دفتر تشكيلات و بهبود روشها

1. مهندسي مجدد مأموريت‌ها و وظايف وزارتخانه در راستاي منطقي نمودن اندازه دستگاه.
2. اصلاح ساختار سازماني وزارت كشور و واحدهاي تابعه.
3. برقراري نظام مطلوب در امر سازماندهي، تعيين وظايف و مسئوليت‌ها و ايجاد سازمان مناسب در وزارت كشور در ستاد و استانداري‌ها.
4. ارايه پيشنهاد درخصوص ادغام و انحلال واحدهاي غيرضروري وزارت و سازمان‌هاي تابعه و وابسته.
5. مستندسازي، تجزيه وتحليل، اصلاح و مميزي فرايندهاي انجام كار به منظور بهبود مستمر آنها وفرهنگ سازي لازم در اين خصوص.
6. پيگيري، نظارت بر استقرار سيستم مديريت كيفيت و ساير طرح‌هاي مرتبط با مستندسازي و اصلاح فرايندها در واحدهاي صف و ستاد.
7. تلاش در جهت استقرار نظام مديريت كيفيت و انجام مطالعات، تنظيم طرح‌ها و تهيه برنامه‌هاي مناسب درخصوص حسن مديريت و امور مديران دستگاه.
8. نظارت و پيگيري اجراي مصوبات و بخشنامه‌هاي مربوط به تحول اداري.
9. تهيه برنامه و نظرسنجي از ارباب رجوع درخصوص نحوه ارايه خدمات.
10. مطالعات و بررسي‌هاي لازم به منظور استقرار چرخه مديريت بهره وري و ارزيابي مستمر چگونگي و عملكرد چرخه و ارايه راه‌حل‌هاي اصلاحي.
11. تهيه برنامه‌هاي لازم در خصوص ايجاد، توسعه و ترويج فرهنگ بهره وري و استفاده و مصرف بهينه و مؤثر منابع.
12. جمع بندي و تهيه و ارايه گزارش‌هاي نوبه‌اي از چگونگي وضعيت بهره وري.
13. جلب مشاركت كاركنان وزارت كشور براي ايجاد‌همسويي اهداف فردي و سازماني.
14. ارائه و اجراي طرح‌هايي در جهت به كارگيري خلاقيت‌ها و توانمندي‌هاي نهفته كاركنان به منظور مشاركت آنان در اجراي برنامه‌ها و تصميمات.
15. ارائه برنامه‌هاي مربوط به افزايش اثربخشي و كارآيي كاركنان در سازمان.