

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 می‌شود که در زمینه توزیع صندوقهای صدقات، ارتباط با مشترکین و تخلیه صندوقهای صدقات با امداد همکاری داشته و در ازای خدماتی که انجام می‌دهند درصدی از وجوه حاصله را بعنوان حق‌الزحمه دریافت می‌نمایند.

رابطین صدقات: به افرادی اطلاق می‌شود که در قالب هسته‌های 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 می‌کنند.

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

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 می‌گردد، علت خروج می‌گویند.

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 می‌شود که در طول سنوات خدمت کارکنان و کارگران به آنان ارائه می‌شود و شامل آموزشهای ضمن خدمت عام و ضمن خدمت خاص می‌باشد.

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 می‌شود. برنامه این آموزش براساس سفارش دستگاه اجرایی نیازمند، توسط سازمان آموزش‌دهنده تهیه، تدوین و اجرا می‌شود.

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

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 می‌گردد.

پژوهش: پژوهش، به مجموعه فعالیتهای روش‌مند و خلاق گفته می‌شود که هدف آن افزایش دانش موجود، دستیابی به دانش و فنون جدید و حل مسایل در زمینه‌های 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 می‌شود.

نظارت: به مراقبت در اجرای امور، برای کنترل و هدایت صحیح اعمال مجریان درحین انجام وظیفه اطلاق می‌گردد.
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 می‌گویند.

قسمت ۱) تشکیلات و مدیریت منابع انسانی

قال علی (ع) : أوصیکم بتقوی الله و نظم أمرکم.

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- حوزه ی 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 ۱۳۸۹ 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.

۱) سازمان دهی و تشکیلات :

- تهیه و تدوین شرح وظایف واحدهای سازمانی دفتر مرکزی
- تهیه و تدوین آیین نامه، ساختار، تشکیلات و شرح وظایف مرکز خدمات تولیدی و بازرگانی
- تهیه و تدوین ساختار و تشکیلات بیمارستان بازرگانان
- تهیه و تدوین مجموعه ی نمودارهای سازمانی دفتر مرکزی
- طراحی ساختار کلان واحدهای خارج از مرکز
- تهیه، تدوین و ابلاغ مجموعه ی تشکیلات تیپ ادارات کل استانها
- تهیه و تدوین تشکیلات دبیرخانه ی شورای مرکزی

- تهیه، تدوین و ابلاغ تشکیلات واحدهای خارج از مرکز به تفکیک استان، مدیریت شهرستان و اداره
- تهیه و تدوین تشکیلات مدیریت خدمات مددکاری
- بررسی تشکیلات و ساختار استان تهران
- تهیه و تدوین ضوابط نقل و انتقال و اعزام مأمورین به خارج از کشور
- تهیه، تدوین و ابلاغ شرح وظایف قائم مقام استان
- تهیه و تدوین ضوابط اجرایی تشکیلات واحدهای خارج از مرکز

۲) برنامه‌ریزی منابع انسانی :

- ابلاغ دستورالعمل طبقه‌بندی مشاغل
- تهیه و تدوین رسته و رشته‌های پست‌های سازمانی دفتر مرکزی مطابق با طبقه‌بندی مشاغل
- تهیه و تدوین رسته و رشته‌های پست سازمانی واحدهای خارج از مرکز
- طراحی نظام پرداخت فوق‌العاده اضافه کار برگرفته از قانون مدیریت خدمات کشوری و مطابق سیاست‌های امداد امام
- طراحی و تدوین RFP سیاست‌های کلی نظام اداری
- تهیه و تدوین ضوابط حقوق کارکنان جدیدالاستخدام
- راهبری امور مرتبط با نمایندگان مقام محترم سرپرستی در اجرای تشکیلات استان
- طراحی و تدوین آیین‌نامه‌ی امداد محله
- همکاری در تهیه‌ی مستندات هیأت ارزشیابی و انتصاب کارکنان
- اجرای کامل طرح مسیر ارتقای شغلی کارکنان
- اظهار نظر در خصوص نقل و انتقال و انتصاب کارکنان
- تعیین پست‌های سطح پنج دفتر مرکزی و واحدهای خارج از مرکز
- درجه و رتبه‌بندی واحدهای سازمانی خارج از مرکز
- تهیه و تدوین نظام ارزیابی عملکرد کارکنان
- تهیه و تدوین طرح سامان‌دهی نیروهای غیررسمی
- اجرای تشکیلات تفصیلی دفتر مرکزی واحدهای خارج از مرکز
- بررسی و تحلیل عملکرد استان‌ها در اجرای تشکیلات تفصیلی (مرحله‌ی اول)
- طراحی نظام جامع مدیریت منابع انسانی

۳) فرآیندها و بهبود روش ها :

- مطالعه و طراحی سیستم جامع تشکیلات و منابع انسانی
- مطالعه طرح مدیریت کیفیت و استانداردسازی فرآیندهای سازمانی
- تهیهی طرح یکسانسازی فرمهای موردعمل
- تهیهی طرح استقرار هوش سازمانی و نرم افزار مرتبط
- مطالعه ، طراحی و تدوین کدینگ واحدهای سازمانی
- تهیهی طرح مدیریت فرآیندهای سازمانی (BPM)

۱- تعداد کل کارکنان

در پایان سال ۱۳۸۹ تعداد ۱۴۵۳۹ نفر بصورت ثابت (رسمی) ، قراردادی و مأمور به خدمت با این نهاد همکاری داشته اند که نسبت به رقم مشابه سال قبل ۱/۹ درصد کاهش داشته است. بطور متوسط از سال ۱۳۸۵ تا سال ۱۳۸۹ سالانه ۲/۸ درصد از تعداد کارکنان کاسته شده است.

سال ۸۹		سال ۸۸		سال ۸۷		سال ۸۶		سال ۸۵		کل کارکنان
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	
۱۴۵۳۹	-۱/۹	۱۴۸۲۷	-۷/۱	۱۵۹۵۲	-۱/۹	۱۶۲۵۷	-۰/۲	۱۶۲۸۷	۱/۲	۱۶۲۸۷
۱۳۲۶۲	-۲/۱	۱۳۵۴۴	-۶/۶	۱۴۵۰۲	-۱/۵	۱۴۷۲۰	۱/۱	۱۴۵۶۳	۱/۹	کارکنان رسمی

۲- نحوه همکاری کارکنان :

از مجموع ۱۴۵۳۹ نفر کارکنان شاغل در پایان سال ۱۳۸۹، تعداد ۱۳۲۶۲ نفر (۹۱/۲ درصد) بعنوان نیروی ثابت (رسمی)، تعداد ۱۲۷۷ نفر (۸/۸ درصد) به صورت قراردادی و مأمور به خدمت از سایر دستگاهها یا تحت عنوان سرباز با این نهاد همکاری داشته اند.

۳- جنسیت کارکنان :

از مجموع ۱۴۵۳۹ نفر کارکنان شاغل در پایان سال ۱۳۸۹ ، تعداد ۱۴۱۰۱ نفر (۹۷ درصد) مرد و ۴۳۸ نفر (۳ درصد) زن بوده اند.

۴- وضعیت تأهل و عائله‌مندی کارکنان:

از مجموع ۱۴۵۳۹ نفر کارکنان در پایان سال ۱۳۸۹ تعداد ۱۴۱۶۱ نفر (۹۷/۴ درصد) متأهل و تعداد ۳۷۸ نفر (۲/۶ درصد) مجرد بوده‌اند. وضعیت عائله‌مندی تعداد ۱۴۱۶۱ نفر از کارکنان متأهل به این صورت بوده که تعداد ۷۵۹ نفر (۵/۴ درصد) آنها فاقد فرزند، تعداد ۲۹۶۴ نفر (۲۰/۹ درصد) دارای یک فرزند، تعداد ۶۱۴۶ نفر (۴۳/۴ درصد) دارای دو فرزند و تعداد ۴۲۹۲ نفر (۳۰/۳ درصد) دارای سه فرزند یا بیشتر بوده‌اند.

۵- سابقه کار کارکنان در کمیته امداد:

سابقه کار تعداد ۱۴۵۳۹ نفر کارکنان به قرار زیر است:

تعداد ۵۶۹ نفر (۳/۹ درصد) دارای سابقه کار کمتر از ۵ سال، تعداد ۷۰۲۴ نفر (۴۸/۳ درصد) دارای سابقه کار ۶ تا ۱۵ سال تعداد ۴۱۴۷ نفر (۲۸/۵ درصد) دارای سابقه کار ۱۶ تا ۲۰ سال، تعداد ۱۹۲۶ نفر (۱۳/۲ درصد) دارای سابقه کار ۲۱ تا ۲۴ سال و تعداد ۸۷۳ نفر (۶ درصد) دارای سابقه کار ۲۵ سال و بیشتر بوده‌اند.

۶- تحصیلات کارکنان:

تحصیلات تعداد ۱۴۵۳۹ نفر کارکنان به شرح زیر است:

تعداد ۱۱۶۵ نفر (۸ درصد) دارای تحصیلات زیردیپلم، تعداد ۴۵۹۵ نفر (۳۱/۶ درصد) دارای دیپلم، تعداد ۳۹۹۹ نفر (۲۷/۵ درصد) دارای فوق دیپلم، تعداد ۴۴۴۲ نفر (۳۰/۶ درصد) دارای لیسانس، تعداد ۲۸۹ نفر (۲ درصد) دارای فوق لیسانس و بالاتر و تعداد ۴۹ نفر (۰/۳ درصد) دارای تحصیلات حوزوی.

۷- سمت کارکنان:

از مجموع ۱۴۵۳۹ نفر شاغل تعداد ۱۳۹۴ نفر (۹/۶ درصد) مدیرکل، رئیس شاخه، عضو شورا و قائم مقام، ۳۶۵۰ نفر (۲۵/۱ درصد) اداری و مالی، ۱۹۷ نفر (۱/۴ درصد) نظارت و رسیدگی به شکایات، ۲۵۸۷ نفر (۱۷/۸ درصد) حمایت خانواده، ۱۲۶۶ نفر (۸/۷ درصد) خودکفایی، ۱۰۳۱ نفر (۷/۱ درصد) فرهنگی، ۷۷۹ نفر (۵/۴ درصد) بیمه و درمان، ۹۹۲ نفر (۶/۸ درصد) مشارکتهای مردمی، ۳۴۲ نفر (۲/۴ درصد) عمران و ساختمان، ۶۴۹ نفر (۴/۵ درصد) برنامه ریزی و فناوری اطلاعات، ۱۴۹ نفر (۱ درصد) حراست و نگهبانی، ۶۵ نفر (۰/۴ درصد) حقوقی، ۷۱ نفر (۰/۵ درصد) روابط عمومی، ۷۵۳ نفر (۵/۲ درصد) سرایداری و خدماتی و تعداد ۶۱۴ نفر (۴/۲ درصد) سایر موارد.

۸- محل کار کارکنان:

محل کار تعداد ۱۴۵۳۹ نفر کارکنان در پایان سال ۱۳۸۹ به شرح زیر است:
تعداد ۱۰۹۱۹ نفر (۷۵/۱ درصد) در شاخه‌های اصلی، فرعی و شعب توزیع، تعداد ۲۸۸۸ نفر (۱۹/۹ درصد) در دفاتر استان و منطقه و تعداد ۷۳۲ نفر (۵/۵ درصد) در دفتر مرکزی و واحدهای تابعه مشغول کار بوده‌اند.

۹- همکاران افتخاری و داوطلب مردمی:

افراد زیادی از مردم خیر و متدین کشور در جهت پیشبرد امور محرومیت زدایی این نهاد بصورت داوطلبانه همکاری می‌نمایند و سهم قابل توجهی در انجام صحیح و بموقع امور بعهدہ دارند.
در پایان سال ۱۳۸۹ تعداد ۱۱۵۴۰۲ نفر شامل: ۱۰۶۶۶۴ نفر بصورت افتخاری و تعداد ۸۷۳۸ نفر بصورت خرید خدمت مشارکت‌های مردمی با این نهاد همکاری داشته‌اند. تعداد همکاران افتخاری و خرید خدمت نسبت به رقم ۱۱۷۹۵۷ نفر سال قبل ۲/۲ درصد کاهش داشته است. تعداد کارکنان افتخاری و خرید خدمت از سال ۱۳۸۵ (۱۱۱۳۶۵ نفر) تا سال ۱۳۸۹ بطور متوسط سالانه ۰/۹ درصد رشد داشته است.

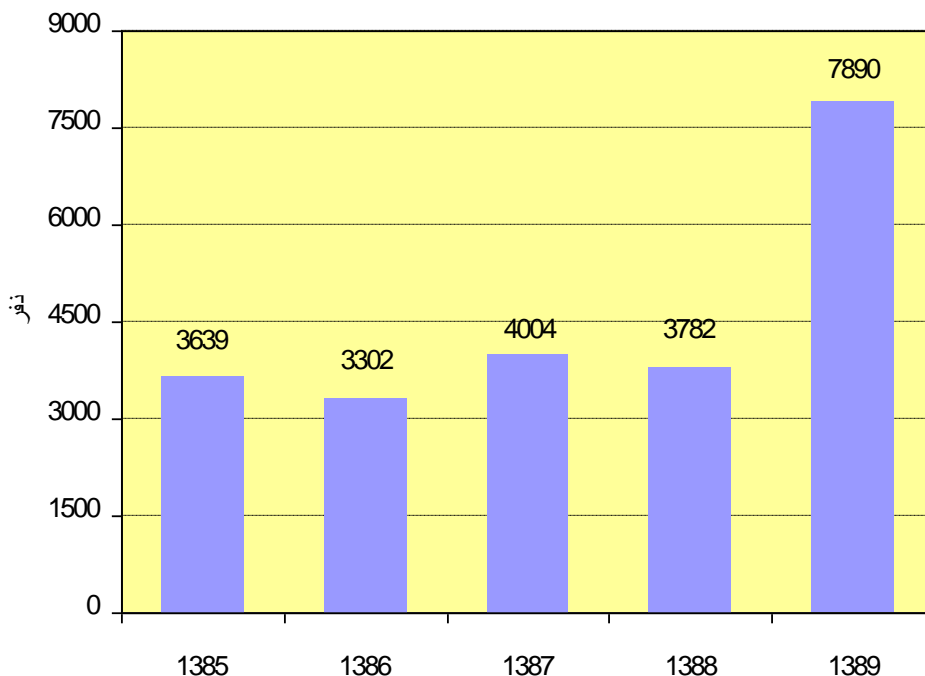
قسمت ۲) برنامه آموزش کارکنان

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 روشنایی 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.

کمیته 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 ۱۳۸۹ تعداد ۷۸۹۰ نفر در دوره‌های آموزشی فنی و تخصصی، ۲۳۶۱ نفر در دوره‌های آموزشی بهبود مدیریت، ۱۷۴۶۷ نفر در دوره‌های آموزش عمومی و ارزشی، ۵۴ نفر با استفاده از بورسیه امداد در دوره‌های تخصصی و دانشگاهی شرکت داشته‌اند.

تعداد افراد شرکت‌کننده در دوره‌های آموزشی فنی و تخصصی



۱- فعالیت آموزش ضمن خدمت:

دوره‌های آموزشی فنی و تخصصی:

طی سال ۱۳۸۹ تعداد ۷۸۹۰ نفر از کارکنان کمیته‌های امداد امام خمینی دفتر مرکزی، ۳۰ استان کشور و منطقه غرب استان تهران در دوره‌های برگزار شده در استانهای مربوطه و در مرکز آموزش امداد در تهران شرکت نموده‌اند. این افراد جمعاً در ۹۷ رشته مختلف کاری و تخصصی طی ۲۴۶ دوره با صرف ۱۲۷۲۳۱ نفر ساعت آموزشهای لازم را فرا گرفته‌اند.

از نظر تعداد کارکنان شرکت‌کننده در دوره‌ها استان اصفهان با ۶۹۳ نفر (۸/۸ درصد)، استان کرمان با ۶۹۰ نفر (۸/۷ درصد) و استان فارس با ۶۰۵ نفر (۷/۷ درصد) بیشترین تعداد را به خود اختصاص داده‌اند.

اجرای دوره‌های آموزش عمومی - ارزشی در سال ۱۳۸۹

ردیف	نام دوره	تعداد دوره	تعداد فراگیران	مدت زمان آموزش
۱	اصول و مبانی استانداردهای الگوی مصرف	۳۳۳	۸۳۵۵	۶۸۴۰۰
۲	ارتقاء حفظ کرامت مردم در نظام اداری	۴۷	۱۲۱۰	۱۸۱۶۰
۳	رایانه	۱۹	۷۹۰	۵۳۸۶۱
۴	اصلاح فرآیندها و روش انجام کار	۳۱	۶۴۸	۲۵۹۲
۵	امر به معروف و نهی از منکر	۷۰	۲۵۰۱	۶۰۲۴۰
۶	تخلفات اداری	۵۰	۱۰۳۸	۱۶۱۷۴
۷	روابط اجتماعی و خانوادگی	۱	۱۱۴	۱۸۲۴
۸	سیره نبوی	۱	۱۱۴	۲۷۳۶
۹	اندیشه‌های سیاسی	۱۰	۳۲۷	۵۲۳۲
۱۰	آیین نگارش و مکاتبات اداری	۸	۳۱۷	۷۲۹۶
۱۱	برقراری ارتباط مؤثر	۲۶	۷۹۱	۱۲۶۵۶
۱۲	اخلاق فردی و سازمانی	۲	۴۲۳	۵۰۷۶
۱۳	مدیریت و سازمان از دیدگاه قرآن و نهج‌البلاغه	۲	۳۵۰	۵۶۰۰
۱۴	مدیریت استرس	۷	۱۳۱	۲۰۹۶
۱۵	تغذیه سالم و رژیم غذایی مناسب در ماه مبارک رمضان	۱	۹۰	۳۶۰
۱۶	بهبودی نیروی انسانی	۱	۸۲	۳۲۸
۱۷	شناسایی و استفاده از ظرفیت‌ها	۱	۸۰	۱۹۲۰
۱۸	اصول گزارش نویسی	۱	۳۰	۶۰۰
۱۹	زبان انگلیسی	۲	۴۶	۲۰۲۴
۲۰	مهارت‌های زندگی	۱	۳۰	۱۰۸۰
جمع		۶۱۴	۱۷۴۶۷	۲۶۸۲۵۵

۲- فعالیت کمک به تأمین شهریه کارکنان دانشجو (بورسیه)

از آنجاییکه نیروی انسانی همیشه محور اصلی بحث توسعه بوده و بعنوان یکی از سرمایه‌های اصلی بشمار میرود لذا تأمین سرمایه انسانی مستلزم انجام فعالیتهای آموزشی و تشویق و ترغیب کارکنان به فراگیری علم در سطح عالی می‌باشد. بر این اساس کمیته امداد امام خمینی علاوه بر برگزاری دوره‌های آموزش ضمن خدمت برای کارکنان خود، با تشویق و تقبل هزینه، راه ورود این عزیزان را به دانشگاهها باز نموده است.

در سال ۱۳۸۹ تعداد ۵۴ نفر از کارکنان با استفاده از تسهیلات بورسیه امداد در دانشگاهها مشغول تحصیل بوده‌اند. از مجموع ۵۴ نفر از کارکنان دانشجوی بورسیه، ۸ نفر در رشته مدیریت، ۱۹ نفر در رشته علوم اجتماعی، ۱۶ نفر در رشته حسابداری، ۵ نفر در رشته علوم تربیتی، ۱ نفر در رشته مهندسی عمران، ۲ نفر در رشته کامپیوتر و ۳ نفر در سایر رشته‌های تحصیلی مشغول تحصیل بوده‌اند. در رابطه با دانشجویان بورسیه، تعداد ۲ نفر در مقطع کاردانی، ۵۱ نفر در مقطع کارشناسی، ۱ نفر در مقطع کارشناسی ارشد مشغول تحصیل بوده‌اند. همچنین از نظر مرکز آموزشی تعداد ۳۸ نفر (۷۰/۴ درصد) در مراکز دانشگاههای آزاد اسلامی، ۱۵ نفر (۲۷/۸ درصد) دانشگاه پیام نور و ۱ نفر (۱/۸ درصد) در دانشگاههای جامع علمی - کاربردی بوده‌اند.

قسمت ۳) 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 هیچ‌گونه 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 ۱۳۸۹

- ۱- تأیید و تصویب عناوین اولویت‌های پژوهشی حوزه‌های ستادی و استانی در جلسه شورای تخصصی پژوهش و تحقیقات به تعداد ۷۶ عنوان و تهیه بروشور عناوین اولویت‌های پژوهشی امداد.
- ۲- چاپ مجموعه مقالات همایش اصلاح الگوی مصرف و توزیع آن به دفاتر ستادی و استان‌های کشور به تعداد ۲۲۰۰ جلد.
- ۳- استخراج و تحلیل داده‌های نظرسنجی جشن نیکوکاری که بصورت کشوری انجام گرفته بود.
- ۴- چاپ و انتشار گزارش نتایج نظرسنجی از شرکت کنندگان در جشن نیکوکاری و ارسال آن به حوزه‌های ستادی و استان‌های کشور جهت بهره‌برداری لازم.

- ۵- برگزاری نشست تخصصی بررسی و تبیین رهنمودهای مقام معظم رهبری در دیدار با مسئولان عالی امداد در قالب محورهای هفتگانه با حضور اکثر اعضای شورای معاونین، مدیران کل و کارشناسان و اساتید صاحب نظر در مرکز آموزش و پژوهش.
- ۶- تهیه پرسشنامه نظرسنجی جشن عاطفه‌ها در قالب فرم‌های سه گانه (فرم شماره ۱) ویژه نیکوکاران (فرم شماره ۲) ویژه عوامل اجرایی جشن (فرم شماره ۳) ویژه بهره‌مندان از کمک‌های این جشن.
- ۷- استخراج و تحلیل داده‌های نظرسنجی جشن عاطفه‌ها.
- ۸- بررسی و راهنمایی ۵ عنوان پایان‌نامه تحصیلی دوره‌های کارشناسی ارشد همکاران بورسیه و غیربورسیه.
- ۹- تهیه و تدوین دستورالعمل حمایت از پایان‌نامه‌های تحصیلی دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری.
- ۱۰- تهیه و تدوین دستورالعمل مدیریت جلسات و همایش‌ها.
- ۱۱- تمهید مقدمات لازم و تهیه بروشور فراخوان مقاله جهت همایش ملی توانمندسازی.
- ۱۲- همکاری با محققان و پژوهشگران امداد و خارج از امداد جهت انجام پروژه‌های تحقیقاتی.
- ۱۳- انجام نظرسنجی از برنامه گردهمایی مدیران امداد و تجزیه و تحلیل نتایج آن در ۲ نوبت.
- ۱۴- برگزاری جلسات با مراکز علمی و پژوهشی در خصوص انجام طرح‌های پژوهشی مصوب امداد.
- ۱۵- ارتقاء کمی و کیفی کتابخانه مرکز آموزش و پژوهش.
- ۱۶- ارتقاء لابراتور زبان و تجهیز آن به سیستم‌های جدید رایانه‌ای آموزش زبان.
- ۱۷- تجهیز کارگاه رایانه.
- ۱۸- ارائه پروپوزال‌های پژوهشی حوزه‌های ستادی جهت انجام طرح‌های پژوهشی مصوب براساس ضوابط و مقررات مربوطه.
- ۱۹- بررسی کارشناسی و داوری علمی ۱۲ طرح پژوهشی دریافت شده از حوزه‌های ستادی به شرح ذیل:
 - الف) حوزه معاونت هماهنگی امور بین‌الملل، طرح پژوهشی با عنوان «ارزیابی فعالیت‌های برون مرزی امداد و تعیین اولویت‌های حمایتی».
 - ب) حوزه معاونت اشتغال و خودکفایی، طرح پژوهشی با عنوان «ارزیابی طرح‌های اشتغال امداد، تعیین طرح‌ها و مشاغل دارای توجیه اقتصادی».
 - ج) حوزه حمایت و سلامت خانواده ۷ طرح پژوهشی پیشنهادی با عناوین زیر:

- ۱- بررسی مسائل، مشکلات و نیازهای زنان سرپرست خانوار تحت حمایت امداد.
 - ۲- بررسی مسائل و مشکلات زنان سرپرست خانوار براساس: فرا تحلیل پژوهش‌های انجام شده در خصوص زنان سرپرست خانوار، کسب نظرات اندیشمندان و مسئولین و تجارب سایر کشورها.
 - ۳- فراتحلیل بررسی وضعیت اجتماعی، اقتصادی و روان شناختی سرپرست خانوار در ایران با هدف اولویت‌بندی نیازها و تعیین راههای توانمندسازی آنان.
 - ۴- بررسی نقش کمیته امداد در کاهش آسیب‌های اجتماعی زنان سرپرست خانوارها و خانواده‌های آنان.
 - ۵- برآورد روش‌های توانمندسازی زنان سرپرست خانوار تحت پوشش کمیته امداد امام (ره).
 - ۶- بررسی مسائل، مشکلات و نیازهای زنان سرپرست خانوار تحت حمایت.
 - ۷- برآورد ارزش اقتصادی کارخانگی زنان سرپرست خانواده در سکونت‌گاه‌های غیررسمی کشور.
- د) حوزه معاونت امور فرهنگی، طرح پژوهشی با عنوان «نیازسنجی فرهنگی مددجویان تحت امداد»
 ه) حوزه روابط عمومی و اطلاع‌رسانی، طرح پژوهشی با عنوان «بررسی شیوه‌های مؤثر و کارآمد اطلاع‌رسانی و تبلیغ».
- ۲۰- بررسی شش عنوان طرح پژوهشی پیشنهادی استان‌ها و ارائه راهنمایی‌های لازم.
 - ۲۱- بررسی و استخراج نتایج و پیشنهادهای ۸۰۰ پایان‌نامه تحصیلی.

قسمت ۴) برنامه توسعه و کاربرد فناوری‌های اطلاعات و ارتباطات (تکفا)

۱- مدیریت فناوری اطلاعات:

مدیریت فناوری اطلاعات به‌منظور تأمین، 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، تسریع و ارتقاء سطح کیفی و کمی ارائه خدمات به‌طور گسترده به مخاطبان (مددجویان، خیرین، کارکنان)، تسهیل و تسریع 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 و تاکنون نسبت به مطالعه، امکان‌سنجی، طراحی و برنامه‌نویسی بیش از ۳۸ سیستم اقدام شده که از این تعداد ۳۲

سیستم عملیاتی شده اند. از ابتدای سال ۱۳۸۹ در راستای اجرای طرح جامع و به منظور ایجاد یکپارچگی در سیستم‌های اطلاعاتی امداد، تولید و استقرار سیستم‌های نرم‌افزاری برنامه‌ریزی شده شروع گردیده است. اهم فعالیت‌های صورت گرفته در بخش توسعه سیستم‌های کاربردی شامل:

- نیازسنجی، تحلیل، طراحی، پیاده‌سازی، 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 ایتام، 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 یکپارچه سازی 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 مشاوره ای.
- تدوین نظامات تکلیف شده از سوی شورای راهبری (۲۴ طرح و نظام).
- تولید سیستم جامع حمایتی .
- تولید و استقرار جامع مشارکت‌های مردمی .
- استقرار سیستم مالی - اداری .

در بخش ارائه خدمات الکترونیکی، در راستای یکپارچه سازی ارائه خدمات با کیفیت 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 اطلاعات پورتال امداد و زیرپورتال به صورت منسجم
- ایجاد سیستم خبری، نصب فرم‌های الکترونیک، ایجاد سیستم دریافت و پرداخت الکترونیک و...
- تدوین طرح ارائه خدمات الکترونیک سازمانی تحت عنوان "طرح امداد الکترونیک"
- عملیاتی کردن پروژه های طرح امداد الکترونیک
- افزایش کارایی ارائه خدمات الکترونیک

- مشارکت در تدوین نظام اطلاع رسانی
 - ایجاد و 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 های دارای ساختمان ملکی ایجاد و شبکه های فرسوده مراکز استانی نوسازی شده است. اهم فعالیتهای 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
 - نوسازی شبکه های محلی دفاتر استانی
 - ایجاد شبکه محلی شاخه های دارای ساختمان ملکی
 - ارتقاء سیستمهای کامپیوتری
 - مشارکت در طرح ایجاد ساختمانهای هوشمند
 - اجرا و پیاده سازی مرکز داده امداد .
 - پیاده سازی شبکه گسترده در سطح کشور (WAN) .
 - تشکیل کمیته راهبری امنیت فضای تبادل اطلاعات (افتا) .
 - ایجاد زمینه های لازم برای استقرار سیستم Isms .
 - اجرای طرح امنیت براساس استاندارد Iso 27001 .
 - ایجاد زیرساخت لازم 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 IP (VOIP) .
 - اجرای طرح اتصال دفاتر استانی به مراکز مخابراتی از طریق فیبر نوری .
 - اجرای طرح یکپارچه سازی IP های استانی .
- در بخش فرآیندها و بهبود روش ها، با هدف بهبود نظامات اداری و فرآیندهای کاری، طرح استقرار نظامات مصوب شورای راهبری برنامه پنجساله چهارم تدوین گشته است. اهم فعالیتهای این بخش شامل:
- تهیه و اعلام نظر پیرامون مقررات و ضوابط اداری
 - طراحی و اجرای پروژه تدوین کتاب تحول در امداد امام
 - مستندسازی برنامه و اقدامات تحولی در امداد امام
 - اجرای مراحل مختلف فرایند استقرار نظامات
 - همکاری در پروژه های نرم افزاری در زمینه تحلیل و بهینه سازی فرآیندهای کاری
 - همکاری در بررسیها و طراحی های مربوط به ساختار سازمانی استانها

۲- مدیریت آمار و برنامه‌ریزی :

از آنجایی که همه سازمان‌ها به دنبال آن هستند که منابع محدود خود را برای رفع نیازهای متنوع و رو به افزایش خود صرف کنند، پویایی محیط و وجود تلاطم در آن و عدم اطمینان ناشی از تغییرات محیطی بر ضرورت انکارناپذیر برنامه‌ریزی می‌افزاید.

برنامه‌ریزی، فرآیند آگاهانه تصمیم‌گیری در مورد اهداف و فعالیت‌های آینده یک سازمان است، آنچه مسلم است، برنامه‌ریزی بر سایر وظایف مدیریت اولویت داشته و مقدم بر آن است. البته همه وظایف مدیریت باهم مرتبط هستند ولی در میان آنها برنامه‌ریزی از اهمیت و اولویت خاصی برخوردار است. در واقع برنامه‌ریزی وظیفه‌ی اساسی و شالوده مدیریت است.

تعاریف و مفاهیم :

۱- **برنامه** : نمایش منظم و سلسله‌مراتبی فعالیت‌ها و اقدامات مبتنی بر یک رشته تصمیمات منسجم، هدفمند و مرتبط بر حسب دوره‌های زمانی معین است.

۲- **برنامه‌ریزی** : عبارت است از پوییش و هدایت نظام یافته ساز و کار تصمیم‌گیری برای توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی و دستیابی به اهداف مشخص در دوره‌های زمانی بلندمدت، میان‌مدت و کوتاه مدت به منظور بهره‌برداری بهینه و هماهنگی از قابلیت‌ها، مزیت‌ها، امکانات و منابع در اختیار.

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

۴- **برنامه کوتاه مدت** : عبارت است از مجموعه اقدامات اجرائی، عملیاتی و خدماتی تنظیم شده برای یک دوره یک‌ساله که انجام و تحقق هدف‌های اجرائی برنامه‌های میان‌مدت 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 سلسله‌مراتبی 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 تصویری 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 آیین‌نامه 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 :

مرکز برنامه ریزی و فناوری اطلاعات این نهاد با همکاری و هماهنگی تمام واحدهای امداد از سطح شاخه تا واحدهای مرکزی نسبت به جمع آوری، جمع بندی، تجزیه و تحلیل و انتشار اقلام اطلاعاتی مورد نیاز مدیریت امداد در رده های مختلف سازمانی بصورت مکتوب و الکترونیکی اقدام می نماید .

سرفصلهای عملکردی سال ۱۳۸۹ :

- تهیه و انتشار گزارش آماری سالیانه و دوره ای که حاوی اطلاعات جامع و کامل فعالیت ها و خدمات انجام شده در طول یکسال در سطح وسیع و بصورت دوره های ۳ ماهه ، ۶ ماهه و ۹ ماهه .
- تهیه گزارش آماری سالیانه خاص استان ها و مناطق به تعداد ۳۲ سری گزارش مستقل .
- تهیه و انتشار نشریات تحلیلی متضمن یکسری تجزیه و تحلیل های آماری حول موضوعات مختلف کاری بصورت موردی و ارائه ی گزارش های موضوعی .
- تهیه و انتشار گزیده های آماری ، حاوی جدیدترین اطلاعات و آمارهای مربوط به امداد یا سایر آمارهای اقتصادی و اجتماعی در سطح ملی و بین المللی .
- تهیه و انتشار نشریات آموزشی بمنظور ارائه برخی آموزش ها در زمینه های آمار ، کامپیوتر ، روش تحقیق و ... جهت استفاده همکاران .
- نظارت بر سیستم اطلاع رسانی اعم از تهیه و توزیع لوح فشرده چند رسانه ای معرفی امداد امام ، و همچنین اطلاع رسانی از طریق سایت اینترنتی امداد امام به سه زبان فارسی ، انگلیسی و عربی .

برنامه ریزی :

برنامه ریزی 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 منطقه ای این نهاد در سازماندهی، آماده سازی ، تهیه و تنظیم برنامه های 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 ۱۳۸۹ :

- تهیه ی گزارش اقتصادی سال ۱۳۸۹ بعنوان آخرین سال (تنفیذ شده) برنامه ی پنج ساله ی چهارم توسعه ی اقتصادی اجتماعی کشور .
- کنترل و نظارت بر عملکرد سال های برنامه ی پنج ساله ی چهارم امداد امام (ره) .
- تهیه و تنظیم گام های برنامه ی پنج ساله ی پنجم امداد امام (ره) .

- همکاری و حضور فعال در کمیته‌ی تدوین، شورای تخصصی تلفیق برنامه و سایر شورا و کارگروه های زیرمجموعه شورای عالی پژوهش و برنامه‌ریزی.
- تهیه‌ی جداول و تحلیل عملکرد اجرای احکام برنامه‌ی چهارم توسعه کشور در حوزه فعالیت‌های امداد امام (ره).
- تهیه‌ی گزارش تحلیلی نقش و جایگاه امداد امام (ره) در لایحه‌ی برنامه‌ی پنجم توسعه‌ی کشور.
- تهیه‌ی حیطه‌ی موضوعی و پیش‌نویس اولیه‌ی دستورالعمل برنامه و بودجه امداد امام (ره).
- تهیه‌ی ۳ سری مقالات مرتبط با تأثیر اجرای قانون هدفمندکردن یارانه‌ها بر مددجویان موردحمایت.

بودجه ریزی :

در چارچوب نظام تهیه و تنظیم 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 برنامه پنج‌ساله مصوب، در وجه بخشی و منطقه‌ای، تهیه و تدوین می‌شود و با تأثیرپذیری از سیاست‌ها و جهت‌گیری‌های 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 ۱۳۸۹ :

- تهیه و تدوین بودجه مصوب امداد در سه سطح دفتر مرکزی، استان و شاخه.
- تهیه و تدوین موافقتنامه بودجه‌ی هزینه‌ی و تملک دارایی سرمایه‌ی و مبادله آن با معاونت برنامه‌ریزی و نظارت راهبردی ریاست جمهوری.
- تهیه و تنظیم بودجه پیشنهادی سال ۱۳۹۰ و تنظیم مستندات بودجه سال ۱۳۸۸.
- توزیع اعتبارات بین حوزه‌ها، استان‌ها و شاخه‌ها.
- توزیع تخصیص اعتبارات ماهیانه حوزه‌ها.

مدیریت عملکرد :

ارزیابی عملکرد و سنجش بهره‌وری در چارچوب طراحی، استقرار نظامات و الگوهای سنجیده و مشخص و انتخاب، تعریف و تبیین شاخص‌ها و نشانگرهای کاربردی برای مدیریت بهینه و توسعه‌گر، در قلمرو دستیابی به اهداف و نتایج مورد انتظار، شناخت چالش‌ها، محدودیت‌ها، تنگناها، فرصت‌ها، اصلاح

روشها، جهت گیری و فرآیندهای عملیاتی و اجرایی در حوزه وظایف، مأموریت ها و فعالیتهای سازمانی تلقی شده است.

سرفصل های عملکردی سال ۱۳۸۹:

- برگزاری جلسات تخصصی کارگروه های بهره‌وری در حوزه‌های مختلف سازمان و استخراج شاخص های بهره‌وری و ارزیابی عملکرد.
- تدوین شاخص های بهره‌وری و ارزیابی عملکرد برای سطوح چهارگانه سازمان شامل: کل سازمان، حوزه‌های ستادی، اداره کل استان و مدیریت شهرستان (شاخه).
- آموزش اعضای کارگروه های بهره‌وری به منظور محاسبه شاخص های بهره‌وری و ارزیابی عملکرد.
- انتشار چند شماره از گاهنامه ارزیابی عملکرد و سنجش بهره‌وری.
- طراحی مدل تعالی کمیته امداد امام خمینی (ره).

فعالیت های تأمین هزینه های 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 شایسته ای را در سال ۱۳۸۹ انجام داده اند. در این رابطه طی سال ۱۳۸۹ نسبت به پیگیری تعداد ۲۱۶۵۳ مورد شامل: ۳۲۸۹ مورد (۱۵/۲ درصد) مشاوره و بررسی پرونده، ۱۱۸۷ مورد (۵/۵ درصد) تنظیم دادخواست و شکوائیه، ۷۱۴ مورد (۳/۳ درصد) تنظیم لایحه دفاعیه، ۱۴۹۲ مورد (۶/۹ درصد) شرکت در جلسات دادرسی، ۱۳۱۸ مورد (۶/۱ درصد) صدور رأی و اجرای حکم، ۱۰۰۰ (۴/۶ درصد) تنظیم اظهارنامه و ۱۲۶۵۳ (۵۸/۴ درصد) سایر اقدامات بوده است.

تأثیرپذیری از سیاستها 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.

قسمت ۵ (نظارت و بازرسی

قال علي (ع): فَرَّغَ لِأَوْلَادِكَ تَقَاتِكَ مِنْ أَهْلِ الْحَسَنِيَّةِ وَالتَّوَّاضِعِ فَلْيُرْفَعْ 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 فعالیتها، 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

۱-۲- 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 تصمیم‌گیریها 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 می‌نماید.
- ۸-۱- به مدیریت عالی سازمان کمک می‌نماید تا همواره شایسته‌ترین 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 می‌نماید.
- ۱۰-۱- توسط عوامل واجد صلاحیت اخلاقی و تخصصی که در سازمان از وجهه و مقبولیت اجتماعی مطلوبی برخوردارند اعمال می‌شود.
- ۱۱-۱- از اعمال سلائق شخصی پرهیز نموده و براساس ضوابط و مقررات اقدام می‌نماید.

۲- فعالیتهای نظارت و بازرسی در سال ۱۳۸۹

- در سال ۱۳۸۹ دفتر نظارت و رسیدگی به شکایات با محوریت کاری بازرسی، حسابرسی و رسیدگی به شکایات به شرح زیر فعالیت داشته است:
- ۱- در این رابطه کمیته‌های امداد استانهای اصفهان، ایلام، همدان، قم، اردبیل، چهارمحال و بختیاری، گلستان، کردستان، کرمان، خراسان شمالی، خراسان جنوبی، یزد، گیلان، سمنان و تهران به صورت دوره ای مورد نظارت و ارزیابی قرار گرفته‌اند و جمع بندی و تقدیم گزارش به تفکیک هر استان به مقام محترم سرپرستی . (استفاده از رؤسا و کارشناسان اداری نظارت و بازرسی استان ها در انجام بازرسی های دیگر استانها)
- ۲- انجام بازرسی موردی و موضوعی به تعداد ۱۱ مورد از ۱۰ استان (تهران، کرمان، زنجان، فارس، بوشهر، کهگیلویه و بویراحمد، سیستان و بلوچستان، ایلام، کرمانشاه و خوزستان) و کشور عراق و بازخورد نکات لازم به عوامل ذیربط.

- ۳- بازدید از ۲۱ واحد خوابگاه دانش آموزی، ۴ واحد اردوگاه، ۱۸ واحد کانون فرهنگی دائم یا موقت و همچنین تعداد ۸۵۰ طرح خوداشتغالی، ۹۸۵ واحد مسکونی اعم از احداثی یا تعمیری و تعدادی از واحدهای احداثی از محل اجرای طرح مقاوم سازی روستاها.
- ۴- تهیه و تدوین پیش نویس آئین نامه دفتر نظارت و رسیدگی به شکایات و هم چنین دستورالعمل های بازرسی، حسابرسی، رسیدگی به شکایات و نحوه تعامل با دستگاههای نظارتی.
- ۵- رسیدگی به شکایات و ارسال پاسخ در کمترین زمان برای شاکیان و مبادی ذیربط.
- ۶- تشکیل جلسات متعدد با نمایندگان سازمان بازرسی کل کشور و نهاد ریاست جمهوری و پاسخ به مکاتبات آنها.
- ۷- برگزاری دوره های آموزشی.
- ۸- تهیه گزارش مقایسه بودجه مصوب و عملکرد سال ۸۸ کمیته امداد در ۸۰۰ صفحه.
- ۹- تدوین و برنامه بازدیدهای دوره ای، بازدید ادارات نظارت و بازرسی استان ها از شاخه ها به صورت سالانه و فصلی.
- علاوه بر موارد ذکر شده در بخش نظارت و رسیدگی به شکایات اقدامات دیگری نیز به شرح زیر صورت گرفته است:
- ۱- تدوین و برنامه بازدیدهای دوره ای، بازدید ادارات نظارت و بازرسی استانها از شاخه ها بصورت سالانه و فصلی.
- ۲- ارسال پاسخ به شکایات در کمترین زمان برای شاکیان و مبادی ذیربط.
- ۳- تشکیل جلسات متعدد با نمایندگان سازمان بازرسی کل کشور و پاسخ به مکاتبات آنها.
- ۴- برگزاری چند دوره آموزشی برای کارکنان نظارت و بازرسی سراسر کشور.

قسمت ۶) امور مجلس شورای اسلامی

دفتر امور مجلس بعنوان جایگاهی در جهت ایجاد و بسط ارتباطات فیما بین کمیته امداد امام خمینی(ره) و مجلس شورای اسلامی و ساماندهی آن ارایه گر فعالیتهای متنوعی است که اهم آنها در سال ۱۳۸۹ بشرح ذیل می باشد:

- ۱- حضور فعال و مستمر معاونت محترم حقوقی و امور مجلس و مدیر کل امور مجلس این نهاد در صحن علنی مجلس شورای اسلامی در راستای تعامل بهینه با مجلس و دریافت دیدگاهها و نظرات آنان.
- ۲- حضور در کمیسیونهای تخصصی مجلس شورای اسلامی به اتفاق مقام محترم سرپرستی امداد و برخی از معاونین محترم ایشان جهت ارائه گزارش عملکرد و پاسخگویی به سئوالات و ابهامات نمایندگان مجلس از جمله در خصوص بیمه درمان مددجویان روستایی و افزایش اعتبارات این نهاد.
- ۳- دعوت از اعضای محترم کمیسیون اجتماعی مجلس شورای اسلامی جهت بازدید از نهاد متبوع و طرح موضوعات مورد نظر طرفین.
- ۴- برنامه ریزی و هماهنگی جهت دیدار مجمع نمایندگان استان های گیلان، کرمان، زنجان، خراسان رضوی، کهگیلویه و بویراحمد، مرکزی، سیستان و بلوچستان با مقام محترم سرپرستی و طرح موضوعات استانی و منطقه یی.
- ۵- برنامه ریزی و هماهنگی جهت حضور مستمر و ماهانه ی سرپرست محترم امداد در مجلس شورای اسلامی و دیدار جمعی با نمایندگان مجلس.
- ۶- دعوت از نمایندگان محترم مجلس جهت شرکت در جشن رمضان که منتج به صدور بیانیه ی تقدیر آمیز ۹۳ تن از نمایندگان نسبت به عملکرد این نهاد در ماه مبارک رمضان گردید.
- ۷- تشکیل فراکسیون یاوران امداد و انتخاب اعضای هیأت رئیسه آن.
- ۸- برنامه ریزی و هماهنگی جهت دیدار سرپرست محترم امداد به اتفاق اعضای هیأت رئیسه ی فراکسیون یاوران امداد با جناب آقای دکتر لاریجانی ریاست محترم مجلس شورای اسلامی
- ۹- پیگیری و اجرای طرحهای ذریبط از جمله لایحه ی برنامه ی پنسجساله ی توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و لایحه ی بودجه ی سال ۱۳۹۰ کل کشور و تلاش

منتج به افزایش اعتبارات دولتی این نهاد و از جمله بازگرداندن اعتبارات مستمری و بیمه‌ی درمان مددجویان به این نهاد.

- ۱۰- انتشار و توزیع ۳۰ شماره گزارش هفتگی مجلس شورای اسلامی با موضوعاتی چون مصوبات مجلس، نطق میان دستور، تذکرات رسمی نمایندگان به مسئولین اجرایی کشور و اخبار مجلس.
- ۱۱- برقراری ۵۲۷ مورد ارتباط از سوی ادارات کل امداد استانها با ۱۶۵ تن از نمایندگان مجلس شورای اسلامی در خصوص بازدید از طرحها و فعالیت های امداد، شرکت در گردهمایی ها و برنامه های امداد و انعکاس مشکلات و تنگناهای فراروی این نهاد.
- ۱۲- دریافت، بررسی و ارجاع ۴۶۲۰ فقره مکاتبه‌ی نمایندگان مجلس با دفتر مرکزی و پاسخگویی به ۱۳۹۸ فقره از مکاتبات مزبور به نمایندگان مکاتبه کننده.
- ۱۳- دریافت، بررسی و اقدام بر روی ۵۹۳۸۲ فقره مکاتبات مستقیم نمایندگان مجلس توسط ادارات کل امداد استانها و پاسخگویی به ۱۸۱۲۹ فقره از مکاتبات مزبور به نمایندگان ذیربط.
- ۱۴- برنامه‌ریزی و هماهنگی با مدیران کل امداد استانها جهت دعوت از نمایندگان استان جهت حضور در طرح افتتاح الجنه و بازدید از خانواده های تحت پوشش در ایام دهه ی فجر و سال جدید.

قسمت ۷) ارتقاء بهره‌وری

قال علی (ع): مَنْ اسْتَوَى يَوْمَهُ فَهُوَ 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

قسمت ۸) 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 ۱۳۸۹:

تیزر و آنوس تلویزیونی: تهیه و تولید ۸۴ تیزر تلویزیونی با موضوعات توانمندسازی خانواده‌های تحت پوشش، اکرام ایتم، همایشها، اقدامات و فعالیت‌های حمایتی و مشارکت مردمی در هفته احسان و نیکوکاری و سی و دومین سالگرد تأسیس امداد امام (ره) که در طول سال از شبکه سراسری سیمای جمهوری اسلامی، شبکه‌های استانی و شبکه‌های برون مرزی به مدت ۲۵۲۰۰ ثانیه پخش گردید.

کلیپ تلویزیون: تهیه و تولید ۳۲ کلیپ با موضوعات اکرام ایتم، جشن رمضان، جشن عاطفه‌ها و نیکوکاری، سالگرد تأسیس کمیته امداد امام (ره) و ... که بمدت ۶۴۰ دقیقه از شبکه سراسری سیمای جمهوری اسلامی، شبکه‌های استانی و شبکه‌های برون مرزی پخش گردید.

مستند تلویزیونی: تهیه و تولید ۱۹۸۰ دقیقه مستند تلویزیونی با موضوعات اقدامات و فعالیت‌های حمایتی و مشارکت مردمی با هدف فرهنگ انفاق و نועدوستی و کمک به همنوع.

گزارش، مصاحبه (حضور، تلفنی) و خبر تصویری: با مسؤولان، معاونین و مدیران ستادی و استانی

کمیته امداد و ارائه گزارش عملکرد به محضر مردم شریف کشور در شبکه‌های سراسری، استانی و برون مرزی سیمای جمهوری اسلامی بمدت ۹۶۰۰ دقیقه . .

زیر نویس تلویزیونی: به تعداد ۶۴ عنوان با هدف اطلاع‌رسانی به هموطنان محترم از عملکرد و فعالیت‌های امداد امام (ره) بمدت ۲۸۸۰۰ ثانیه .

برنامه‌های تولیدی تلویزیونی: در شبکه‌های سراسری، استانی و برون مرزی سیمای جمهوری اسلامی بالغ بر ۳۶۰۰۰ دقیقه با موضوع جشن رمضان و ... برای آشنایی بیش از پیش از رسالت و خدمات این نهاد مقدس .

صدور اطلاعیه تلویزیونی: تعداد ۶۴ اطلاعیه در مناسبت‌های مختلف و قرائت آنها از شبکه‌های سیمای جمهوری اسلامی .

تیزر و آنوس رادیویی: تهیه و تولید ۶۰ تیزر رادیویی با موضوعات توانمندسازی خانواده‌های تحت پوشش، اکرام ایتم، اقدامات و فعالیت‌های حمایتی و مشارکت مردمی در هفته احسان و نیکوکاری و سی و دومین سالگرد تأسیس امداد امام (ره) .

گزارش، مصاحبه (حضور، تلفنی) و خبر رادیویی: با مسؤولان، معاونین و مدیران ستادی و استانی کمیته امداد و ارائه گزارش عملکرد جهت استحضار مردم نیکوکار کشور به مدت ۹۶۰۰ دقیقه .

تولید برنامه‌های رادیویی: بالغ بر ۳۶۰۰۰ دقیقه برای آشنایی بیش از پیش از رسالت و خدمات این نهاد مقدس در شبکه‌های سراسری و استانی صدای جمهوری اسلامی .

برگزاری کنفرانس خبری: ۳۲ نشست خبری با حضور مسؤولان و مدیران ستادی و استانی جهت تشریح و تبیین دستاوردها، برنامه‌ها و اقدامات انجام گرفته امدادگران خدوم .

تور خبرنگاری: اعزام ۲۰ گروه از خبرنگاران، تصویربرداران و عکاسان رسانه‌های جمعی کشور به مناطق مختلف، جهت تهیه خبر، گزارش و مستند برای استفاده در طول سال .

تبلیغات محیطی تصویری: شامل تلویزیون شهری و مترو پیام به مدت ۹۰۰۰ دقیقه .

نظرسنجی: انجام ۵ پروژه تحقیقی تحلیلی جهت آشنایی با نظرات و افکار عمومی مردم شریف و نوع دوست میهن اسلامی .

عکس برداری: تهیه ۳۸۴۰۰ فریم عکس از مراسم‌های ملی و مذهبی، همایش، جلسات، دیدارها و بازدیدها و فعالیت‌های امداد امام (ره) و ارائه آن به واحدهای مربوطه جهت بهره برداری لازم .

تصویر برداری: تهیه ۴۶۰۸۰ دقیقه تصویر از مراسم‌های ملی و مذهبی، همایش، جلسات، دیدارها و بازدیدها و فعالیت‌های امداد امام (ره) و ارائه آن به واحدهای مربوطه جهت بهره برداری لازم .

خبر، مصاحبه، مقاله و گزارش مکتوب: تهیه، تولید و ویرایش بیش از ۱۲۰۰ فقره اخبار جهت اطلاع رسانی پیرامون فعالیت های امداد گران و برنامه های حمایتی و توانمندسازی خانواده های این نهاد مقدس و چاپ آنها توسط روزنامه، ماهنامه ها و هفته نامه های کثیرالانتشار و خبرگزاری های رسمی کشور.

اطلاعیه های عمومی (آگهی) در روزنامه ها: سفارش، پیگیری و چاپ بیش از ۳۲۰ اطلاعیه با موضوعات جذب مشارکت های مردمی هنگام ماه مبارک رمضان و اعیاد غدیر و قربان، اطلاعیه های مزایده و مناقصه عمومی کمیته امداد.

بریده جراید: درصد بیش از ۱۱۰ سایت معتبر کشور و حداقل ۸۰ روزنامه رسمی در سراسر میهن اسلامی به صورت روزانه و استخراج بیش از ۱۰۰۰۰ فقره اخبار از عملکرد و فعالیتها و دستاوردهای امداد امام (ره).
پیامک: اطلاع رسانی و ارسال ۱۷۴ عنوان پیامک با موضوعات مختلف از سخنرانی ها، همایش ها و برنامه های و ...

نظرسنجی پیامکی: ۲ نظرسنجی پیامکی جهت آشنایی از افکار عمومی نسبت به فعالیت ها در برنامه ریزی و تصمیم گیری ها.

آلبوم عکس: بارگزاری تعداد ۲۵۲۳ قطعه عکس بر روی سایت جهت بهره برداری و گزارش تصویری از فعالیت ها و همایش ها و ...

مصاحبه، گزارش و خبر و ... در سایت امداد: تهیه، تولید و ویرایش بیش از ۸۰۰۰ فقره اخبار امداد امام (ره) سراسر کشور و بارگذاری بر روی سایت.

بنر، پلاکارد، سیلک و ...: طراحی و چاپ بیش از ۳۸۴۰ متر با موضوعات مراسم های ملی، مذهبی و فعالیت ها و برنامه های این نهاد مقدس.

نمایشگاه: برگزاری بیش از ۳۰ نمایشگاه از دستاوردهای امداد امام (ره).

برگزاری مراسم: برنامه ریزی بیش از ۷۶۸ مراسم (اداری، ملی و مذهبی) در کشور و هماهنگی لازم با مداح، قاری، سخنران و در صورت لزوم استفاده از گروه های هنری.

چاپ و انتشار: تهیه، تولید، طراحی و ویرایش ۱۰ جلد خبرنامه، ۲ نسخه ویژه نامه (سالگرد تأسیس امداد و دیدار با علما)، ۲ جلد نشریه میقات و یک جلد کتاب با عنوان رهنمود.

قسمت ۹) واحدهای خدمت رسانی و امکانات نقلیه‌ای

۱- تعداد واحدهای امداد:

تعداد واحدهای کمیته امداد امام خمینی در پایان سال ۱۳۸۹ برابر ۱۳۴۷ واحد شامل ۶۰۵ شاخه اصلی ۲۸۴ شاخه فرعی، ۹۸ شعبه توزیع، ۲۱۸ مرکز خدماتی (شامل ۹۶ خوابگاه دانش‌آموزی، ۲۲ اردوگاه آموزشی و تربیتی، ۹۶ کانون فرهنگی و ۴ نگاهتگاه)، ۴۲ کارگاه آموزش خودکفایی و ۱۰۰ واحد مربوط به سایر واحدهای امداد شامل ۳۱ دفتر استان، ۱ دفتر منطقه، و ۶۸ واحد از حوزه‌های مختلف دفتر مرکزی و... بوده است.

تعداد واحدهای امداد در پایان سال ۱۳۸۹ در مقایسه با سال ۱۳۸۸ حدود ۱/۳ درصد کاهش داشته است که ارقام مذکور به صورت مقایسه‌ای در جدول ذیل درج شده است:

کل واحدهای امداد	شاخه اصلی	شاخه فرعی	شعبه توزیع	کارگاه آموزشی	مرکز خدماتی	سایر واحدهای امداد	
۱۳۴۷	۶۰۵	۲۸۴	۹۸	۴۲	۲۱۸	۱۰۰	تعداد واحد در پایان سال ۸۹
۱۳۶۵	۶۰۴	۲۹۲	۱۰۶	۳۷	۲۲۵	۱۰۱	تعداد واحد در پایان سال ۸۸
-۱/۳	۰/۲	-۲/۷	-۷/۵	۱۳/۵	-۳/۱	-۱	درصد تغییرات سال ۸۹ به ۸۸

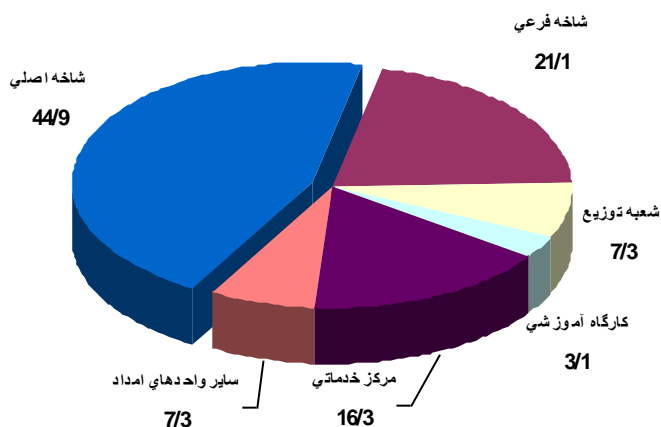
۲- تعداد روستاهای مورد حمایت:

تعداد روستاهای مورد حمایت کمیته امداد امام خمینی در پایان سال ۱۳۸۹ برابر ۵۳۶۷۰ روستا بوده است، بدین معنا که مددجویان نیازمند این تعداد روستا، مورد حمایت طرحها و برنامه‌های مختلف این نهاد قرار داشته‌اند. تعداد روستاهای تحت پوشش در پایان سال ۱۳۸۹ نسبت به رقم مشابه سال قبل تعداد ۱۱۳ روستا معادل ۰/۲ درصد کاهش داشته است.

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

سال ۸۹		سال ۸۸		سال ۸۷		سال ۸۶		سال ۸۵		تعداد واحدهای امداد
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	
۱۳۴۷	-۱/۳	۱۳۶۵	۰/۴	۱۳۵۹	۰/۴	۱۳۵۳	-۰/۳	۱۳۵۷	۱/۲	
۵۳۶۷۰	-۰/۲	۵۳۷۸۳	۰/۷	۵۳۴۰۸	-۰/۳	۵۳۵۴۷	-۰/۸	۵۳۰۹۷	۰/۵	۵۳۰۹۷

توزیع درصد واحدهای امداد در پایان سال ۱۳۸۹



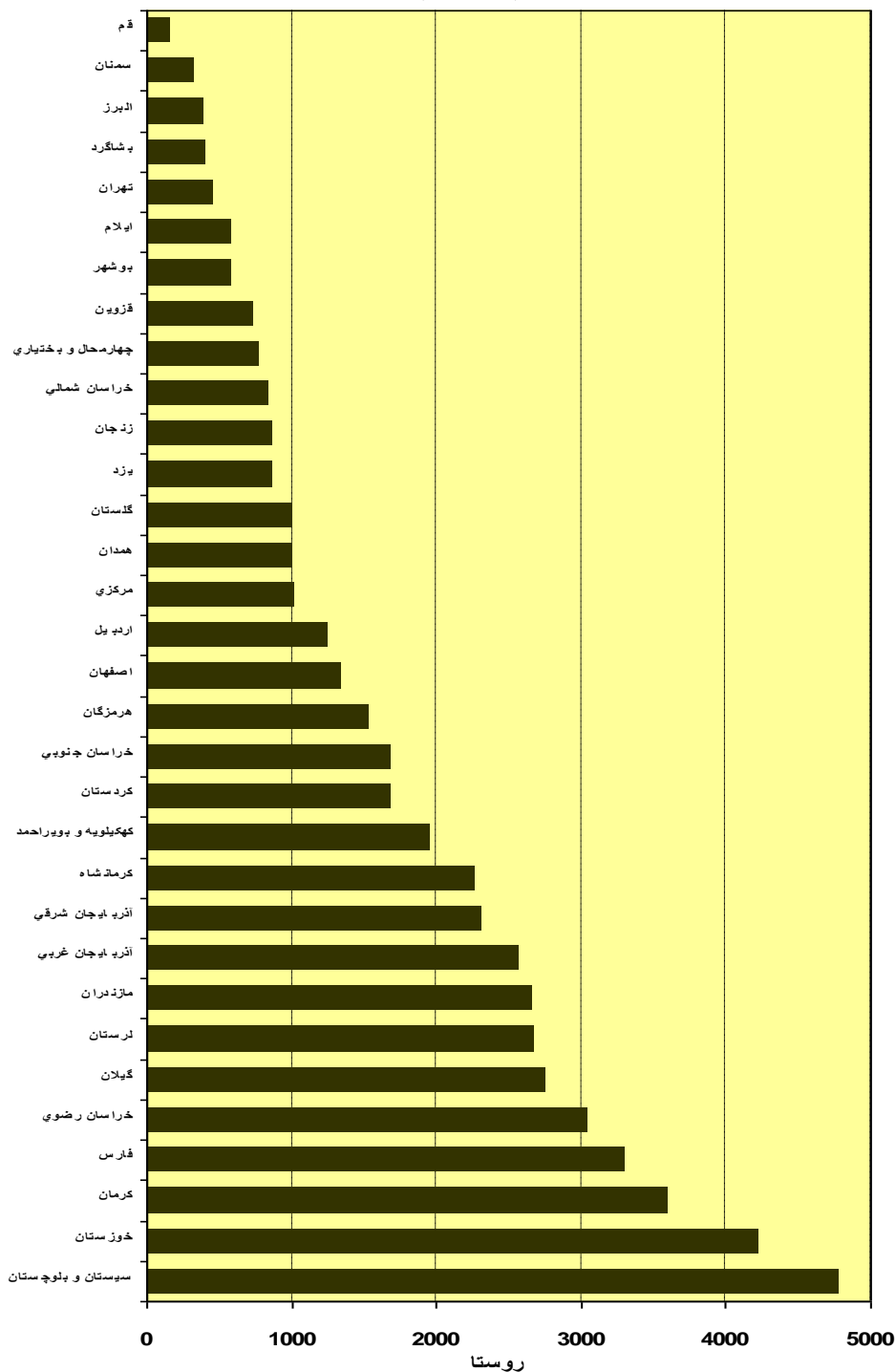
۳- اطلاعات وسائط نقلیه:

در پایان سال ۸۹ تعداد ۳۷۵۳ 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 ۵۳۶۷۰ 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 ۱۳۸۹



اطلاعات کارکنان

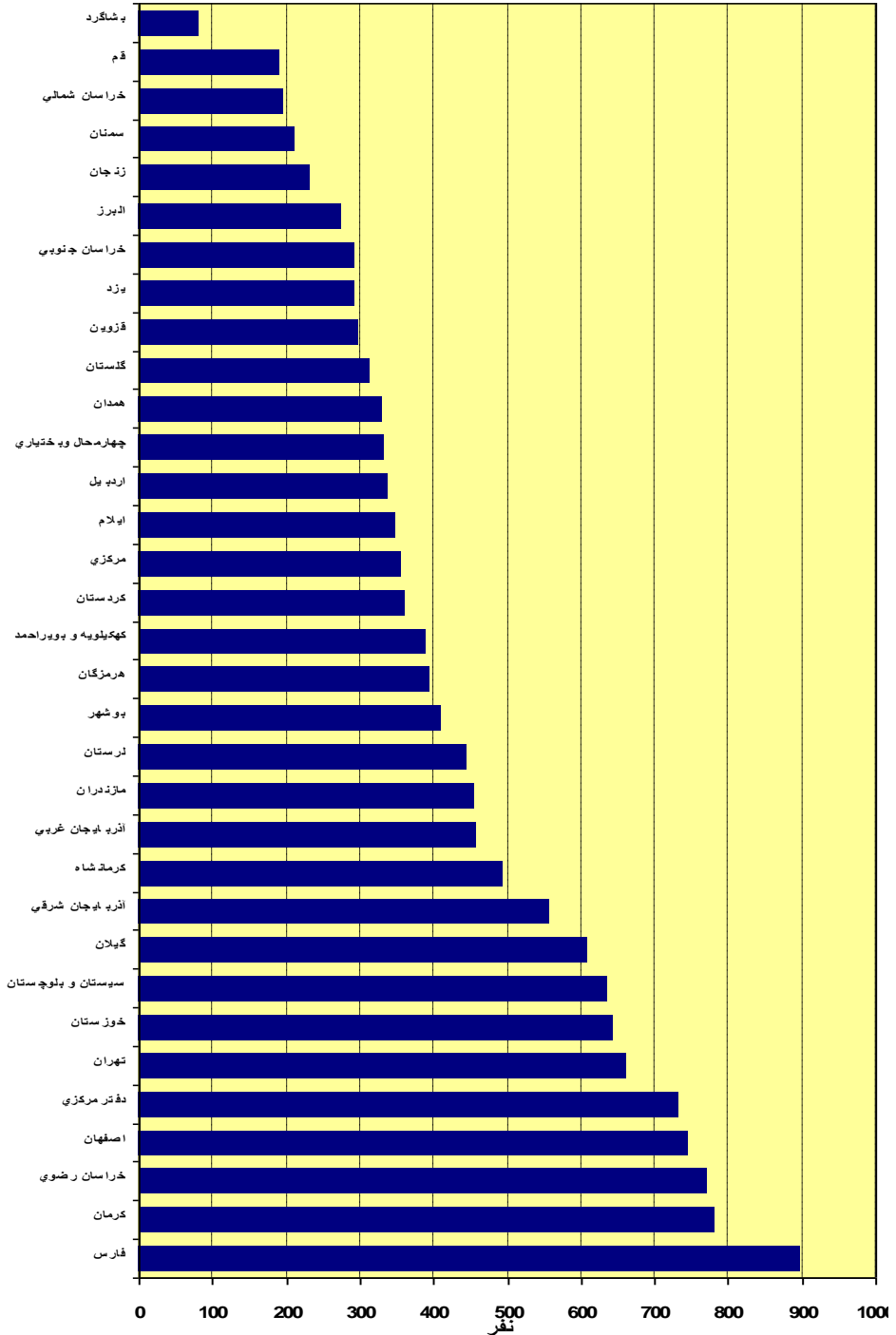
نام استان	کل کارکنان	تعداد کارکنان برحسب سابقه کار					تعداد کارکنان برحسب تاهل		تعداد کارکنان متاهل بر حسب فرزندان تحت تکفل			
		از ۲۵ سال به بالا	از ۲۱ تا ۲۴ سال	از ۱۶ تا ۲۰ سال	از ۶ تا ۱۵ سال	۵ سال و کمتر	مجرد	متاهل	سه فرزند و بیشتر	دو فرزند	یک فرزند	ندارد
کل کشور	۱۴۵۳۹	۸۷۳	۱۹۲۶	۴۱۴۷	۷۰۲۴	۵۶۹	۳۷۸	۱۴۱۶۱	۴۲۹۲	۶۱۴۶	۲۹۶۴	۷۵۹
آذربایجان شرقی	۵۵۶	۳۹	۱۱۵	۲۱۴	۱۸۵	۳	۷	۵۴۹	۱۲۹	۲۸۱	۱۱۳	۲۶
آذربایجان غربی	۴۵۷	۳۹	۸۸	۱۲۹	۱۸۸	۱۳	۱۱	۴۴۶	۱۱۰	۲۲۶	۹۱	۱۹
اردبیل	۳۳۹	۱۸	۲۴	۹۱	۱۸۱	۲۵	۲۳	۳۱۶	۹۱	۱۵۴	۵۳	۱۸
اصفهان	۷۴۶	۲۷	۱۲۵	۲۳۶	۳۴۴	۱۴	۷	۷۳۹	۱۵۲	۴۰۸	۱۴۹	۳۰
ایلام	۳۴۹	۱۰	۵۳	۱۱۱	۱۴۷	۲۸	۲۱	۳۲۸	۱۴۰	۱۲۸	۴۵	۱۵
بوشهر	۴۱۰	۲۲	۳۸	۱۰۹	۲۱۹	۲۲	۱۱	۳۹۹	۱۳۴	۱۵۸	۸۴	۲۳
تهران	۶۶۲	۲۸	۷۲	۱۳۲	۴۰۸	۲۲	۴۲	۶۲۰	۶۲	۲۷۴	۲۳۲	۵۲
البرز	۲۷۶	۶	۱۶	۸۴	۱۴۹	۲۱	۱۷	۲۵۹	۴۲	۱۲۳	۷۷	۱۷
چهار محال و بختیاری	۳۳۳	۱۸	۳۹	۹۵	۱۷۱	۱۰	۹	۳۲۴	۱۳۷	۱۲۷	۴۵	۱۵
خراسان شمالی	۱۹۷	۸	۱۱	۵۸	۸۵	۳۵	۷	۱۹۰	۴۱	۸۷	۴۶	۱۶
خراسان رضوی	۷۷۰	۱۰۸	۱۶۰	۲۲۷	۲۵۶	۱۹	۱۰	۷۶۰	۲۳۸	۳۴۹	۱۳۲	۴۱
خراسان جنوبی	۲۹۲	۱	۳۸	۷۴	۱۴۸	۳۱	۱۳	۲۷۹	۹۹	۱۰۶	۵۵	۱۹
خوزستان	۶۴۴	۹۳	۸۳	۱۳۷	۳۱۱	۲۰	۲۴	۶۲۰	۳۲۳	۱۸۲	۹۱	۲۴
زنجان	۲۳۲	۱۰	۲۲	۸۰	۱۱۴	۶	۲	۲۳۰	۴۵	۱۱۹	۵۴	۱۲
سمنان	۲۱۲	۵	۳۲	۵۴	۹۹	۲۲	۳	۲۰۹	۳۹	۱۱۴	۳۸	۱۸
سیستان و بلوچستان	۶۳۷	۱۹	۶۲	۱۷۷	۳۴۲	۳۷	۱۲	۶۲۵	۳۷۸	۱۳۹	۸۱	۲۷
فارس	۸۹۸	۴۲	۱۰۹	۲۵۹	۴۶۰	۲۸	۲۰	۸۷۸	۲۹۱	۳۶۲	۱۷۸	۴۷
قزوین	۲۹۸	۱۱	۳۲	۶۵	۱۷۴	۱۶	۷	۲۹۱	۵۵	۱۵۰	۷۳	۱۳
قم	۱۹۲	۲	۱۳	۳۲	۱۲۶	۱۹	۲	۱۹۰	۴۴	۶۵	۶۵	۱۶
کردستان	۳۶۱	۲۲	۷۰	۱۳۱	۱۱۷	۲۱	۱۹	۳۴۲	۶۲	۱۶۱	۱۰۲	۱۷
کرمان	۷۸۲	۵۲	۱۰۸	۲۱۵	۳۹۰	۱۷	۷	۷۷۵	۳۲۰	۳۱۸	۱۱۰	۲۷
کرمانشاه	۴۹۴	۲۲	۴۶	۱۷۵	۲۳۲	۱۹	۱۲	۴۸۲	۱۱۰	۲۲۴	۱۲۱	۲۷
کهگیلویه و بویر احمد	۳۸۹	۱۶	۳۴	۹۵	۲۳۶	۸	۴	۳۸۵	۲۳۶	۱۰۶	۳۴	۹
گلستان	۳۱۴	۷	۴۱	۹۸	۱۶۵	۳	۱	۳۱۳	۸۳	۱۵۱	۷۰	۹
گیلان	۶۰۹	۴۷	۱۱۰	۱۶۷	۲۷۳	۱۲	۸	۶۰۱	۱۳۹	۳۰۳	۱۳۶	۲۳
لرستان	۴۴۵	۲۲	۵۴	۱۵۰	۲۱۷	۲	۰	۴۴۵	۱۸۸	۱۸۶	۵۷	۱۴
مازندران	۴۵۵	۳۴	۷۹	۱۹۷	۱۴۲	۳	۳	۴۵۲	۹۱	۲۴۲	۱۰۰	۱۹
مرکزی	۳۵۶	۱۰	۴۶	۱۱۴	۱۷۸	۸	۴	۳۵۲	۸۳	۱۶۳	۸۶	۲۰
هرمزگان	۳۹۵	۲۰	۴۴	۱۰۸	۲۰۸	۱۵	۶	۳۸۹	۱۶۴	۱۴۵	۵۱	۲۹
بشاگرد	۸۲	۶	۵	۱۷	۵۳	۱	۱	۸۱	۴۴	۱۱	۱۸	۸
همدان	۳۳۲	۳۴	۵۱	۶۷	۱۵۸	۲۲	۱۰	۳۲۲	۶۱	۱۵۵	۸۶	۲۰
یزد	۲۹۳	۶	۳۶	۱۱۳	۱۳۴	۴	۲	۲۹۱	۸۸	۱۵۱	۴۳	۹
دفتر مرکزی	۷۳۲	۶۹	۷۰	۱۳۶	۴۱۴	۴۳	۵۳	۶۷۹	۷۳	۲۷۸	۲۴۸	۸۰

توزیع نسبی کارکنان



نفر :
 بیشتر از ۷۱
 از ۴۱ تا ۷۰
 از ۳۱ تا ۴۰
 کمتر از ۳۰

تعداد کارکنان در پایان سال ۱۳۸۹



اطلاعات واحدهای امداد، روستاهای تحت حمایت و وسایط نقلیه در اختیار امداد

تعداد وسایط نقلیه سالم	تعداد روستای تحت پوشش	تعداد واحدهای امداد										نام استان
		سایر واحدها	کانون فرهنگی	خوابگاه	اردوگاه	نقاهتگاه	کارگاه خودکفایی	شعبه توزیع	شاخه فرعی	شاخه اصلی	جمع کل واحدهای امداد	
۳۷۵۳	۵۳۶۷۰	۱۰۰	۹۶	۹۶	۲۲	۴	۴۲	۹۸	۲۸۴	۶۰۵	۱۳۴۷	کل کشور
۱۱۴	۲۳۰۵	۱	۲	۰	۰	۰	۰	۱	۹	۲۸	۴۱	آذربایجان شرقی
۹۱	۲۵۶۹	۱	۵	۴	۰	۰	۰	۰	۶	۲۱	۳۷	آذربایجان غربی
۴۱	۱۲۴۷	۴	۲	۲	۰	۰	۰	۰	۸	۱۵	۳۱	اردبیل
۲۱۴	۱۳۴۲	۳	۵	۲	۱	۱	۰	۲	۹	۳۲	۵۵	اصفهان
۷۷	۵۷۹	۴	۴	۶	۱	۰	۹	۰	۷	۱۵	۴۶	ایلام
۱۲۲	۵۸۵	۲	۰	۴	۱	۱	۰	۰	۶	۱۷	۳۱	بوشهر
۲۷۳	۴۵۶	۹	۳	۰	۱	۰	۱	۰	۳	۲۸	۴۵	تهران
۹۴	۳۹۲	۱	۷	۰	۲	۰	۰	۶	۱۴	۱۳	۴۳	البرز
۳۸	۷۷۸	۲	۳	۵	۱	۰	۰	۵	۹	۱۴	۳۹	چهار محال و بختیاری
۳۴	۸۳۷	۱	۲	۲	۰	۰	۰	۱	۲	۸	۱۶	خراسان شمالی
۲۲۵	۳۰۴۰	۳	۷	۱۱	۱	۱	۰	۱۱	۱۸	۲۹	۸۱	خراسان رضوی
۵۴	۱۶۷۹	۲	۱	۴	۱	۰	۰	۰	۳	۱۲	۲۳	خراسان جنوبی
۲۲۱	۴۲۲۰	۱	۳	۴	۱	۰	۴	۵	۹	۳۴	۶۱	خوزستان
۶۲	۸۶۶	۱	۰	۰	۱	۰	۰	۰	۶	۱۱	۱۹	زنجان
۶۷	۳۲۸	۱	۱	۰	۰	۰	۰	۲	۸	۹	۲۱	سمنان
۱۶۳	۴۷۸۲	۲	۱	۶	۰	۰	۰	۱۹	۱۳	۲۶	۶۷	سیستان و بلوچستان
۲۲۶	۳۲۹۵	۱۰	۱۱	۱۳	۱	۱	۰	۱۲	۱۸	۴۵	۱۱۱	فارس
۵۴	۷۳۹	۱	۱	۰	۰	۰	۲	۰	۸	۱۲	۲۴	قزوین
۴۴	۱۶۹	۶	۱	۰	۰	۰	۰	۱	۳	۷	۱۸	قم
۷۲	۱۶۸۳	۶	۲	۲	۱	۰	۰	۰	۸	۱۱	۳۰	کردستان
۲۰۴	۳۶۰۴	۱	۳	۶	۱	۰	۰	۱۴	۳۶	۳۲	۹۳	کرمان
۱۰۵	۲۲۶۴	۲	۴	۳	۱	۰	۰	۰	۰	۲۲	۳۲	کرمانشاه
۹۵	۱۹۵۸	۱	۰	۷	۰	۰	۰	۴	۸	۱۵	۳۵	کهگیلویه و بویر احمد
۵۸	۱۰۰۰	۱	۶	۰	۱	۰	۰	۱	۱	۱۶	۲۶	گلستان
۲۱۰	۲۷۶۳	۱	۴	۰	۱	۰	۰	۰	۲۳	۲۶	۵۵	گیلان
۱۱۵	۲۶۷۶	۱	۷	۱	۱	۰	۰	۱	۱۰	۲۱	۴۲	لرستان
۱۰۸	۲۶۶۷	۲	۱	۱	۱	۰	۰	۵	۱۳	۲۰	۴۳	مازندران
۹۶	۱۰۲۱	۱	۲	۱	۰	۰	۳	۰	۲	۱۵	۲۴	مرکزی
۱۴۱	۱۵۳۷	۵	۱	۵	۰	۰	۰	۴	۸	۲۱	۴۴	هرمزگان
۷۷	۴۱۰	۱	۰	۶	۰	۰	۵	۰	۵	۱	۱۸	بشاگرد
۶۶	۱۰۱۲	۲	۲	۱	۱	۰	۱۳	۰	۸	۱۴	۴۱	همدان
۱۳۲	۸۶۷	۳	۵	۰	۲	۰	۵	۴	۳	۱۵	۳۷	یزد
۶۰	۰	۱۸	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۰	۱۸	دفتر مرکزی