



NOTAS INFORMATIVAS

LA DIRECCION DE ORGANIZACION Y METODOS DEL GOBIERNO NORUEGO

65.01:354(481)075.1

Se expone a continuación un resumen de la nota aparecida con este título en «Revista Internacional de Ciencias Administrativas» (vol. XXIII, 1957 núm. 4), y de la cual es autor el señor Odd Strand, jefe de la Sección de Información de la División de Organización y Métodos del Ministerio de Hacienda del Gobierno noruego.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

La Dirección de Racionalización es el Órgano Central de Organización y Métodos del Estado noruego. Su misión es fomentar la eficacia de las oficinas públicas.

Empezó a funcionar el 1 de octubre de 1948, dependiendo directamente del Ministro de Hacienda. Actualmente existe el llamado Consejo para la Organización y Métodos en las Administraciones, que es al mismo tiempo el Comité consultivo del Ministerio de Hacienda. Dicho Consejo consta de seis miembros, incluido el Director. A las órdenes directas del Director existe un Director adjunto, cuatro funcionarios superiores, cuatro subalternos y cuatro auxiliares o mecanógrafos.

La Dirección de Organización y Métodos tiene por cometido estudiar, preparar y cooperar en la aplicación de las medidas necesarias para hacer la Administración pública tolo lo sencilla, económica y eficaz que sea posible.

Desde el principio se convino en que su papel sería meramente consultivo y no dispondría de la facultad de hacer cumplir sus propias recomendaciones: son las Administraciones las que han de asumir la responsabilidad de la eficacia de sus servicios.

Sus funciones son las siguientes.

1. Preparar, organizar y coordinar el trabajo de las Oficinas de Organización y Métodos en los distintos servicios gubernamentales.
2. Resolver los problemas de organización y gestión desde un punto de vista general.
3. Preparar los programas de formación y adiestramiento en materia de organización administrativa.
4. Estimular el interés por la eficacia del trabajo administrativo y preparar la documentación necesaria para dicho fin.

Se estima conveniente que la actividad de Organización y Métodos debe

descentralizarse. Según este criterio, cada Departamento u Organismo dispone de su propia Oficina de Organización y Métodos.

Además, se ha creado una Oficina Central de Sugerencias, dependiente de la Dirección de Organización y Métodos, mientras que los Departamentos y Servicios más importantes tienen sus propias oficinas de este tipo.

PROBLEMAS DE ORGANIZACIÓN

La Dirección de Organización y Métodos estudia fundamentalmente problemas de carácter general o que afecten al conjunto o a una parte considerable de la Administración.

He aquí algunos de ellos:

- a) *Organización de la Administración.*

La Dirección de Organización y Métodos ha participado en la reorganización de la Administración Central de Aduanas y está preparando proyectos análogos para los Ministerios de Agricultura y de Comercio.

Examina problemas sobre descentralización y delegación de autoridad.

Estudia la especialización y organización funcional de las grandes unidades administrativas.

- b) *Determinación de precios de coste, planificación de la producción y contabilidad más eficaz.*
- c) *Mejora del rendimiento del personal.*
- d) *Estudios de carácter general.*

Por ejemplo, modificación de la redacción de documentos, normas para la confección de impresos, archivo, clasificación, etc.

- e) *Asuntos que afectan a varios Departamentos.*

Uno de los estudiados ha sido la simplificación de matriculación de vehículos, en la cual intervienen la Policía, Dirección de Carreteras, Oficina Local de Contribuciones, Dirección de Consumos, Tribunal de Cuentas, Organismos que conceden los permisos de conducir, Defensa Nacional y Parque de Vehículos.

- f) *Asuntos que conciernen a una sola Administración.*

La Dirección de Organización y Métodos actúa en calidad de consultor cuando se proyecta una reforma interna.

- g) *Formación del personal.*

La Dirección de Organización y Métodos organiza series de cursillos de organización en la Administración, de tres semanas de duración, destinados a los funcionarios superiores. Aparte de esto, ha preparado un curso sobre contabilidad y precios de coste y viene desarrollando sin interrupción cursos de racionalización del trabajo, gestión administrativa, normalización, empleo de máquinas de oficina, de clasificación y redacción.

- h) *Información.*

Publica regularmente la revista *Administrationsnytt*, que aparece seis veces al año.

Publica con carácter irregular folletos de divulgación relativos a la mejora de métodos de trabajo.

Está en contacto con la prensa y la radio a efectos de difusión entre el público en general.

Cuenta con una Sección de Documentación que analiza los libros y pu-

blicaciones interesantes y clasifica los informes útiles poniéndolos a disposición de los demás servicios.

MÉTODOS DE TRABAJO

Los métodos de trabajo se reducen al estudio de los siguientes extremos:

- Determinación de los objetivos que pretenden alcanzarse.
- Examen de la distribución de las tareas y utilización de técnicas y máquinas.
- Elaboración y presentación de las recomendaciones o propuestas.
- Aplicación de las recomendaciones. Esta fase no es cometido específico de Organización y Métodos; pero el que se lleve a efecto o no depende en gran parte del cuidado que se haya puesto en la fase anterior.

La forma de llevar a cabo los trabajos de Organización y Métodos depende de los casos a estudiar. A veces basta con un solo funcionario; otras es preciso la actuación en conjunto de varios de ellos. Pero siempre es necesario actuar de acuerdo con los jefes responsables de los organismos dentro de los cuales se lleven a efecto los estudios.

ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

Los métodos para mejorar las relaciones humanas, las técnicas de gestión, las normas de trabajo y los diversos medios para realizar éste, se hallan en evolución constante. Por ello el trabajo de Organización y Métodos no conoce solución de continuidad.

La responsabilidad del trabajo incumbe al personal de los propios Organismos que lo efectúan. Pero los jefes tienen bastante con el trabajo cotidiano, y en la mayor parte de los casos no pueden ocuparse de los problemas de reorganización del mismo. Ello justifica la existencia de las unidades de Organización y Métodos, cuya misión es ayudar a los demás a mejorar su propio trabajo. Se comprende que para obtener una mayor eficacia estas unidades deban existir en todos los Departamentos ministeriales.

Siendo la Dirección de Organización y Métodos el órgano central de la Administración en esta tarea, todos los Servicios del Estado deben recurrir a ella en lo referente a documentación e instrucciones relativas a los principios generales y aplicación de la Organización y Métodos.

La Dirección de Organización y Métodos no desciende a trabajos de segundo orden, como por ejemplo modificación de un determinado procedimiento simple, adopción de una máquina sencilla de oficina, etc. Su misión es mucho más amplia y actúa en cuestiones de mayor importancia. Puede ser que Organización y Métodos deba participar activamente, pero las más de las veces deberá limitarse a asesorar o a indicar la parte del estudio que haya de darse a consultores y privados.

En general, las secciones de Organización y Métodos de los Departamentos llevan a cabo los estudios y trabajos que se precisan dentro del mismo. Por su parte, la Dirección de Organización y Métodos tiene como misión formar a los funcionarios especialistas que hayan de servir a las secciones ministeriales.—J. M. C. M.