

كارآموزى در يك اداره دولتى مقدمه



-
- 4 مقدمه
 - 6 تعریف حکومت در سوئد – یک نظام دموکراسی پارلمانی
 - 8 "فرآیند دموکراسی به این شکل است".
 - 9 واحد خصوصی و سازمان دولتی – تفاوت آنها چیست؟
 - 10 یک ارزش مبنایی مشترک دولتی
 - 11 کار کردن در یک اداره دولتی
 - 13 کار کردن در یک اداره دولتی چگونه است؟
 - 14 کارآموزی در یک اداره دولتی



مقدمه

در بخش دولتی بسیاری مشاغل تخصصی وجود دارد. حدود 250000 دارای استخدام دولتی هستند که همه روزه در زمینه آموزش در دانشگاهها و مدارس عالی، مبارزه با جرائم، امور بین المللی، اخذ مالیات، پرداخت از سیستم رفاه اجتماعی، کاریابی، طرح و برنامه ریزی زیر ساخت کشور، امور فرهنگی، استخدام در موزه ها، خلبان هواپیمای نظامی، مربی رقص، کارشناس مالیات و تکنسین آی.تی و بسیاری زمینه های دیگر کار می کنند. در سوئد حدود 340 اداره دولتی وجود دارد.

پنج کارفرمای بزرگ دولتی عبارتند از پلیس، وزارت دفاع، صندوق بیمه های اجتماعی، اداره کاریابی و اداره مالیات.

کار کردن در ادارات دولتی به مفهوم ارائه خدمات اجتماعی برای همه شهروندان سوئد و ایجاد روابط سوئد با کشورهای جهان است. کار کردن در ادارات دولتی همچنین به مفهوم پیشبرد تشکیلات اداری و کاربرد قوانین و مقرراتی است که دولت و پارلمان سوئد تصویب می کنند.

تعریف حکومت در سوئد – یک نظام دموکراسی پارلمانی

سوئد دارای یک حکومت دموکراسی پارلمانی است. یعنی قدرت دولت ناشی از مردم است. فردی که در استخدام دولت است بخشی از فرآیند دموکراسی محسوب می شود. فردی که در استخدام دولت است در تحقق خواسته های مردم و دولت مشارکت و کمک می کند.

مردم سوئد نمایندگان پارلمان را هر چهار سال یکبار در انتخابات پارلمان انتخاب می کنند.

پارلمان نخست وزیر را منصوب می کند که مأموریت دارد هیئت دولت را تشکیل دهد. پارلمان عالی ترین مرجع تصمیم گیری در سوئد است. تصویب قوانین و تعیین بودجه کشور از وظایف پارلمان است.

دولت از طریق اجرای قوانین مصوب پارلمان و ابتکار عمل برای قوانین جدید و تغییرات در قوانین بر سوئد حکومت می کند. دولت در کار خود از دبیرخانه دولت، وزارتخانه های مختلف و ادارات و دوائر دولتی کمک می گیرد. دولت می تواند



Sagerska palatset, Riksbron, Riksdagshuset, Slottet, Stallbron och Regeringskansliet.

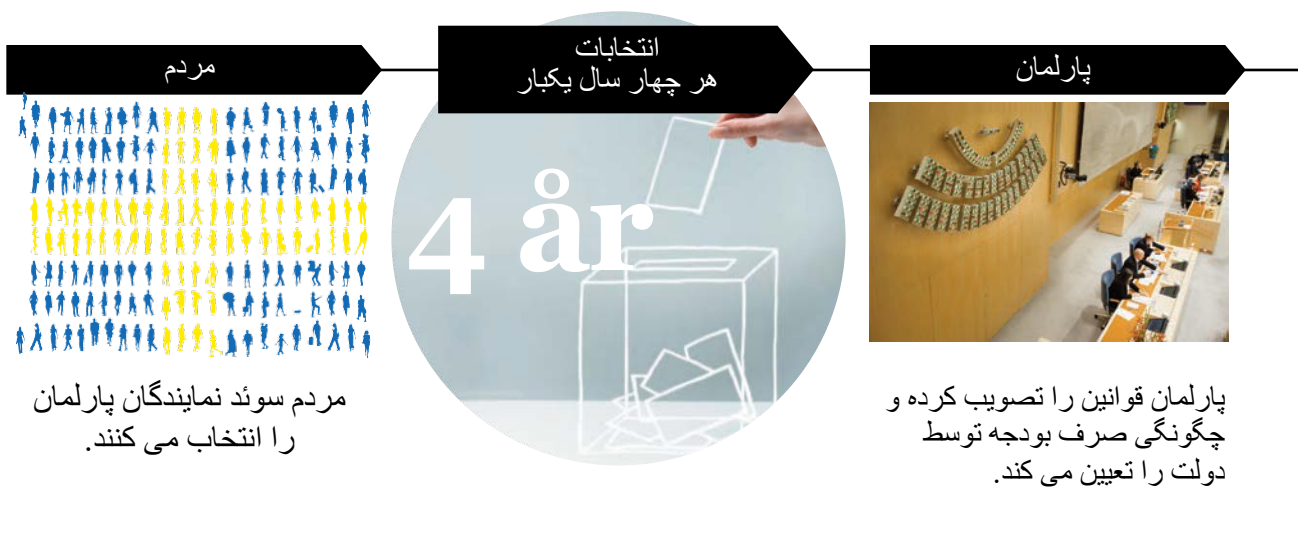
شبهه کار ادارات و دوائر دولتی را تعیین کند. ولی دولت هرگز نمی تواند چگونگی کاربرد قوانین توسط ادارات دولتی را تعیین کند. در بسیاری از کشورهای دیگر یک وزیر دارای چنان قدرتی است که می تواند مستقیماً در کار روزمره ادارات دولتی دخالت کند. در سوئد این چنین نیست. معمولاً گفته می شود که در سوئد تحکم وزراء ممنوع است.

دولت هر سال "مقرراتنامه" ادارت و دوائر دولتی را تصویب می کند. در این مقرراتنامه شبهه کار ادارات دولتی و میزان بودجه ای که می توانند استفاده کنند درج می شود. دولت مسئولیت انتخاب رییس یک اداره دولتی را بر عهده دارد. رییس یک اداره دولتی "مدیر کل" نامیده می شود.



Kammaren är samlad för omröstning.

"فرآیند دموکراسی به این شکل است".



دولت در سوئد حکومت می کند و به ادارات دولتی بودجه داده و مأموریت محول می کند.



ادارات دولتی بایستی مصوبات پارلمان و دولت را به تحقق برسانند.

واحد خصوصی و سازمان دولتی – تفاوت آنها چیست؟

در سوند معمولاً واحدهای فعالیت به دولتی و خصوصی تقسیم می شوند. هزینه تشکیلاتی واحدهای دولتی از محل مالیاتها که از عموم مردم اخذ می شوند، تأمین می شود. این امر شامل واحدهای دارای تشکیلات دولتی است ولی شامل واحدهای کمونی و شورای بهداری استان نیز می شود.

واحد دولتی

هزینه تشکیلاتی واحدهای دولتی از محل مالیاتها که از عموم مردم اخذ می شوند، تأمین می شود. بخش دولتی از دویخش تشکیل می شود: واحدهای دولتی و واحدهای کمونی و شورای بهداری استان.

واحدهای دولتی

واحدهایی هستند (ادارات دولتی، شرکتهای بازرگانی دولتی و مانند آن) که از سوی دولت و پارلمان مأموریت دارند در زمینه های تخصصی کار کنند و تمامی جامعه را پیش برده و حمایت کنند.

واحدهای کمونی و شورای بهداری استان

اینگونه واحدها (مدارس، خطوط حمل و نقل همگانی محلی) که در یک محدوده جغرافیایی جامعه کار می کنند. از اینگونه واحدها شمار بیشتری وجود دارند تا همه جامعه را پوشش دهند.

واحدهای کمونی و شورای بهداری استان

واحدهایی که توسط کمون یا شورای بهداری استان اداره می شوند، مانند مدارس، خدمات بهداشتی و درمانی و خطوط حمل و نقل همگانی محلی جزء این واحدها محسوب می شوند.

سوند به 290 کمون تقسیم شده و در هر کمون یک مجمع منتخب مردم، موسوم به هیئت مدیره کمون وجود دارد که در امور کمون تصمیم گیری می کند. تشکیلات کمون از محل مالیات کمونی، عوارض و کمک هزینه دولتی تأمین می شود.

سوند دارای 20 شورای بهداری استان است و در هر شورای بهداری استان یک مجمع منتخب مردم، موسوم به هیئت مدیره شورای بهداری استان وجود دارد که در امور بهداری استان تصمیم گیری می کند. تشکیلات بهداری استان از محل مالیات بهداری استان، هزینه های پرداختی بیماران و کمک هزینه دولتی تأمین می شود.

واحدهای کمونی و شورای بهداری استان حدود 1098100 نفر را در استخدام خود دارند که معادل 23 درصد کل شاغلان در بازار کار است.

واحد خصوصی

شرکتها یا سازمان هایی که اغلب برای کسب سود کار می کنند. رقاباتی وجود دارند که کالاها و خدمات مشابه تولید می کنند.

واحدهای خصوصی

در این بخش شرکتها و سازمان ها برای کسب سود، مثلاً از طریق رقابت با سایر واحدهای تولید کننده کالاها و خدمات مشابه، کار می کنند. واحدهای خصوصی (بغیر از خانوار) شرکتهای دارای مالکیت خصوصی هستند. در اغلب موارد شرکت هایی هستند که با هدف کسب سود اداره می شوند. در بخش خصوصی سازمان هایی نیز وجود دارند که با هدف کسب سود کار نمی کنند و گاهی اوقات تحت عنوان کلی واحدهای غیرانتفاعی نامیده می شوند.

در بخش خصوصی، که بزرگترین بخش است، حدود 3403500 نفر کار می کنند که معادل 71 درصد کل شاغلان در بازار کار است.

واحدهای دولتی

ادارات دولتی در اغلب موارد از طرف دولت و پارلمان مأموریت دارند در جهت پیشرفت و حمایت از جامعه کار کنند. هزینه تشکیلات عمدتاً از مالیاتها تأمین می شود. دوائر اداری دولتی مانند اداره کاریابی و واحدهای بازرگانی دولتی مانند سازمان هواپیمایی کشور جزء واحدهای دولتی هستند. در عین حال شرکت هایی که در مالکیت دولت باشند، مانند "واتنفال" "Vattenfall" به بخش خصوصی تعلق دارند.

دولت حدود 286000 نفر را در استخدام خود دارد. این رقم معادل 6 درصد کل شاغلان در بازار کار است.

یک ارزش مبنایی مشترک دولتی

یک ارزش مبنایی مجموعه ارزش هایی است که اساس فعالیت یک سازمان را تشکیل می دهد. برای همه کارمندان دولت، صرفنظر از نوع شغل، یک ارزش مبنایی وجود دارد که بر مبنای ارزش های دموکراسی استوار است.

ارزش مبنایی مشترک دولتی را می توان به شش اصل اساسی یا ارزش های اساسی خلاصه کرد:



دموکراسی

تمامی قدرت دولت ناشی از مردم است. ما خواسته های مردم را که از طریق پارلمان مطرح می شود به تحقق می رسانیم.

قانونمندی

دولت تحت قوانین جاری حکومت می کند. ما در کار خود ملزم به رعایت قوانین و مقررات هستیم.

بیطرفی

همه در برابر قانون یکسان هستند، واقعیت گرایی و بیطرفی بایستی رعایت شود. ما مسئولیت داریم که در موارد مشابه بایستی یکسان رفتار شود و تصمیمات نبایستی سلیقه ای باشند. ما حق نداریم رشوه دریافت کنیم.

ایجاد آراء و عقاید عمومی آزاد است

مردم سالاری سوئد بر مبنای ایجاد آراء و عقاید عمومی استوار است. شفافیت و آزادی بیان مهم هستند. ما حق داریم آنچه را که در یک اداره دولتی رُخ می دهد تعریف کنیم مگر آنکه قضیه محرمانه باشد.

احترام به ارزش یکسان، آزادی و ارزشمندی انسان

قدرت دولتی بایستی با احترام به ارزش یکسان و آزادی و ارزشمندی آحاد کشور اعمال شود. ما بایستی همیشه به ارزش یکسان انسانها احترام گذارده و هیچکس را بخاطر مثلاً جنسیت، تعلق قومی/نژادی یا معلولیت مورد تبعیض قرار ندهیم.

کارائی و خدمت

کارائی و صرفه جوئی در منابع بایستی با ارائه خدمت و قابلیت دسترسی اجین شود. ما بایستی به مردم اطلاع رسانی و راهنمایی کنیم و مشاوره بدهیم. ما بایستی وظایف خود را به شیوه ای کارآ انجام دهیم.





کار کردن در یک اداره دولتی

کارکنان دولت در واحدهایی در زمینه های مختلف کار می کنند. در تصویر صفحه 11 زمینه های مختلف نشان داده شده و در هر زمینه دو اداره دولتی نام برده شده است.

ادارات دولتی به هفت زمینه مختلف فعالیت تقسیم می شوند:

آموزش: در این زمینه 74700 نفر کار می کنند که در استخدام 41 اداره دولتی، مانند دانشگاه لوند و اداره کل مدارس کار می کنند.

حفاظت اجتماعی و دادگستری: در این زمینه 52300 نفر کار می کنند که در استخدام 14 اداره دولتی، مانند پلیس و اداره مبارزه با جرائم اقتصادی کار می کنند.

تأمین اجتماعی و مانند آن: در این زمینه 41600 نفر کار می کنند که در استخدام 19 اداره دولتی، مانند صندوق بیمه های اجتماعی و اداره بازنشستگی کار می کنند.

ادارات دولتی همگانی: در این زمینه 28200 نفر کار می کنند که در استخدام 45 اداره دولتی، مانند اداره مالیات و اداره برنامه و بودجه کار می کنند.

دفاع و آمادگی جامعه در برابر بحران: در این زمینه 28100 نفر کار می کنند که در استخدام 13 اداره دولتی، مانند گارد ساحلی و اداره حفاظت اجتماعی و آمادگی کار می کنند.

امور اقتصادی: در این زمینه 25000 نفر کار می کنند که در استخدام 53 اداره دولتی، مانند اداره کل محیط کار و اداره کل ترافیک کار می کنند.

واحدهای اوقات فراغت، فرهنگ و دین: در این زمینه 2500 نفر کار می کنند که در استخدام 27 اداره دولتی، مانند شورایی عالی میراث فرهنگی کشور و موزه هنرهای مدرن کار می کنند.

واحد اوقات فراغت، فرهنگ و دین:

ما برای حفظ، کاربرد و پیشبرد میراث فرهنگی کار می کنیم. ما آثار هنری را جمع آوری و حفظ کرده و آنها را به نمایش می گذاریم.



MODERNA MUSEET

حفاظت اجتماعی و دادگستری:

ما برای کاهش جرائم، افزایش امنیت اجتماعی کار می کنیم.



آموزش:

ما در دانشگاهها و مدارس عالی آموزش می دهیم و پژوهشهای علمی انجام می دهیم و بایستی کاری کنیم که همه از آموزش یگسان برخوردار شده و آموزش و پژوهشهای علمی به کیفیت بالایی نائل شوند.

Skolverket



LUNDS
UNIVERSITET

واحد دولتی همگانی:

ما برای اخذ مالیات و نامنویسی شهروندان در آمار ثبت احوال سوئد کار می کنیم. ما برای توسعه و کارایی بیشتر ادارات دولتی کار می کنیم.



تأمین اجتماعی و غیره:

ما حق الزحمه ها و مستعری های مختلفی را به والدین، معلولان، بیماران و بازنشستگان پرداخت می کنیم.



PENSIONS
MYNDIGHETEN

امور اقتصادی:

ما شرایط همه محیط های کار را تعیین می کنیم طوری که همه از محیط کار مطلوبی برخوردار باشند. ما تلاش می کنیم که همه با شیوه ای سازگار با محیط زیست، و با ایمنی همزمان به مقصد برسند.



دفاع و آمادگی جامعه در برابر بحران:

ما مسئولیت نجات محیط زیست و حفاظت از سواحل کشور را بر عهده داریم. ما هنگام بروز حوادث و بحران ها در محدوده سوئد و در سراسر جهان کمک می کنیم.



کار کردن در یک اداره دولتی چگونه است؟

علنی بودن و محرمانگی

علنی بودن/شفافیت امور در ادارات دولتی مهم است تا بتوان بطور مثال از فساد اداری جلوگیری کرد. از اینرو ایده اساسی آنست که اطلاعات و اسنادی که در یک اداره دولتی وجود دارد علنی بوده و آنها را می توان در اختیار هر فردی که درخواست کند، قرار داد. ولی در مورد برخی اطلاعات و اسناد مقرراتی وجود دارد که کارمند دولت نسب به آنها دارای وظیفه رازداری است و آنها نمی توان در اختیار افراد دیگری قرار داد. این امر ممکن است مثلاً در مورد اطلاعات حساس راجع به تندرستی باشد. در مواردی که کارمند دولت دارای وظیفه رازداری است، این وظیفه در چارچوب اداره مربوطه، میان همکارانی که دارای همان وظایف کاری نیستند و در خارج از اداره مربوطه صدق می کند.

محل کار

کار کردن در ادارات دولتی از لحاظ اینکه شما در محل کار و وظایف کاری خود خوشنود و راضی باشید هیچ فرقی با سایر محل های کار ندارد. دولت برای داشتن محیط کار مطلوب ارزش قائل می شود.

طراحی محل کار

طراحی فیزیکی محل کار اهمیت دارد و کارفرمای شما اغلب سعی می کند محیط کار با شرایط لازم برای انجام کار سازگار باشد. اگر کار در دفتر انجام می شود ممکن است میز بالا و پایین رونده وجود داشته باشد و اگر کار در فضای آزاد انجام می شود و بیشتر جنبه جسمانی دارد معمولاً لباس کار و تجهیزات برای سهولت در انجام کار، ایمنی و مناسب بدن وجود دارد.

قرارداد

برای سراسر بخش دولتی قرارداد وجود دارد ولی در هر محل کار مقرراتی برای میزان کار، تعیین حقوق/دستمزد، چگونگی و زمان مرخصی و غیره نیز وجود دارد. قراردادهای مینا و چارچوب چگونگی طراحی محل کار را تعیین می کنند طوری که همه کارمندان از شرایط انجام مطلوب کار برخوردار بوده و امکان ایجاد تعادل میان کار و اوقات فراغت وجود داشته باشد. قراردادهای بین کارفرما و اتحادیه صنفی تنظیم می شوند.

گفتگو با رییس

شما از طریق گفتگو با رییس خود بطور مرتب احساس خود را نسبت به وضعیت کاری خود تعریف می کنید. برخی از چارچوب ها همانطور که گفته شد ممکن است از قبل در قرارداد و مقررات جاری محل کار تعیین شده باشند، ولی شما از طریق گفتگو با رییس خود و تعریف کردن چگونگی احساس خود مثلاً نسبت به وظایف کاری، همکاریها و اهداف، می توانید روی چگونگی انجام کار خود تأثیر بگذارید.

وظایف کاری/شغلی

یک کارمند دست توانای پارلمان و دولت است. وقتی شما در یک اداره دولتی کار می کنید مهم است که احساس کنید که شهروندان در سوئد (از طریق پارلمان و دولت) کارفرمای شما هستند و تشکیلات اداری شما با مالیاتها تأمین می شود. البته کار در یک اداره دولتی با توجه به نوع آن اداره متفاوت است. حتی در یک اداره دولتی نیز ممکن است وظایف کاری بسیار متفاوت باشند.

اعمال قدرت اداری – تصمیم گیری بنام یک اداره دولتی

وقتی یک کارمند دولت می خواهد کار خود را انجام دهد، مثلاً اقدام به تصمیم گیری کند، همیشه موظف است مقررات جاری را در نظر بگیرد. گاهی اوقات قضیه اعمال قدرت اداری است، یعنی نوعی تصمیمات که طی آن اداره دولتی در برابر شهروندان در حیطه اختیارات خود دارای قدرت است. تصمیم صدور مجوز، تعیین عوارض، پرداخت حق الزحمه و مستمری یا به نوعی مکلف/موظف نمودن، نمونه هایی از این موارد است. در اینگونه موارد کارمند بایستی مصوبات قانونی (قوانین، آییننامه ها یا بخشنامه ها) را رعایت کند.

نظارت مقرراتی – چگونگی انجام کار

چند شرط لازم برای همه کارمندان دولت وجود دارد، بطور مثال چگونگی رسیدگی به یک پرونده – بایستی حتی الامکان ساده، سریع و از لحاظ مخارج با کارائی انجام شده و تصمیم به شیوه ای که آسان قابل درک باشد، ابلاغ گردد. همچنین مقرراتی برای ارائه خدمات، مثلاً وظیفه پاسخ به سوالات دیگران نیز وجود دارد. کارمند دولت بایستی در رسیدگی به پرونده ها بیطرف نیز باشد، مثلاً بایستی پرونده فردی را که می شناسد یا خویشاوند نزدیک اوست را رسیدگی کند.

کارآموزی در یک اداره دولتی

شما بعنوان یک کارآموز
استخدام نیستید ولی باید از
طریق وظایف کاری، محل کار
و همکاران خود احساس کنید که
کارکردن برای دولت چگونه
می تواند باشد. برخی از موارد
در محل کار در مقایسه با
استخدام بودن در آن محل
متفاوت هستند.



ساعات کار

در بسیاری از موارد ممکن است محل کارآموزی خود را از طریق اداره کاریابی دریافت کرده باشید و با توجه به چگونگی برنامه کار ممکن است کارآموزی شما تمام وقت نباشد، بلکه در کنار کارآموزی بسیاری کارهای دیگر، بطور مثال فراگیری زبان سوئدی یا شرکت در یک دوره آموزشی از طریق اداره کاریابی انجام دهید.

شما بعنوان کارآموز برخلاف یک کارمند استخدامی از آن اداره حقوق دریافت نمی کنید. در عین حال اداره کاریابی یا صندوق بیمه های اجتماعی حق الزحمه ویژه ای را طی دوران کارآموزی تان به شما پرداخت می کند.

وظایف کاری

شما بعنوان یک کارآموز استخدام نیستید به این مفهوم که وظایف کاری شما متفاوت است. شما موارد مختلفی را امتحان می کنید ولی بطور مثال نمی توانید یک پرونده را رسیدگی کرده و تصمیم اداری اتخاذ کنید.

اداره ای که به شما کارآموزی ارائه می کند مسئولیت محیط کار شما را بر عهده دارد. دقیقاً در این رابطه بین شما و کارکنان استخدامی آن اداره هیچ فرقی وجود ندارد. صرفنظر از چگونگی کارآموزی تان مهم است که دقیقاً مانند کارمندان استخدامی از فرصت خود استفاده کرده و روی وضعیت کار و کارآموزی تأثیر بگذارید، علاقه نشان دهید و سوالات خود را مطرح کنید.

کارمند راهنما

از روز اول یک کارمند راهنما باید داشته باشید که به شما در محل کار کمک می کند و چگونگی کار کردن در ادارات دولتی را برای شما تعریف می کند. اگر سوال یا فکر و نظری دارید همیشه می توانید به این فرد مراجعه کنید.



اطلاعات بیشتر

ترجیحاً مطالب بیشتری در مورد کارکردن در ادارات دولتی را در وبسایت ما،

www.arbetsgivarverket.se/jobbastatligt بخوانید.



Utgiven av Arbetsgivarverket 2016

Produktion: Arbetsgivarverket

Foto: Getty Images, sidan 6-7 och 8-9: Melker Dahlstrand/Riksdagsförvaltningen,
sidan 8 voteringsknappar: Ingemar Edfalk/Riksdagsförvaltningen

 Arbetsgivarverket



Box 3267, 103 65 Stockholm,
Besöksadress: Sveavägen 44



Växel: 08 700 13 00



www.arbetsgivarverket.se



registrator@arbetsgivarverket.se