



وزارت ورزش و جوانان



کمیته ملی المپیک ایران

نظام آراستگی در محیط اداری

فهرست یون ورزش های همگانی

تالیف و تدوین: دکتر علی مجدأ

سرشناسه

: مجدآراء علی، ۱۳۳۵-

عنوان و نام پدیدآور

: نظام آراستگی در نظام اداری فدراسیون ورزش‌های همگانی: «پیاپی سازی، استقرار و اجرا»/تالیف و تدوین

علی مجدآراء؛ گردآوری محمدباقر اشرفی، سیدشهرام میرزمانی؛ با همکاری فدراسیون ورزش‌های همگانی،
وزارت ورزش و جوانان.

مشخصات نشر

: تهران: پادینا، ۱۳۹۸.

مشخصات ظاهری

: ۱۲۹ ص: مصور، جدول، نمودار.

شابک

: ۳۲۰۰۰۰ ریال ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۶۱-۵۷-۲

وضعیت فهرست نویسی

: فیبا

موضوع

: فدراسیون ورزش‌های همگانی جمهوری اسلامی ایران

شناسه افزوده

: اشرفی، محمدباقر، ۱۳۴۶-، گردآورنده

شناسه افزوده

: میرزمانی، شهرام، ۱۳۴۶-، گردآورنده

شناسه افزوده

: فدراسیون ورزش‌های همگانی جمهوری اسلامی ایران

شناسه افزوده

: ایران. وزارت ورزش و جوانان

رده بندی کنگره

: ۱۳۹۸ ع ۳/م HF۵۵۴۷

رده بندی دیویی

: ۱/۳

شماره کتابشناسی ملی

: ۹۶۱۶۶۸

نظرات آراستگی در محیط اداری

فدراسیون ورزش‌های همگانی

تالیف و تدوین: دکتر علی مجدآراء

ناشر: انتشارات پادینا

با همکاری فدراسیون ورزش‌های همگانی

گردآوری: محمدباقر اشرفی و دکتر سید شهرام میرزمانی

صفحه آرا و طراح جلد: مهنوش گودرزی

شمارگان: ۵۰۰ جلد

نوبت چاپ: تهران، اول ۱۳۹۸

چاپ و صحافی: چاپ واژه

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۶۱-۵۷-۲

قیمت: ۳۲۰۰۰۰ ریال

میدان انقلاب، ابتدای کارگر جنوبی، کوچه رشتچی پلاک ۷، واحد ۳، انتشارات پادینا

تلفن: ۷۷۴۲۱۷۵۷ و ۶۶۹۴۹۱۱۵ (۰۲۱) همراه: ۰۹۰۲۵۰۸۸۳۸۱

www.padinapub.com padina.pub@gmail.com

فهرست مطالب

۷	پیشگفتار
۸	الف-مقدمه
۱۰	ب-نظام آراستگی در فرهنگ اسلامی - ایرانی
۱۲	پ-چشم انداز
۱۲	ت-هدف کلی
۱۲	ث-اهداف فرعی
۱۳	ج-دامنه کاربرد
۱۳	چ-تعریف
۱۴	ح-مسئولیت
۱۴	خ-ساختار اجرایی
۱۴	۱-اعضای ستاد مدیریتی
۱۵	۲-اعضاء کمیته اجرایی
۱۵	۳-وظائف ستاد مدیریتی
۱۶	۴-وظایف کمیته اجرایی
۱۶	۵-وظایف دبیرکمیته اجرایی
۱۷	۶-وظایف رابطین (مسئول) نظام آراستگی واحدها
۱۷	۷-وظائف تیم ممیزی
۱۸	۸-وظائف کارکنان
۱۹	د-فرآیند پیاده سازی:
۱۹	۱-مرحله اول : آماده سازی
۱۹	۲-مرحله دوم: آگهی و اعلام رسمی
۲۰	۳-مرحله سوم : اعلام نظافت همگانی
۲۱	۴-مرحله چهارم: اجرای اصل اول (ساماندهی)
۲۲	۵-مرحله پنجم: اجرای سایر اصول (نظم و ترتیب، پاکیزه سازی، انضباط، استانداردسازی، سخت کوشی و سماجت)
۲۲	۶-مرحله ششم: ممیزی (ارزیابی و ارزشیابی)
۲۳	ذ-فرآیندهای استقرار
۲۴	ر-اصول نظام آراستگی
۲۷	۱-ساماندهی و مرتب سازی:
۳۲	۲-نظم و ترتیب (تعیین بهترین مکان برای اقسام):

۳۹	۳-پاکیزه سازی:
۵۰	۴-استاندارد سازی:
۵۳	۵-انضباط و فرهنگ سازی آراستگی (حفظ و نگهداری):
۵۹	۶-سخت کوشی:
۶۳	۷-سماجت (در انجام کار خوب تا مرز عادت):
۶۵	ز-ناهنجاری های یک نظام اداری:
۶۶	ژ-موانع و مشکلات اجرا:
۶۶	س-کلید های موفقیت در اجرا:
۶۸	ش-دستاوردهای اجرا:
۶۹	ص-ارزیابی نظام آراستگی:
۶۹	۱-خود ارزیابی:
۶۹	۲-ممیزی:
۷۰	۳-فرآیند ممیزی:
۷۱	ض-دستورهای اجرایی:
۷۲	ع-پیوست ها (فرم ها و بازبینی ها)
۷۴	توصیه های سالم سازی محیط اداری
۷۴	الف-اتاق های اداری:
۷۶	ب-فضاهای عمومی:
۷۸	پ-تعمیرات و نگهداری ساختمان:
۷۹	ت-اصلاح و بازسازی برنامه های نرم افزاری:
۸۰	ث-بایگانی راکد استاد:
۸۰	ج-اتاق بایگانی راکد (اتاق اقلام غیرضروری):
۸۰	چ-آبدارخانه و سالن غذاخوری:
۸۲	ح-انبارها:
۸۳	خ-سرویس بهداشتی:
۸۴	پیوست
۸۵	چک لیست ها
۱۲۱	پرسشنامه ارزیابی وضعیت نظام آراستگی
۱۲۷	فرم پیگیری برجسب زرد و قرمز
۱۲۸	لیست اقلام مورد نیاز

پیشگفتار

نظام آراستگی پیش نیاز بسیار مهم برای هر برنامه و نظام اداری می باشد که موجب بالا بردن کیفیت عملکرد هر سیستم گردیده، زیرا در هر محیط سازمانی و اداری همه افراد نظم و مرتب بودن و محیط تمیز را دوست دارند و با ایجاد این محیط، برنامه امورات دقیق تر و کارکنان با عشق و علاقه و بهره وری بالاتری برخوردار خواهند شد.

یکی از ارکان اصلی نظام آراستگی هم شکل بودن کارکنان و نظم و آراستگی در دید مراجعه کنندگان ایجاد می نماید.

پیاده سازی نظام آراستگی محیط کار در هر محیط ورزشی و فدراسیون ها موجب زیبا سازی، برقراری انضباط سازمانی، دسترسی آسان تر به کارکنان و کاهش اشتباهات و تثبیت کیفیت و کاهش هزینه و مدیریت زمان و بالا بردن کیفیت کار و در نهایت هدف اصلی هر سازمان در دو بعد جسم و روان خواهد شد.

به منظور پیاده سازی نظام آراستگی، هر سازمان و فدراسیون، مدیران می باید موارد زیر را سازمان دهی و اجرایی نمایند:

۱- اهداف اصلی

۲- اهداف فرعی

۳- دامنه کاربرد فعالیت

۴- تعاریف سازمانی و اداری

۵- مسئولیت های فردی و گروهی

۶- ساختار مدیریتی و اجرایی