

## نظارت و هدایت تکنولوژی اداری در کشور ژاپن

تهیه شده در: دبیرخانه شورای عالی اداری

مقدمه: از جمله زمینه‌های کلیدی تحول نظام اداری، بحث بهبود سیستمها و روشها و یافتن بستر مناسب و بالطبع راه کارهای مناسب و بهینه برای آن است، برای رسیدن به این هدف در ابتدا لازم است زمینه‌های مربوط به بهبود سیستمها و روشها مشخص گردیده و چگونگی اتوماسیون اداری و استفاده از تکنولوژی اطلاعات روشن گردد، در این راستا دبیرخانه شورای عالی اداری با توجه به وظایف محوله اقدام به بررسی نظام اداری کشورهای مختلف نمود که ذیلاً ماحصل یکی از این بررسیها که مربوط به کشور ژاپن می‌باشد بنظر پژوهندگان عزیز می‌رسد.

- سازمان هماهنگی و مدیریت ژاپن (MCA) در اول جولای سال ۱۹۸۲ به عنوان ارگانی وابسته به دفتر نخست وزیری با ادغام و تجدید ساختار تشکیلات و وظایف دفتر نخست وزیری و سازمان مدیریت اداری تأسیس شد.
- مسئولتهای سازمان هماهنگی و مدیریت در سطح کشور (ژاپن) به شرح زیر است:
- (۱) مدیریت پرسنل
  - (۲) مدیریت ساختار تشکیلاتی، تعداد کارکنان و فعالیتهای دولت
  - (۳) بازرسی و مشاوره اداری
  - (۴) هماهنگی سیاستها و برنامه‌ها در خصوص موضوعات خاص که در حیطه اختیارات قانونی چند وزارتخانه و سازمان قرار می‌گیرد، نظیر: ایمنی ترافیک و امور جوانان، و غیره (که چند ارگان در انجام آن دخیل هستند)
  - (۵) اداره امور برنامه‌های ویژه بازنشستگی در رابطه با مقامات دولت ملی<sup>(۱)</sup>
- ایجاد سازمان هماهنگی و مدیریت، بنابر توصیه‌های کمیسیون موقت اصلاحات اداری (۸۳، ۱۹۸۱)، با هدف معرفی ساختاری جدید برای دولت ملی به منظور در اختیار قرار دادن مدیریت مرکزی اثربخش و نیرومند و ایجاد هماهنگی انجام شد تا متضمن هماهنگی و کارآیی و پاسخگویی فعالیتهای دولت در قبال تحولات اقتصادی و اجتماعی باشد.

۱ این برنامه ها عموماً به نظامیان اسبق مقامات دولت ملی که تا قبل از سال ۱۹۵۹ بازنشسته شده‌اند، مسئولین کشوری محلی که تا قبل از سال ۱۹۶۲ بازنشسته شده‌اند، و عائله در قدحیات آنان، اختصاصی دارد.

۶) اداره امور آمارهای دولتی مشتمل بر هماهنگی عملیات آماری دولت و ارائه آمارهای اساسی ملی نظیر سرشماری جمعیت.

□ دفتر مدیریت اداری

#### تشکیلات

دفتر مدیریت اداری متشکل از بخش طرحریزی و هماهنگی، بخش طرحریزی سیستمهای اطلاع رسانی دولتی، و ۸ مدیر جهت تصدی پستهای مدیریت می باشد.

#### وظایف

دفتر مدیریت اداری، اساساً عهده دار

امور زیر است:

- (۱) طرحریزی و انجام اصلاحات اداری
- (۲) مدیریت و هماهنگی ساختار تشکیلاتی و تعداد کارکنان وزارتخانه ها و سازمانها
- (۳) هماهنگی سیستمها و روشهای وزارتخانه ها و سازمانها
- (۴) هماهنگی سیستمهای اطلاع رسانی در وزارتخانه ها و سازمانها
- (۵) اجرای قانون حفاظت از اطلاعات فردی که از طریق کامپیوتر پردازش شده و در ارگانهای اجرایی نگهداری می شود.

کارکنانی که از قوانین طرح پرداخت ویژه کارکنان مسئول خدمات عادی استفاده می کنند

۵۰۸۰۰۰ نفر

کارکنان مسئول

خدمات ویژه

۳۲۹۰۰۰ نفر

کارکنان

دولت ملی

۱۱۶۸۰۰۰ نفر

کارکنان متصدی خدمات عادی

۸۳۹۰۰۰ نفر

کارکنان ویژه شرکتها و موسسات

دولتی

۳۲۸۰۰۰ نفر

دارستانها

۲۰۰۰ نفر

نمودار تعداد کارکنان دولت ملی

## نمودار تعداد کارکنان دولت ملی

فهرست تفکیکی کارکنانی که از قوانین  
«طرح پرداخت ویژه کارکنان مسنول خدمات عادی»  
با هر جدول حقوقی استفاده می‌کنند

اداره امور عمومی	۲۵۹/۸۰۰ (/۵۱/۱)	
خدمات آموزشی	۷۰/۷۰۰ (/۱۳/۹)	اساتید، استادیاران اسبق دانشگاههای ملی
خدمات پزشکی	۶۱/۹۰۰ (/۱۲/۲)	پزشکان، داروسازان، پرستاران اسبق بیمارستانهای ملی
مالیات	۵۲/۴۰۰ (/۱۰/۳)	کارکنان اسبق سازمانهای مالیاتی
خدمات امنیتی	۴۱/۵۰۰ (/۸/۲)	پلیس، کارکنان اسبق زندانشا
تحقیقات علمی و تکنولوژی	۱۰/۶۰۰ (/۲/۱)	کارکنان اسبق مؤسسات تحقیقات ملی
متخصصان با مهارتهای خاص	۷/۴۰۰ (/۱/۵)	کارکنان اسبق کنترل زمینی فرودگاه
خدمات دریایی	۲۰۰۰ (/۴)	ناخدهای اسبق کشتیها
مدیران اجرایی	۱/۷۰۰ (/۳)	معاونین اداری وزرا، رؤسای اسبق دانشگاه ملی

## ۱- اصلاحات اداری

از ابتدای دهه ۱۹۷۰، شرایط حاکم بر اداره امور عمومی در ژاپن، به نحو بارزی تغییر یافت؛ تغییر در رشد اقتصادی از سمت بالا به متوسط، عدم تناسب در توازن پرداختها در سطح بین‌المللی، پیری سریع جمعیت، و غیره. دولت ژاپن ناگزیر گردید به منظور بنای جامعه‌ای مرفه، سالم و نیرومند و برای خدمت به جامعه بین‌المللی، به بررسی مجدد و کامل ساختار و فعالیتهای خود، که در طی دوره رشد بالای اقتصادی گسترش یافت، بپردازد. همچنین دولت بایستی نسبت به تجدید ساختار تشکیلات خود و تبدیل آن به ساختاری اثر بخش و کارآ و پویا در برابر تحولات اقتصادی و اجتماعی اقدام نماید.

باعنایت به این پیشینه، دولت در مارس ۱۹۸۱، اقدام به ایجاد کمیسیون موقت اصلاحات اداری (PCAR) به عنوان هیأت مشاوره نخست وزیر، به مدت ۲ سال نمود و از آن خواست تا توصیه‌هایی را در خصوص اصلاحات اداری جامع و بلند مدت ارائه کند. این کمیسیون مجموعه‌ای از گزارشها خود را به نخست وزیر تسلیم کرد و پس از دو سال در تاریخ مارس ۱۹۸۳ به کار خود پایان داد.

پس از انحلال کمیسیون موقت اصلاحات اداری، شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری (PCPAR) (اولین شورای مذکور از ژوئن ۱۹۸۳ تا ژوئن ۱۹۸۶ بود)، با توجه به توصیه کمیسیون موقت اصلاحات اداری آغاز بکار کرد و مجموعه‌ای از گزارشها خود را در خصوص ارتقاء اصلاحات اداری تسلیم نمود.

دوره تصدی سه ساله اولین شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری در سال ۱۹۸۶ پایان یافت و دولت ژاپن شورای دیگری (دومین شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری؛ آوریل ۱۹۸۷ تا آوریل ۱۹۹۰) را مجدداً ایجاد کرد.

هیأت دولت تصریح کرد که حداکثر توجه را به

هر یک از توصیه‌های اتخاذ شده از سوی شوراهای موقت ارتقاء اصلاحات اداری معطوف می‌کند. از سال ۱۹۸۱ تا امروز، دولت در خصوص مسجوعه‌ای از برنامه‌های اصلاحات اداری تصمیمگیری کرده و آنها را به مرحله اجرا گذاشته است. زمینه‌های تحت پوشش این برنامه‌ها عبارتند از:

تشکیلات اداری، مؤسسات دولتی، کارکنان دولت، فرآیندهای اداری، روابط فیما بین دولت محلی و ملی و سیاست اصلی با زمینه‌های برنامه‌ای.

برنامه‌های ویژه اصلاحات که براساس تصمیمات هیأت دولت به طور مستمر پیشنهاد شده‌اند. چندین قانون مهم به منظور رسیدگی به موضوعاتی نظیر اصلاحات شرکت‌های دولتی (از جمله خصوصی سازی شرکت دولتی تلفن و تلگراف ژاپن، شرکت دولتی نمک، و تنباکوی ژاپن و راه آهن ملی ژاپن)، اصلاح سبتهای بازنشستگی دولتی و سیستمهای بیمه مراقبت پزشکی و غیره وضع گردیده‌اند.

این دفتر، به ویژه مشول طرح‌ریزی و اجرای این اقدامات اصلاحاتی اداری می‌باشد.

## ۲- شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری (سومین شورا)

پس از انقضای دوره سه ساله دومین شورا در آوریل ۱۹۹۰، دولت ژاپن شورای کنونی (سومین شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری) را در اکتبر ۱۹۹۰، به منظور ارتقاء بیشتر اصلاحات اداری ایجاد نمود. به منظور تأکید بر اجرای توصیه‌های مرتبط با اصلاحات اداری ارائه شده توسط کمیسیون موقت اصلاحات اداری، و دو شورای پیشین موقت ارتقاء اصلاحات اداری جهت انجام اصلاحات بیشتر از سوی دولت، سومین شورا اقدام به انجام تحقیقات در مورد معیارهای عمده و مهم در جهت بهبود نظام اداری و فعالیتهایی در زمینه ارائه توصیه‌هایی در قبال درخواست نخست وزیر، یا ارائه نظرات خود در خصوص نوآوری خاص به نخست وزیر می‌نماید.

هنگامی که وزارتخانه یا سازمانی پویایی تشکیلات (یعنی ایجاد، برچیدن یا آرایش مجدد واحدهای سازمانی) را طرحریزی می‌کند، باید پیشنهادات ویژه‌ای را به دفتر مدیریت اداری جهت بررسی آن تسلیم کند. این دفتر به عنوان یک سازمان مدیریت مرکزی که مسئول آرایش ماشین اداری دولت است، اقدام به بازنگری عمیق چنین پیشنهادهایی از دید کلان دولتی به منظور بررسی ضرورت و اثر بخشی آن و غیره، با توجه به سیاست اصلی پایین نگهداشتن اندازه دولت، می‌نماید.

علاوه بر آن، تجدید ساختار دفاتر داخلی و دپارتمانها و جهت طبیعی دادن به تمامی شعب محلی، به موجب برنامه اصلاحات اداری جاری توأم با نگرش بر ایجاد ساختار کارآمد و کوچک شده دولت متناسب جهت رویارویی با چالشهای دوران جدید مطرح شده است.

طرح تجدید ساختار در بیش از ۱۴ وزارتخانه/سازمان و ۳۲ دفتر از سال ۱۹۸۴ تا به امروز به مرحله اجرا گذاشته شده است.

سومین شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری مرکب از ۹ عضو است که از سوی نخست وزیر و با تصویب «مجالس دایت» (Houses of Diet) منصوب می‌شوند.

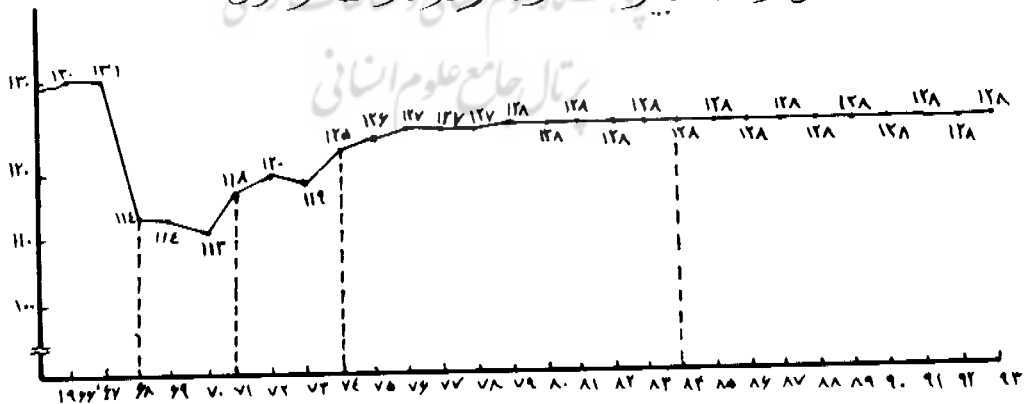
سومین شورای مذکور به عنوان ارگان موقتی برای دوره‌ای سه ساله ایجاد شد که دوره آن در ۳۰ اکتبر ۱۹۹۳ به پایان رسید.

### ۳- کنترل ساختار تشکیلاتی، تعداد کارکنان، مؤسسات دولتی و غیره

آرایش تشکیلاتی، یکی از اصول عمده چارچوب بنیادی اداره امور است. برای اینکه دولت، کارآ، اثر بخش و در برابر نیازهای مردم پاسخگو باشد، باید با ساختارهای تشکیلاتی مناسب مجهز شود.

بروز تحولات در خواسته‌های مردم یا اولویتهای مربوط به خط مشی در برابر تحولات اوضاع اقتصادی و اجتماعی یا محیط بین‌المللی، تغییر و تجدید تشکیلات در وزارتخانه‌ها و سازمانها را طلب می‌کند.

نمودار تعداد دبیرخانه‌ها و دفاتر در ادارات مرکزی



تذکر: - خط مشی انحلال یک دفتر از هر وزارتخانه یا سازمان منتج به کاهش جدی در سال ۱۹۶۸ شده است.

- سازمان محیط زیست در سال ۱۹۷۱ تأسیس شد.

- سازمان اراضی ملی در سال ۱۹۷۴ تأسیس شد.

- حد بالای تعداد کل دبیرخانه‌ها و دفاتر بموجب قانون در سال ۱۹۸۴ تصریح شد.

## نظارت بر شرکتهای دولتی

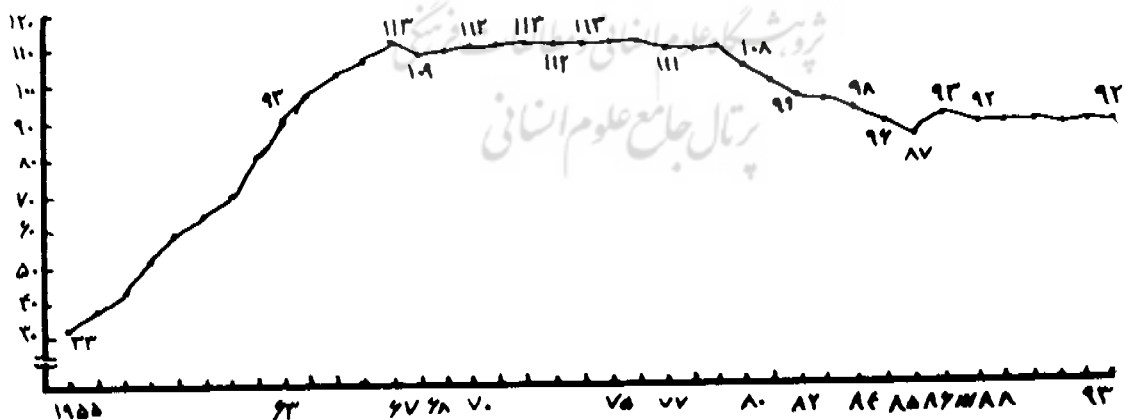
می پردازد.

همچنین این دفتر، یک سری برنامه های اصلاحی را در خصوص انحلال (از جمله خصوصی سازی) و ابقای شرکتهای دولتی موجود، که به دلیل تغییرات در اوضاع اقتصادی و اجتماعی ضروری می باشند، پیشنهاد داده است.

در نتیجه، تعداد کل شرکتهای دولتی، که در دهه ۱۹۶۰ به سرعت ارتقاء یافته و به حداکثر ۱۱۳ شرکت در سال ۱۹۶۷ رسیده بود، تا اواخر مارس ۱۹۹۳ به ۹۲ شرکت کاهش یافت.

شرکتهای دولتی در انجام وظایف دولتی، همانند دستگاههای اداری از اهمیت خاصی برخوردارند. دفتر مدیریت اداری به منظور بررسی ضرورت، اثربخشی و غیره، به بازنگری پیشنهادات مربوط به ایجاد یا انحلال شرکتهای دولتی و نیز بررسی پیشنهادات ارائه شده برای اصلاح (تغییر) اهداف و دیگر سیستمهای ایجاد شده برای آن، به وسیله قانون مربوط به شرکتهای دولتی،

## نمودار تعداد شرکتهای دولتی



تذکره: راه آهن ملی ژاپن در اوایل آوریل ۱۹۸۷ به ۹ شرکت دولتی تقسیم شد.

## کنترل تعداد کارکنان

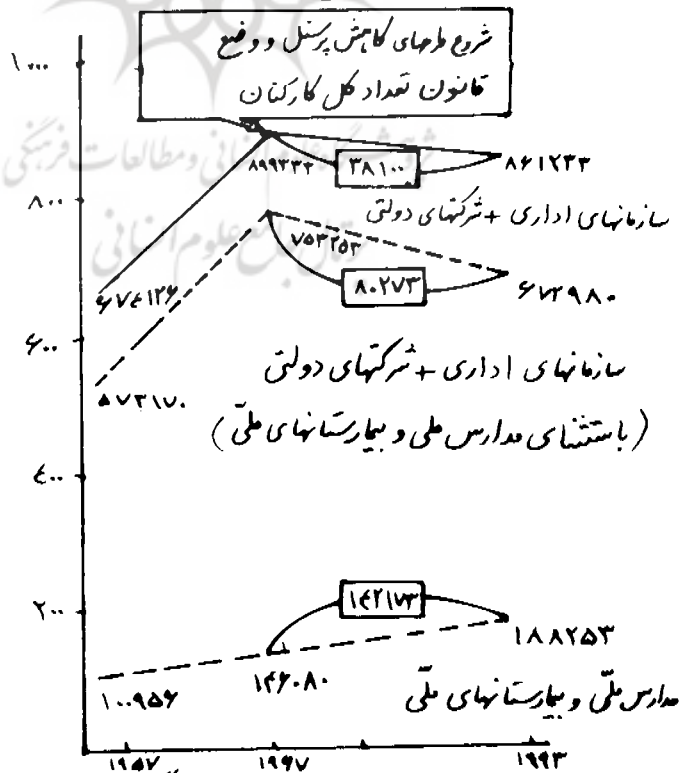
نیروی انسانی مناسب و کافی را برای مناطقی که برای اجرای مؤثر فعالیتهای دولت مورد نیاز می باشند، در اختیار می گذارد.

این دفتر از سالهای پایانی دهه ۱۹۶۰ در کاهش درازمدت نیروی انسانی در دولت ملی، به موجب «قانون تعداد کل کارکنان» و مجموعه ای از طرحهای کاهش پرسنل، موفقیت چشمگیری داشته است. از سال مالی ۱۹۶۸ به موجب طرحهای متوالی کاهش پرسنل به ویژه از طریق بررسی وظایف و منطقی نمودن امور، کاهشی قریب ۲۵۸۰۰۰ کارمند وجود داشته است درحالیکه در زمینه هایی که نیاز بوده، از جمله دانشکده های ملی پزشکی و آسایشگاههای ملی مسلولین بیمارستانی، افزایشی در حدود ۲۲۰۰۰ کارمند وجود داشته است. در مجموع، تعداد کل پرسنل دولت ملی طی ۲۶ سال گذشته تا حدود ۳۸۰۰۰ کارمند تقلیل یافته است.

ممکن است اندازه تشکیلات دولت، بدون مکانیزم ویژه نظارت و تخصیص مجدد نیروی انسانی با توجه به تحولات در اولویتهای برنامه، به طور نامحدودی گسترش یابد. نظارت بر تعداد کارکنان (یا نیروی انسانی) از سوی دفتر مدیریت اداری باعث ایجاد چنین مکانیزمی در دولت ملی می شود.

این دفتر به بررسی نیازهای نیروی انسانی وزارتخانه ها و سازمانها می پردازد و سیاستهای ویژه تعداد کارکنان دولت ملی از جمله طرحهای کاهش پرسنل، با نگرش بر کاستن بار سنگین مالیات دهندگان با جلوگیری از افزایش تعداد کارکنان دولت ملی را طرحریزی و اجرا می نماید و در عین حال

### نمودار تعداد کل کارکنان دولت ملی



تذکره: نیروی دفاع ملی (۲۷۶/۶۵۲: ۱۹۹۳) مشتمل گشته است.

دفتر مدیریت اداری مسئول ارتقاء توسعه نظامهای اطلاع رسانی دولتی کارآ و پیشرفته بوده و نیز دست به ایجاد و هماهنگ سازی خط مشیهای مختلف و مشترک با وزارتخانه‌ها و سازمانهایی نظیر اقدامات حفاظت از اطلاعات می‌زند، که برای توسعه مناسب نظامهای اطلاع رسانی دولتی ضروری هستند.

### (۱) ارتقاء نظامهای اطلاع رسانی

#### کارآ و پیشرفته دولتی

افزایش طرحریزی و هماهنگی وظایف در جهت بهبود نظامهای اطلاع رسانی دولتی (GIS) دولت به منظور انجام تحقیقات در خصوص مسایل مشترک نظامهای اطلاع رسانی دولتی و افزایش عملکرد و هماهنگی برای توسعه نظامهای اطلاع رسانی، یک شورای بین وزارتخانه‌ای جهت ارتقاء نظامهای اطلاع رسانی دولتی، اجلاس بین وزارتخانه‌ای ویژه توسعه نظامهای اطلاع رسانی دولتی و گروههای کار ایجاد نموده است.

#### بهبود کاربرد چند منظوره اطلاعات دولتی

سازمان هماهنگی و مدیریت، به منظور استفاده متقابل از اطلاعات ذخیره شده در

### اجرای قانون ویژه استینافهای اداری

دفتر مدیریت اداری مسئول هماهنگی سیستمهای استینافهای اداری، از جمله اجرای قانون ویژه استینافهای اداری است که شهروندان به موجب آن می‌توانند نسبت به اقدامات سازمانهای اداری درخواست استیناف کنند.

### مشارکت تحقیقات برون مرزی

#### در فعالیتهای بین‌المللی

این دفتر اقدام به انجام تحقیقاتی در زمینه نظام اداری سایر کشورها می‌نماید. همچنین این دفتر «تشکیلات دولت ژاپن» را آماده انتشار می‌کند و حضوری فعالانه در برنامه‌های مؤسسه بین‌المللی مطالعات علوم اداری (IIAS) دارد.

### ۴- هماهنگی نظامهای اطلاع رسانی دولتی

نقش نظامهای اطلاع رسانی دولتی (GIS) که اساساً مرتبط با بهره برداری از کامپیوترهاست، نقش لازم و مهمی در ارتقاء اداره امور عمومی کارآ و منطقی و همچنین بهبود خدمات اداری ایفا می‌کند و بر زندگی مردم تأثیر داشته و از اهمیت بسزایی برخوردار است.



برخوردار از سیستمهای اطلاعاتی مشترک و سازمانهای متعدد برخوردار از تسهیلات کامپیوتری در حال فراهم شدن می باشد. علاوه بر آن، این مرکز دوره های آموزشی لازم را برای کارکنان کامپیوتر در وزارتخانه ها و سازمانها ارائه می نماید.

### « ارتقاء نوین سازی مدیریت اداری از طریق اتوماسیون اداری

به منظور توسعه و ارتقاء نوین سازی مدیریت اداری، «سیاست اساسی توسعه اتوماسیون اداری» طرحریزی گردیده است. نظام گونه کردن مدیریت اطلاعات و کاربرد مؤثر تجهیزات مربوط به اتوماسیون اداری براساس سیاست فوق الذکر در پاسخ به توسعه اطلاعات پردازش شده و تکنولوژیهای ارتباطاتی ارتقاء می یابد.

### « بهبود مدیریت اسناد و مدارک

به منظور ارتقاء کارایی مدیریت اسناد و مدارک در وزارتخانه ها و سازمانها، این دفتر از سال ۱۹۶۷ همه ساله «هفته بهبود مدیریت اسناد و مدارک در وزارتخانه ها و سازمانها» را برگزار کرده است.

بعلاوه این دفتر، بر طبق سؤمین گزارش شورای موقت ارتقاء اصلاحات اداری تغییر شکل اسناد اداری از اندازه B به اندازه A (که از لحاظ بین المللی سازگار می باشد) را از نقطه نظر ارتقاء کارایی

وزارتخانه ها و سازمانها، تمامی وزارتخانه ها و سازمانها را تشویق به ایجاد پایگاه اطلاعاتی و شرکت در امور اطلاعاتی میان وزارتخانه ها و سازمانها کرده است. بنابراین «سیاست اساسی ایجاد سیستمهای پایگاه داده ها در دولت ملی» در دسامبر ۱۹۸۷ مدنظر قرار گرفت و سازمان هماهنگی و مدیریت مسئول اجرای این سیاست شد.

### « ارتقاء محیط سیستمهای باز چندگانه

لازمست که محیط سیستمهای باز چندگانه به گونه ای توسعه یابد که انتقال و دریافت اطلاعات و برنامه ها میان انواع مختلف کامپیوترها، بدون هیچ نوع محدودیتی فراهم شود.

بدین منظور، معرفی سیستمهای ارتباطات داخلی باز (OSI)، که برای ارتباطات داخلی گونه های مختلف سیستمهای کامپیوتری دارای استاندارد بین المللی است، توسعه یافته است.

### « اداره مرکز کامپیوتر میان وزارتخانه ای

در آوریل ۱۹۷۸ به منظور استفاده مشترک از کامپیوترها و سیستمهای اطلاعاتی، مرکز کامپیوتر میان وزارتخانه ای در این دفتر دایر گردید. چنین مراکزی برای کلیه وزارتخانه ها و سازمانهای

مدیریت اسناد، به عمل خواهد آورد.

سازمان مدیریت و هماهنگی وظایف زیر را در

جهت تضمین کاربرد جامع و قانونی اطلاعات

عهده‌دار می‌باشد:

دریافت اختصار اذلیه در حفظ فایل اطلاعات شخصی.

اعلام عمومی، فایل‌های اطلاعات شخصی از طریق روزنامه رسمی

تهیه خطوط راهنمای کلی.

## (۲) ایجاد شبکه مخابراتی جامع اداری

مدیریت کارآی اداری و پردازش سریع

اطلاعات از طریق بکارگیری خطوط تلفن، فاکس،

ارتباطات اطلاعاتی، و غیره برای بهبود خدمات

اداری با توجه به توسعه جامعه اطلاعاتی ضرورت

دارد. به منظور رفع این نیاز ارتباطاتی، سازمان

مدیریت و هماهنگی شبکه مخابراتی جامع اداری

را مشترکاً برای وزارتخانه‌ها و سازمانها ایجاد کرده

است که کاربرد مؤثر از شبکه ارتباطاتی راه دور را

تسهیل می‌کند.

## ارتقاء ارائه اطلاعات اداری

در دسامبر ۱۹۹۱ «معیار کار بردی ارائه اطلاعات اداری» به

عنوان معیاری یکسان برای هر وزارتخانه و

سازمان، در اتخاذ تصمیم خود مبنی بر ارائه

اطلاعات اداری بر طبق درخواست احزاب ایجاد

گردید.

سازمان مدیریت و هماهنگی،

در جهت ارتقاء امر ارائه اطلاعات اداری در

هر وزارتخانه و سازمان، اقداماتی نظیر

فراهم آوردن معیاری دقیق و افزایش خدمات

گیشه‌ای برای مراجعه به اسناد رسمی توسط

هر سازمان و وزارتخانه را انجام می‌دهد.

سازمان مذکور همچنین مطالعاتی را در خصوص

سیستم ارائه اطلاعات اداری در دست تحقیق و

بررسی دارد.

## (۳) حفاظت از اطلاعات شخصی و غیره

### حفاظت از اطلاعات شخصی

از اول اکتبر ۱۹۹۰ «قانون ویژه حفاظت از اطلاعات شخصی

پردازش شده کامپیوتری توسط ارگانهای اداری» به طور کامل اجراء

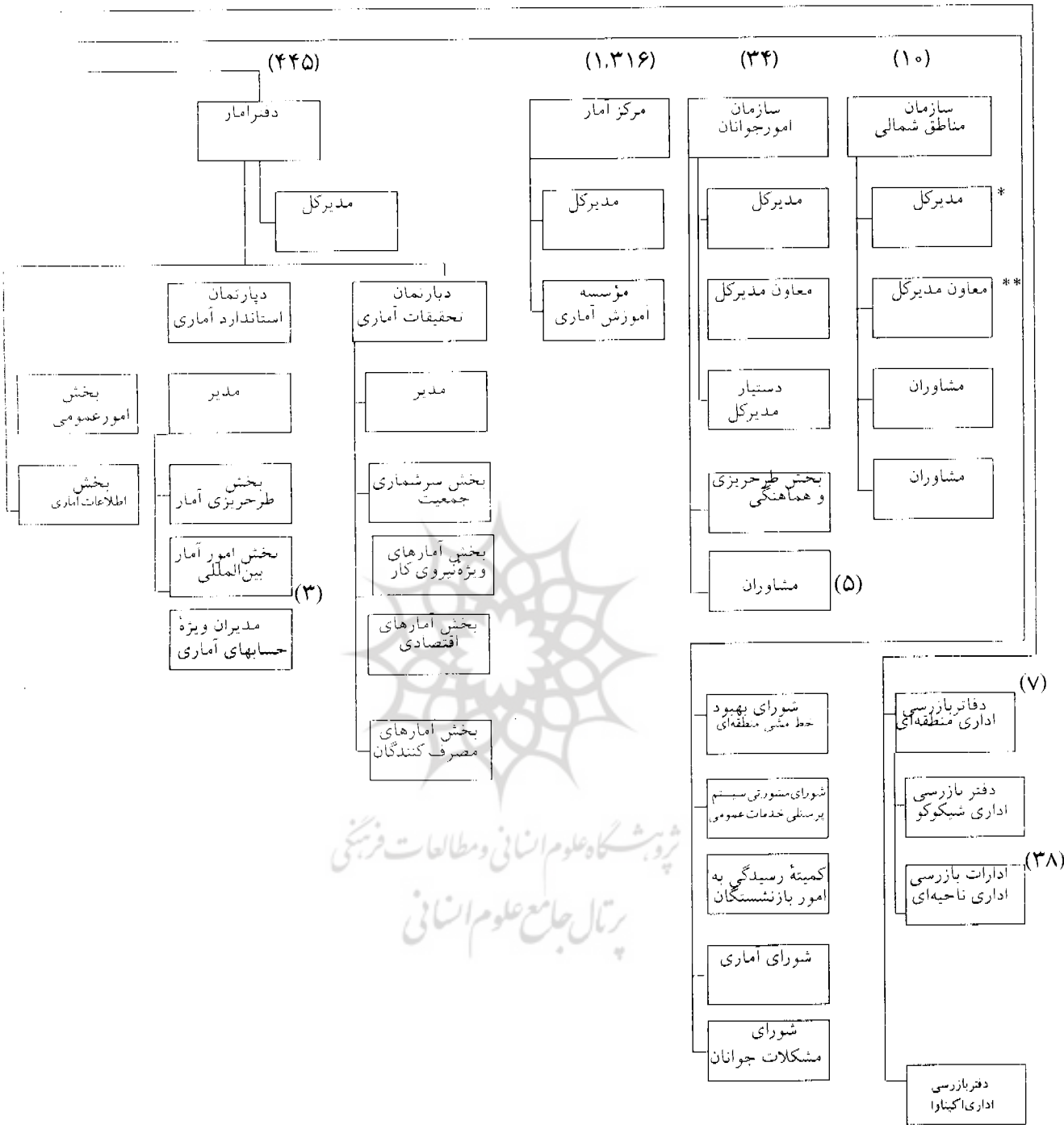
شده است. هدف از این قانون، حفاظت از حقوق و

منافع افراد، با ایجاد قوانین اصلی (به عنوان نمونه محدودیت در

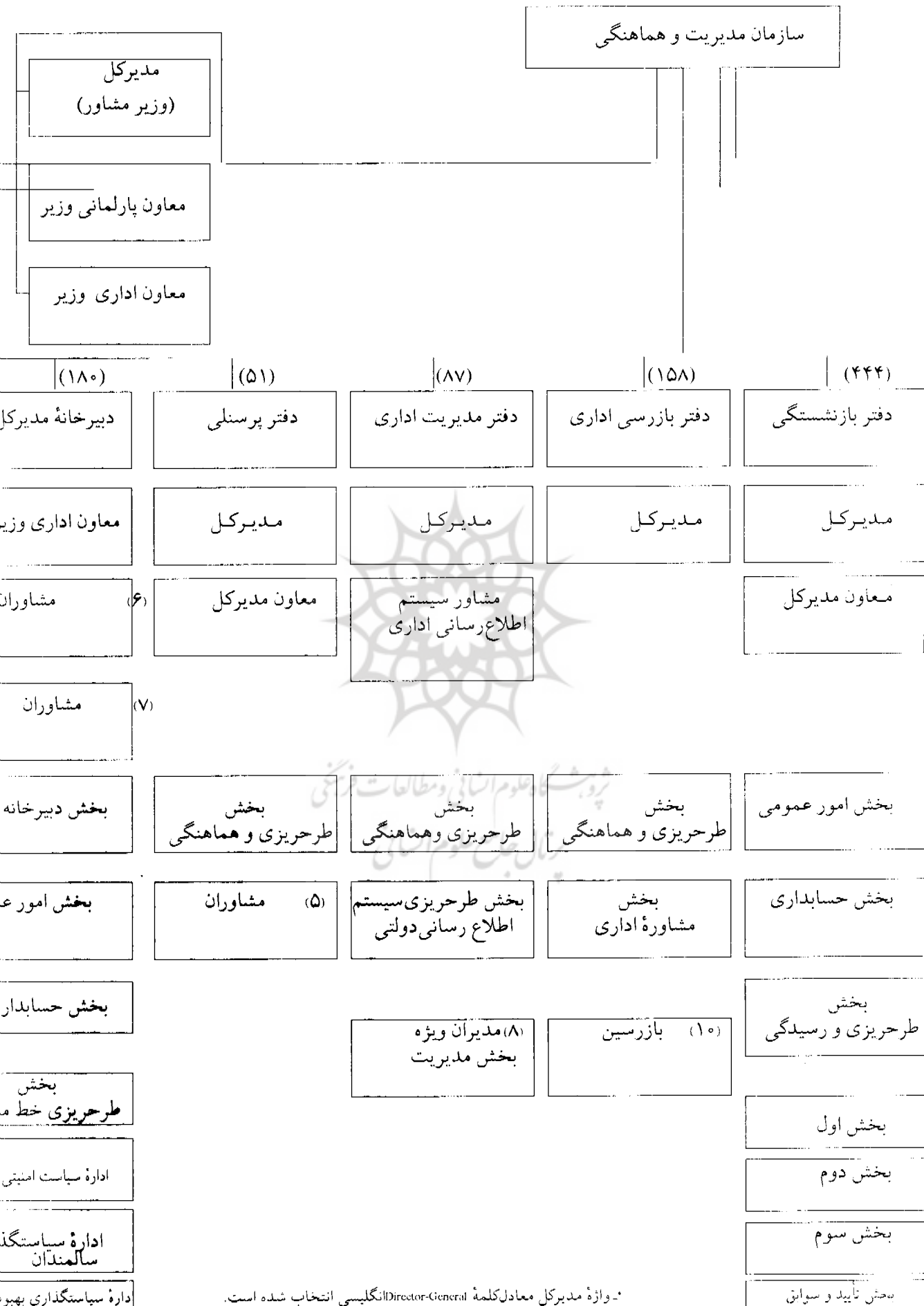
ایجاد فایل اطلاعات شخصی و حق درخواست برای افشای اطلاعات شخصی

نکهداری شده در ارگانهای اداری) است.

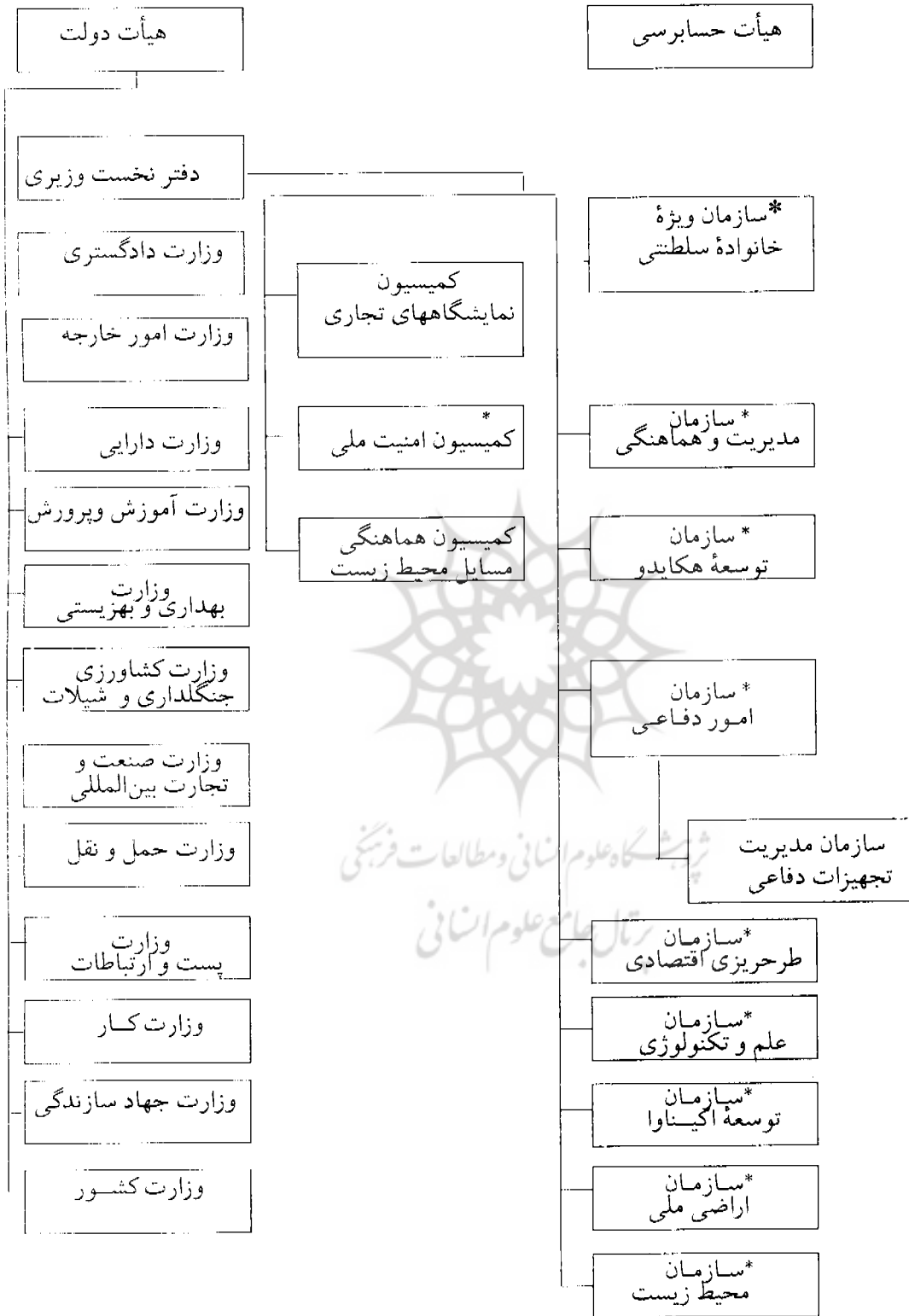
## نمودار تشکیلاتی سازمان مدیریت و هماهنگی ژاپن



\* ارقام نشان‌دهنده تعداد ثابت پرسنل هر تشکیلات است.  
 \*\* هر مدیرکل سازمان همسطح مدیرکل سازمان مدیریت و هماهنگی است و معاون مدیرکل آن همسطح معاون اداری وزیر است.



نمودار تشکیلاتی دولت ژاپن



کمیسیونها یا سازمانهایی که با علامت (\*) مشخص شده‌اند به‌عنوان یک ارگان وابسته به‌نخست وزیر بوده و توسط یک وزیر مشاور اداره می‌شود.