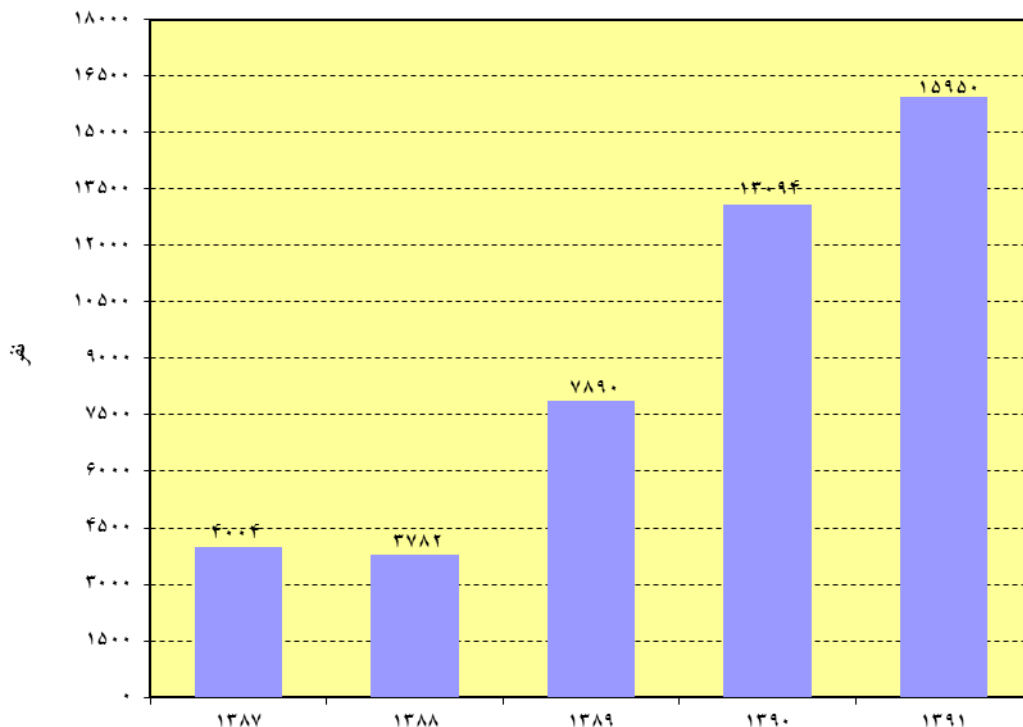
در مکتب حیات بخش اسلام، انسان موجودی است بالفطره آرمان خواه و کمال جو که مجهز به نیروی عقل، تفکر، اراده، خلاقیت و نوگرایی است. اینها نیروهایی است که انسان را همواره به جلو می‌راند و او را از توقف و رکود باز می‌دارد، در آیین اسلام انسان جاهل مورد سرزنش و ملامت قرار گرفته و عالمان و دانشمندان وارسته و صاحبان نطق و قلم که میتوانند بانفوذ کلام و قلم خویش باعث ترقی و تکامل روحی و معنوی جامعه و توسعه و پیشرفت علوم فنی و تخصصی گردند مورد احترام و تکریم می‌باشند.

در آموختن علم باید سه عنصر حاکم باشد، معرفت خدا، ایمان به او و عمل به دستورات الهی که باعث هدایت و روشنائی و بصیرت انسان می‌شود و وقتی انسان دارای این عناصر سه گانه باشد در مسیر خدمت با اراده‌ای قوی و توکلی پایدار پیش می‌رود و هرگز احساس یأس و ناامیدی نمی‌کند.

کمیتہ امداد امام خمینی بنابه رسالت الهی خویش برای بالا بردن سطح کمیت و کیفیت خدمات نسبت به قشر ولی نعمت انقلاب اسلامی و در جهت افزایش سطح توانایی‌های علمی و تخصصی کارکنان و آشنایی آنها با فنون و روشهای جدید مدیریت که معمولاً روز به روز در حال ترقی و تکامل است اقدام به برگزاری دوره‌های آموزش ضمن خدمت و راهی نمودن کارکنان خود به دانشگاه‌ها جهت فراگیری فنون و تخصص‌های اداری، کارشناسی و مدیریت نموده است.

طی سال ۱۳۹۱ تعداد ۱۵۹۵۰ نفر در دوره‌های آموزشی فنی و تخصصی، ۳۲۰۳ نفر در دوره‌های آموزشی بهبود مدیریت، ۳۴۵۷۲ نفر در دوره‌های آموزش عمومی و ارزشی، شرکت داشته‌اند.

تعداد افراد شرکت کننده در دوره های آموزشی فنی و تخصصی



۱- فعالیت آموزش ضمن خدمت:

دوره های آموزشی فنی و تخصصی:

طی سال ۱۳۹۱ تعداد ۱۵۹۵۰ نفر از کارکنان کمیته های امداد امام خمینی دفتر مرکزی و ۳۰ استان کشور در دوره های برگزار شده در استانهای مربوطه و در مرکز آموزش امداد در تهران شرکت نموده اند. این افراد جمعاً طی ۴۱۶ دوره با صرف ۲۶۵۸۴۱ نفر ساعت آموزشهای لازم را فرا گرفته اند.

از نظر تعداد کارکنان شرکت کننده در دوره ها استان مازندران با ۱۱۹۳ نفر (۷/۵ درصد)، استان خراسان رضوی با ۹۷۴ نفر (۶/۱ درصد) و استان فارس با ۹۳۷ نفر (۵/۹ درصد) بیشترین تعداد را به خود اختصاص داده اند.

برنامه تحقیق و پژوهش:

کنجکاوی یکی از ویژگیهای جدا نشدنی از انسان است. این کنجکاوی و عطش خاموش نشدنی برای کشف حقایق، پایه و اساس تحقیق و پژوهش را تشکیل می‌دهد که در زندگی روزمره، همه مردم به گونه‌ای آگاه یا ناخودآگاه با آن عجین هستند و قسمت عمده اختراعات، اکتشافات و پیشرفتهای علمی بشر در سایه همین کنجکاوی و تلاش مداوم فراهم آمده است. لذا مسأله تحقیق و پژوهش یکی از بنیادی‌ترین مسائل مربوط به جوامع امروزی بشر می‌باشد به نحوی که تقریباً هیچ گونه نظام‌دهی و یا پیشرفت و توسعه صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و برنامه‌ریزی کارها بدون انجام تحقیقات و مطالعات اساسی ممکن نخواهد بود.

اهم اقدامات پژوهشی مرکز آموزش و پژوهش در سال ۱۳۹۱

۱. انجام طرح پژوهشی تدوین نظام آموزش کارکنان، نیازسنجی و نیازآفرینی کارکنان کمیته امداد امام خمینی (ره).
۲. اجرای طرح پژوهشی بررسی مسائل، مشکلات و نیازهای زنان سرپرست خانوار.
۳. بررسی تأثیر دوره‌های آموزشی کارآفرینی بر گرایش کارآفرینانه مددجویان امداد استان ایلام.
۴. بررسی تأثیر عدالت سازمانی بر رضایت شغلی کارکنان کمیته امداد امام خمینی (ره) استان فارس.
۵. بررسی راهکارهای توانمندسازی خانواده‌های تحت پوشش امداد استان یزد با تأکید بر زنان سرپرست خانوار.
۶. بررسی میزان خودباوری و رابطه آن با اضطراب اجتماعی و کارآفرینی زنان سرپرست خانوار تحت حمایت کمیته امداد استان آذربایجان غربی.
۷. بررسی تأثیر مشارکت در طرح خودکفایی بر سلامت روان و عملکرد خانواده‌های تحت پوشش کمیته امداد امام خمینی (ره) استان آذربایجان شرقی.
۸. بررسی تأثیر خدمات خوداشتغالی و خودکفایی کمیته امداد امام خمینی (ره) در توانمندسازی زنان سرپرست خانوار استان کهگیلویه و بویراحمد.
۹. بررسی موانع و مشکلات ازدواج مجدد زنان تحت حمایت استان کردستان و یافتن ساز و کارهای تسهیل ازدواج آنان.

برنامه توسعه و کاربرد فناوری‌های اطلاعات و ارتباطات (تکفا)

۱- مدیریت فناوری اطلاعات :

مدیریت فناوری اطلاعات به منظور تامین ، پشتیبانی و مدیریت تجهیزات رایانه‌ای ، توسعه ، ایجاد و بکارگیری از زیرساخت‌های ارتباطی و شبکه‌ای ، ارائه خدمات الکترونیکی به صورت یکپارچه و تولید و توسعه برنامه‌های کاربردی جهت رسیدن به اهداف خود فعالیت می‌نماید . اهم این اهداف عبارتند از:

تسهیل ، تسريع و ارتقاء سطح کیفی و کمی ارائه خدمات به طور گسترده به مخاطبان (مددجویان ، خیرین ، کارکنان) ، تسهیل و تسريع در انجام فرآیندهای سازمان ، افزایش امکان مدیریت و نظارت بر روند فعالیت‌های ستادی و اجرایی ، توسعه و بکارگیری زیرساخت‌های ارتباطی و اطلاعاتی ، در بخش تولید و توسعه برنامه‌های کاربردی جهت پشتیبانی از فعالیت‌ها و فرآیندهای امداد. در این خصوص اقدامات اولیه از سال ۱۳۷۰ تاکنون نسبت به مطالعه ، امکان‌سنجی ، طراحی و برنامه‌نویسی بیش از ۳۸ سیستم اقدام شده که از این تعداد ۳۲ سیستم عملیاتی شده‌اند . از ابتدای سال ۱۳۸۹ در راستای اجرای طرح جامع و به منظور ایجاد یکپارچگی در سیستم اطلاعاتی امداد ، تولید و استقرار سیستم‌های نرم‌افزاری برنامه‌ریزی شده و شروع گردیده است .

اهم فعالیت‌های صورت گرفته در بخش توسعه سیستم‌های کاربردی شامل:

- نیازسنجی ، تحلیل ، طراحی ، پیاده سازی ، استقرار و نگهداری از سیستم‌های کاربردی شامل سیستم‌های بیمه و خدمات درمانی ، اطلاعات مددجویی ، آمار عملکرد ، پرسنلی ، امور مالی ، خودکفایی ، مستمری ، مشارکتهای مردمی ، طرح اکرام ایتم ، مسکن و ساختمان ، دبیرخانه ، تجهیزیه ، حقوق و دستمزد ، اموال ، وام و بودجه ریزی.
- اجرای طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات .
- تحقیق و توسعه در زمینه کاربردهای فاوا .
- اجرای پروژه تدوین معماری یکپارچه‌سازی سیستم‌های امداد.
- تدوین رویکرد اجرای پروژه های طرح جامع فاوا .
- طراحی معماری مرجع سیستم‌های کاربردی سازمانی .
- تهیه دستورالعمل‌های اجرایی ، مدیریتی و نظارتی جهت عملیاتی نمودن پروژه های طرح جامع فاوا.
- مذاکره با سازمانهای متولی فاوا در کشور جهت جلب حمایت‌های مادی و مشاوره‌ای.
- تدوین نظامات تکلیف شده از سوی شورای راهبری (۲۴ طرح ونظام) .
- تولید سیستم جامع حمایتی و توانمند سازی .
- تولید و استقرار سیستم جامع مشارکتهای مردمی .
- استقرار سیستم مالی - اداری .

در بخش خدمات الکترونیکی، در راستای یکپارچه سازی ارائه خدمات با کیفیت و مطلوب و همچنین ارائه اطلاعات منسجم و ساخت یافته، پورتال سازمانی به آدرس (www.emdad.ir) با سه زبان فارسی، انگلیسی و عربی توسعه یافته است. اهم فعالیتهای این بخش شامل:

- به روز رسانی پورتال امداد و زیرپورتال ها به صورت منسجم
- پشتیبانی سامانه خبری، سامانه پرداخت الکترونیک، سامانه زیر پورتال های استانی و فرم های الکترونیک و ...
- ایجاد و پشتیبانی سامانه کارا، سامانه توسعه بیمه های اجتماعی امداد، سامانه طرح آمار گیری از خصوصیات اجتماعی اقتصادی و بهداشتی درمانی خانوارهای تحت حمایت.
- بازنویسی و پشتیبانی سامانه پیام کوتاه تا سطح استان
- عملیاتی کردن پروژه های امداد الکترونیک
- افزایش کارایی ارائه خدمات الکترونیک
- مشارکت در تدوین نظام اطلاع رسانی
- پشتیبانی سرویس پست الکترونیکی امداد تا سطح شاخه

در بخش خدمات زیرساختی شامل سرویس های شبکه و راه حل های سخت افزاری، با هدف توسعه بستر ارتباطی مناسب و امن، شبکه های محلی شاخه ای اداری ساختمان ملکی ایجاد و شبکه های فرسوده مراکز استانی نوسازی شده است. اهم فعالیت های این بخش شامل:

- ارائه خدمات سخت افزاری، شبکه، اینترنت، امنیت سیستمها و داده ها
- برقراری ارتباط برخط با پایگاه اطلاعات جمعیت کشور سازمان ثبت احوال
- ایجاد و نوسازی شبکه های محلی دفاتر استانی
- ایجاد شبکه محلی شاخه های دارای ساختمان ملکی
- تهیه و ارتقاء سیستمهای کامپیوتری
- مشارکت در طرح ایجاد سیستمهای هوشمند
- پیاده سازی شبکه گسترده در سطح کشور (WAN) و پشتیبانی از آن
- تهیه و بروز رسانی تجهیزات شبکه گسترده در مراکز استانی
- تشکیل کمیته راهبری امنیت فضای تبادل اطلاعات (افتا)
- برگزاری جلسات کمیته راهبری امنیت فضای تبادل اطلاعات (افتا) و ابلاغ مصوبات
- ایجاد زمینه های لازم برای استقرار سیستم Isms

- اجرای طرح امنیت براساس استاندارد Iso 27001.
- راه اندازی مرکز داده های الکترونیکی امداد(غدیر) و فعال سازی آن
- طراحی و اجرای فیبر نوری اختصاصی مرکز داده های الکترونیکی امداد در جهت ارتباط بر خط دفتر مرکزی با ادارات کل کمیته امداد در استانها و شاخه ها
- افزایش پهنای باند اینترنتی و اینترنتی مرکز داده
- تدوین کلیات طرح شبکه محلی به منظور یکپارچه سازی شبکه محلی در سراسر کشور
- تدوین الزامات و شرایط مورد نیاز طرح وایرلس و ابلاغ آن به استانها
- ایجاد زیرساخت و تدوین طرح ویدئو کنفرانس برای ارتباط تصویری دفتر مرکزی با دفاتر استانی.
- ایجاد زمینه های لازم و تدوین طرح استفاده از تلفن بر بستر (Voip) IP
- اجرای طرح اتصال دفاتر استانی به مراکز مخابراتی از طریق فیبر نوری
- اجرای طرح یکپارچه سازی IP های استانی

۲- مدیریت آمار و برنامه ریزی :

عرصه ی بسیار پیچیده ی فعالیت های اجتماعی و اقتصادی ، سرعت تغییر و تحولات ، علاقه مندی سازمان ها به کسب موفقیت و بقای بلندمدت ، محیط پرتلاطم و عدم اطمینان ناشی از تغییرات محیطی بر ضرورت انکارناپذیر برنامه ریزی می افزاید .

برنامه ریزی ، فرآیند آگاهانه ی تصمیم گیری در مورد اهداف ، برنامه ها و فعالیت های آینده ی یک سازمان است ، از آنجایی که همه ی سازمان ها به دنبال آند که منابع محدود خود را برای رفع نیازهای متنوع و رو به افزایش خود صرف کنند ، لذا برنامه ریزی به عنوان یکی از اساسی ترین وظایف مدیریت همانند پلی زمان حال را به آینده مرتبط می سازد .

آنچه مسلم است ، برنامه ریزی بر سایر وظایف مدیریت اولویت داشته و مقدم بر آنها است . البته همه وظایف مدیریت باهم مرتبط هستند ولی در میان آنها برنامه ریزی از اهمیت و اولویت خاصی برخوردار است . در واقع برنامه ریزی وظیفه ی اساسی و شالوده ی مدیریت است .

تعاریف و مفاهیم :

۱- **برنامه :** نمایش منظم و سلسله مراتبی فعالیت ها و اقدامات مبتنی بر یک رشته تصمیمات منسجم ، هدفمند و مرتبط بر حسب دوره های زمانی معین است .

۲- **برنامه ریزی :** عبارت است از پویش و هدایت نظام یافته ساز و کار تصمیم گیری برای توسعه اقتصادی ، اجتماعی و فرهنگی و دستیابی به اهداف مشخص در دوره های زمانی بلندمدت ، میان مدت و کوتاه مدت به منظور بهره برداری بهینه و هماهنگی از قابلیت ها ، مزیت ها ، امکانات و منابع در اختیار .

۳- **برنامه اجرایی:** مجموعه‌ای از اقدامات، عملیات، فعالیت‌ها و خدمات همسو و مرتبط برای انجام و تحقق هدفهای منظور در دوره برنامه «سالانه، میان مدت و ...» است که معمولاً در چارچوب برنامه بلندمدت تهیه و تنظیم میشود.

۴- **برنامه کوتاه مدت:** عبارت است از مجموعه اقدامات اجرایی، عملیاتی و خدماتی تنظیم شده برای یک دوره یک‌ساله که انجام و تحقق هدف‌های اجرایی برنامه‌های میان مدت را در قالب عملیات مشخص سالانه تبیین می‌کند و از آن به عنوان تقویم مالی و اعتباری اقدامات، عملیات و خدمات در دوره‌های سالانه یاد می‌شود و در قالب بودجه سالیانه نمود می‌یابد.

۵- **بودجه:** عبارتست از برنامه جامع کوتاه‌مدت که برای یک‌سال مالی تهیه می‌شود و حاوی پیش‌بینی درآمدها و سایر منابع تأمین اعتبار و برآورد هزینه‌ها و مصارف هزینه‌ای برای انجام اقدامات و عملیاتی که تحقق بخشی از اهداف، سیاست‌ها و برنامه‌های مصوب را موجب می‌شود.

۶- **بودجه‌ریزی:** عبارتست از فرآیند توسعه در قالب برنامه‌های کوتاه مدت مشتمل بر: تهیه و تنظیم پیشنهاد بودجه، تصویب، اجراء نظارت و ارزیابی عملکرد در فاصله یک سال مالی به گونه‌ای که شرایط و موجبات مدیریت و استفاده هدفمند و نظام یافته از منابع محدود و در اختیار در قبال نیازهای نامحدود، تأمین و تسهیل شود.

۷- **بودجه برنامه‌ای:** عبارتست از طبقه‌بندی وظایف و مأموریت‌های مشخص سازمانی و واحدهای اجرایی در قالب عملیات، فعالیت‌ها و خدمات مشخص و کمیت پذیر با تبعیت از نظام سلسله مراتبی جزء به کل (تمرکز قالب عملیاتی جزئی تر در قالب‌های عملیاتی کلی تر) مبتنی بر توازن منطقی بین اجزا هزینه‌ای و عملیاتی هر اقدام یا خدمت از یکسو و تناسب عوامل و منابع بکار گرفته شده با نتایج حاصل، در چارچوب اهداف عملیاتی هر برنامه.

۸- **اعتبار:** عبارتست از حد تعهد و مصارف هزینه‌ای دستگاه و عبارت از مبلغی است که برای مصرف و یا مصارف معینی به منظور تحقق اهداف و اجرای عملیات و انجام اقدامات برنامه‌ای و مصوب و در چارچوب اسناد تصویبی هزینه می‌شود.

۹- **نظارت عملیاتی:** نظارت سازمان یافته و مدیریت شده از چگونگی و نتایج اجرای برنامه‌ها، فعالیتها و طرحها و عملیات و اقدامات موضوع آنها، از منظور ارزیابی، بررسی مقایسه‌ای و تشخیص و تعیین مغایرت بین عملیات انجام یافته و پیش‌بینی شده در دوره زمانی برنامه‌های اجرایی «میان مدت، سالانه».

۱۰- **ارزشیابی:** عبارت است از سنجش و داوری عملکرد برنامه‌ها و طرحها با هدفها و ضوابط و استانداردهای پیش‌بینی شده از قبل و شناخت و تحلیل اثرات اقتصادی و اجتماعی اجرای برنامه‌ها. ارزشیابی وسیله‌ای است برای سنجش کارآیی برنامه‌ها و فراهم کردن زمینه‌های عقلایی برای برنامه‌ریزی‌های آتی.

۱۱- **برنامه پنجساله امداد امام (ره):** منظور برنامه جامعی است که برای یک دوره زمانی پنجساله، تهیه و تنظیم شده و به تصویب شورای مرکزی امداد می‌رسد و به موجب آن، هدفها و سیاستهای توسعه‌ای، مأموریت‌ها، اقدامات و فعالیت‌های اجرای پنجساله به صورت سالانه تعیین و مشخص می‌شود. در این برنامه کلیه منابع درآمدی و هزینه‌ها، جهت وصول به هدف‌های مذکور پیش‌بینی می‌گردد.

۱۲- **برنامه سالانه امداد امام (ره):** منظور برنامه عملیات اجرایی کوتاه مدت «بودجه سالانه» امداد امام است که هر ساله تنظیم و به شورای مرکزی ارائه می‌گردد و ضمن آن در قالب هدفها و سیاستهای مندرج در برنامه پنجساله، هدفهای مشخص و عملیات اجرایی سالانه هر بخش به تفکیک فعالیتها و اقدامات اصلی با اعتبار مربوط تعیین میشود.

۱۳- **درآمدهای اختصاصی:** عبارتست از کلیه دریافتها و وصولی‌های موضوع ماده ۶ آیین نامه مالی و معاملاتی کمیته امداد امام (ره).

۱۴- **فعالیت:** عبارتست از گروهی از عملیات و خدمات مشخصی که بمنظور تحقق هدفهای برنامه انجام می‌پذیرد که هر فعالیت میتواند بوسیله یک یا چند واحد اجرایی انجام پذیرفته و همچنین یک واحد اجرایی میتواند عهده دار انجام یک یا چند فعالیت گردد.

آمار:

- ۱- سامان‌دهی اقلام آماری ۵ حوزه‌ی کاری با آموزش یک روزه‌ی کارشناسان حوزه‌ها و برگزاری ۲۸ جلسه کارشناسی و ۶۰۰ نفر ساعت کار کارشناسی.
- ۲- تهیه‌ی فرم‌های آماری جدید براساس اقلام آماری مصوب و پیشنهاد جهت انجام تمهیدات لازم برای استخراج آن‌ها از سیستم‌های جامع.
- ۳- تهیه‌ی سالنامه‌ی آماری ۱۳۹۰.
- ۴- تهیه‌ی ۵ شماره گزارشات تحلیلی آماری تحت عنوانین:
الف- آمار اولیه‌ی ۹۰
ب- دانشجویان موردحمایت در نیم سال دوم ۹۱
ج- آمار هدایای جمع آوری شده در جشن نیکوکاری ۹۱
د- آمار هدایای جمع آوری شده در جشن عاطفه‌های ۹۱
هـ- آمار عید سعید قربان ۹۱
- ۵- تهیه‌ی لیست گزارشات تحلیلی پیشنهادی.
- ۶- ارایه‌ی گزارش نهایی طرح آمارگیری از خصوصیات اقتصادی اجتماعی و بهداشتی درمانی خانوارهای موردحمایت سال ۱۳۹۰.
- ۷- اجرای طرح بررسی تأثیرات اجرای قانون هدفمندسازی یارانه‌ها بر روی خانوارهای موردحمایت در دو فاز مطالعاتی و پیمایشی.
- ۸- تهیه و تدوین خلاصه گزارش آماری سال ۱۳۹۰ جهت درج در سررسید سال ۱۳۹۲.
- ۹- بروزرسانی گزارشات آماری پورتال امداد.
- ۱۰- تهیه‌ی آمارهای فصلی (۳ ماهه، ۶ ماهه، ۹ ماهه).
- ۱۱- گزارش‌های موردی که واحدهای مختلف دفتر مرکزی درخواست داشته‌اند.
- ۱۲- تهیه‌ی آمار اطعام و افطار ماه مبارک رمضان سال ۱۳۹۱.
- ۱۳- مدیریت تدوین و انتشار سالنامه‌های آماری استان‌ها.
- ۱۴- جمع‌آوری آمار دانش‌آموزان موردحمایت در نیمسال اول سال تحصیلی ۹۲-۹۱.

۱۵- طراحی فرم‌های آماری سال ۱۳۹۱ و ارسال به استان‌ها به منظور تکمیل .

۱۶- تهیه‌ی آمار و گزارشات برای واحدهای امداد و خارج از امداد .

۱۷- تهیه‌ی نامه مربوط به توزیع سالنامه‌ی آماری بین واحدهای امداد و مسئولین کشوری .

برنامه ریزی :

برنامه‌ریزی کمیته امداد امام (ره) به مفهوم تشخیص و تعیین نقش ، جایگاه ، نحوه تعامل و مشارکت کلیه واحدهای ستادی، اجرایی و مدیران و کارشناسان بخشی و منطقه‌ای این نهاد در سازماندهی، آماده سازی ، تهیه و تنظیم برنامه‌های میان مدت و سالانه در جریان و فرآیند بررسی ، استدلال و توجیه کارشناسی ، تصمیم گیری ، اجراء نظارت بر اجرا و تحلیل رویکردهای اجرائی و عملیاتی برنامه های مصوب است .

سرفصلهای عملکردی سال ۱۳۹۱ :

- تهیه ، تدوین و انتشار مستند برنامه‌ی پنج ساله‌ی پنجم امداد امام .
- تهیه ، تدوین و انتشار مستند برنامه‌ی میان مدت استان‌ها .
- طراحی فرم‌های ارزیابی عملکرد برنامه‌ی پنج ساله‌ی پنجم امداد به همراه راهنمای تکمیل آن‌ها .
- برگزاری جلسه‌ی آموزشی توجیهی برای کارشناسان و اعضای شورای پژوهش و برنامه‌ریزی استان‌ها به صورت منطقه‌یی در راستای برنامه‌ی پنج ساله‌ی پنجم امداد .
- تهیه‌ی گزارش عملکرد مواد قانون برنامه‌ی پنج ساله‌ی پنجم توسعه‌ی کشور (گزارش اقتصادی) برای ارایه به دستگاه‌های نظارتی .
- تدوین نقشه‌ی استراتژی امداد امام (ره) .
- تدوین گزارش تحلیلی عملکرد استان‌ها در خصوص برنامه پنج ساله‌ی پنجم امداد امام (ره) به همراه رتبه‌بندی آن‌ها .
- تدوین گزارش روند تهیه و تدوین برنامه‌ی پنج ساله‌ی پنجم امداد جهت ارسال به شورای مرکزی .
- تهیه‌ی گزارشات تحلیلی از قبیل : بررسی اجرای قانون هدفمندسازی یارانه ، سهام عدالت .
- تدوین و تصویب دستورالعمل برنامه و بودجه امداد امام (ره) .
- تهیه و تدوین دستورالعمل برون سپاری .
- تدوین و انتشار بخش اول مجموعه‌ی تعاریف و مفاهیم امداد (مصوب کمیته‌ی استانداردسازی تعاریف و مفاهیم .

بودجه ریزی :

در چارچوب نظام برنامه و بودجه امداد امام (ره) ، بودجه سالانه و اهداف سیاستی و عملیاتی آن با حفظ تناسب و توازن منظور شده در برنامه پنجساله مصوب برای سال اجراء ، به عنوان مقطع و برش اجرائی سالانه ، در وجه بخشی و منطقه ای ، تهیه و تدوین می شود و با تأثیرپذیری از سیاست ها و جهت گیری های تهیه و تنظیم بودجه سالانه کشور ، از انعطاف لازم برای اصلاح اهداف کمی و تغییرات عملیاتی متناسب با حجم و میزان منابع اختصاص یافته در قالب لایحه و قانون بودجه سنواتی برخوردار خواهد بود .

سرفصلهای عملکردی سال ۱۳۹۱ :

- تهیه و تدوین برنامه و بودجه مصوب امداد در سه سطح دفتر مرکزی ، استان و مدیریت شهرستان .
- تهیه و تدوین موافقتنامه بودجهی هزینه یی ، تملک دارایی سرمایه یی و ردیف های متفرقه و مبادله آن با معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری .
- تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۲ و تنظیم مستندات بودجه سال ۱۳۹۰ .
- توزیع تخصیص اعتبارات عمومی و منابع مرکز ماهیانه حوزه ها .
- پاسخگویی به مکاتبات دستگاه های نظارتی از جمله دیوان محاسبات ، مؤسسه مفید راهبر در خصوص بودجهی امداد .
- انجام گام های اول و دوم مطالعات امکان سنجی و تبیین استقرار نظام بودجه ریزی عملیاتی در امداد امام (ره) .

مدیریت عملکرد :

ارزیابی عملکرد و سنجش بهره وری سازمان از جمله فعالیت ها و اقدامات کلیدی انجام گرفته در کمیته امداد امام خمینی (ره) طی سال های اخیر بوده است که با هدف رصد وضعیت عملکرد سازمان ، میزان دستیابی به اهداف از پیش تعیین شده و نحوه مصرف و استفاده بهینه از منابع در اختیار انجام می پذیرد . در همین راستا نظام ارزیابی عملکرد و سنجش بهره وری امداد امام طراحی شده و براساس آن ارزیابی زمان به صورت عملیاتی آغاز شده است .

اهم سرفصل های عملکردی سال ۱۳۹۱ :

- ارایه ی آموزش های تخصصی به کارشناسان سازمان در ادارات کل استان .
- محاسبه شاخص های هرمی و ارزیابی عملکرد ادارات کل استان طی سال های ۸۴ تا ۸۹ .
- انتشار گاهنامه های بهره وری و ارزیابی عملکرد .

فعالیت‌های تأمین هزینه‌های حقوقی و ثبتی

کارشناسان حقوقی کمیته امداد امام علاوه بر شرکت در دعاوی طرح شده در رابطه با مشکلات حقوقی و قضایی مددجویان نسبت به مسائل حقوقی و قضایی مرتبط با کمیته امداد اقدامات شایسته‌ای را در سال ۱۳۹۱ انجام داده‌اند. در این رابطه طی سال ۱۳۹۱ نسبت به پیگیری تعداد ۵۳۶۱۷ مورد شامل: ۶۸۷۹ مورد (۱۲/۸ درصد) مشاوره و بررسی پرونده، ۴۱۰۹ مورد (۷/۷ درصد) تنظیم دادخواست و شکوائیه، ۱۶۳۸ مورد (۳/۱ درصد) تنظیم لایحه دفاعیه، ۲۰۵۸ مورد (۳/۸ درصد) شرکت در جلسات دادرسی، ۱۷۶۶ مورد (۳/۳ درصد) صدور رأی و اجرای حکم، ۱۰۲۶۱ مورد (۱۹/۱ درصد) تنظیم اظهارنامه و ۲۶۹۰۶ مورد (۵۰/۲ درصد) سایر اقدامات بوده است.

نظارت و بازرسی

قال علي (ع): فَفَرَّغْ لِأَوْلَئِكَ نَفَقَتَكَ مِنْ أَهْلِ الْخَشْيَةِ وَالْوَأَضُعِ فَلْيَرْفَعْ إِلَيْكَ أُمُورَهُمْ.
 علی(ع) به مالک/اشتر فرمودند: از معتمدین خویش کسیکه خداترس و فروتن باشد، برای نظارت بر زندگی محرومان برگزین تا امورشان را به تو گزارش دهد.

(نهج البلاغه - نامه ۵۳)

اسلام برای اعمال نظارت بر سازمانها و افراد شیوه‌های مخصوصی دارد که بغیر از مکتب انبیاء در هیچ سیستم و نظامی نمی‌توان مشابه آن را یافت. در این مکتب عمده نظارت، بر محور ایمان استوار است. در واقع انسان رابه حوزه ایمان به غیب می‌برند تا نظارتی جامع و کامل را در تمام ابعاد زندگی او حاکم گردانند.
(حاسبوا قبل ان تحاسبوا - کارها و امور خود را مورد محاسبه و نظارت قرار دهید قبل از اینکه دیگران بحساب شما برسند).

یکی از حیاتی‌ترین ارکان یک مدیریت سالم و کارآمد وجود یک نظام نظارت و بازرسی است که لازمه حفظ سلامت و رشد توسعه هر مجموعه و سازمان و موجب پیشرفت و تعالی کارکنان آن است.
 در کشور اسلامی ما دستگاههای متعددی به شکل قانون‌مند مسئولیت امر نظارت و کنترل بر فعالیتهای دستگاههای اداری کشور از جمله این نهاد را بعهدہ دارند و کلیه فعالیتهای، اقدامات و برنامه‌های این نهاد در بخشهای مختلف بطور مستمر و مداوم مورد نظارت قرار دارد.

دستگاههای نظارتی مسئول در کشور از جمله معاونت نظارت و حسابرسی مقام معظم رهبری، معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری، سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات کشور و نظارت کمیسیونهای تخصصی مجلس شورای اسلامی وظایف نظارتی و بازرسی‌های منظم و دوره‌ای خود را بخصوص از طریق نمایندگان مقیم، بطور دقیق و کامل بانجام می‌رسانند.

نظارت و بازرسی درون سازمانی نیز توسط بازرسی شورای مرکزی و مقام سرپرستی و دفتر نظارت و رسیدگی به شکایات مردمی صورت می‌گیرد.

۱- ویژگیهای سیستم نظارت و بازرسی امداد امام:

سیستم نظارت و بازرسی امداد امام واجد ویژگیهای خاص بوده و در پی تحقق اهدافی معین است که ذیلاً اشاره شده است:

۱-۱- احیاء و ترویج سنت دینی

۲-۱- تقویت روحیه انضباط و وجدان کاری در بین امدادگران گرامی

۳-۱- اعمال نظارت متناسب با برنامه‌های اجرایی در نقاط کلیدی و حساس امداد

۴-۱. اعمال نظارت مبتنی بر اطلاعات صحیح، بموقع و مستدل بنحوی که منجر به تسریع در تصمیم گیریها و اصلاح امور امداد شود.

- ۵-۱. پیگیری روشهای نظارتی که از پویایی لازم برخوردار بوده و متناسب و هماهنگ با تغییرات سازمانی باشد.
- ۶-۱. پرهیز از افراط و تفریط و اعمال برنامه‌های پیشگیرانه و اصلاحی، متناسب با روحیات کارکنان و فرهنگ سازمانی امداد بمنظور جلوگیری از بروز تخلفات احتمالی
- ۷-۱. موجب شناسایی نقاط قوت و ضعف فعالیتها شده و تقویت نقاط قوت و رفع نقاط ضعف را پیگیری می نماید.
- ۸-۱. به مدیریت عالی سازمان کمک می نماید تا همواره شایسته ترین افراد را برای تصدی مسئولیتها انتخاب نماید.
- ۹-۱. از جامعیت لازم برخوردار بوده و تا حصول نتیجه کامل و رفع مشکلات مشهود، موضوعات را پیگیری می نماید.
- ۱۰-۱. توسط عوامل واجد صلاحیت اخلاقی و تخصصی که در سازمان از وجهه و مقبولیت اجتماعی مطلوبی برخوردارند اعمال می شود.

۱۱-۱. از اعمال سلائق شخصی پرهیز نموده و براساس ضوابط و مقررات اقدام می نماید.

۲- فعالیتهای نظارت و بازرسی در سال ۱۳۹۱

* اقدامات نظارتی و بازرسی انجام شده :

- بازرسی دوره‌ای از تعدادی از استان‌ها به میزان ۲۸۲ نفر روز .
- بازرسی تعدادی از استان‌ها به میزان ۹۳ نفر روز بصورت موضوعی موردی و خاص .
- ارایه‌ی ۱۵ جلد گزارش مشروح از بازرسی‌ها و بررسی‌های دوره‌ای و موردی به مقام سرپرستی و همچنین قائم مقام محترم سرپرستی .
- احصاء نقاط آسیب پذیر امداد به کمک گزارشات دریافتی از استان‌ها و بررسی‌ها و بازرسی‌های صورت گرفته و همچنین بازخورد از پرونده‌های تخلفاتی و حوزه‌های تخصصی و اعلام به معاونت‌های ستادی و نظارت استان‌ها جهت مراقبت‌های بیشتر .
- بازخوانی نحوه‌ی انجام فرآیند بازرسی و یکنواخت سازی تهیه‌ی گزارشات بازرسی استان‌ها و تجزیه و تحلیل گزارش‌ها با تشکیل کارگروه‌های منطقه‌ای درشش استان به عنوان میزبان استان‌های اقماری صورت گرفته است .
- اخذ گزارش بازرسی‌های حوزه نظارت در استان‌ها به صورت فصلی و با بازخوانی و تجمیع اهم مطالب و بازخورد به عوامل ذی ربط در مرکز و استان‌های ذی ربط .

- برگزاری همایش آموزشی با حضور کلیه ی نیروهای نظارتی سطح کشور با هدف افزایش توانمندی و مهارت های تخصصی همکاران با استفاده از سخنرانی شخصیت های علمی و صاحب نظر در بخش نظارت (نماینده محترم ولی فقیه ، معاون نظارت و حسابرسی دفتر مقام معظم رهبری ، رییس سازمان بازرسی کل کشور ، مقام محترم سرپرستی ، رییس دیوان عدالت اداری کشور و جمعی از اساتید) .
- فعال نمودن دبیرخانه جلسات مشاورین مقام محترم سرپرستی در امور بازرسی و تشکیل جلسه هر دو هفته یکبار در حضور مقام محترم سرپرستی و استفاده رهنمودهای نظارتی مقام محترم سرپرستی در بهبود بخشیدن به ارتقاء سلامت اداری .
- تهیه ی دستورالعمل بازرسی و ابلاغ آن به استان ها از سوی مقام محترم سرپرستی و تطبیق عملکرد بازرسی استان ها با دستورالعمل ارسالی .
- بازرسی از عملکرد امداد سراسر کشور (دفتر استان ، مدیریت و ادارات شهرستان ها) توسط مدیریت نظارت و رسیدگی به شکایات استان ها و ارائه ی گزارش بازرسی ها در قالب CD بصورت فصلی و همچنین گزارش های ویژه و موردی .

* اقدامات حسابرسی :

- تهیه و ارائه ی گزارش تفریغ بودجه ی سال ۱۳۸۹ به مقام سرپرستی و اعضای محترم شورای معاونین و انجام امور مرتبط با آن در جلسات توجیهی .
- بررسی و تجزیه و تحلیل گزارشات سه ماهه اول و دوم و سوم استانهای سراسر کشور و پیگیری موارد با اهمیت جهت بررسی مجدد توسط استان و اعلام نتایج حاصل از پیگیری ها به مرکز .
- حسابرسی دوره ای و موردی استان های کرمانشاه ، تهران ، فارس ، سیستان و بلوچستان ، سمنان ، اصفهان ، ایلام ، آذربایجان غربی و شرقی ، کرمان ، گلستان ، یزد ، خراسان شمالی ، زنجان ، خوزستان با حضور در استان ها و تنظیم گزارش های مربوطه .
- حسابرسی موردی از استان های ایلام و کرمان حسب خواسته هیأت رسیدگی به تخلفات اداری .
- حسابرسی عملکرد مالی شرکت تعاونی مصرف کارکنان حسب دستور مقام محترم سرپرستی و اعلام نتیجه به اداره کل اموراداری و رفاه کارکنان .
- بررسی و مطالعات مقدماتی با مسئولین مالی مرکز و حسابرسان استان به منظور شناخت قابلیت سیستم جامع مالی منظور تهیه تفریغ بودجه سال ۱۳۹۱ .

- برگزاری کلاس‌های آموزشی به صورت منطقه‌ای جهت تبیین گزارش حسابرسی و یکنواخت‌سازی گزارشات در سطح کشور.
- احصاء نکات جمع‌آوری شده توسط مؤسسه مفید راهبر در حسابرسی استان‌ها و ارائه به حساب‌رسان استانی به منظور بهره‌برداری لازم و پیگیری نکات مطروحه.
- رسیدگی حساب‌های مرکز و مزایده اموال مرکز و انعکاس نکات قابل توجه به حضور تخصصی جهت انجام اصلاحات لازم.

* اقدامات رسیدگی به شکایات :

- وصول ۴۱۸۸ فقره شکایت از طریق سامانه و پستی و حضوری و بررسی و پاسخگویی به صاحبان آن در کوتاهترین زمان ممکن.
- تعامل با ادارات کل رسیدگی و پاسخگویی به شکایات نهاد ریاست جمهوری، سازمان بازرسی کل کشور، در اخذ و بررسی و پاسخگویی به شکایات از طریق سامانه الکترونیک.

امور مجلس شورای اسلامی

دفتر امور مجلس بعنوان جایگاهی در جهت ایجاد و بسط ارتباطات فی‌مابین کمیته امداد امام خمینی(ره) و مجلس شورای اسلامی و ساماندهی آن ارایه‌گر فعالیت‌های متنوعی است که اهم آنها در سال ۱۳۹۱ به شرح ذیل می‌باشد :

۱. حضور فعال و مستمر معاون محترم حقوقی و امور مجلس و مدیرکل محترم امور مجلس این نهاد در جلسات علنی مجلس شورای اسلامی در راستای تعامل با نمایندگان مجلس شورای اسلامی و دریافت دیدگاه‌ها و نقطه نظرات آنان.
۲. حضور در کمیسیون‌های تخصصی مجلس شورای اسلامی از جمله کمیسیون‌های اجتماعی، فرهنگی، بهداشت و درمان، برنامه و بودجه، امنیت ملی و سیاست خارجی، کشاورزی، عمران به اتفاق مقام محترم سرپرستی و برخی از معاونین محترم ایشان جهت ارایه‌ی گزارش عملکرد و پاسخگویی به سؤالات و ابهامات نمایندگان.
۳. دعوت از رئیس و اعضای محترم کمیسیون‌های تخصصی مجلس از جمله کمیسیون‌های برنامه و بودجه و اجتماعی مجلس جهت حضور در دفتر مرکزی و بازدید از فعالیت‌ها و اقدامات این نهاد و طرح موضوع پیرامون اعتبارات این نهاد و وضعیت افراد تحت پوشش خصوصاً زنان سرپرست خانوار در حاشیه‌ی برگزاری جشن رمضان.

۴. فراهم ساختن زمینه‌ی دیدار مقام محترم سرپرستی و معاونین محترم ایشان به اتفاق هیأت ریسه‌ی فراکسیون یاوران امداد امام (ره) با جناب آقای دکتر لاریجانی ریاست محترم مجلس شورای اسلامی.
۵. برگزاری دو (۲) مرتبه جلسه‌ی دیدار مقام محترم سرپرستی و معاونین محترم ایشان با اعضاء و هیأت ریسه‌ی فراکسیون یاوران امداد.
۶. فراهم ساختن زمینه‌ی حضور مقام محترم سرپرستی در صحن علنی مجلس شورای اسلامی مصادف با ایام میلاد امام حسن (ع) و دهه‌ی اکرام و همچنین حضور ایشان در محل سالن شهید مدرس با حضور ریاست محترم مجلس شورای اسلامی مصادف با سالروز تأسیس کمیته‌ی امداد.
۷. دعوت از مجامع استانی نمایندگان مجلس جهت حضور در دفتر مرکزی و دیدار با مقام محترم سرپرستی از جمله استان‌های لرستان، قزوین، سمنان، فارس، همدان و گیلان.
۸. فراهم ساختن زمینه‌ی حضور گروه سرود کمیته‌ی امداد در صحن علنی مجلس شورای اسلامی و اجرای برنامه و همچنین تجلیل از دانش‌آموزان و دانشجویان نخبه‌ی امداد در صحن علنی مجلس.
۹. برگزاری طرح اکرام به مناسبت هفته‌ی اکرام در محل مجلس شورای اسلامی.
۱۰. برگزاری مراسم افطار دانش‌آموزان امداد در محل مجلس شورای اسلامی با حضور ریاست محترم مجلس.
۱۱. برگزاری مراسم تقدیر از نخبگان امداد با حضور مقام محترم سرپرستی در صحن علنی مجلس شورای اسلامی.
۱۲. فراهم سازی زمینه‌ی دیدار جمعی از دانش‌آموزان با حضرت آیت‌الله جنتی در ماه مبارک رمضان.
۱۳. تصویب و ابلاغ دستورالعمل تعامل کمیته‌ی امداد امام خمینی (ره) با قوه‌ی مقننه از سوی مقام محترم سرپرستی.
۱۴. تنظیم و تصویب دستورالعمل تدوین طرح‌ها و لوایح و تنقیح قوانین و مقررات کمیته‌ی امداد امام خمینی (ره) در شورای تخصصی مربوطه.
۱۵. دفاع شایسته از طرح‌ها و لوایح مرتبط با کمیته‌ی امداد در صحن مجلس و کمیسیون‌های ذیربط در جهت افزایش اعتبارات و خدمات‌رسانی بهتر به مددجویان از جمله تصویب طرح یک فوریتی الحاق کمیته‌ی امداد امام خمینی (ره) به فهرست نهادها و مؤسسات مشمول ماده‌ی ۱۷۲ اصلاحی

- قانون مالیات‌های مستقیم، طرح تأمین کالاهای اساسی برای اقشار آسیب‌پذیر، طرح یک فوریتی اصلاح عنوان صندوق بیمه‌ی اجتماعی روستاییان و عشایر و برخی مقررات آن.
۱۶. جمع‌بندی گزارش عملکرد تعامل ادارات کل امداد استان‌ها در ارتباط با نمایندگان مجلس در ماه مبارک رمضان، دهه‌ی فجر و ایام نوروز و تهیه‌ی گزارش سالیانه از عملکرد این نهاد در کل کشور در حیطه‌ی مجلس و نمایندگان به همراه تهیه‌ی سیر تصویب اعتبارات امداد در قانون بودجه‌ی سال ۱۳۹۰ و ارسال برای مدیران ارشد کمیته‌ی امداد.
۱۷. دریافت، بررسی و ارجاع ۶۷۵۲ فقره مکاتبه‌ی نمایندگان مجلس با دفتر مرکزی و پاسخگویی به بیش از ۳۱۲۶ فقره از مکاتبات مزبور به نمایندگان مکاتبه‌کننده.
۱۸. دریافت، بررسی و اقدام بر روی بیش از ۵۵ هزار فقره مکاتبات مستقیم نمایندگان مجلس توسط ادارات کل امداد استان‌ها.
۱۹. انتشار ۲۷ شماره گزارش هفتگی مجلس شورای اسلامی در جهت اطلاع‌رسانی و ارتقای سطح آگاهی مدیران این نهاد از کارکرد مجلس شورای اسلامی و مصوبات آن.

ارتقاء بهره‌وری

قال علي (ع): مَنْ اسْتَوَى يَوْمَهُ فُهِوَ مَعْبُودٌ

حضرت علی (ع) فرمودند: هر کس دو روزش یکسان باشد زیان دیده است.

بهره‌وری یک نگرش فکری است که دائماً سعی در بهبود وضعیت فعلی دارد و استفاده صحیح از امکانات برای حصول به نتیجه‌ای بهتر و مطلوبتر را مطرح می‌کند. بهره‌وری فرهنگ هوشمندانه تصمیم گرفتن و خردمندانه عمل کردن است. در فرهنگ دینی و اسلامی ما در مقایسه با سایر مکاتب و فرهنگها به ابعاد مختلف بهره‌وری و زمینه‌های متعدد آن پرداخته شده است.

در دیدگاه اسلامی به مقوله بهره‌وری حول دو محور اساسی زیر پرداخته شده است:

۱- کار مبتنی بر ارزش ۲- روش مبتنی بر رشد

درواقع همانگونه که در "بهره‌وری" به "روش انجام صحیح کار" توجه می‌شود به "نوع کار" و "انجام کار" ارزشی و مفید نیز توجه شده است و بیشتر از آنکه به "روش انجام کار" بها داده شود به "نفس کار" عنایت دارد. از آنجاییکه بهره‌وری در مفهوم جامع خود، نیرویی شگرف و منحصر به فرد را در درون سازمان به وجود می‌آورد، در سالهای اخیراهم تلاش و کوشش سازمانها به این امر معطوف شده است. در راستای گسترش و ترویج فرهنگ بهره‌وری در هفته اول خردادماه هر سال بمناسبت روز بهره‌وری مراسمی برگزار می‌شود. کمیته امداد امام خمینی (ره) بعنوان بزرگترین نهاد حمایتی کشور اقداماتی را بشرح زیر بانجام رسانده است:

- تهیه و ارائه پیشنهاد تشکیل کمیته بهره‌وری در کمیته امداد امام خمینی (ره).

- تهیه ویژه نامه امداد و بهره‌وری و انتشار آن بمناسبت روز بهره‌وری.

- تهیه و ارائه پیشنهاد انجام طرح تحقیقی تعیین شاخصهای محاسبه بهره‌وری در امداد امام.

- ایجاد زمینه شرکت تنی چند از مسئولین و کارشناسان امداد در سمینار بهره‌وری.

- توسعه و کاربرد فن آوری اطلاعات

- توسعه آموزش کارکنان

- توسعه تحقیقات کاربردی

- ارائه خدمات از راه دور و امداد الکترونیکی (e-aid)

- راه اندازی تلفن گویا

- راه اندازی سیستم Portal امداد

نظامات مالی و پشتیبانی

حوزه مالی و پشتیبانی انجام خدمات پشتیبانی و مالی واحدهای اجرایی سراسر کشور را بشرح زیر بمنظور تسهیل در انجام وظائف محوله، بعهدہ دارد: ارائه آمار مربوط به عملکرد مالی واحدهای اجرایی سراسر کشور جهت پیش بینی بودجه، اخذ بودجه تخصیصی از سوی دولت، ثبت و ضبط کلیه مرادوات مالی، بررسی و کنترل جهت اطمینان از صحت سقم کلیه عملیات مالی، انجام کلیه امور تدارکاتی و معاملاتی، انجام کلیه امور ثبت و ضبط اموال و ابنیه امداد، تهیه و تدوین نظام نامه های مالی، تهیه و تدوین آئین نامه مالی و معاملاتی، تنظیم گزارشات مربوط به کسری بودجه، بررسی عملکرد استانها و هزینه های محقق شده، نظارت بر جابجایی نیروهای شاغل، تنظیم موافقتنامه های بودجه کل کشور، انجام اقدامات اجرایی پرداخت وامها و وصول اقساط، پیگیری اقدامات لازم برای تهیه نرم افزارهای جدید مالی، انبار، اموال و سایر نرم افزارهای مورد نیاز با هماهنگی اداره کل برنامه ریزی و فناوری اطلاعات، مدیریت صحیح منابع مالی برای استفاده بهینه از منابع، مدیریت صحیح منابع انسانی بمنظور ارتقاء سطح بهره وری، تجزیه و تحلیل وضعیت موجود بمنظور دستیابی به وضعیت مطلوب، نظارت دقیق و مستمر بر فعالیتهای مالی سازمان برای ایجاد نظم و انضباط مالی در جهت افزایش اعتماد مردم و مسئولین برای ادامه خدمت بهتر و بیشتر به محرومان.

برنامه تبلیغات و ارتباطات

اهم فعالیتها و اقدامات روابط عمومی و اطلاع رسانی سراسر کشور در سال ۱۳۹۱

امور رسانهها

- ۱۰۰۱ عنوان تیزر تلویزیونی و ۶۶۷ تیزر رادیویی به منظور اطلاع رسانی در خصوص توانمندی خانواده های تحت پوشش، زلزله آذربایجان، پزشک خانواده، اشتغال و خودکفایی، هفته احسان، هفته اطعام، همایش ها، اکرام ایتمام، جشن نیکوکاری و مشارکت های مردمی تولید و پخش شده است.
- تولید و پخش ۳۱۵ عنوان کلیپ با موضوعات اکرام ایتمام، جشن رمضان، زکات، جشن نیکوکاری همایش زنان سرپرست خانوار، جشن عاطفه ها، زکات عید فطر و همایش خودکفایی.
- تولید ۲۱۱ عنوان مستند در خصوص موضوعاتی چون بازدید کارگروه خودکفایی و اشتغال، مناطق محروم، اشتغال، طرحهای خودکفایی، هفته احسان، عید قربان، جشن ازدواج، جشن عاطفه ها و ...
- حضور مدیران در ۸۳۵ برنامه های تلویزیونی در استانهای مختلف با هدف معرفی طرحهای مختلف امداد و جلب بیشتر مشارکت های مردمی در طرح های ارائه شده امداد.

- تولید ۳۵۰ عنوان برنامه تلویزیونی و ۷۹۱ برنامه رادیویی با موضوعاتی چون ارتحال امام (ره)، توانمندسازی، جشنواره نیکوکاری، جمع‌آوری زکات، تجلیل از سالمندان، اشتغال، ماه رمضان احداث منازل زلزله‌زدگان ارسباران، زنان موفق سرپرست خانوار و معرفی فعالیت‌ها و طرح‌های مختلف امداد.
- تولید و پخش ۲۲۴۹ عنوان آگهی و زیرنویس تلویزیونی در خصوص معرفی اهداف و فعالیت‌های مختلف امداد.
- تولید ۱۷ عنوان فیلم (کوتاه، داستانی) و نوشتن ۳۲ عنوان نمایشنامه در راستای اهداف عالی‌ی کمیته‌ی امداد امام خمینی (ره).
- تولید و پخش ۵۳۱۷ عنوان خبر و گزارش تصویری و ۳۹۰۵ عنوان خبر و گزارش رادیویی و همچنین ۱۵۴۵ مصاحبه رادیویی (حضور، تلفنی) با هدف معرفی و دستاوردهای کمیته‌ی امداد امام (ره) در شبکه‌های مختلف صدا و سیما، جمهوری اسلامی ایران.
- برگزاری ۲۵۲ نشست خبری در سراسر کشور.
- برگزاری ۱۳ تور خبرنگاری در دفتر مرکزی و استان‌های آذربایجان شرقی، چهارمحال و بختیاری خراسان جنوبی، کرمان، کهگیلویه و بویراحمد و گیلان.
- تولید ۱۰۴۹۱۹ فریم عکس و ۱۳۰۵۷۲ دقیقه فیلم‌برداری از مراسم ملی و مذهبی، همایش‌ها، جلسات، دیدارها و فعالیت‌های کمیته‌ی امداد امام (ره) و ارسال ۱۰۳۵۷ فریم و ۲۸۴۸ دقیقه از آن به خبرگزاری‌ها و مطبوعات.
- تولید و ویرایش ۲۴۹۳۴ عنوان خبر مکتوب، گزارش مکتوب، مصاحبه مطبوعاتی، مقاله، جوابیه اصلاحیه و تکذیبیه و اطلاعیه و ارسال و چاپ ۱۷۵۵۴ عنوان از آن در مطبوعات و خبرگزاری‌ها به منظور اطلاع‌رسانی.

اطلاع‌رسانی الکترونیک

- بارگذاری ۲۶۷۰۰ عنوان خبر از سراسر کشور که در سایت امداد منتشر شده و تهیه‌ی ۱۰۸۴ بولتن روزانه و ۱۲۰ بولتن ویژه در مناسبت‌های مختلف ملی - مذهبی.
- اجرای بالغ بر ۱۵۰۰ طرح پیامکی و ارسال حدود ۹۸۳۸۱ پیامک برای مخاطبان در سراسر کشور با هدف اطلاع‌رسانی در خصوص فعالیت‌های امداد و جلب مشارکت‌های مردمی.
- بارگذاری ۳۶۰۳۱ عنوان نشریه و خبرنامه، مصاحبه، گزارش، پیام، مقاله و لوح تقدیر در سایت‌ها.
- بارگذاری ۱۳۳ عنوان فایل صوتی، کلیپ و تیزر و طرح و پوستر با موضوعاتی چون سخنرانی پیش از خطبه‌های نماز جمعه جناب آقای انواری، حجاب، زنان سرپرست خانوار، خودکفایی، زکات.

- بررسی ۱۶۰۵۲ نظر دریافت شده از مردم از طریق سامانه‌های ارتباط مردمی، پیام کوتاه، کامنت اخبار و تالار گفتگو و ۱۶ مورد تحلیل نظرات مردمی.
- ۲۴۱ نظرسنجی از طریق پیامکی و پرتال امداد.
- تهیه و ارائه ۴۶۴۶ گزارش آماری از اخبار رسانه‌ها و استخراج ۴۵۹۹ خبر ویژه.
- ۳۹۵ مورد شرکت در جلسات تخصصی و شرکت در جلسات کارگروه‌ها در سراسر کشور.

انتشارات و تبلیغات

- تهیه، تولید، طراحی و ویرایش ۱۰ جلد خبرنامه میقات از شماره ۲۴ تا ۳۴، دو (۲) نسخه ویژه‌نامه (جشن نیکوکاری و هفته احسان و نیکوکاری)، ۲ جلد نشریه میقات.
- نگارش و چاپ ۵ عنوان کتاب «امداد در آئینه کلام رهبری»، «ره‌نمود»، «زندگینامه آیت ... انواری» «نقش نظارت در راستای سلامت اداری» و یکسری کتاب با عنوان سری کتاب‌های «انسان دوستی».
- طراحی و تولید ۴۵۶۶۴ متر و ۳۹۱۸ عدد بنر ۵۴۰ پلاکارد در مناسبت‌های مختلف ملی - مذهبی چون دهه‌ی فجر، جشن عاطفه‌ها، جشنواره نیکوکاری، اطعام محرومان و ...
- تولید ۱۰۶۶ عدد و ۷۵ متر پلات در مناسبت‌های مختلف ملی - مذهبی در سراسر کشور.
- ارائه ۵۹۱ عدد فلکسی در خصوص بیان رهبری در خصوص حماسه ۹ دی و عیدنوروز، تمثال مقام معظم رهبری (مدظله العالی) و شهدا در کانون‌ها و تابلو بخش‌های مختلف.
- تهیه و توزیع ۳۰ سری و ۸۹۶۶۴۷ عدد بروشور، ۹۱ سری و ۱۷۳۲۷۴ عدد پوستر و ۴۰۲۴ نرم‌افزار چند رسانه‌ای با موضوعاتی چون: زکات، محسنین، جشن ازدواج، جشن عاطفه‌ها، اکرام ایتم، جشن نیکوکاری، اشتغال، دهه فجر، ارتحال امام (ره) و عملکرد امداد در حوزه‌های مختلف.
- ۲۲۵۸۲ عدد هدیه تبلیغاتی تهیه و با هدف ترویج فرهنگ اسلام و نماز و تقدیر از مسئولین، بسیج، رزمندگان و ... در میان مخاطبین و مسئولین توزیع شد.
- برنامه‌ریزی و برگزاری ۹۱۹ همایش، ۲۱۱ نمایشگاه - جشنواره، ۴۰۶ برنامه هنری و ۳۵۹۱ مراسم اداری، ملی و مذهبی و دعوت از ۱۱۹۲ مداح، ۱۴۷۱ قاری، ۱۶۵۱ سخنران و ۱۲۸۱ مجری برای اجرای این برنامه‌ها با هدف بزرگداشت اعیاد و مراسم مذهبی - ملی در سراسر کشور.
- نصب و راه‌اندازی ۲۰۴ سازه جهت تبلیغات محیطی.
- برگزاری ۲۷ جلسه در شورای انتشار در خصوص موضوعاتی چون مشارکت‌های مردمی اکرام ایتم و ...

افکارسنجی

- انجام ۷۹ طرح نظرسنجی در استان‌های مختلف کشور در خصوص فعالیت‌های مختلف امداد .
- تحلیل محتوای ۲۵۳۲۹ عنوان خبر و مطلب منتشر شده امداد ، رصد ۱۰۵۹۸ عنوان از مطالب منتشر شده امداد و ۱۴۶ برنامه صوتی و ۴۹۰ برنامه تصویری در سال ۱۳۹۱ جهت اطلاع‌یابی از شیوه‌ی پوشش‌دهی به فعالیت‌های امداد امام خمینی (ره) .
- ارایه‌ی ۱۱ پورپوزال با موضوعات مختلف به حوزه‌های مختلف امداد .
- انجام ۳۲ طرح افکارسنجی موردنیازحوزه‌های مختلف امداد و تهیه‌ی ۹۳ گزارش کاربردی از طرح‌های افکارسنجی انجام شده .
- تشکیل ۷۵ اتاق فکر در خصوص مشارکت‌های مردمی و تبلیغات .
- ارایه‌ی ۸۸ مشاوره به ادارات مختلف در خصوص اطلاع‌رسانی و تبلیغات .
- ۲۵۶ مورد همکاری با کمیسیون‌ها و کارگروه‌هایی چون شورای تخصصی توسعه ارتباطات و تعاملات، کمیسیون فعالیت ارتباطات و مشارکت‌ها و کارگروه ارتباطات و تبلیغات و ... در خصوص افکارسنجی .

حوزه ارتباطات و تعاملات (مدیریت)

- تعداد ۲۰۱ مورد جلسه با ادارات تابعه اداره کل با ۱۵۰ مورد مصوبات و ۸۰ مورد جلسات با سایر حوزه‌ها در خصوص تبلیغات و ارتباطات .
- تعداد ۳۵ مورد جلسه شورای معاونین و ۳۵ مورد جلسه کارگروه‌های تخصصی توسط مدیرکل روابط عمومی و اطلاع‌رسانی .
- تعداد ۱۴ مورد مأموریت مدیرکل به حوزه‌های مختلف .
- تعداد ۴۳ مورد جلسات برون‌سازمانی با رسانه‌های گروهی .
- تعداد ۱۰۰ مورد پوشش خبری و تصویری در جلسات برون مرزی .
- تعداد ۵۰ مورد جلسات برون سازمانی با شرکت‌های تبلیغاتی .
- تعداد ۲۰۰ مورد مصاحبه مطبوعاتی در جلسات برون سازمانی .

واحدهای خدمت رسانی و امکانات نقلیه‌ای

۱- تعداد واحدهای امداد:

تعداد واحدهای کمیته امداد امام خمینی در پایان سال ۱۳۹۱ برابر ۱۲۵۴ واحد شامل ۴۰۱ مدیریت شهرستان ، ۳۳۲ اداره مدیریت شهرستان ، ۲۳۵ مرکز خدماتی (شامل ۹۷ خوابگاه دانش‌آموزی ، ۲۲ اردوگاه آموزشی و تربیتی ، ۱۱۱ کانون فرهنگی و ۵ نقاهتگاه) ، ۴۰ کارگاه آموزش خودکفایی و ۲۴۶ واحد مربوط به سایر واحدهای امداد شامل ۳۱ دفتر استان ، ۱ دفتر منطقه ، و ۲۱۴ واحد از حوزه‌های مختلف دفتر مرکزی و ... بوده است.

تعداد واحدهای امداد در پایان سال ۱۳۹۱ در مقایسه با سال ۱۳۹۰ حدود ۹/۷ درصد کاهش داشته است .

۲- تعداد روستاهای مورد حمایت :

تعداد روستاهای مورد حمایت کمیته امداد امام خمینی در پایان سال ۱۳۹۱ برابر ۵۴۰۹۳ روستا بوده است، بدین معنا که مددجویان نیازمند این تعداد روستا، مورد حمایت طرحها و برنامه‌های مختلف این نهاد قرار داشته‌اند.

در جدول ذیل اطلاعات تعداد واحدها و روستاهای تحت پوشش امداد در سالهای مختلف آمده است:

سال ۸۷		سال ۸۸		سال ۸۹		سال ۹۰		سال ۹۱	
تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل	تعداد	درصد تغییرات نسبت به سال قبل
۱۳۵۹	۰/۴	۱۳۶۵	۰/۴	۱۳۴۷	-۱/۳	۱۳۸۸	۳	۱۲۵۴	-۹/۷
تعداد واحدهای امداد									
۵۳۴۰۸	-۰/۳	۵۳۷۸۳	۰/۷	۵۳۶۷۰	-۰/۲	۵۳۱۰۵	-۱/۱	۵۴۰۹۳	۱/۹
تعداد روستاهای تحت پوشش									

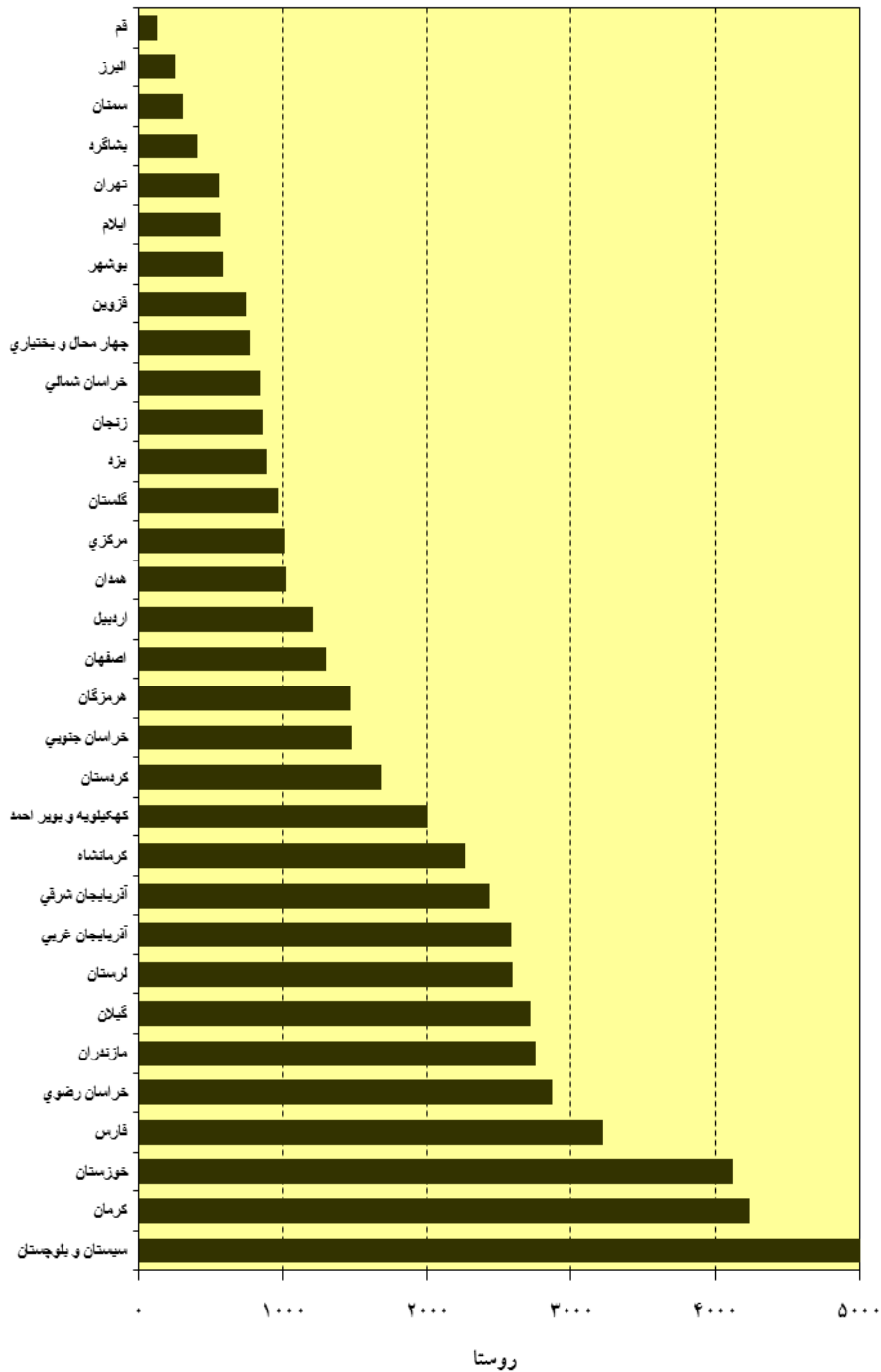
۳- اطلاعات وسائط نقلیه:

در پایان سال ۱۳۹۱ تعداد ۲۲۸۲ دستگاه وسیله نقلیه سالم در اختیار این نهاد قرار داشته است . از آنجائیکه تنها وسیله نقلیه‌ای که شاخه‌ها معمولاً در اختیار دارند موتورسیکلت، وانت و نیسان می‌باشد و با توجه به تعداد روستاهای تحت پوشش این نهاد که معادل ۵۴۰۹۳ روستا می‌باشد و نیز تعداد واحدهای امداد ملاحظه می‌گردد این نهاد در زمینه امکانات نقلیه و ترابری تا چه حد در تنگنا و مضيقه قرار دارد.

توزیع نسبی تعداد روستای تحت پوشش



تعداد روستای تحت پوشش در پایان سال ۱۳۹۱



اطلاعات کارکنان

نام استان	کل کارکنان	تعداد کارکنان برحسب سابقه کار					تعداد کارکنان برحسب تاهل		تعداد کارکنان متاهل بر حسب فرزندان تحت تکفل			
		از ۲۵ سال به بالا	از ۲۱ تا ۲۴ سال	از ۱۶ تا ۲۰ سال	از ۶ تا ۱۵ سال	۵ سال و کمتر	مجرد	متاهل	سه فرزند و بیشتر	دو فرزند	یک فرزند	ندارد
کل کشور	۱۴۲۵۴	۱۲۸۷	۲۲۳۷	۵۲۲۵	۵۰۴۱	۴۶۴	۳۶۲	۱۳۸۹۲	۴۰۸۹	۶۲۵۷	۲۸۳۰	۷۱۶
آذربایجان شرقی	۵۶۳	۶۶	۱۰۰	۲۶۳	۱۱۳	۲۱	۲۳	۵۴۰	۱۱۶	۲۹۳	۱۱۰	۲۱
آذربایجان غربی	۴۲۴	۵۷	۷۷	۱۵۴	۱۳۳	۳	۳	۴۲۱	۱۰۲	۲۴۴	۶۹	۶
اردبیل	۳۱۹	۲۲	۴۹	۱۲۶	۱۰۹	۱۳	۱۱	۳۰۸	۷۹	۱۵۵	۶۳	۱۱
اصفهان	۷۳۰	۵۶	۱۵۱	۲۹۸	۲۲۴	۱	۳	۷۲۷	۱۶۷	۳۸۶	۱۴۷	۲۷
ایلام	۳۲۴	۳۴	۵۶	۱۳۵	۹۱	۸	۱۱	۳۱۳	۱۲۹	۱۲۹	۴۲	۱۳
بوشهر	۳۷۵	۳۶	۴۰	۱۴۰	۱۵۲	۷	۶	۳۶۹	۱۲۷	۱۴۹	۷۸	۱۵
تهران	۷۵۸	۲۹	۹۱	۲۶۵	۳۶۳	۱۰	۷۸	۶۸۰	۷۶	۳۰۹	۲۳۴	۶۱
البرز	۲۱۸	۴	۱۶	۸۱	۱۰۷	۱۰	۷	۲۱۱	۲۰	۱۲۱	۵۳	۱۷
چهار محال و بختیاری	۳۲۲	۳۳	۳۵	۱۱۴	۱۳۵	۵	۹	۳۱۳	۱۴۲	۱۲۰	۴۳	۸
خراسان شمالی	۲۲۸	۸	۳۴	۵۵	۷۱	۶۰	۱۳	۲۱۵	۴۴	۸۲	۵۹	۳۰
خراسان رضوی	۷۵۰	۱۳۸	۲۰۰	۲۱۴	۱۸۴	۱۴	۶	۷۴۴	۲۲۴	۳۴۶	۱۳۱	۴۳
خراسان جنوبی	۲۹۰	۶	۳۷	۱۰۰	۱۳۹	۸	۷	۲۸۳	۱۱۸	۱۰۸	۴۷	۱۰
خوزستان	۶۰۸	۱۰۴	۸۲	۱۸۱	۲۰۲	۳۹	۳۰	۵۷۸	۲۶۴	۲۰۹	۶۶	۳۹
زنجان	۲۳۸	۱۰	۳۴	۹۹	۸۰	۱۵	۳	۲۳۵	۴۲	۱۰۵	۷۰	۱۸
سمنان	۲۰۱	۱۱	۴۰	۸۳	۶۵	۲	۰	۲۰۱	۲۲	۱۳۱	۴۰	۸
سیستان و بلوچستان	۶۱۱	۴۴	۹۹	۲۲۶	۲۳۷	۵	۱۱	۶۰۰	۳۷۲	۱۵۴	۶۲	۱۲
فارس	۸۹۰	۵۹	۱۱۶	۳۳۴	۳۵۲	۲۹	۱۵	۸۷۵	۲۸۸	۳۷۴	۱۷۵	۳۸
قزوین	۲۸۰	۲۳	۳۱	۱۱۲	۱۰۷	۷	۴	۲۷۶	۴۹	۱۵۸	۵۶	۱۳
قم	۲۰۲	۸	۱۰	۵۲	۱۰۶	۲۶	۵	۱۹۷	۳۵	۷۲	۶۸	۲۲
کردستان	۳۴۲	۴۲	۷۱	۱۲۲	۹۳	۱۴	۱۱	۳۳۱	۶۳	۱۶۰	۸۸	۲۰
کرمان	۷۸۲	۷۰	۱۲۳	۲۷۸	۲۹۰	۲۱	۱۱	۷۷۱	۳۳۵	۳۱۲	۱۰۴	۲۰
کرمانشاه	۴۷۷	۳۷	۶۴	۲۲۴	۱۴۸	۴	۴	۴۷۳	۱۲۳	۲۲۳	۱۱۰	۱۷
کهکیلویه و بویر احمد	۳۸۹	۴۱	۵۹	۱۶۹	۱۱۲	۸	۷	۳۸۲	۲۴۶	۹۹	۲۴	۱۳
گلستان	۳۰۸	۲۴	۴۳	۱۰۸	۱۲۹	۴	۴	۳۰۴	۷۱	۱۶۲	۶۱	۱۰
گیلان	۵۷۹	۵۰	۱۲۴	۱۷۸	۲۲۲	۵	۲	۵۷۷	۱۲۱	۲۸۷	۱۴۹	۲۰
لرستان	۴۳۱	۲۴	۸۶	۱۷۵	۱۳۹	۷	۰	۴۳۱	۱۸۳	۱۹۵	۴۲	۱۱
مازندران	۴۵۹	۶۸	۹۹	۱۹۳	۹۰	۹	۹	۴۵۰	۴۸	۲۵۹	۱۱۰	۳۳
مرکزی	۳۵۲	۱۴	۵۳	۱۵۹	۱۱۴	۱۲	۱۱	۳۴۱	۷۸	۱۷۰	۷۴	۱۹
هرمزگان	۳۷۵	۳۹	۵۴	۱۲۷	۱۴۷	۸	۴	۳۷۱	۱۵۲	۱۴۱	۵۹	۱۹
بشاگرد	۷۲	۵	۷	۱۸	۴۲	۰	۰	۷۲	۳۳	۱۸	۱۶	۵
همدان	۳۲۱	۳۷	۴۹	۹۳	۱۳۴	۸	۸	۳۱۳	۷۳	۱۳۵	۸۸	۱۷
یزد	۲۸۸	۱۲	۳۶	۱۴۰	۹۶	۴	۲	۲۸۶	۸۶	۱۵۱	۳۷	۱۲
دفتر مرکزی	۷۴۸	۷۶	۷۱	۲۰۹	۳۱۵	۷۷	۴۴	۷۰۴	۶۱	۳۰۰	۲۵۵	۸۸

توزیع نسبی کارکنان



نام استان	تعداد واحدهای امداد									تعداد روستای مورد حمایت	تعداد وسيله نقلیه سالم
	جمع کل واحدهای امداد	مدیریت شهرستان	تعداد اداره مدیریت شهرستان	کارگاه خودکفایی	نقاهنگاه	اردوگاه	نخوابگاه	کانون فرهنگی	سایر واحدها		
گل کشور	۱۲۵۴	۴۰۱	۳۳۲	۴۰	۵	۲۲	۹۷	۱۱۱	۲۴۶	۵۴۰۹۳	۲۲۸۲
ذریابجان شرقی	۴۱	۲۰	۹	۰	۰	۰	۰	۴	۸	۲۴۳۶	۲۱
ذریابجان غربی	۳۲	۱۷	۵	۰	۰	۰	۴	۵	۱	۲۵۸۳	۷۰
دبیل	۲۴	۹	۹	۰	۰	۰	۱	۲	۳	۱۲۰۸	۳۰
صفهان	۶۰	۲۳	۱۶	۰	۱	۱	۱	۵	۱۳	۱۳۰۶	۱۶۳
بلام	۴۲	۸	۱۵	۳	۰	۱	۶	۶	۳	۵۷۳	۶۷
ر شهر	۲۹	۹	۱۳	۰	۱	۱	۴	۰	۱	۵۸۸	۳۸
هران	۵۲	۱۸	۱۸	۱	۰	۱	۰	۶	۸	۵۶۴	۲۳۶
برز	۲۴	۴	۵	۰	۰	۲	۰	۴	۹	۲۵۴	۱۸
مهار محال و بختیاری	۳۳	۷	۱۱	۰	۰	۱	۴	۳	۷	۷۷۳	۲۳
حراسان شمالی	۲۰	۷	۵	۰	۰	۲	۰	۳	۳	۸۴۳	۲۳
حراسان رضوی	۶۵	۲۵	۱۲	۱	۱	۰	۱۲	۵	۹	۲۸۶۹	۹۱
حراسان جنوبی	۲۳	۱۰	۴	۰	۱	۵	۱	۱	۲	۱۴۸۳	۳۵
خوزستان	۷۲	۲۴	۲۰	۴	۰	۱	۴	۶	۱۳	۴۱۲۱	۱۵۵
نجان	۲۱	۷	۷	۰	۰	۱	۰	۰	۶	۸۶۰	۳۷
نمنان	۲۱	۷	۳	۰	۰	۰	۰	۱	۱۰	۳۰۹	۴۷
سیستان و بلوچستان	۴۳	۱۴	۲۰	۱	۰	۰	۶	۱	۱	۵۱۸۶	۱۲۸
ارس	۹۳	۲۹	۲۶	۰	۱	۱	۱۳	۱۱	۱۲	۳۲۱۹	۱۶۵
زوین	۳۰	۶	۹	۶	۰	۰	۰	۱	۸	۷۵۱	۲۴
م	۱۸	۱	۷	۰	۰	۰	۰	۲	۸	۱۳۰	۲۸
بردستان	۲۴	۱۰	۲	۰	۰	۱	۱	۶	۴	۱۶۸۶	۳۵
نرمان	۷۰	۲۲	۱۳	۱	۰	۱	۷	۳	۲۳	۴۲۳۴	۱۰۲
نرمانشاه	۳۷	۱۴	۱۳	۰	۰	۱	۳	۴	۲	۲۲۶۶	۵۶
نهیکیلویه و بویر احمد	۲۹	۷	۱۲	۰	۰	۱	۷	۰	۲	۲۰۰۱	۳۹
نلستان	۲۵	۱۴	۴	۰	۰	۱	۰	۵	۱	۹۷۰	۲۲
نیلان	۵۶	۱۶	۱۶	۰	۰	۱	۰	۴	۱۹	۲۷۱۵	۱۲۴
نرستان	۴۸	۱۰	۱۸	۰	۰	۱	۱	۸	۱۰	۲۵۹۸	۶۱
نازندران	۴۹	۱۸	۵	۰	۰	۱	۱	۲	۲۲	۲۷۵۴	۵۷
نرکزی	۲۴	۱۲	۶	۰	۰	۱	۰	۳	۲	۱۰۱۵	۳۵
نرمزگان	۴۲	۱۲	۱۳	۰	۰	۷	۱	۹	۹	۱۴۷۴	۱۲۰
شاگرد	۱۴	۱	۰	۰	۱	۶	۰	۰	۶	۴۱۰	۸۰
نمدان	۵۰	۹	۹	۱۷	۰	۱	۱	۳	۱۰	۱۰۲۲	۴۱
نزد	۳۶	۱۱	۷	۶	۰	۲	۰	۶	۴	۸۹۲	۱۱۱
نفر مرکزی											