



اصلاح نظام های مدیریتی

نام کتاب: اصلاح نظام های مدیریتی
ناشر: معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازمان مدیریت
و برنامه ریزی کشور
تیراژ: ۷۰۰۰ نسخه
چاپ اول: زمستان ۱۳۸۲
امور فنی: موسسه هم‌آوا ۶۸۶۱۵۰۸
چاپ: چاپخانه موسسه آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی

فهرست مطالب

۱	سخن ناشر
۳	مقدمه
	مصوبه هیات وزیران در رابطه با تصویب
۶	هفت برنامه اصلاحات اداری
۷	طرح‌ها و سیاست‌های اجرایی برنامه اصلاح نظام های مدیریتی
۱۵	آیین‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور
	مصوبه شورای عالی اداری در ارتباط با آیین‌نامه ارزیابی
۲۶	عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور
۲۸	شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی
۳۷	بخشنامه شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی
۳۹	فرم ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور ۱۳۸۲
۴۹	فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲
	دستورالعمل تکمیل و امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد
۵۸	دستگاه‌های اجرایی کشور
	شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های
۶۷	بازرگانی، صنایع و معادن و جهاد کشاورزی
	شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های
۷۹	پست و تلگراف و تلفن، کار و امور اجتماعی و سازمان انرژی اتمی
	شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های
۹۱	فرهنگ و ارشاد اسلامی و تعاون
۱۰۳	شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت نفت
	وظایف و ضوابط سازماندهی واحد های ارزیابی عملکرد
۱۰۵	و پاسخگویی به شکایات
۱۱۱	ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران
۱۱۸	دستورالعمل اجرایی ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران
۱۳۲	جزء (۲) تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور
	آیین‌نامه اجرایی قیمت تمام شده فعالیت‌ها، توسعه فعالیت‌ها،

- ۱۳۳ واگذاری واحدهای دولتی به افراد حقیقی و حقوقی، افزایش بهره‌وری
ساختمان‌های اداری و واگذاری پروژه‌های نیمه تمام دولتی
- ۱۴۶ بخشنامه جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور تحت
عنوان قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات

سخن ناشر

درخصوص ایجاد تحول در نظام اداری تاکنون اقدامات متعدد و متفاوتی شده است که به نظر می‌رسد پس از ادغام دو سازمان برنامه و بودجه و امور اداری و استخدامی کشور در یکدیگر در اواخر بهار ۱۳۷۹ و نیز اهداف و سیاست‌های مندرج در سند موسوم به «گام دوم» در ایام مبارزات انتخاباتی سال ۱۳۸۰ رییس جمهور، این حرکت شکل و محتوایی متفاوت و متمایز نسبت به ادوار گذشته پیدا کرد.

پس از بررسی و مطالعه تمامی اقدامات انجام شده در سال‌های پس از پیروزی انقلاب اسلامی درخصوص ایجاد تحول در نظام اداری کشور و نیز بررسی علمی و دقیق اقداماتی که در سازمان امور اداری و استخدامی کشور در اولین دوره ریاست جمهوری آقای خاتمی انجام شد، برنامه‌ای تحت عنوان «برنامه تحول در نظام اداری کشور» تنظیم و به تصویب شورای عالی اداری و سپس هیأت وزیران رسید.

این برنامه مشتمل بر ۷ برنامه است و از جهات متعددی نسبت به موارد مشابه خود در گذشته، متفاوت است. از جمله مهمترین مصادیق این تفاوت، مستند سازی و جمع‌آوری مصوبات قانونی هر برنامه در قالب یک کتاب است، زیرا وضعیت موجود نظام اداری کشور از جهات مختلف نامطلوب و غیر استاندارد است، در نگهداری اسناد و مدارک دولتی و ملی، به منظور استفاده از آنها برای نسل امروز و فردا نیز با

وضعیتی مشابه سایر قسمت‌های این نظام مواجهیم.

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور با عزمی راسخ و با بهره‌مندی از مدیران و کارشناسان صاحب نظر و با انگیزه، مصمم است در مستند سازی برنامه‌های ۷ گانه تحول در نظام اداری و نیز ارایه گزارش‌های مستمر و مکتوب به مقامات ارشد کشور و مردم شریف ایران در حد توان، مشارکتی مسوولانه در ایجاد تحول در نظام اداری بنماید. انتشار این مجموعه، در سایه چنین نیتی انجام پذیرفته است.

البته استناد هر یک از ۷ برنامه تحول در نظام اداری به احکام قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران، ضمن آنکه فعالیت در اجرای احکام قانون برنامه محسوب می شود، وجاهت و اعتبار قانونی هر یک از برنامه ها، طرح ها و پروژه های تحول در نظام اداری را نشان می دهد. به همین علت در مجموعه کتاب های مربوط به مصوبات ۷ برنامه تحول در نظام اداری، احکام قانون برنامه نیز متناسب با موضوع هر بخش ارایه شده است.

در تدوین این مجموعه از ویراستاری اسناد دولتی (مصوبات هیأت وزیران، شورای عالی اداری و بخشنامه های سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور) حتی ویرایش صوری - به منظور رعایت امانت و حساسیت مطالب خودداری شده است.

امیدواریم با انعکاس نظرات کارشناسی خود، در انجام بهتر این فعالیت، ما را یاری فرمایید.

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

زمستان ۱۳۸۲

مقدمه:

بطور کلی نظام اداری هر حکومتی مبین نگرش دولت به نحوه اداره و مدیریت کشور می‌باشد و نقش نظام اداری در ساختارهای اقتصادی، سیاسی، اجتماعی و فرهنگی و تأثیر آن در تحقق اهداف نظام‌های کلان جامعه به اندازه‌ای تعیین کننده است که بدون داشتن نظام اداری کارآمد و اثربخش دست یازیدن به اهداف فوق عملی نیست. کشورهای مختلف، اصلاح نظام اداری و بهبود مدیریت را به عنوان پیش‌نیاز اصلی توسعه و یک هدف اساسی پی‌گیری می‌نمایند. کیفیت و اثربخشی مدیریت نظام اجرایی عامل حیاتی و مهم در تحقق برنامه‌های توسعه و کامیابی و رفاه ملت‌ها است. بالابودن هزینه سازمان‌های دولتی برای ارائه خدمات و محصولات گوناگون و تهیه و تأمین این هزینه‌ها از منابع عمومی که روز به روز محدودتر و کمتر می‌شود و پایین بودن اثربخشی این سازمان‌ها، دولت‌ها را به این فکر انداخته است که تحقق اهداف سازمان‌های دولتی را مورد توجه قرار دهند. توجه به نتایج و دسترسی به اهداف، بهبود مستمر کیفیت خدمات عمومی و تأمین رضایت شهروندان، انجام هدفمند امور در سازمان‌ها و تحولات شگرف دانش مدیریت در دهه‌های اخیر، توجه به عملکرد دستگاه‌های اجرایی و ارزیابی آن‌را الزامی می‌سازد. امروزه نقش نظام‌های مدیریتی همانند نظام‌های ارزیابی و نظارت

کارآمد در بهبود و تعالی سازمان‌ها کاملاً شناخته شده است. مطالعات انجام شده نشان می‌دهد در بسیاری از سازمان‌های بزرگ (بویژه در بخش عمومی) پس از نظام برنامه‌ریزی و اجرا، نیاز به نظام ارزیابی و نظارت کارآمد در اولویت بعدی قرار دارد. نقش نظام‌های ارزیابی در تعالی و بهبود سازمان زمانی بیشتر آشکار می‌گردد که عزم و اراده نیروهای سازمان بر انجام تحول برنامه‌ریزی شده استوار گردد. در کشور در طول سال‌های اخیر مطالعات و تحقیقات متعددی از ابعاد مختلف در این راستا به عمل آمده است. از جمله مشکلات اساسی احصاء شده از نتایج مطالعات در حوزه مدیریت عبارت است از:

- ۱- عدم انجام ارزیابی منظم از عملکرد دستگاههای دولتی و میزان کارایی و اثربخشی نظام اداری.
 - ۲- عدم رعایت قانونمندی و ضابطه‌گرایی و شایسته‌سالاری در انتصاب کارکنان و عزل مدیران فاقد کارایی و نوآوری
 - ۳- فقدان نظم و ساز و کارهای مناسب برای پی‌گیری تحقق اهداف و برنامه‌ها و نتایج مورد انتظار
 - ۴- عدم تناسب میان اختیارات و مسئولیت‌های محوله به مدیران
 - ۵- پیچیدگی و تعدد مراجع و تمرکز اختیارات تصمیم‌گیری
 - ۶- عدم پاسخگویی دستگاههای دولتی به جامعه و مردم
 - ۷- عدم به کارگیری الگوها و نظام‌های جدید مدیریتی در اداره امور کلان و بخش‌های مهم کشور
- اقداماتی که به منظور بهبود مدیریت و ارزیابی عملکرد در نظام اداری در

چارچوب برنامه سوم از برنامه هفتگانه تحول در نظام اداری با عنوان «اصلاح نظام‌های مدیریتی» صورت گرفته و به تصویب رسیده است:

- ۱- طرح بررسی، تنظیم و ایجاد نظام ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی و تهیه و تصویب آیین‌نامه آن در هیأت محترم دولت
- ۲- تهیه و تدوین شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاهها
- ۳- طرح انتصاب و تداوم خدمت مدیران با جهت‌گیری ایجاد شایسته‌سالاری و ثبات در مدیریت‌ها و تهیه و تصویب ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران

امید است مجموعه این اقدامات و فعالیت‌ها بتواند تحول و حرکتی هرچند اندک در جهت بهبود مدیریت و افزایش کارایی و اثربخشی دستگاههای اجرایی بوجود آورد.

دفتر بهبود مدیریت و ارزیابی عملکرد

مصوبه هیات وزیران در رابطه با تصویب هفت برنامه اصلاحات اداری

شماره: ۲۶۰۷۵/۴۵۰۹

تاریخ: ۱۳۸۱/۲/۸

هیأت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱/۱۸ پس از استماع گزارش سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در مورد برنامه تحول اداری موافقت نمود:

۱- هفت برنامه اصلی ایجاد تحول در نظام اداری به شرح عنوان های زیر، موضوع نامه شماره ۱۰۵/۲۰۰۶۵ مورخ ۱۳۸۰/۱۱/۲۹ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور توسط دستگاه های دولتی اجرا گردد.

الف) برنامه منطقی نمودن اندازه دولت.

ب) برنامه تحول در ساختارهای تشکیلاتی دولت.

ج) برنامه تحول در نظام های مدیریتی.

د) برنامه تحول در نظام های استخدامی.

ه) برنامه آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت .

و) برنامه اصلاح فرآیندها، روش های انجام کار و توسعه فن آوری اداری.

ز) برنامه ارتقاء و حفظ کرامت مردم در نظام اداری.

۲- چنانچه دستگاه های دولتی درخصوص طرح ها و پروژه های مربوط

به هر برنامه به شرح نامه یاد شده نظری دارند، حداکثر ظرف دو هفته به

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارایه نمایند تا موضوع در شورای

عالی اداری مطرح و اتخاذ تصمیم گردد.

محمدرضا عارف

معاون اول رییس جمهور

طرح‌ها و سیاست‌های اجرایی برنامه اصلاح نظام‌های مدیریتی

شماره مصوبه شورای عالی اداری: ۰۱۳/۵۶۰ ط

تاریخ مصوبه شورای عالی اداری: ۱۳۸۱/۲/۲۵

الف - طرح‌ها

طرح شماره ۱:

بررسی و تعیین تکلیف شوراها و مجامع متعدد تصمیم‌گیری و
ساماندهی و اصلاح نظام و نهادهای تصمیم‌گیری در ساختار تشکیلاتی
دولت

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه‌های اجرایی

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: خرداد ماه ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: شهریور ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۲:

بررسی، تنظیم و ایجاد نظام ارزیابی عملکرد در دستگاه‌های اجرائی
دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
مرجع تصویب: هیأت وزیران
تاریخ اتمام: پایان نیمه اول ۱۳۸۱
تاریخ تصویب: آبان ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۳:

تهیه طرح انتصاب و تداوم خدمت مدیران یا جهت گیری ایجاد شایسته
سالاری و ثبات در مدیریت ها
دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
دستگاه همکار: مراکز پژوهش در توسعه مدیریت کشور
مرجع تصویب: هیأت وزیران
تاریخ اتمام: مهرماه ۱۳۸۱
تاریخ تصویب: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

طرح شماره ۴:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره
بخش آموزش و پرورش و ارائه پیشنهادها و جهت گیری‌های مناسب

مدیریتی برای توسعه مشارکت مردم و ارتقاء سطح بهره وری
دستگاه اصلی: وزارت آموزش و پرورش و سازمان مدیریت

و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: سه ماهه چهارم ۱۳۸۱

طرح شماره ۵:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های حاکم بر
اداره بخش بهداشت و درمان و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای
کاهش تصدیهای دولت و ارتقاء بهره وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی و

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: دی ماه ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: اسفند ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۶:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های حاکم بر

اداره بخش آموزش عالی و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای ارتقاء بهره وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی انقلاب فرهنگی

تاریخ اتمام: سه ماهه اول ۸۲

تاریخ تصویب: تیرماه ۸۲

طرح شماره ۷:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیریها و سیاستهای حاکم بر اداره امور نیروی انتظامی و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای ارتقاء بهره وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت کشور، نیروی انتظامی جمهوری اسلامی ایران و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه چهارم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: اردیبهشت ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۸:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیریها و سیاستهای مدیریتی حاکم

بر نظام تأمین اجتماعی و ارائه پیشنهادهای لازم برای حل آنها و تهیه لایحه نظام جامع خدمات تأمین اجتماعی برای آحاد جامعه

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: سازمان تأمین اجتماعی، سازمان بازنشستگی

کشوری و سازمان بیمه خدمات درمانی کشور

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: سه ماهه اول ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: تیرماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۹:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری ها و سیاست های حاکم بر اداره امور مالیاتی کشور و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای ارتقاء بهره وری این بخش

دستگاه اصلی: وزارت امور اقتصادی و دارائی، سازمان مالیاتی

کشور و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: دی ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۰:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره امور وزارت جهاد کشاورزی و ارائه پیشنهادهای لازم برای کاهش تصدی‌های دولت و ارتقاء بهره‌وری این بخش
دستگاه اصلی: وزارت جهاد کشاورزی و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه دوم ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: آبان ماه ۱۳۸۲

طرح شماره ۱۱:

شناخت مشکلات اساسی در جهت گیری‌ها و سیاست‌های حاکم بر اداره امور وزارت راه و ترابری و ارائه پیشنهادهای مناسب مدیریتی برای کاهش تصدی‌های دولت و ارتقاء کیفیت خدمات
دستگاه اصلی: وزارت راه و ترابری و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور (به صورت مشترک)

مرجع تصویب: شورای عالی اداری

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: سه ماهه چهارم ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۲:

تدوین برنامه و تنظیم ساز و کارهای اجرائی امر مبارزه با ارتشاء در
نظام اداری کشور

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: دستگاه های ذی ربط

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۱

تاریخ تصویب: بهمن ماه ۱۳۸۱

طرح شماره ۱۳:

بررسی موانع اداری و مدیریتی برای توسعه تولید در کشور و ارائه
پیشنهاد های لازم برای رفع آنها

دستگاه اصلی: سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

دستگاه همکار: وزارت صنایع و معادن، وزارت جهاد کشاورزی

و اتاق صنایع، معادن و بازرگانی ایران

مرجع تصویب: هیأت وزیران

تاریخ اتمام: سه ماهه سوم ۱۳۸۲

تاریخ تصویب: سه ماهه چهارم ۱۳۸۲

ب . سیاست‌های اجرایی

۳-۱- برای منطقی نمودن مدت تصدی مدیران در یک سمت، تدابیر لازم اتخاذ شود و در موارد ضرور، اصل ثبات مدیریتی رعایت گردد.

۳-۲- به منظور ارتقای سطح کیفیت مدیریت در دستگاه‌های دولتی و پرهیز از روش‌های انتخاب محدود و بسته، تدابیر لازم برای ایجاد رقابت منطقی در تصدی پست‌های مدیریت پیش‌بینی گردد و برای ثبت و مستند سازی تجربیات، موفقیت‌ها و نقاط ضعف و قوت مدیران کارنامه عملکرد تهیه شود.

۳-۳- هر یک از دستگاه‌های اجرایی باید از نظر میزان موفقیت در اجرای برنامه، کارآیی، جلب رضایت مردم و ارباب رجوع، سطح کیفیت محصولات (کالاها و خدمات) براساس شاخص‌ها و الزامات تعریف شده، مورد ارزیابی و رتبه‌بندی قرار گیرند و در این خصوص گزارش‌های سالانه تهیه و تنظیم و به دولت و جامعه ارائه شود.

۳-۴- میزان موفقیت کل نظام اداری کشور، براساس شاخص‌های کلان و اساسی، باید به طور منظم ارزیابی و گزارش لازم تهیه و به دولت ارائه شود.

۳-۵- نظام‌های مدیریتی مناسب و جدید برای جایگزین نمودن روش‌های مورد عمل در اداره امور اجرائی کشور، بویژه در بخش‌های مهم، نظیر آموزش و پرورش، بهداشت و درمان، کشاورزی، راه و ترابری، دفاع و قضائیه، طرح ریزی و به دولت پیشنهاد گردد.

آیین‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی

شماره: ۴۴۶۴۲/ت/۱/۲۷۷۰ هـ

تاریخ: ۱۳۸۱/۱۰/۲۸

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

هیئت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۱۸ بنا به پیشنهاد شماره ۱۰۱/۱۶۶۳۱۹ مورخ ۱۳۸۱/۹/۱۱ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و به استناد اصل یکصد و سی و هشتم قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران آیین‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور را به شرح زیر تصویب نمود:

آیین‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور

ماده ۱- در این آیین‌نامه واژه‌ها و عبارات زیر در مفاهیم مربوط به کار

می‌روند:

الف - عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیتها و نتایج حاصل.

ب - ارزیابی: فرآیند سنجش، ارزش‌گذاری و قضاوت.

ج - شاخص: مشخصه‌ای که در اندازه‌گیری ورودی‌ها، فرآیندها،

ستاده‌ها یا پیامدها مورد استفاده قرار می‌گیرد.

ه. اقتصادی بودن: استفاده بهینه از امکانات و منابع

ماده ۲- هدف از ارزیابی عملکرد عبارت است از: سنجش، ارزش گذاری و قضاوت در خصوص عملکرد دستگاههای اجرایی کشور براساس قوانین و مقررات مربوط با رویکرد معیارهای اثربخشی، کارایی، اقتصادی و اخلاقی به منظور ارتقای کیفیت خدمات دولتی.

ماده ۳- عملکرد دستگاههای اجرایی از بعد عمومی و اختصاصی به شرح زیر مورد ارزیابی قرار می گیرد:

الف - ابعاد عمومی

۱- نظامهای مدیریتی شامل: مدیریت راهبردی، مدیریت منابع انسانی، ساختار (تشکیلات، قوانین و مقررات)، بهبود سیستم ها و روش های انجام کار، بهره گیری از فن آوری های اداری و قانونگرایی.

۲- شهروند مداری

۳- شناخت نیازها و حصول اطمینان از تطابق کیفیت خدمات با نیازها و انتظارات ارباب رجوع.

ب - ابعاد اختصاصی

۱- میزان تحقق سیاستهای محوری و جهت گیریهای کلی برنامه های توسعه.

۲- میزان تحقق اهداف کمی برنامه های توسعه

۳- عملکرد دستگاههای اجرایی با توجه به برنامه های رییس جمهور و

وزیران در موقع اخذ رای از مردم و مجلس.

۴- میزان موفقیت در اجرای طرح‌های عمرانی از نظر کیفیت، سرعت و هزینه

۵- میزان تحقق سیاستها و ماموریت‌های محوری و مهم دولت (ماموریت های ویژه)

تبصره ۱- دستگاه‌هایی که در سند برنامه های توسعه هدفهای کمی و کیفی ندارند براساس شرح وظایف قانونی مورد ارزیابی قرار می گیرند.

تبصره ۲- دستگاه‌هایی که مشمول یک یا چند بند از بندهای ۳، ۴ و ۵ نشوند امتیاز آن به سایر ابعاد و محورها اضافه می گردد.

ماده ۴- فرآیند تدوین شاخص های ارزیابی عملکرد به شرح زیر است:

الف - تدوین شاخص های ارزیابی عملکرد در ابعاد عمومی

شاخص های ارزیابی عملکرد عمومی براساس ابعاد و محورهای نظام های مدیریتی و شهروند مداری توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و پس از تصویب شورای عالی اداری به دستگاه‌های اجرایی ابلاغ می گردد.

ب) تدوین شاخصهای ارزیابی عملکرد در ابعاد اختصاصی:

شاخص های ارزیابی عملکرد اختصاصی براساس ابعاد و محورهای مذکور در بند (ب) ماده (۳) این آیین نامه توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور از قوانین برنامه توسعه، احکام خاص مندرج در قوانین بودجه، قوانین و مصوبات خاص مجلس، دولت و شوراهای قانونی و برنامه های

اعلام شده رییس جمهور به مردم و برنامه های وزیران به مجلس با هماهنگی و همکاری دستگاههای ذیربط تهیه و پس از تصویب شورای عالی اداری به کلیه دستگاههای اجرایی ابلاغ می گردد.

تبصره ۱- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است ظرف سه ماه پس از ابلاغ این آیین نامه نسبت به تدوین شاخص های عمومی و اختصاصی و ضریب اهمیت آنها و استانداردهای هر شاخص براساس محورهای تعیین شده اقدام نماید.

تبصره ۲- تغییرات احتمالی در شاخص ها و استانداردها و دستورالعمل های مربوط براساس موارد مذکور در بندهای (الف) و (ب) ماده (۳) این آیین نامه، تدوین و پس از سیر مراحل پیش بینی شده در قالب برنامه ارزیابی عملکرد هر سال به همراه قانون بودجه به دستگاههای اجرایی ابلاغ می شود.

ماده ۵- فرآیند اجرای ارزیابی به شرح زیر است:

الف - فرآیند ارزیابی در ابعاد عمومی:

۱- ابلاغ شاخص ها و استانداردها و ارسال دستورالعمل ها و برگه های مربوط به دستگاه اجرایی تا نیمه دی ماه هر سال توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

۲- توجیه و آموزش مدیران و مسئولین مربوط که در تکمیل برگه ها سهیم می باشند، تا پایان دی ماه هر سال.

۳- تکمیل برگه ها براساس دستورالعمل های مربوط توسط دستگاه اجرایی و تحویل آنان همراه با مستندات مربوط به شورای تحول اداری دستگاه، تا پایان بهمن ماه هر سال.

- ۴- بررسی برگه های تکمیل شده و تایید آنها براساس مستندات عملکرد واقعی توسط شورای تحول اداری در دستگاه، تا نیمه اسفند ماه هر سال
- ۵- ارسال گزارش عملکرد (نحوه انجام ارزیابی، برگه های تکمیل شده و مستندات عملکرد واقعی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، تا نیمه اسفند ماه هر سال.
- ۶- بررسی اطلاعات دریافتی از دستگاه اجرایی و مقایسه عملکرد واقعی با عملکرد مطلوب در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تا پایان خرداد ماه سال بعد.
- ۷- امتیازدهی و رتبه بندی عملکرد دستگاه در محورهای تعیین شده براساس مدل ارزیابی عملکرد تا پایان نیمه اول تیر ماه سال بعد.

ب) فرآیند ارزیابی در ابعاد اختصاصی:

- ۱- ابلاغ شاخص ها و استانداردها و ارسال دستورالعمل ها، برگه ها و فهرست سؤال ها به دستگاه اجرایی به همراه میزان انتظارات دولت در محورهای اختصاصی در دی ماه هر سال توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
- ۲- مشاهده، قضاوت و تکمیل برگه ها براساس فهرست سؤال ها در دستگاه اجرایی در بهمن ماه هر سال.
- برگه‌ها باید توسط مدیران مسئول و مجریان تکمیل شده و پس از تلفیق در واحد ارزیابی عملکرد دستگاه به تصویب مراجع ذیربط برسد.
- ۳- بررسی برگه های تکمیل شده و تایید آنها براساس مستندات عملکرد

- واقعی توسط شورای تحول اداری دستگاه در نیمه اسفند ماه هر سال
- ۴- ارسال گزارش عملکرد (نحوه انجام ارزیابی برگه های تکمیل شده و مستندات عملکرد واقعی) به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تا پایان فروردین ماه سال بعد.
- ۵- بررسی اطلاعات دریافتی از دستگاه اجرایی و مقایسه عملکرد واقعی با عملکرد مطلوب در اردیبهشت ماه سال بعد.
- ۶- امتیازدهی و رتبه بندی عملکرد دستگاه در محورهای تعیین شده براساس مدل ارزیابی عملکرد در نیمه اول تیرماه سال بعد.

ج) فرآیند تلفیق و تدوین گزارش جامع عملکرد.

- ۱- دریافت و استفاده از گزارش عملکرد دستگاهها در محورهای عمومی و اختصاصی.
- ۲- بهره گیری از نظرات و نتایج تصمیمات شورای عالی نظارت سازمان و استفاده از گزارشهای نظارتی دفاتربخشی و دیگر واحدهای نظارتی و بازرسی سازمان و مؤسسات تابعه.
- ۳- بهره گیری از گزارشها و نتایج اقدامات سازمانها و مؤسسات نظارتی و بازرسی کشور.
- ۴- استفاده از نتایج افکارسنجی میزان رضایت شهروندان از دستگاههای اجرایی.
- ۵- استفاده از نتایج نظارت بر شرکت های دولتی.
- ۶- تجزیه و تحلیل اطلاعات و گزارش های دریافتی.

۷- رتبه‌بندی دستگاه‌ها براساس امتیازات مکتسبه و ضرایب اهمیت مربوط تا پایان تیرماه هر سال.

۸- تهیه گزارش جامع از میزان موفقیت دستگاه‌های اجرایی و ارایه آن به رییس‌جمهور در شهریورماه هر سال.

تبصره ۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از طریق مرکز آمار ایران در هر دوره ارزیابی نسبت به افکارسنجی میزان رضایت شهروندان از دستگاه‌های اجرایی اقدام و نتایج حاصل را در ارزیابی دستگاه منظور می‌نماید.

تبصره ۲- شورای عالی اداری می‌تواند اجرای این آیین‌نامه را در سال اول به تعدادی از دستگاه‌های اجرایی تسری دهد تا پس از رفع نارسایی‌های احتمالی در برگه‌ها و دستورالعمل‌های ذیربط، اجرای آن در سال بعد به کلیه دستگاه‌های مشمول تسری یابد.

ماده ۶- ساختار اجرایی و تصمیم‌گیری در خصوص ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور به شرح زیر تعیین می‌گردد:

الف- سیاست‌گذاری، هماهنگی و اتخاذ تصمیمات کلی در خصوص اجرای ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور، به عهده شورای عالی اداری بوده و این شورا علاوه بر موارد مذکور عهده‌دار وظایف زیر نیز می‌باشد:

- ۱- تأیید دستورالعمل‌ها و شاخص‌های ارزیابی عملکرد.
- ۲- تصویب رتبه دستگاه‌ها براساس امتیازات کسب شده و انتخاب دستگاه‌های اجرایی نمونه و برتر.
- ۳- تأیید گزارش جامع عملکرد دستگاه‌ها به منظور ارایه به رییس‌جمهور.
- ب- شورای تحول اداری در هر وزارتخانه علاوه بر وظایف موضوع ماده

(۵) این آیین نامه عهده دار بررسی نتایج ارزیابی واحدهای زیربند و تأیید و پیگیری امور ارزیابی می باشد.

تبصره ۱- کمیسیون های تحول اداری مؤسسات وابسته به وزارتخانه ها و سازمان های دولتی موظفند با استفاده از ابعاد و شاخص های عمومی و اختصاصی مصوب و در چارچوب ضوابط این آیین نامه نسبت به ارزیابی عملکرد مؤسسه زیربند اقدام نموده و نتایج حاصل را در قالب گزارش جامعی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال نمایند.

تبصره ۲- ستادهای برنامه ریزی تحول اداری استان ها موظفند با استفاده از ابعاد شاخص های عمومی و اختصاصی مصوب و در چارچوب ضوابط این آیین نامه نسبت به ارزیابی عملکرد شاخص های استانی واحدهای اجرایی مستقر در استان اقدام نموده و نتایج حاصله را ضمن بهره برداری در سطح استان و رتبه بندی واحدهای اجرایی استان، در قالب گزارش جامعی به واحد مربوط در سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال نمایند

تبصره ۳- سازمان های مدیریت و برنامه ریزی استانها عهده دار هماهنگی لازم برای اجرای ارزیابی عملکرد در واحدهای استانی می باشند.

(ج) عنوان دفاتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات به دفاتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات اصلاح می شود و دفاتر مزبور مسئولیت پیگیری و اجرای ارزیابی عملکرد را در دستگاهها به عهده دارند. سازمان هایی که دارای چنین دفاتری نیستند یکی از مشاورین رییس سازمان عهده دار این وظیفه خواهد بود.

تبصره - شرح وظایف و تشکیلات دفاتر یادشده با توجه به توسعه وظایف

آنان، مورد بازنگری قرار می‌گیرد.

د) دفتر بهبود مدیریت و ارزیابی عملکرد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است با تشکیل جلسات و هماهنگی با مسئولین ارزیابی عملکرد دستگاه‌ها اقدامات لازم را برای توجیه و پیگیری اجرای این تصویب‌نامه بعمل آورد.

ماده ۷- نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد به شرح زیر مورد استفاده قرار می‌گیرد:

- ۱- ارشاد و راهنمایی دستگاه‌ها در جهت بهبود مدیریت.
- ۲- ارتقای پاسخگویی و شفافیت دستگاه‌های اجرایی.
- ۳- ارتقای مدیران در چارچوب ضوابط و نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد.
- ۴- ارائه نتایج ارزیابی دستگاه‌های اجرایی (با توجه به امکانات و منابع در اختیار) به رییس جمهور به منظور آگاهی از وضعیت عملکرد دستگاه‌ها (نقاط قوت و ضعف).
- ۵- آگاهی مردم از وضعیت عملکرد دستگاه‌ها و در نتیجه افزایش اعتماد عمومی.
- ۶- نظام‌مند نمودن فعالیت‌ها و اقدامات دستگاه‌های اجرایی از طریق بازخوردهای نتایج ارزیابی.
- ۷- تصحیح اهداف، سیاست‌ها، وظایف و برنامه‌های دستگاه‌های اجرایی و بررسی فلسفه وجودی آنها با استفاده از نتایج بدست آمده از ارزیابی عملکرد و تدوین واقع بینانه آنها.
- ۸- تشویق دستگاه‌هایی که عملکرد برتر داشته‌اند با استفاده از ساز و

کارهای مختلف و مناسب.

۹- معرفی پنج دستگاه نمونه (در جشنواره شهید رجایی) که بالاترین رتبه را کسب نموده اند.

۱۰- دادن تذکرات لازم به دستگاهها در خصوص عملکرد ضعیف و غیرقابل قبول.

تبصره- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است اقدامات لازم را در خصوص اجرای موارد اشاره شده در ماده مذکور به عمل آورده و نتایج حاصله را به طور مستمر در قالب گزارشی به شورای عالی اداری ارایه نماید.

ماده ۸- کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات و شرکت های دولتی و مؤسسات و شرکت هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است از جمله بانکها، بیمه ها، شرکت های نفت، گاز، پتروشیمی و همچنین کلیه دستگاه هایی که به نحوی از انحاء از بودجه عمومی استفاده می نمایند مشمول مفاد این آیین نامه می باشند.

ماده ۹- ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور به صورت مستمر و سالانه انجام و گزارش آن هر سال توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و تنظیم و پس از سیر مراحل تأیید تا پایان مردادماه سال بعد به رییس جمهور ارایه می گردد.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مسئول حسن اجرای این آیین نامه می باشد و کلیه دستگاه هایی اجرایی موظف اند همکاری های لازم را به منظور اجرای صحیح و دقیق آن با سازمان یاد شده به عمل آورند.

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است حداکثر ظرف شش ماه نظام ارزیابی استراتژیک کشور را مبتنی بر شاخص‌های کلان و محوری و منطبق با استانداردهای جهانی تهیه و به شورای عالی اداری ارایه نماید، تا بر آن اساس ، امکان سنجش میزان موفقیت سیاست‌ها و جهت‌گیری‌های اساسی کشور در مقایسه با سایر کشورها میسر شود و بر آن مبنا گزارش‌های لازم برای سطوح مختلف تصمیم‌گیری کشور فراهم گردد.

محمد رضا عارف

معاون اول رییس جمهور

مصوبه شورای عالی اداری در ارتباط با آیین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور

شماره: ۱۹۰۱/۸۰۵۰

تاریخ: ۱۳۸۲/۱/۲۵

«وزارتخانه‌ها، مؤسسات، شرکت‌های دولتی و شرکت‌هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر یا تصریح نام است، بانک‌ها، شهرداریها، نهادهای انقلاب اسلامی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.»

شورای عالی اداری در یکصدمین جلسه مورخ ۱۳۸۱/۱۲/۲۴ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد بند «الف» ماده ۴ و تبصره ۲ بند «ه» ماده ۵ آیین‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۴۴۶۴۲ ت ۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیأت وزیران) تصویب نمود:

۱- ارزیابی عملکرد سال ۱۳۸۱ دستگاه‌های اجرایی تنها در سطح وزارتخانه‌ها و سازمان‌های وابسته به ریاست جمهوری به مورد اجرا گذاشته خواهد شد. فرایند ارزیابی دستگاه‌های مذکور مطابق با زمان‌بندی پیش‌بینی شده در آیین‌نامه ارزیابی عملکرد حداکثر تا شهریور ماه سال‌جاری به پایان

خواهد رسید.

۲- شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی به شرح پیوست تصویب گردید تا پس از ارسال فرم‌ها و دستورالعمل‌های مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، سایر مراحل فرایند ارزیابی در ابعاد عمومی (بند «الف» ماده ۵ آیین‌نامه مزبور) توسط دستگاه‌های موضوع بند ۱ این مصوبه صورت پذیرد.

۳- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برای انتخاب دستگاه نمونه در جشنواره شهید رجایی، نتایج ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی را ملاک عمل قرار خواهد داد.

من ... التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شاخص‌های عمومی دستگاه‌های اجرایی

منطقی نمودن اندازه دولت و اصلاح ساختارهای تشکیلاتی

- ۱- درخصوص تشکیل ستاد اجرایی ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و تدوین سیاست‌ها و خط‌مشی‌ها و برنامه‌های اجرایی آن چه اقدامی صورت گرفته است؟
- ۲- آیا واحدها و فعالیت‌های مشمول آیین‌نامه ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و نحوه انجام هر یک از فعالیت‌ها از طریق روش‌های رایج شده احصاء شده است؟
- ۳- آیا نسبت به واگذاری سهام یا مدیریت شرکتهای دولتی به بخش غیردولتی اقدامی صورت گرفته است؟
- ۴- میزان واگذاری سهام شرکت‌ها و درصد آن در مقایسه با آنچه که باید واگذار می‌شد، چقدر است.
- ۵- آیا برنامه چهارساله در ستاد اجرایی آیین‌نامه ماده ۸۸ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت به همراه زمان‌بندی اجراء آن تهیه و به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال شده است؟
- ۶- میزان و درصد فعالیت‌ها و وظایف واگذار شده به بخش غیردولتی را

مشخص نمایند؟

۷- آیا قراردادهایی که به موجب آن‌ها امور خدماتی به بخش خصوصی واگذار شده است، براساس واحد کار معین، قیمت هر واحد کار و قیمت کل منعقد شده است؟ (موضوع مصوبه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۱/۹/۵)

۸- چه میزان از قراردادهای خدماتی در راستای واگذاری امور پشتیبانی و خدماتی منعقد گردیده است.

۹- نسبت شاغلین در امور پشتیبانی به کل کارکنان چه میزان است؟

۱۰- آیا بررسی‌های لازم درخصوص افزایش کارایی و اثربخشی تشکیلات دستگاه و حذف واحدهای موازی و غیرضرور در سال گذشته صورت پذیرفته است؟

۱۱- چه تمهیداتی در خصوص موضوع بند پ ماده ۵ برنامه جامع نیروی انسانی بخش دولتی (کاهش ۱۵-۲۵ درصدی سطوح مدیریتی و سرپرستی) صورت پذیرفته است؟

۱۲- ساختار تشکیلات واحدهای استانی با ضوابط ابلاغی منطبق گردیده است؟

۱۳- آیا مطابق با مصوبات شورای عالی اداری، اختیارات و مسئولیت‌های اجرایی به سازمان‌های استان انتقال یافته است؟

۱۴- آیا ساختار سازمانی دستگاه با ضوابط تشکیلاتی ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تطبیق یافته است؟

۱۵- در صورتیکه آن وزارت‌خانه مشمول مصوبه انحلال دفاتر و شعب واحدهای خارج از کشور می‌گردد چه اقداماتی در این زمینه صورت گرفته

است؟

بهبود مدیریت و ارزیابی عملکرد

۱- در جهت اجرای برنامه تحول در نظام های مدیریتی موضوع بند ۳ از برنامه های هفت گانه «برنامه تحول در نظام اداری» مصوب شماره ۱۳/۵۶۰ ط مورخ ۱۳۸۱/۲/۲۵ شورای عالی اداری، آن دستگاه چه اقداماتی انجام داده است؟

۲- آیا ضوابط مشخص و معینی برای انتخاب و انتصاب مدیران دستگاه، تدوین شده است؟

۳- در خصوص استقرار سیستم مدیریت کیفیت، آن دستگاه چه اقداماتی انجام داده است؟

۴- به چه میزان نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در دستگاه مستقر و اجرا شده است؟

۵- پیشنهادهای ارایه شده به شورای بررسی پیشنهادهای چه تعداد بوده و چند درصد آنها اجرایی شده است؟

۶- کیفیت اجرای نظام ارزیابی عملکرد در آن دستگاه (موضوع مصوبه ۴۶۴۲ ت ۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیأت وزیران) چگونه می باشد؟

۷- در خصوص تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد چه اقداماتی انجام شده است؟

برنامه ریزی و مدیریت راهبردی

۱- آیا با توجه به دلایل وجودی سازمان و نقشی که سازمان در جامعه

دارد رسالت‌ها، اهداف و مأموریت‌های سازمان تدوین و مشخص شده است؟
۲- آیا در تدوین استراتژی‌ها (اهداف، سیاست‌های راهبردی و برنامه‌های دولت، قوانین و مقررات، تغییرات اقتصادی، اجتماعی، سیاسی و فرهنگی) مورد توجه و تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرد.

۳- آیا برای ارزیابی چگونگی تحقق استراتژی‌های جدید و برنامه‌های عملیاتی مربوط به آن شاخص‌ها و معیارهایی تعیین شده است.

۴- آیا تنظیم موافقت‌نامه‌های جاری و عمرانی و ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور طبق برنامه زمان‌بندی آن سازمان انجام می‌شود؟

۵- آیا کیفیت تنظیم موافقت‌نامه‌های پیشنهادی طبق استانداردهای کمی و کیفی مورد انتظار تنظیم و ارزیابی می‌گردد؟

۶- آیا مشارکت فعال و مفیدی به همراه پیشنهادات منطبق با سیاست‌های کلی نظام در تنظیم برنامه‌های پنج ساله ارزیابی می‌شود؟

۷- آیا زمانبندی مقرر در تنظیم آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های مربوط به برنامه و بودجه در چارچوب تکالیف قانونی انجام می‌شود؟

آموزش و بهسازی نیروی انسانی

۱- آیا برنامه جامع نیروی انسانی بر اساس برنامه‌های توسعه تهیه و اجرا شده است.

۲- آیا برای تأمین نیروی انسانی سازمان از نظام‌های عادلانه و تخصصی (آزمون، مصاحبه و ...) استفاده می‌شود؟

- ۳- چه اقدامی در زمینه تدوین نظام جامع آموزش کارکنان در آن دستگاه انجام شده است؟
- ۴- آیا دوره های شغلی اختصاصی دستگاه مطابق نظام آموزشی کارکنان دولت تدوین و اجراء شده است؟
- ۵- آیا دوره های فرهنگی و اجتماعی دستگاه مطابق نظام آموزشی کارکنان دولت تدوین و اجراء شده است؟
- ۶- آیا دوره های توانمندی های عمومی تدوین و اجراء شده است؟
- ۷- متوسط سرانه ساعات آموزشی کارکنان دستگاه در سال چه میزان است؟
- ۸- متوسط سرانه ساعات آموزشی مدیران میانی و عالی در سال چه میزان است؟
- ۹- متوسط هزینه سرانه آموزشی کارکنان آن دستگاه در سال چه میزان است؟
- ۱۰- آیا اطلاعات پرسنلی دستگاه به صورت فایل رایانه ای تهیه و در مقاطع سه ماهه به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال می گردد؟

سیستمها و روش های انجام کار

- ۱- آیا برنامه های اجرایی سالیانه برای اصلاح روش های اختصاصی و مشترک تهیه شده است؟
- ۲- چه تعداد از روش های مشترک و اختصاصی دستگاه احصاء و مستند شده است؟

- ۳- چه تعداد از روش‌های مشترک و اختصاصی دستگاه اصلاح شده است؟
- ۴- تسهیلات فراهم شده برای استفاده کنندگان از روشهای اصلاح شده (از نظر دقت، سرعت و کیفیت ارائه خدمات) به چه میزان است؟
- ۵- آیا برای ارائه اطلاعات و خدمات به ارباب رجوع گیشه‌ای پیش‌بینی شده است؟

اتوماسیون اداری و فن‌آوری اطلاعات

- ۱- شبکه اطلاع‌رسانی (سایت اینترنتی) بر اساس ضوابط ابلاغی از طرف سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور طراحی و اجرا شده است؟
- ۲- کدامیک از سیستم‌های عمومی (پرسنلی، بودجه، عمرانی، مالی و پشتیبانی) به شکل مکانیزه انجام می‌گیرد؟
- ۳- کدامیک از سیستم‌ها و روش‌های اختصاصی انجام کار به شکل مکانیزه انجام می‌گیرد؟
- ۴- مسئولیت فن‌آوری اطلاعات در دستگاه بعهده چه واحدی است؟
- ۵- آیا سیستم‌های مکانیزه دستگاه واجد ویژگی‌ها و ضوابط ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور می‌باشد؟
- ۶- آیا برنامه زمانبندی جامع اتوماسیون فعالیت‌های دستگاه تهیه و به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال شده است؟

شهروندمداری (طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع)

- ۱- آیا منشور اخلاقی دستگاه تدوین، ترویج و عملیاتی شده است؟
- ۲- آیا تسهیلات و امکانات مناسب برای رفاه حال ارباب رجوع پیش‌بینی شده است.
- ۳- آیا زمان انجام کار، مدارک مورد نیاز، مقررات مورد عمل، عنوان واحد و محل استقرار آن مستند و به اطلاع ارباب رجوع می‌رسد؟
- ۴- آیا نظرات ارباب رجوع به صورت منظم جمع‌آوری و جمع‌بندی می‌گردد؟
- ۵- میزان رضایت ارباب رجوع براساس فرم‌های نظرسنجی از مردم چقدر است.
- ۶- آیا ساز و کار لازم جهت جمع‌آوری، جمع‌بندی، نگهداری و رسیدگی به شکایات ارباب رجوع طراحی و عملیاتی شده است؟
- ۷- آیا نظام پاسخگویی و رسیدگی به شکایات طراحی و مستقر شده است؟
- ۸- آیا نتایج نظرات ارباب رجوع در وضعیت استخدامی مدیران و کارکنان تاثیر داده می‌شود؟
- ۹- چنانچه افکار سنجی و نظرسنجی عمومی از نحوه ارائه خدمات به مردم توسط دستگاه یا مراجع دیگر صورت گرفته میزان رضایت مردم چه مقدار است؟

سلامت اداری و مالی

- ۱- برای ارتقاء سلامت اداری و مالی دستگاه (پیشگیری و مبارزه با رشوه، پارتی‌بازی و...) چه اقداماتی انجام شده و میزان موفقیت آنها چقدر

بوده است؟

۲- چه اقداماتی در راستای ارتقاء شفافیت و پاسخگویی صورت گرفته

است؟

۳- چه اقداماتی در خصوص طراحی و استقرار نظام نظارت و بازرسی

صورت گرفته است؟

۴- آیا ضوابط استفاده از اتومبیل‌های دولتی و سایر تجهیزات و امکانات

در اختیار افراد رعایت می‌شود؟

۵- توجه و حساسیت در نگهداری و مصرف اموال دولتی به چه میزان

است؟

۶- آیا سازمان از انضباط مالی خوب برخوردار است و گزارش‌ها و

شاخص‌های مالی لازم تهیه و بر آن اساس اقدامات اصلاحی صورت می‌پذیرد.

۷- آیا برنامه‌ای برای صرفه‌جویی در هزینه‌های امور پشتیبانی در مقایسه

با سال‌های پیش تهیه، تدوین و اجرا می‌گردد.

طرح‌های عمرانی

۱- دستیابی به اهداف یک‌ساله که عبارت است از نسبت عملکرد پیشرفت

فیزیکی طی سال مورد نظر به پیش‌بینی پیشرفت فیزیکی طی همان سال (با

توجه به اعتبارات تخصیصی) به چه میزان است؟

۲- درصد علل تأخیر طرح‌های عمرانی مربوط به دستگاه‌های اجرایی به

چه میزان است؟

۳- کیفیت اجرای پروژه‌ها براساس شاخص‌ها و استانداردهای سازمان

- مدیریت و برنامه‌ریزی کشور) به چه نحوی است؟
- ۴- نسبت اعتبارات مورد نیاز برای اجرای سریع پروژه‌ها به اعتبارات مصوب چه میزان است؟
- ۵- نسبت حجم عملیات مطابق اعتبارات مصوب به حجم عملیات در دست اجرا چه میزان است؟
- ۶- نسبت پروژه‌هایی که از طریق مناقصه واگذار شده‌اند به کل پروژه‌های واگذار شده چه میزان است؟
- ۷- درصد کاهش مدت زمان اجرای پروژه‌ها نسبت به متوسط کشور چه میزان است؟
- ۸- قیمت تمام شده (برحسب واحد محاسبه) چه مقدار است؟

بخشنامه شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی

شماره: ۱۰۱/۱۷۲۹۱۱

تاریخ: ۱۳۸۲/۹/۱۲

کلیه وزارتخانه‌ها و سازمان‌های مستقل

دراجرای آیین‌نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور و به منظور سنجش میزان موفقیت دستگاه‌های اجرایی و تحقق اهداف تعیین شده در قانون برنامه سوم توسعه، قوانین و مصوبات خاص مجلس شورای اسلامی و هیات دولت، موضوع مصوبه شماره ۴۴۶۴۲/ت ۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران، به پیوست شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی برای سال ۱۳۸۲ تقدیم می‌گردد.

خواهشمند است دستور فرمایید اطلاعات مندرج در فرم‌ها با دقت و صحت لازم تکمیل و پس از تایید شورای تحول اداری آن دستگاه، همراه با مستندات مربوط، حداکثر تا تاریخ ۱۳۸۳/۱/۳۱ به این سازمان ارسال شود.

ضمناً خاطرنشان می‌نماید شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد هر یک از دستگاه‌های اجرایی که به تصویب شورای عالی اداری رسیده است، متعاقباً برای هر یک از دستگاه‌ها به طور جداگانه ابلاغ خواهد شد.

من...التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

بخشنامه شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد ...

فرم ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور ۱۳۸۲
موضوع مصوبه شماره ۴۴۶۴/ت ۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران
شاخصهای عمومی

وزارت سازمان			
عنوان محتور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزیابی سازمان / بررسی کمی
	۱- در اجرای مصوبه شماره ۱۹۰/۱۴۲۶ مورخ ۸۲/۱/۱۱ شوریالی اداری و بخشنامه شماره ۱۸-ع/۱۱۳۵۱۷ مورخ ۸۲/۶/۱۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موضوع ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران چه اقدام‌هایی انجام گرفته است؟ - آیا فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران بر اساس ضوابط ابلاغ شده صورت می‌گیرد؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	۱۰	
	- آیا احکام مدیران چهارساله (مطابق ضوابط) صادر می‌شود؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	۱۰	
	- چند درصد از مدیران از نیروهای خارج از سازمان منصوب می‌شوند؟	۵	
	- آیا بانک اطلاعات مدیران دستگاه تشکیل و عملیاتی شده است؟ (موضوع ماده ۹) - سایر اقدام‌های انجام شده علاوه بر ضوابط فوق را بیان نمایید؟	۱۰	
	۲- در صورتی که نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در دستگاه مستقر و اجرا گردیده است، عملکرد آن را بنویسید. (موضوع مصوبه شماره ۱۳/۴۳۰ مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شوریالی اداری و بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۴ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور) تعداد پیشنهاد دهندگان = <input type="text"/> کل کارکنان تعداد پیشنهادهای اجرا شده = <input type="text"/> کل پیشنهادهای	۵	
- میزان کاهش هزینه، ارتقای کیفیت و یا سرعت انجام کار هر یک از پیشنهادهای اجراء شده، بطور جداگانه توضیح داده شود.	۱۰		
۳- میزان و کیفیت مشارکت آن دستگاه را در تدوین برنامه چهارم توسعه توضیح دهید.	۲۰		

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان - برآورد و معیار ارزیابی										
	<p>۴- تعداد و عناوین پیشنهادهای ارائه شده و پیشنهادهای مصوب برای تغییر در امور کلیدی و اساسی (در چارچوب وظایف دستگاه) را بیان نمایید. (مستندها ضمیمه شود).</p>	۱۵												
	<p>۵- اقدامات انجام شده برای ایجاد واحد ارزی عملکرد و پاسخگویی به شکایات موضوع تصویبنامه شماره ۴۴۶۲/ت/۲۷۷۰-۱ هـ مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران و ضوابط سازماندهی واحدهای مذکور به شماره ۱۸۰/۳۵۶۶۵ مورخ ۱۳۸۲/۳/۴ را بیان نمایید:</p> <p>- آیا دفتر ارزی عملکرد و پاسخگویی به شکایات، مستقر و شروع به کار نموده است؟</p> <p>- تدوین شاخص های اختصاصی ارزی عملکرد دستگاه در چه مرحله ای است؟</p> <p>ارایه به سازمان مدیریت و برنامه ریزی <input type="checkbox"/> تصویب در شوبهائی اداری <input type="checkbox"/></p>	۱۰												
	<p>۶- آیا برنامه جامع اداری تحول اداری در دستگاه. در چارچوب تصویبنامه شماره ۲۷۷۶/ت/۲۸۲۴۶-۵ هـ مورخ ۸۲/۱/۲۵ هیات محترم وزیران تهیه و به تصویب شورای تحول اداری دستگاه رسیده و گزارش آن به این سازمان ارسال شده است؟</p> <p style="text-align: right;">بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	۱۰												
	<p>۱۰- نحوه و نتایج هزینه کرد اعتبارات مربوط به برنامه تحول اداری و موافقت نامه های مبادله شده با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور توضیح داده شود. (موضوع بند ۱ تصویبنامه مذکور)</p>	۱۰												
	<p>۷- اقدام های انجام شده در راستای بهبود نظامهای مدیریتی و بهره گیری از شیوه های نوین مدیریت نظیر: استقرار نظام مدیریت کیفیت، TQM ، ISO ، مهندسی مجدد وظایف و مأموریت ها و ... (موضوع مصوبه ۳/۳/۸۰ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری) را توضیح دهید؟</p>	۲۰												
	<p>۸- در مورد تنظیم موافقت نامه های جاری و عمرانی و ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور فرم زیر را تکمیل نمایید؟</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ردیف</th> <th style="width: 25%;">عنوان موافقتنامه</th> <th style="width: 15%;">شماره طبقه بندی</th> <th style="width: 20%;">تاریخ ارسال به سازمان</th> <th style="width: 25%;">کیفیت تنظیم موافقتنامه*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ردیف	عنوان موافقتنامه	شماره طبقه بندی	تاریخ ارسال به سازمان	کیفیت تنظیم موافقتنامه*						۳۰		
ردیف	عنوان موافقتنامه	شماره طبقه بندی	تاریخ ارسال به سازمان	کیفیت تنظیم موافقتنامه*										

* تکمیل این ستون بر عهده دفتر بخشی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور می باشد

فرم ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان مرکزی
	<p>۹- در راستای اجرای نظام آموزش کارکنان دولت و دستورالعمل های اجرایی آن (موضوعات بخشنامه های ۱۵/۲۲۵۵۴ مورخ ۱۳/۲۸/۱۳۸۰ و بخشنامه شماره ۱۸۰۳/۱۱۲۰۵۸ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۰ و نیز ماده ۳ آیین نامه اجرایی ماده ۱۵۰ قانون برنامه سوم و دستورالعمل های نحوه تهیه و ارسال برنامه های آموزشی سالانه برای دوره برنامه سوم موضوع بخشنامه ۱۵/۲۰۳۳ مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۷) اقدام های انجام شده را به ترتیب ذیل بیان نمایید:</p> <p>۱۰- آیا دستگاه برای کلیه کارکنان خود شناسنامه آموزشی مطابق دستورالعمل اجرایی ابلاغ شده تهیه نموده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>۲۰- آیا دستگاه دوره های آموزشی مورد نیاز مشاغل خود را طراحی و به نایب سازمان مدیریت و برنامه ریزی رسانیده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>تعداد مشاغل اختصاصی <input type="text"/></p> <p>۱۰- تعداد مشاغلی که دوره های آموزشی آن تدوین شده و به نایب سازمان مدیریت و برنامه ریزی رسیده است؟ <input type="text"/></p> <p>۵- آیا کلیات برنامه های آموزشی کارکنان در طول برنامه سوم توسعه تهیه و به تصویب رسیده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>۱۰- آیا برنامه های اجرایی در جهت تامین نیازهای آموزشی شامل عناوین، هدف، محتوا، مدت، روش اجرا و ... برای سال ۱۳۸۲ تهیه شده و به تصویب رسیده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>۲۰- آیا برنامه آموزشی مستخدمین دستگاه برای سال ۱۳۸۲ بر مبنای حداقل سرانه ۸۰ ساعت آموزش در سال برای کارکنان و ۱۰۰ ساعت برای مدیران تدوین و به اجرا گذارده شده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>متوسط ساعت آموزش مدیران در سال <input type="text"/></p> <p>متوسط ساعت آموزش کارکنان در سال <input type="text"/></p> <p>متوسط سرانه آموزش [مهارت های هفتگانه] <input type="text"/> (موضوع بخشنامه ۹۳/۲۰۳۳ مورخ ۸۱/۷۲)</p>			
	<p>۱۰- اقدام های صورت گرفته در خصوص رعایت عدالت و شایسته سالاری در جذب نیروی انسانی را ذکر نمایید:</p> <p>۵- آیا در خصوص جذب نیروی انسانی رسمی بایمانی مطابق با ضوابط ماده ۳ قانون برنامه سوم و آیین نامه اجرایی آن، از نتایج آزمون ادواری استفاده می شود؟</p> <p>۵- آیا نسبت به اجرایی کردن آزمون تخصصی مطابق مفاد بندهای الف و ب ماده ۸ آیین نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی و نحوه اجرای امتحانات ادواری اقدام شده است؟</p> <p>۵- سایر اقدامات انجام شده در خصوص شایسته سالاری و رعایت عدالت در جذب نیروی انسانی را توضیح دهید.</p>			

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان محترم و رضای مشتری									
متنلی عمومی ایجاد دولت	<p>۱۱- فعالیتها و وظایف واگذار شده به بخش غیر دولتی را بر مبنای جدول شماره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ منتهی به نمایش نمایید.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">ردیف</th> <th style="width: 25%;">عنوان فعالیت یا واحد</th> <th style="width: 25%;">میزان واگذار شده</th> <th style="width: 25%;">درصد به کل فعالیت دستگاه</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>اقدامهای انجام شده در ارتباط با ۲۵٪ واگذاری پروژههای عمرانی را بیان کنید؟ (موضوع جزء ۹ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه)</p> <p>دستگاههایی که در جدول شماره ۱۲ برای آنها تکلیفی معین نشده است، فعالیتها و وظایف واگذار شده را بیان نمایند.</p>	ردیف	عنوان فعالیت یا واحد	میزان واگذار شده	درصد به کل فعالیت دستگاه					۵۰			
	ردیف	عنوان فعالیت یا واحد	میزان واگذار شده	درصد به کل فعالیت دستگاه									
<p>۱۲- ضمن تکمیل موارد زیر اقدامهای انجام شده در مورد واگذاری شرکتها را توضیح دهید.</p> <p style="text-align: center;">تعداد شرکت های واگذار شده _____</p> <p>تعداد کل شرکت هایی که به موجب قانون مکلف به واگذاری هستند _____</p> <p style="text-align: center;">تعداد شرکت های واگذار شده _____</p> <p style="text-align: center;">کل شرکتها _____</p> <p style="text-align: center;">میزان سرمایه گذاری های انجام شده در سال ۸۲ _____</p> <p style="text-align: center;">ارزش سپاس واگذار شده _____</p>	۴۰												
<p>۱۳- در اجرای تصویب نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶ مورخ ۸۱/۹/۵ هیات محترم وزیران مبنی بر واگذاری فعالیت های پشتیبانی به شرکت های خدماتی، موارد ذیل را بیان نمایید:</p> <p>۱۵- قراردادهایی که از طریق ترک تشریفات مناقصه منعقد شده چند مورد است؟ و چند درصد از کل قراردادهاست؟</p> <p>۱۵- آیا قرار دادهای منعقد شده براساس نفر ساعت، قیمت تمام شده و قیمت هر واحد کار و تعیین قیمت کل بوده است؟</p> <p>جدول زیر در مورد قرار دادهای امور خدماتی و پشتیبانی واگذار شده به بخش غیر دولتی تکمیل شود.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">ردیف</th> <th style="width: 25%;">عنوان فعالیت</th> <th style="width: 25%;">واحد کار</th> <th style="width: 25%;">قیمت هر واحد کار</th> <th style="width: 25%;">میزان صرفه جویی به عمل آمده</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ردیف	عنوان فعالیت	واحد کار	قیمت هر واحد کار	میزان صرفه جویی به عمل آمده						۱۵		
ردیف	عنوان فعالیت	واحد کار	قیمت هر واحد کار	میزان صرفه جویی به عمل آمده									

فرم ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال های شاخص	نسبت امتیاز	ارزش دستگاه	ارزش سایر موارد
مستقیماً نمودن اندازه دولت	۱۴- تسهیلات و حمایت‌هایی که برای توسعه بخش غیردولتی در ارتباط با وظایف و مأموریت آن دستگاه برای بخش مذکور فراهم شده است را توضیح دهید. (با ذکر عنوان و میزان)	۲۰		
	۱۵- چند درصد از بودجه دستگاه بصورت وجوه اداره شده برای توسعه بخش غیر دولتی اختصاص داده شده است. توضیح دهید.	۱۵		
	۱۶- آیا مفاد جزء ۵ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۸۲ و ماده ۱۱ آیین‌نامه اجرایی آن در خصوص ممنوعیت توسعه و راه‌اندازی فعالیت‌های دولتی در بخش‌های تولیدی، خدماتی، اجتماعی، فرهنگی و اداری رعایت شده است؟	۲۰		
	۱۷- اقدام‌های انجام شده در اجرای برنامه جامع نیروی انسانی موضوع ماده ۳ قانون برنامه سوم توسعه و تصویب‌نامه شماره ۵/۵۱۴۵/ت-۲۳۸۴۲/هـ-مورخه ۱۳۸۰/۲/۱۲ و ۲۵۲۹۶/ت-۲۵۰۸۶/هـ-مورخ ۸۰/۵/۲۹ هیأت محترم وزیران عبارتست از: - آمار جامع نیروی انسانی شامل: تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۷۸ <input type="text"/> تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۷۹ <input type="text"/> تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۸۰ <input type="text"/> تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۸۱ <input type="text"/> تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۸۲ <input type="text"/> رسمی <input type="text"/> پیمانی <input type="text"/> غیره <input type="text"/> در صد تغییر نیروی انسانی دستگاه در سال ۸۲ نسبت به سال ۷۸ کاهش <input type="text"/> % یا افزایش <input type="text"/> % رسمی <input type="text"/> پیمانی <input type="text"/> غیره <input type="text"/> رسمی <input type="text"/> پیمانی <input type="text"/> غیره <input type="text"/> - آیا شاخص‌های کیفی نیروی انسانی بویژه نسبت کارکنان مشاغل تخصصی به تعداد کل کارکنان و ترکیب تحصیلی کارکنان در آن دستگاه ارتقاء یافته است؟ توضیح دهید.	۲۰		
		۱۵		

* منظور از «کارکنان» کلیه کارکن رسمی و غیر رسمی اعم از پیمانی، قراردادی، خرید خدمت و کارگری و نظایر آن (کلیه کسانی که از دستگاه به نحوی حقوق دریافت می‌نمایند) می‌باشد.
منظور از «کل کارکنان» کلیه کارکنان ستاد مرکزی، شرکت‌ها، موسسات و سازمان‌های وابسته دستگاه می‌باشد.
** گزارش‌هایی که بدون سوابق دولت باشد اعتبار نمی‌تارد.

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	وزنی ضریب سازهایی و بر مبنای شهر
اصلاح نظام های مدیریتی	<p>۱۸- در اجرای بخشنامه شماره ۱۵/۲۸۲۶ مورخ ۱۵/۲/۲۵ و بخشنامه شماره ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳ مورخ ۱۱/۹/۱۳ و مصوبه شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورایعالی اداری مبنی بر اصلاح تشکیلات حوزه مرکزی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل و بخشنامه شماره ۱۲۶۲۵ مورخ ۸۲/۳/۱۳ معاون اول محترم رییس جمهور اقدام های انجام گرفته را ذکر کنید.</p> <p>۲۵ - آیا اصلاحات لازم براساس بخشنامه فوق الذکر در تشکیلات حوزه مرکزی اعمال شده است؟</p> <p>در تشکیلات جدید نتایج حاصل عبارتند از:</p> <p>تعداد پست های سازمانی کاهش یافته</p> <p>کاهش سطوح سازمانی (سلسله مراتب)</p> <p>تجمیع واحدهای سازمانی و درصد کاهش پست های مدیریتی</p> <p>حذف واحدهای غیر ضرور</p> <p>عدم افزایش پست های سازمانی با احتساب حذف پست های خدماتی و گذر شده</p>	۲۵	
	<p>۱۰ - تشکیل مرکز نوسازی و تحول اداری دستگاه در چه مرحله ای است؟ (براساس بخشنامه شماره ۱۹۰۱/۳۷۹۴۳ مورخ ۸۲/۳/۶)</p> <p>پیشنهاد <input type="checkbox"/> تصویب <input type="checkbox"/> اجرا <input type="checkbox"/></p>	۱۰	
	<p>۱۰ - اقدام های انجام شده برای ایجاد واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات در راستای اجرای تصویب نامه شماره ۴۶۴۲/ت/۷۷۷۰-۱ مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران کدامند؟</p> <p>پیشنهاد <input type="checkbox"/> تصویب <input type="checkbox"/> اجرا <input type="checkbox"/></p>	۱۰	
	<p>۱۹- در اجرای مصوبات شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ و ۱۳/۶۵۵ ط مورخ ۸۱/۴/۳ شورایعالی اداری و بخشنامه ضوابط تشکیلاتی سازمان استان. چه اقدام هایی انجام شده است؟</p> <p>۱۰ - آیا ادغام واحدهای استثنای طبق ضوابط تشکیلاتی انجام گرفته است؟ توضیح دهید.</p> <p>۱۰ - آیا ادغام واحد های شهرستانی صورت گرفته است؟ توضیح دهید.</p>	۱۰	
	<p>۲۰- در خصوص تمرکز زبانی و توزیع منطقی اختیارات و مسئولیت ها (موضوع مصوبه ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورایعالی اداری) موارد ذیل را توضیح دهید.</p> <p>۱۵ - آیا فعالیت های اجرایی و ستادی تفکیک شده و به تصویب شورایعالی اداری رسیده است؟</p> <p>۱۵ - اقدام هایی که در راستای اجرای مصوبه فوق الذکر انجام شده ذکر نمایید.</p>	۱۵	
	<p>۲۱- معاون دفتر و شعب شرکت های دولتی منحل شده واحدهای خارج از کشور آن دستگاه را به استناد مصوبه شماره ۱۹۰۱/۳۳۸۵ مورخ ۸۱/۶/۹ شورایعالی اداری ذکر نماید.</p>	۱۰	

فرم ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور ۱۳۸۲

عنوان محرر	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
نظام های اجرایی	۲۲- در زمینه اقدام های انجام شده در اجرای آیین نامه استخدام پیمانی و ضوابط بکارگیری نیروی انسانی و ضوابط تمدید قرارداد: (موضوع تبصره ماده ۶ قانون استخدام کشوری و تصویب نامه شماره ۵۲۳۸/ت/۶۴۴ مورخ ۶/۸/۱۵ و تصویب نامه شماره ۲۹۹۸/ت/۲۶-۲۷ مورخ ۸۱/۶/۷۴) موارد ذیل را پاسخ دهید. - آیا انعقاد و تمدید قرارداد طبق ضوابط صورت می پذیرد؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	۱۵		
	۱۵- آیا پرداخت فوق العاده مخصوص کارکنان پیمانی مطابق ضوابط صورت پذیرفته است؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	۱۵		
	۲۳- آیا در استخدام ها سهمیه استخدامی ایثارگران و معلولین عادی رعایت شده است؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	۱۰		
	۲۴- اقدام هایی که برای افزایش انگیزه و بهره وری کارکنان در زمینه نظام های استخدامی انجام شده توضیح دهید.	۱۰		
نظام های اجرایی	۲۵- در اجرای طرح تبیین مسیر ارتقای شغلی کارشناسان، مشاوران و مدیران (موضوع تصویب نامه ۱۶۹/ت/۵۷۰۳ مورخ ۱۳۸۱/۵/۲۲ هیات محترم وزیران و بخشنامه شماره ۱۸۰۲/۱۰۳۶۶۹ مورخ ۱۳۸۱/۶/۹) اقدامات زیر را توضیح دهید: - ضوابط مربوط به سنجش کیفیت عوامل توسط هیات ممیزه تعیین شده است؟ - تعداد کارشناسان در رده ارشد = <input type="text"/> کل کارشناسان - تعداد کارشناسان در رده خیره = <input type="text"/> کل کارشناسان - تعداد کارشناسان در رده عالی = <input type="text"/> کل کارشناسان	۲۰		
	۲۶- در اجرای مصوبه شماره ۱۳/۷۷۲ط مورخ ۸۱/۴/۲۲ شورایی اداری در خصوص تحقق دولت الکترونیک موارد ذیل را توضیح دهید: - برنامه جامع اتوماسیون دستگاه به همراه زمان بندی اجرای آن تهیه و به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارسال شده است؟ - کدامیک از سیستم های عمومی ذیل به صورت مکانیزه انجام می شود؟ امور مالی <input type="checkbox"/> امور پرسنلی <input type="checkbox"/> بودجه <input type="checkbox"/> عمرانی <input type="checkbox"/> دبیرخانه <input type="checkbox"/> تشکیلات <input type="checkbox"/>	۲۰ ۱۵		
اتوماسیون و فناوری اداری				

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی مستعد	ارزش سوزن مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
نظام‌های استعدادی	۲۴- در زمینه اقدام‌های انجام شده در اجرای آیین‌نامه استخدام پیمانی و ضوابط بکارگیری نیروی انسانی و ضوابط تمدید قرارداد: (موضوع تبصره ماده ۶ قانون استخدام کشوری و تصویب‌نامه شماره ۵۲۲۸/ت/۶۶۴ مورخ ۶/۶/۸۵ و تصویب‌نامه شماره ۲۹۹۸۱/ت/۲۶-۲۷.۵ مورخ ۸۱/۶/۲۴) موارد ذیل را پاسخ دهید. - آیا انعقاد و تمدید قرارداد طبق ضوابط صورت می‌پذیرد؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	۱۵		
	آیا پرداخت فوق‌العاده مخصوص کارکنان پیمانی مطابق ضوابط صورت پذیرفته است؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	۱۵		
	۲۵- در صورت استخدام در واحدهای استانی، آیا سهمیه استخدامی اپلارگرن و معلولین عادی رعایت شده است؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر	۱۰		
	۲۶- اقدام‌هایی که برای افزایش انگیزه و بهره‌وری کارکنان در زمینه نظام‌های استخدامی انجام شده توضیح دهید.	۱۰		
سلامت اداری *	۲۷- چند درصد از قراردادها و معاملات دستگاه از طریق ترک تشریفات مناقصه و با مزایده صورت گرفته است؟ <input type="text"/> % ارزش قراردادهای ترک تشریفات - <input type="text"/> کل قراردادها	۳۰		
	۲۸- اقدام‌های انجام شده برای تقویت بازرسی و نظارت داخلی دستگاه را توضیح دهید. - مکالیزم بازخورد نظارت‌های مردمی برای ارائه خدمات مطلوب را توضیح دهید.	۲۰		
	۲۹- اقدام‌های انجام شده برای ایجاد تسهیل و تسریع در پاسخگویی به شکایات را توضیح دهید: - چند درصد از شکایات دریافتی مورد رسیدگی قرار گرفته است؟ <input type="text"/> % - میانگین زمان پاسخ‌گویی به شکایات <input type="text"/>	۳۰		
	۳۰- آیا مطالعه‌ای برای شناخت زمینه‌های فساد و محیط‌های آسیب‌زا و میزان شیوع فساد در آن دستگاه انجام شده است؟ توضیح دهید. - نحوه کشف و برخورد با مفاسد اداری را توضیح دهید.	۳۰		

فرم ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان مدیریت و برنامهریزی کشور
* ۱ ۲ ۳	۳۱- برنامه ها و اقدام های انجام شده در خصوص صرفه جویی و کنترل و نظارت بر انضباط مالی در دستگاه را توضیح دهید; - ساز و کار مناسب نگهداری و بهره برداری از تجهیزات، تأسیسات و ماشین آلات و امکانات اداری وجود دارد؟ توضیح دهید.	۳۰		
* گزارش سازمان های نظارتی از جمله: سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات و ... در ارزیابی این محور لحاظ خواهد شد.				

یادآوری ۱: چنانچه دستگاهها در خصوص شاخص های عمومی اقدامات ارزنده ای داشتند که در سؤال های فوق الذکر به آن اشاره نشده است می توانند به طور

مجزا به آن اشاره فرمایند.

یادآوری ۲: امتیاز شاخصها و عواملی که در یک دستگاه مصداق ندارد، بین سایر شاخصها توزیع خواهد گردید.

یادآوری ۳: کپی اطلاعات و مستندات لازم در قالب CD تهیه و ارسال گردد.

یادآوری ۴: این فرم می تواند در هر دستگاه مجدداً تایپ و متناسب با حجم پاسخ فضای لازم پیش بینی شود.

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان محترم و پوشش بری کشور
فصل اول: کلیات	۳۰- در اجرای بند د تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲، اقدام های انجام شده به منظور خودگردانی واحدهای اداری، تفریحی، رفاهی و ورزشی را بیان نمایید.	۱۰		
	۳۱- اقدام های انجام شده در جهت کاهش مراجعات حضوری ارباب رجوع برای دریافت خدمت از دستگاه را توضیح دهید.	۱۰		
	۳۲- اقدامات انجام شده در اجرای جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۸۲ و آیین نامه اجرایی مربوط (تصویب نامه شماره ۱۸۱۳۴ ت ع ۲۸۶۲۴/هـ مورخ ۸/۸/۸۷ هیات محترم وزیران) را بیان نمایید: - اعضاء فعالیت های قابل واگذاری <input type="text"/> % - تعداد قراردادهای منعقد شده با مدیر واحد <input type="text"/> - ارزیابی عملکرد دوره ای از نحوه ارایه و انجام فعالیت های واگذار شده <input type="text"/> - نتایج حاصل را توضیح دهید.	۲۰		
فصل دوم: مدیریت مالی	۳۳- چند درصد در قراردادهای و معاملات دستگاه از طریق ترک تشریفات مناقصه و یا مزایده صورت گرفته است؟ <input type="text"/> % ارزش قراردادهای ترک تشریفات <input type="text"/> کل قراردادهای	۲۰		
	۳۴- اقدام های انجام شده برای تقویت بازرسی و نظارت داخلی دستگاه را توضیح دهید. - مکانیزم بازخورد نظارتهای مردمی برای ارایه خدمات مطلوب را توضیح دهید.	۲۰		
	۳۵- اقدام های انجام شده برای ایجاد تسهیل و تسریع در پاسخگویی به شکایات را توضیح دهید: - چند درصد از شکایات در فرایند مورد رسیدگی قرار گرفته است؟ <input type="text"/> % - میانگین زمان پاسخ گویی به شکایات <input type="text"/>	۲۰		
	۳۶- آیا مطالعه ای برای شناخت زمینه های فساد و محیط های آسیبزا و میزان شیوع فساد در آن دستگاه انجام شده است؟ توضیح دهید. - نحوه کشف و برخورد با مفاسد اداری را توضیح دهید.	۲۰		
	۳۷- برنامه ها و اقدام های انجام شده در خصوص صرفه جویی و کنترل و نظارت بر انضباط مالی در دستگاه را توضیح دهید: - ساز و کار مناسب برای منطقی نمودن سفرهای خارجی طراحی و تدوین شده است؟ توضیح دهید. - ساز و کار مناسب نگهداری و بهره برداری از تجهیزات، تأسیسات و ماشین آلات و امکانات اداری وجود دارد؟ توضیح دهید.	۲۰		

* گزارش سازمان های نظارتی از جمله: سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات و ... در ارزیابی این محور لحاظ خواهد شد.
 یادآوری ۱: چنانچه دستگاهها در خصوص شاخص های عمومی اقدامات ارزشمند که در ستون های فوق الذکر به آن اشاره نشده است می توانند به طور مجزا به آن اشاره فرمایند.
 یادآوری ۲: امتیاز شاخصها و عواملی که در یک دستگاه معادق ندارد، بین سایر شاخصها توزیع خواهد گردید.
 یادآوری ۳: کلیه اطلاعات و مستندات لازم در قالب CD تهیه و ارسال گردد.
 یادآوری ۴: این فرم می تواند در هر دستگاه مجدداً تایپ و متناسب با حجم پاسخ فکالی لازم پیش بینی شود.

فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲

فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲
 موضوع مصوبه شماره ۴۴۶۴۲/ت ۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران
شأفصهای عمومی

تاریخ تنظیم:			وزارت سازمان
عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی مستقیم
ارزایی مستقیم و بهره‌وری نسبی			
	۱- در اجرای مصوبه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰ ط مورخ ۸۱/۲/۱۰ شویبعالی اداری، موضوع «طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری»، اقدام‌های انجام شده را توضیح دهید.		
۱۵	- آیا فرآیند انجام کار، مدارک مورد نیاز، مقررات مورد عمل، عنوان واحد و محل استقرار آن مستند و به اطلاع ارباب رجوع می‌رسد؟ اطلاع‌رسانی با چه شیوه‌هایی انجام می‌گیرد؟		
۵	- منشور اخلاقی: تدوین شده است <input type="checkbox"/> ، توضیح دهید.		
۵	- به کارکنان آموزش داده شده است <input type="checkbox"/> ، توضیح دهید.		
۵	- عملیاتی شده است <input type="checkbox"/> ، توضیح دهید.		
۱۰	- آیا نظر سنجی از مردم مطابق بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۱۶۶ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴ در آن دستگاه صورت می‌گیرد <input type="checkbox"/>		
۱۰	نتایج در وضعیت استخدامی کارکنان تأثیر داده می‌شود <input type="checkbox"/>		
۵	نتایج یکساله آن را اعلام فرمایید؟		
۱۰	- در اجرای ماده ۷ مصوبه فوق‌الذکر به چند درصد از کارکنان آموزش داده شده است؟ توضیح دهید.		
۵	- آیا فضای اداری مناسب برای ارباب رجوع پیش‌بینی شده است؟		
۲۰	- آیا علل ایجاد ناراضی‌های ارباب رجوع در ارتباط با فرآیندهای مورد عمل استخراج و به اطلاع رییس دستگاه / سازمان می‌رسد <input type="checkbox"/>		
۱۵	چه اقدام‌های اصلاحی برای بهبود آن انجام گرفته است؟		
	- تاکنون چند مورد بازرسی توسط بازرسی دستگاه انجام شده است؟		
۱۰	تعداد بازرسی‌های انجام شده <input type="checkbox"/>		
۵	نتایج حاصل از بازرسی‌های انجام شده را توضیح دهید.		
	- دستگاه در اجرای «طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع» از سوی ستاد مرکزی طرح تکریم در سال ۱۳۸۱ چه رتبه‌ای را کسب نموده است؟ <input type="checkbox"/>		

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور
سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور	۲- در اجرای بند ب ماده ۸۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و مصوبه شماره ۱۳/۴۳۱ ط مورخ ۷۹/۲/۱۵ شورایی اداری و نامه سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به شماره ۱۰۱/۱۱۸۸۵۸ مورخ ۸۲/۶/۷۵ چه اقدامی صورت گرفته است؟ - اقدام های انجام شده درخصوص تجمیع ساکنان های اداری و واحدهای وابسته درساکنان واحد را ذکر نمایید؟ - آیا استقرار و چیدمان نیروی انسانی در فضای موجود اداری براساس ضوابط ابلاغی صورت گرفته است؟	۲۰		
	۳- در اجرای مصوبه شماره ۱۴/۲۵۳ مورخ ۷۸/۹/۶ شورایی اداری در خصوص اصلاح سیستم ها و روش های انجام کار « اقدام های انجام شده را توضیح دهید. - چند درصد از روش های دستگاه اخصاء شده اند؟ <input type="text"/> % - چند روش مرتبط با مردم مستند و اصلاح شده است؟ <input type="text"/> - چند روش داخلی دستگاه مستند و اصلاح شده است؟ <input type="text"/> - روش های اصلاح شده که مستند و اطلاع رسانی شده است را لیست کنید. - نتایج حاصل از اصلاح و مکلیزاسیون روش های اختصاصی را توضیح دهید. - میزان کاهش هزینه <input type="text"/> - میزان افزایش سرعت انجام کار <input type="text"/> - میزان افزایش رضایت ارباب رجوع <input type="text"/>	۴۰		
	۴- در اجرای بند د تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲، اقدام های انجام شده به منظور خودگردانی واحدهای اداری، تفریحی، رفاهی و ورزشی را بیان نمایید.	۱۰		
	۵- اقدام های انجام شده در جهت کاهش مراجعات حضوری ارباب رجوع برای دریافت خدمت از دستگاه را توضیح دهید.	۱۰		
	۶- اقدامات انجام شده در اجرای جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۸۲ و آیین نامه اجرایی مربوط (تصویب نامه شماره ۱۸۱۳۶ ت ع ۷۸۶۷۴ هـ مورخ ۸۲/۴/۸ هیات معترم وزیران) را بیان نمایید: - اخصاء فعالیت های قابل واگذاری <input type="text"/> % - تعداد قراردادهای منعقد شده با مدیر واحد <input type="text"/> - ارزیابی عملکرد دوره ای از نحوه ارایه و انجام فعالیت های واگذار شده - نتایج حاصل از توضیح دهید.	۵۰		

فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان صورت و برنامه‌ریزی کشور								
توسعه و فناوری اداری	۷- در اجرای مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲ ط مورخ ۸۱/۴/۷۲ شورای عالی اداری در خصوص تحقق دولت الکترونیک موارد ذیل را توضیح دهید: - کدامیک از سیستم‌های عمومی ذیل به صورت مکانیزه انجام می‌شود؟ امور مالی <input type="checkbox"/> امور پرسنلی <input type="checkbox"/> بودجه <input type="checkbox"/> عمرانی <input type="checkbox"/> دبیرخانه <input type="checkbox"/> تشکیلات <input type="checkbox"/> - برای تسهیل در ارائه خدمات و اطلاع رسانی به مردم کدامیک از خدمات ذیل از طریق جایگاه اینترنتی ارائه می‌شود؟	۱۵										
	الف- اطلاع رسانی	۱۰										
	ب- امکان دسترسی به مدارک	۱۰										
	تایید طرحها و اقدامات انجام شده از محل طرح تکفا و سایر منابع در سال ۸۲ را توضیح دهید.	۱۰										
	آیا در بانک‌های اطلاعاتی از شماره ملی و کد پستی و... استفاده می‌شود؟ (ماده ۸ مصوبه)	۱۰										
	فعالیت‌هایی که علاوه بر موارد فوق انجام گرفته توضیح دهید؟	۱۰										
مناطق نبودن اندازه دولت	۸- فعالیت‌ها و وظایف واگذار شده به بخش غیر دولتی را بر مبنای جدول شماره ۱۲ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ مشخص نمایید. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ردیف</th> <th>عنوان فعالیت یا واحد</th> <th>میزان واگذار شده</th> <th>درصد به کل فعالیت دستگاه</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> - اقدام‌های انجام شده در ارتباط با ۲۵٪ واگذاری پروژه‌های عمرانی را بیان کنید؟ (موضوع جزء ۹ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه) - دستگاه‌هایی که در جدول شماره ۱۲ برای آنها تکلیفی معین نشده است، فعالیت‌ها و وظایف واگذار شده را بیان نمایند.	ردیف	عنوان فعالیت یا واحد	میزان واگذار شده	درصد به کل فعالیت دستگاه					۶۰		
	ردیف	عنوان فعالیت یا واحد	میزان واگذار شده	درصد به کل فعالیت دستگاه								
۹- تسهیلات و حمایت‌هایی که برای توسعه بخش غیردولتی در ارتباط با وظایف و مأموریت آن دستگاه برای بخش مذکور فراهم شده است را توضیح دهید. (با ذکر عنوان و میزان)	۳۰											

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان - هزینه و برابری کشور												
مجلسی بودجه اداره دولت	<p>۱- در اجرای تصویبنامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰۶-هـ مورخ ۸۱/۹/۵ هیات محترم وزیران مبلی پر واگذاری فعالیت‌های پشتیبانی به شرکت‌های خدماتی، موارد ذیل را بیان نمایید:</p> <p>۱۵ - قراردادهایی که از طریق ترک تشریفات مناقصه منعقد شده چند مورد است؟ و چند درصد از کل قراردادهاست؟</p> <p>۱۵ - آیا قرار دادهای منعقد شده براساس نفر ساعت، قیمت تمام شده و قیمت هر واحد کار و تعیین قیمت کل بوده است؟</p> <p>جدول زیر در مورد قرار دادهای امورخدماتی و پشتیبانی واگذار شده به بخش غیر دولتی تکمیل شود.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>ردیف</th> <th>عنوان فعالیت</th> <th>واحدکار</th> <th>قیمت هر واحد کار</th> <th>قیمت کل</th> <th>میزان صرفه جویی به عمل آمده</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ردیف	عنوان فعالیت	واحدکار	قیمت هر واحد کار	قیمت کل	میزان صرفه جویی به عمل آمده									
	ردیف	عنوان فعالیت	واحدکار	قیمت هر واحد کار	قیمت کل	میزان صرفه جویی به عمل آمده										
<p>۱۱* در اجرای موضوع ماده ۳ قانون برنامه سوم توسعه و تصویبنامه شماره ۵۱۴۵/ت/۲۳۸۴۲-هـ مورخه ۱۳۸۰/۲/۱۷ و ۷۵۲۹۶/ت/۲۵۰۸۶-هـ مورخ ۸۰/۵/۲۹ هیات محترم وزیران، اقدام‌های انجام شده در واحد استانی عبارتست از:</p> <p>۲۰ - درصد تغییر نیروی انسانی دستگاه در سال ۸۲ نسبت به سال ۷۸</p> <p>کاهش <input type="text"/> % یا افزایش <input type="text"/> %</p> <p>رسمی <input type="text"/> یا پیمانی <input type="text"/> یا غیره <input type="text"/></p> <p>۲۰ - آیا شاخص‌های کیفی نیروی انسانی بویژه نسبت کارکنان مشاغل تخصصی به تعداد کل کارکنان و ترکیب تخصصی کارکنان در آن دستگاه ارتقاء یافته است؟ توضیح دهید.</p> <p>۵ - آمار جامع نیروی انسانی شامل:</p> <p>تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۷۸ <input type="text"/></p> <p>تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۷۹ <input type="text"/></p> <p>تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۸۰ <input type="text"/></p> <p>تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۸۱ <input type="text"/></p> <p>تعداد کل کارکنان دستگاه در سال ۱۳۸۲ <input type="text"/></p> <p>رسمی <input type="text"/> پیمانی <input type="text"/> غیره <input type="text"/></p>																

* منظور از «کارکنان» کلیه کارکنان رسمی و غیر رسمی اعم از پیمانی، قراردادی، خرید خدمت و کارگری، و نظایر آن (کلیه کسانی که از دستگاه به نحوی حقوق دریافت می‌نمایند) در واحد استانی می‌باشد.

منظور از «کل کارکنان» کلیه کارکنان سازمان استانی، شرکت‌ها، موسسات و سازمان‌های وابسته می‌باشد.

** افزایش‌هایی که بدون مصوبه دولت باشد اعتبار سنی نرود.

فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی ستون مدیریت و برنامهریزی کشور
مطلق نبودن ابتکار و نوآوری	۱۲- چند درصد از بودجه دستگاه بصورت وجه اداره شده برای توسعه بخش غیر دولتی اختصاص داده شده است، توضیح دهید.	۲۵		
	۱۳- آیا مفاد جزء ۵ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۸۲ و ماده ۱۱ آیین‌نامه اجرایی آن در خصوص ممنوعیت توسعه و راه‌اندازی فعالیت‌های دولتی در بخش‌های تولیدی، خدماتی، اجتماعی، فرهنگی و اداری رعایت شده است؟	۳۰		
اصلاح ساختارهای استانی	۱۴- در اجرای مصوبات شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ و ۱۳/۶۵۵ ط مورخ ۸۱/۴/۳ شورایی اداری و بخشنامه ضوابط تشکیلاتی سازمان استان، چه اقدام‌هایی انجام شده است؟ - آیا ادغام واحدهای استانی طبق ضوابط تشکیلاتی انجام گرفته است؟ توضیح دهید. - آیا ادغام واحدهای شهرستانی صورت گرفته است؟ توضیح دهید. - در خصوص تمرکز زدایی و توزیع مطلق اختیارات و مسئولیت‌ها (موضوع مصوبه ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورایی اداری) اختیاراتی را که به واحدهای شهرستانی و بخش واگذار شده توضیح دهید.	۲۰ ۲۰ ۱۵		
	۱۵- در اجرای مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۴۲۶ مورخ ۸۲/۱/۱۱ شورایی اداری و بخشنامه شماره ۱۸۰۴/۱۱۳۵۱۷ مورخ ۸۲/۶/۱۷ سازمان مدیریت و برنامهریزی کشور موضوع ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران چه اقدام‌هایی انجام گرفته است؟ - آیا فرآیند انتخاب و انتصاب مدیران براساس ضوابط ابلاغ شده صورت می‌گیرد؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر - آیا احکام مدیران چهارساله (مطابق ضوابط) صادر می‌شود؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر - چند درصد از مدیران از نیروهای خارج از سازمان منصوب می‌شوند؟ - سایر اقدام‌های انجام شده علاوه بر ضوابط فوق را بیان نمایید؟	۱۰ ۱۰ ۵		
	۱۶- آیا برنامه جامع اجرای تحول اداری در دستگاه، در چارچوب تصویبنامه شماره ۷۷۶/ت/۲۸۴۲۶ مورخ ۸۲/۱/۲۵ هیات محترم وزیران تهیه و به تصویب شورای تحول اداری دستگاه رسیده و گزارش آن به این سازمان ارسال شده است؟ <input type="checkbox"/> بله <input type="checkbox"/> خیر - نحوه و نتایج هزینه کرد اعتبارات مربوط به برنامه تحول اداری و موافقت‌نامه‌های مبادله شده با سازمان مدیریت و برنامهریزی کشور توضیح داده شود. (موضوع بند ۱ تصویبنامه مذکور)	۱۰ ۱۰		

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال های شاخص	سقف امتیاز	ارزایی دستگاه	ارزایی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور										
۱۰ ۲۰ ۱۵ ۲۰ ۳۰	۱۷- در صورتی که نظام پذیرش و بررسی پیشنهادهای در دستگاه مستقر و اجرا گردیده است، عملکرد آن را بنویسید. (موضوع مصوبه شماره ۱۳/۴۳۰ ط مورخ ۸۱/۱۰/۱۵ شورایی اداری و بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۰ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور)	۵												
	تعداد پیشنهاد دهندگان - <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> کل کارکنان تعداد پیشنهادهای اجرا شده - <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/> کل پیشنهادهای													
	۱۰- میزان کاهش هزینه، ارتقای کیفیت و یا سرعت انجام کار هر یک از پیشنهادهای اجراء شده، بطور جداگانه توضیح داده شود.													
	۱۸- میزان و کیفیت مشارکت آن دستگاه را در تدوین برنامه چهارم توسعه توضیح دهید.	۲۰												
	۱۹- تعداد و عناوین پیشنهادهای ارائه شده و پیشنهادهای مصوب برای تغییر در امور کلیدی و اساسی (در چارچوب وظایف دستگاه) را بیان نمایید. (مستندها ضمیمه شود).	۱۵												
۲۰- اقدامهای انجام شده در راستای بهبود نظامهای مدیریتی و بهره گیری از شیوههای نوین مدیریت نظیر: استقرار نظام مدیریت کیفیت، TQM، ISO، مهندسی مجدد وظایف و مأموریتها و (موضوع مصوبه ۳/۱۸۰ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری) را توضیح دهید؟	۲۰													
۲۱- در مورد تنظیم موافقتنامه های جاری و عمرانی و ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور فرم زیر را تکمیل نمایید؟	۳۰													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">ردیف</th> <th style="width: 25%;">عنوان موافقتنامه</th> <th style="width: 15%;">شماره طبقه بندی</th> <th style="width: 20%;">تاریخ ارسال به سازمان</th> <th style="width: 25%;">کیفیت تنظیم موافقتنامه*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					ردیف	عنوان موافقتنامه	شماره طبقه بندی	تاریخ ارسال به سازمان	کیفیت تنظیم موافقتنامه*					
ردیف	عنوان موافقتنامه	شماره طبقه بندی	تاریخ ارسال به سازمان	کیفیت تنظیم موافقتنامه*										
* تکمیل این ستون بر عهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان می باشد														

فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزیابی دستگاه	ارزیابی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
۱. آموزش و توانمندسازی	<p>۲۲- در راستای اجرای نظام آموزش کارکنان دولت و دستورالعمل‌های اجرایی آن (موضوعات بخشنامه‌های آموزش کارکنان دولت مورخ ۱۳۸۰/۱۲/۲۸ و بخشنامه شماره ۱۸۰۴/۱۱۲۰۵۸ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۰ و نیز ماده ۳ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۵۰ قانون برنامه سوم و دستورالعمل‌های نحوه تهیه و ارسال برنامه‌های آموزشی سالانه برای دوره برنامه سوم موضوع بخشنامه ۱۳۸۰/۵/۲۷ مورخ ۱۳۸۰/۵/۲۷) اقدام‌های انجام شده را به ترتیب ذیل بیان نمائید:</p> <p>۱۰ - آیا دستگاه برای کلیه کارکنان خود شناسنامه آموزشی مطابق دستورالعمل اجرایی ابلاغ شده تهیه نموده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>۲۰ - آیا دستگاه دوره‌های آموزشی مورد نیاز مشاغل خود را طراحی و به تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی رسانیده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>۱۰ - آیا برنامه‌های اجرایی در جهت تامین نیازهای آموزشی شامل عناوین، هدف، محتوا، مدت، روش اجرا و ... برای سال ۱۳۸۲ تهیه شده و به تصویب رسیده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>۲۰ - آیا برنامه آموزشی مستخدمین دستگاه برای سال ۱۳۸۲ بر مبنای حداقل سرانه ۴۰ ساعت آموزش در سال برای کارکنان و ۱۰۰ ساعت برای مدیران تدوین و به اجرا گذارده شده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>متوسط ساعت آموزش مدیران در سال <input type="text"/></p> <p>متوسط ساعت آموزش کارکنان در سال <input type="text"/></p> <p>متوسط سرانه آموزش (مبارت‌های هفتگانه) <input type="text"/> (موضوع بخشنامه ۹۴/۲۳۳۳ مورخ ۸۱/۱۱/۲)</p>			
	<p>۲۳- اقدام‌های صورت گرفته در خصوص رعایت عدالت و شایسته‌سالاری در جذب نیروی انسانی را ذکر نمائید:</p> <p>۵ - آیا در خصوص جذب نیروی انسانی رسمی یا پیمانی مطابق با ضوابط ماده ۳ قانون برنامه سوم و آیین‌نامه اجرایی آن، از نتایج آزمون ادواری استفاده می‌شود؟</p> <p>۵ - آیا نسبت به اجرایی کردن آزمون تخصصی مطابق مفاد بندهای الف و ب ماده ۸ آیین‌نامه امتحانات یا مسابقات استخدامی و نحوه اجرای امتحانات ادواری اقدام شده است؟</p> <p>۵ - سایر اقدامات انجام شده را توضیح دهید.</p>			

اصلاح نظام های مدیریتی

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	وزنیایی دستگاه	ارزش سوابق مدیریت و برنامه‌ریزی کشور
توسعه و بهبود خدمات	۲۴- در زمینه اقدام‌های انجام شده در اجرای آیین‌نامه استخدام پیمانی و ضوابط بکارگیری نیروی انسانی و ضوابط تمدید قرارداد: (موضوع تبصره ماده ۶ قانون استخدام کشوری و تصویب‌نامه شماره ۵۲۲۸/ت/۵۲۲۸ مورخ ۶۶۴ مورخ ۶۸/۶/۱۵ و تصویب‌نامه شماره ۲۹۹۸۱/ت/۲۶-۲۷هـ- مورخ ۸۱/۶/۲۴) موارد ذیل را پاسخ دهید. آیا انعقاد و تمدید قرارداد طبق ضوابط صورت می‌پذیرد؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	۱۵		
	آیا پرداخت فوق‌العاده مخصوص کارکنان پیمانی مطابق ضوابط صورت پذیرفته است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	۱۵		
	۲۵- در صورت استخدام در واحدهای استانی، آیا سهمیه استخدامی ایثارگران و معلولین عادی رعایت شده است؟ بله <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	۱۰		
	۲۶- اقدام‌هایی که برای افزایش انگیزه و بهره‌وری کارکنان در زمینه نظام‌های استخدامی انجام شده توضیح دهید.	۱۰		
* توسعه و بهبود خدمات	۲۷- چند درصد از قراردادها و معاملات دستگاه از طریق ترک تشریفات مناقصه و یا مزایده صورت گرفته است؟ <input type="text"/> % ارزش قراردادهای ترک تشریفات = <input type="text"/> کل قراردادها	۳۰		
	۲۸- اقدام‌های انجام شده برای تقویت بازرسی و نظارت داخلی دستگاه را توضیح دهید. - مکانیزم بازخورد نظارت‌های مردمی برای ارائه خدمات مطلوب را توضیح دهید.	۲۰		
	۲۹- اقدام‌های انجام شده برای ایجاد تسهیل و تسریع در پاسخگویی به شکایات را توضیح دهید: - چند درصد از شکایات دریافتی مورد رسیدگی قرار گرفته است؟ <input type="text"/> % - میانگین زمان پاسخ‌گویی به شکایات <input type="text"/>	۳۰		
	۳۰- آیا مطالعه‌ای برای شناخت زمینه‌های فساد و محیط‌های آسیب‌زا و میزان شیوع فساد در آن دستگاه انجام شده است؟ توضیح دهید. - نحوه کشف و برخورد با مفاسد اداری را توضیح دهید.	۳۰		

فرم ارزیابی عملکرد واحدهای استانی ۱۳۸۲

عنوان محور	سؤال‌های شاخص	سقف امتیاز	ارزیابی دستگاه	ارزیابی سوابق مدیریت و برنامهریزی کشور
۳۰	۳۶- برنامه‌ها و اقدام‌های انجام شده در خصوص صرفه‌جویی و کنترل و نظارت بر انضباط مالی در دستگاه را توضیح دهید: - ساز و کار مناسب نگهداری و بهره‌برداری از تجهیزات. تأسیسات و ماشین‌آلات و امکانات اداری وجود دارد؟ توضیح دهید .			

* گزارش سازمان‌های نظارتی از جمله: سازمان بازرسی کل کشور، دیوان محاسبات و ... در ارزیابی این محور لحاظ خواهد شد.

یادآوری ۱: چنانچه دستگاه‌ها در خصوص شاخص‌های عمومی اقدامات ارزنده‌ای داشتند که در سؤال‌های فوق‌الذکر به آن اشاره نشده است می‌توانند به طور

مجزا به آن اشاره فرمایند.

یادآوری ۲: امتیاز شاخصها و عواملی که در یک دستگاه مصادق ندارد، بین سایر شاخصها توزیع خواهد گردید.

یادآوری ۳: کلیه اطلاعات و مستندات لازم در قالب CD تهیه و ارسال گردد.

یادآوری ۴: این فرم می‌تواند در هر دستگاه مجدداً تأیید و متناسب با حجم پاسخ‌های لازم پیش‌بینی شود.

دستورالعمل تکمیل و امتیاز دهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور ۱۳۸۲

شاخص شماره ۱: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۴۲۶ مورخ ۸۲/۱/۱۱ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۸۰۴/۱۱۳۵۱۷ مورخ ۸۲/۶/۱۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موضوع «ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران» را مورد ارزیابی قرار می دهد.

هر اقدامی که در جهت نظام مند نمودن انتصاب مدیران و سرپرستان (تارده رییس گروه) در آن دستگاه عمل می گردد توضیح داده شود.

شاخص شماره ۲: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص مصوبه شماره ۱۳/۴۳۰ ط مورخ ۷۹/۱۲/۱۵ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۹۰۰/۱۹۵۹۴۰ مورخ ۸۱/۱۰/۲۴ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور را مورد ارزیابی قرار می دهد.

شاخص شماره ۳: این شاخص میزان کیفیت مشارکت دستگاه را در تدوین برنامه چهارم توسعه مورد ارزیابی قرار می دهد. مستندات پیشنهادهای ارایه

شده ارسال گردد.

شاخص شماره ۴: این شاخص میزان مشارکت دستگاه را در امور کلیدی و اساسی کشور (در چارچوب وظایف دستگاه) مورد ارزیابی قرار می‌دهد مستندات مربوط به پیشنهادهای ارایه شده ارسال گردد.

شاخص شماره ۵: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص تصویب‌نامه شماره ۴۴۶۴۲/ت/۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران و بخشنامه ۱۸۰۱/۳۵۶۶۵ مورخ ۸۲/۳/۴ را مورد ارزیابی قرار می‌دهد. استقرار نظام داخلی ارزیابی عملکرد دستگاه، تدوین شاخص‌های اختصاصی، تهیه استانداردها و برش استانی شاخص‌های اختصاصی مدنظر می‌باشد.

شاخص شماره ۶: این شاخص عملکرد دستگاه را در قالب تصویب‌نامه ۷۷۶/ت/۲۸۴۲۶ هـ مورخ ۸۲/۱/۲۵ شامل تدوین برنامه اجرایی، نحوه و میزان هزینه کرد و نتایج حاصل از آن را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

شاخص شماره ۷: این شاخص در اجرای مصوبه ۳/۱۸۰ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری عملکرد دستگاه‌هایی که مشمول تبصره ۱ بند ۱ مصوبه فوق‌الذکر می‌گردند را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

- دستگاه‌هایی که مشمول بند ۱ مصوبه نمی‌گردند، اما در این زمینه اقدام نموده‌اند امتیاز لازم را کسب می‌نمایند. در غیر این صورت امتیاز مربوط به این شاخص در دیگر شاخص‌ها توزیع خواهد شد.

شاخص شماره ۸: این شاخص عملکرد و فعالیت‌های دستگاه در ارتباط با نحوه مبادله موافقتنامه‌های جاری و عمرانی را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

شاخص شماره ۹: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص

بخشنامه های ۱۰۵/۲۲۵۵۴ مورخ ۸۰/۱۲/۲۸ و ۱۸۰۳/۱۱۲۰۵۸ مورخ ۸۱/۶/۲۰ و ۱۰۵/۷۰۳۳ مورخ ۸۰/۵/۲۷ و نیز ماده ۳ آیین نامه اجرایی ماده ۱۵۰ قانون برنامه سوم و دستورالعمل های مربوطه را مورد ارزیابی قرار می دهد.

- آخرین سوال این شاخص عملکرد دستگاه در اجرای بخشنامه

۱۹۰۳/۲۰۳۲۲۲ مورخ ۸۱/۱۱/۲ را مورد ارزیابی قرار می دهد. برنامه ریزی و اقدامات انجام گرفته در زمینه آموزش مهارت های هفتگانه توضیح داده شود.

شاخص شماره ۱۰: این شاخص عملکرد دستگاه در اجرای مصوبه شماره

۲۵۲۹۶/ت/۲۵۰۸۶ مورخ ۸۰/۵/۲۹ هیات محترم وزیران موضوع سهم

استخدامی وزارتخانه ها و سازمان های مستقل برای سال های برنامه سوم

را مورد ارزیابی قرار می دهد. هر اقدامی که در جهت نظام مند نمودن رعایت

عدالت و شایسته سالاری در جذب نیروی انسانی در آن دستگاه صورت گرفته

و نحوه بکارگیری نتایج آزمون ادواری در این خصوص را توضیح دهید.

شاخص شماره ۱۱: این شاخص عملکرد دستگاه در اجرای تصویب نامه

شماره ۳۱۴۲۶/ت/۲۶۹۹۷ مورخ ۸۱/۷/۱ هیات محترم وزیران و براساس

جدول شماره ۱۲ و جزء ۹ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۸۲ کل کشور را

مورد ارزیابی قرار می دهد.

- دستگاه هایی که در جدول شماره ۱۲ برای آنها تکلیفی معین نشده،

اقدامات انجام شده در این زمینه را توضیح دهند.

شاخص شماره ۱۲: این شاخص عملکرد دستگاه در اجرای فصل دوم

قانون برنامه سوم در خصوص واگذاری سهام و مدیریت شرکتهای دولتی را

مورد ارزیابی قرار میدهد. کلیه اقدامات از آماده سازی تا واگذاری به بخش

خصوصی توضیح داده شود علاوه بر توضیحات لازم نسبت‌های خواسته شده به دقت تکمیل گردد.

شاخص شماره ۱۳: این شاخص عملکرد دستگاه را درخصوص تصویب‌نامه شماره ۳۸۳۲۶/ت/۲۷۵۰ هـ مورخ ۸۱/۹/۵ هیات محترم وزیران مورد ارزیابی قرار می‌دهد. در این ارتباط تاکید بر واگذاری فعالیت‌ها براساس حجم کار، نفر ساعت- قیمت تمام شده و نحوه واگذاری و میزان صرفه جویی مد نظر باشد.

شاخص شماره ۱۴: هدف از این شاخص ارزیابی میزان و نوع تسهیلات و حمایت‌هایی است که دستگاه چه به طریق مالی و یا غیرمالی از بخش خصوصی در اجرای ماده ۵ آیین‌نامه اجرایی ماده ۸ (تصویب‌نامه ۳۱۴۲۶/ت/۲۶۹۷۷ هـ مورخ ۸۱/۷/۱ هیات محترم وزیران)

شاخص شماره ۱۵: هدف ارزیابی میزان مصرف وجوه اداره شده بر اساس جزء ۹ بند ب قانون بودجه سال ۸۲ کل کشور و ماده ۲۸ آیین‌نامه اجرایی آن به شماره ۱۸۱۳۶/ت/۲۸۶۲۴ هـ در راستای تقویت بخش خصوصی است.

شاخص شماره ۱۶: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص جزء ۵ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ و ماده ۱۱ آیین‌نامه اجرایی آن مورد ارزیابی قرار می‌دهد. توسعه و راه‌اندازی فعالیت‌های دولتی در بخش‌های ذکر شده نشانگر عدم رعایت این بند قانونی است. لطفاً بطور دقیق توضیح داده شود.

شاخص شماره ۱۷: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص اجرای ماده

۳ قانون برنامه سوم توسعه و تصویب نامه شماره ۵۱۴۵/ت/۲۳۸۴۲ هـ مورخ ۸۰/۲/۱۲ و ۲۵۲۹۶/ت/۲۵۰۸۶ هـ مورخ ۸۰/۵/۲۹ هیات محترم وزیران را مورد ارزیابی قرار می دهد.

- به توضیحات مربوط به «منظور از کارکنان» و «کل کارکنان» توجه شود.

- با توجه به اینکه هدف از اجرای برنامه فوق الذکر، کاهش نیروی انسانی به میزان ۱٪ در سال است، لذا افزایش نیروی انسانی دستگاه بیانگر عدم توجه به این برنامه است و امتیاز منفی در برخواهد داشت.

شاخص شماره ۱۸: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص بخشنامه های ۱۰۵/۲۸۲۱۶ مورخ ۸۱/۲/۲۵ و ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳ مورخ ۸۱/۹/۱۳ و تصویب نامه شماره ۴۴۶۴۲/ت/۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران و مصوبه شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ شورایی عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۲۶۲۵ مورخ ۸۲/۳/۱۳ معاون اول محترم رییس جمهور، مورد ارزیابی قرار می دهد.

- در ارتباط با تشکیل مرکز نوسازی و تحول اداری توضیح داده شود.
- در ارتباط با تغییر عنوان دفتر بازرسی و پاسخگویی به شکایات به «دفتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات» و اینکه هر یک از وظایف ارزیابی عملکرد، وظایف بازرسی و وظایف پاسخگویی به شکایت تا چه میزان استقرار یافته توضیح داده شود.

شاخصهای شماره ۲۰ و ۱۹: این شاخصها عملکرد دستگاه را در خصوص اجرای مصوبات شماره ۱۳/۱۸۱ ط مورخ ۸۰/۳/۲۹ و ۱۳/۶۵۵ ط مورخ

۸۱/۴/۳ شورای عالی اداری و بخشنامه ضوابط تشکیلاتی سازمان استان به شماره ۱۰۵/۱۸۴۲۷ مورخ ۸۰/۱۱/۱۸ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

شاخص شماره ۲۱: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۰۳۳۸۵ مورخ ۸۱/۶/۹ شورای عالی اداری را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

- امتیاز این شاخص در ارتباط با دستگاه‌هایی که مشمول مصوبه فوق‌الذکر نباشند در دیگر شاخص‌ها توزیع خواهد شد.

شاخص شماره ۲۲: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص اجرای تصویب نامه‌های شماره ۵/۵۲۲۸۲ ت/۶۶۴ مورخ ۶۸/۶/۱۵ و شماره ۲۹۹۸۱ ت/۲۷۰۲۶ مورخ ۸۱/۶/۲۴ مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

شاخص شماره ۲۳: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص رعایت سهمیه ۲۰ درصد ایثارگران (۷۵ درصد فرزندان شاهد و ۲۵ درصد ایثارگران) و سهمیه ۳ درصد معلولین عادی، مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

- رعایت موارد فوق در خصوص استفاده از نتایج آزمون ادواری نیز توضیح داده شود.

شاخص شماره ۲۴: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص نظام‌مند نمودن اقداماتی که در جهت افزایش انگیزه و بهره‌وری کارکنان صورت گرفته مورد ارزیابی قرار می‌دهد. در ارتباط با سازوکارهای موجود و نتایج حاصل توضیح داده شود.

شاخص شماره ۲۵: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص تصویب‌نامه

۴۱۶۹/ت ۵۷۰۳ هـ مورخ ۸۱/۵/۲۲ و بخشنامه شماره ۱۸۰۲/۱۰۳۶۶۹ مورخ ۸۱/۶/۹ را مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

ضوابط تدوین شده برای سنجش کیفیت عوامل توسط هیات ممیزه توضیح داده شده و نسبتهای خواسته شده به دقت تکمیل گردد.

شاخص شماره ۲۶: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص اجرای مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲.ط مورخ ۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری مورد ارزیابی قرار می‌دهد. مستندات مربوط به هر یک از بندها ارایه شود.

شاخص شماره ۲۷: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص اجرای مصوبه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰.ط مورخ ۸۱/۲/۱۰ شورای عالی اداری را مورد ارزیابی قرار می‌دهد. اقدامات انجام شده در اجرای طرح تکریم اقدامات اصلاحی برای بهبود فرآیندهای مرتبط با ارباب رجوع و نتایج حاصل از بازرسی توضیح کافی داده شود. نتایج یکساله حاصل از نظرسنجی برای پایان سال ۸۱ و پایان سال ۸۲ ارایه شود.

- سؤال آخر این شاخص صرفاً جهت کسب اطلاعات می‌باشد و امتیازی را شامل نمی‌شود.

شاخص شماره ۲۸: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص اجرای بند ب ماده ۸۹ قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و مصوبه شماره ۱۳/۴۳۱.ط مورخ ۷۹/۲/۱۵ شورای عالی اداری و بخشنامه ۱۰۱/۱۱۸۸۵۸ مورخ ۸۲/۶/۲۵ مورد ارزیابی قرار می‌دهد.

شاخص شماره ۲۹: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص اجرای مصوبه شماره ۱۴/۲۵۳ مورخ ۷۸/۹/۶ شورای عالی اداری را مورد ارزیابی قرار

می‌دهد. اقدامات انجام شده در زمینه احصاء روشهای انجام کار، مستند سازی و اصلاح روشهای مرتبط با مردم و روشهای داخلی دستگاه و نتایج حاصل از آنها را توضیح دهید.

شاخص شماره ۳۰: این شاخص عملکرد دستگاه در خصوص اجرای بند تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ را مورد ارزیابی قرار می‌دهد. کلیه واحدهای اداری، تفریحی، رفاهی و ورزشی موجود اعلام و هر کدام که به صورت خودگردان اداره می‌گردد بیان شود.

شاخص شماره ۳۱: این شاخص عملکرد دستگاه را در خصوص کاهش مراجعات ارباب رجوع برای دریافت خدمت در راستای بهبود سیستم‌ها و روش‌ها مورد ارزیابی قرار می‌دهد. هر اقدامی که منجر به کاهش مراجعه (مستنداً) مردم می‌گردد مد نظر است.

شاخص شماره ۳۲: این شاخص عملکرد دستگاه را در اجرای جزء ۲ بند تبصره ۴ قانون بودجه ۸۲ کل کشور و تصویبنامه شماره ۱۸۱۳۶ ت ع ۲۸۶۲۴ هـ مورخ ۸/۴/۸۲ هیات محترم وزیران، مورد ارزیابی قرار میدهد.

کلیه اقدامات انجام شده در زمینه احصاء فعالیتهای قابل واگذاری، تعیین قیمت تمام شده آنها براساس کمیت و کیفیت و محل جغرافیایی مشخص، تایید آن از سوی سازمان، همچنین جابجایی فصول برنامه‌های اعتبارات هزینه‌ها (در صورت اقدام) و نتایج حاصل از اقدامات، توضیح داده شود.

شاخص‌های ۳۷-۳۶-۳۵-۳۴-۳۳: این شاخص‌ها سلامت اداری دستگاه را مورد ارزیابی قرار می‌دهد. کلیه دستورالعمل‌ها و بخشنامه‌های داخلی صادره برای ایجاد حساسیت و نگهداری و مصرف بیت‌المال و تنظیم سازکارهای

مناسب برای کنترل های مالی، نحوه رسیدگی به شکایات و نقطه نظرات مردمی نحوه کشف و برخورد با مفاسد اداری از طرف مقامات مسئول دستگاه بیان می شود.

لازم به توضیح است که گزارش سازمان های نظارتی در ارزیابی و امتیازدهی این محور لحاظ خواهد شد.

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های بازرگانی، صنایع و معادن و جهاد کشاورزی

شماره: ۱۹۰۱/۶۳۲۳۶

تاریخ: ۱۳۸۲/۴/۱۰

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارتخانه های بازرگانی، صنایع و معادن و جهاد کشاورزی

شورای عالی اداری در یکصد و دومین جلسه مورخ ۱۳۸۲/۳/۲۴ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارتخانه های بازرگانی، صنایع و معادن و جهاد کشاورزی و به استناد بند «ب» ماده ۴ و تبصره ۲ بند «ج» ماده ۵ آیین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۴۶۴۲/ت ۱۰۱/۲۸/۱۳۸۱ هیأت وزیران) شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های مذکور را به شرح پیوست تصویب نمود تا پس از ارسال فرم ها و دستورالعمل های مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، سایر مراحل فرآیند ارزیابی در ابعاد اختصاصی (بند «ب» ماده ۵ آیین نامه مزبور) توسط دستگاه های ذی ربط صورت پذیرد.

من... التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شاخص های اختصاصی وزارت صنایع و معادن

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۱	توسعه و حمایت از سرمایه‌گذاری	۱-۱- نرخ رشد سرمایه‌گذاری صنعت و معدن (دولتی، خصوصی)	درصد
		۱-۲- میزان سهم جذب تسهیلات تکلیفی صنعت و معدن به کل تسهیلات تکلیفی	درصد
		۱-۳- میزان سهم جذب تسهیلات صندوق ذخیره ارزی بخش صنعت و معدن به کل تسهیلات صندوق ذخیره ارزی	درصد
		۱-۴- نسبت میزان سرمایه‌گذاری در صنایع Hitech (الکترونیک، میکروالکترونیک و شاخه‌های مرتبط با آن، بیوتکنولوژی مواد جدید و IT) به کل سرمایه‌گذاری صنعت و معدن	درصد
		۱-۵- نسبت سرمایه‌گذاری خارجی صنعت و معدن به کل سرمایه‌گذاری خارجی	درصد
		۱-۶- نسبت سرمایه‌گذاری بخش خصوصی به کل سرمایه‌گذاری بخش صنعت و معدن	درصد
		۱-۷- سهم سرمایه‌گذاری بخش از کل سرمایه‌گذاری اقتصادی	درصد
		۱-۸- نسبت کمک‌های فنی و اعتباری فصل صنایع و معادن به کل اعتبارات تملک دارایی بخش	درصد
		۱-۹- نرخ رشد ارزش افزوده بخش صنعت و معدن	درصد
		۱-۱۰- سهم ارزش افزوده صنعت و معدن در تولید ناخالص داخلی	درصد
		۱-۱۱- نسبت طرحهای نیمه‌تمام تکمیل شده هر سال به کل طرحهای نیمه‌تمام	درصد

* منبع تأمین اطلاعات مربوط به شاخصهای وزارت صنایع و معادن به ترتیب خود دستگاه، بانک مرکزی جمهوری اسلامی و مرکز آمار ایران می‌باشند.

شاخص های اختصاصی...

شاخص های اختصاصی وزارت صنایع و معادن

واحد سنجش	عناوین شاخصهای کمی	شاخصهای کلی	رتبه
هزار نفر	۲-۱- اشتغال جدید صنعتی و معدنی	اشتغال	۲
درصد	۲-۲- سهم بکارگیری نیروهای دانش آموخته دانشگاهی در کارگاههای صنعتی و معدنی نسبت به کل اشتغال بخش		
درصد	۲-۳- بهره‌وری نیروی کار در کارگاههای کوچک صنعتی		
درصد	۳-۱- نسبت طرحهای راه‌اندازی شده به کل طرحهای در دست احداث	تولید	۳
درصد	۳-۲- رشد تعداد پروانه‌های بهره‌برداری سالانه		
-----	۳-۳- میزان تولید محصولات منتخب صنعتی شامل:		
دستگاه	• ۳-۳-۱- خودرو سواری		
دستگاه	• ۳-۳-۲- تراکتور		
دستگاه	• ۳-۳-۳- انواع خودرو جمعی (اتوبوس و مینی‌بوس)		
تن	• ۳-۳-۴- سیمان		
دستگاه- تن	• ۳-۳-۵- ماشین‌سازی و ساخت تجهیزات		
تن	• ۳-۳-۶- کاغذ		
تن	• ۳-۳-۷- روغن نباتی		
تن	• ۳-۳-۸- پودرهای شوینده		

شاخص های اختصاصی وزارت صنایع و معادن

ردیف	شماره های کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
		• ۹-۳-۳- قند و شکر	تن
		• ۱۰-۳-۳- لوازم الکتریکی خانگی	دستگاه
۴	استخراج	۱-۴- استخراج کل مواد معدنی فلزی	میلیون تن
		۲-۴- استخراج کل مواد معدنی غیرفلزی	میلیون تن
		۳-۴- استخراج سنگ آهن	میلیون تن
		۴-۴- استخراج ذغال سنگ	میلیون تن
		۵-۴- کنستانتیره مس	هزار تن
		۶-۴- پوشش نقشه های زمین شناسی ۱:۱۰۰۰۰۰	ورقه
۵	صادرات	۱-۵- نرخ رشد صادرات صنعتی و معدنی	درصد
		۲-۵- سهم صادرات صنعتی و معدنی در صادرات غیرنفتی	درصد
۶	اطلاع رسانی	۱-۶- اقدامات انجام شده جهت ایجاد شبکه ها و بانک های اطلاعاتی برای اطلاع رسانی و ارتقاء توان رقابتی محصولات داخلی	چک لیست
۷	واگذاری (مخصوص سازی)	۱-۷- نسبت ارزش سهام شرکت های مادر تخصصی واگذار شده وزارت صنایع و معادن به کل ارزش سهام واگذار شده توسط دولت	درصد
		۲-۷- ارزش سهام واگذار شده به بخش غیردولتی	درصد

شاخص های اختصاصی ..

شاخص های اختصاصی وزارت صنایع و معادن

رتبه	شاخصهای کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۸	آموزش، پژوهش و ارتقاء کیفیت	۱-۸- رشد سالانه تعداد دوره‌های آموزشی	درصد
		۲-۸- رشد سالانه نفر- ساعت آموزش کارکنان صنعت و معدن	درصد
		۳-۸- رشد سالانه تعداد طرحهای مطالعاتی - تحقیقاتی انجام یافته	درصد
		۴-۸- رشد سالانه تعداد پروانه‌های تحقیق و توسعه	درصد
		۵-۸- رشد سالانه تعداد پروانه‌های فنی و مهندسی	درصد
		۶-۸- رشد سالانه تعداد پروانه‌های کاربرد علامت استاندارد	درصد
		۷-۸- رشد سالانه تعداد استانداردهای ملی تدوین شده	درصد
		۸-۸- رشد سالانه تعداد آزمایشگاههای تأیید صلاحیت شده (اکردیته)	درصد
۹	زیرساخت‌ها (تجهیز زیربنای صنعتی)	۱-۹- تعداد شهرکهای صنعتی مصوب	تعداد
		۲-۹- رشد سالانه تعداد شرک‌های تجهیز شده و آماده واگذاری زمین	درصد
		۳-۹- رشد سالانه مقدار زمین واگذار شده در شهرکهای صنعتی	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت جهاد کشاورزی

ردیف	شلفصهای کلی	عناوین شلفصهای کمی	واحد سلفش
۱	واگذاری اراضی	میزان واگذاری اراضی با مقیاس اقتصادی در اختیار متخصصین و کارآفرینان	هکتار
۲	تولید علوفه	میزان تولید علوفه دست کاشت	تن
۳	ضریب درصد تولید	نسبت تولید محصولات کشاورزی (گندم، جو، ذرت، دانه های روغنی، پرنج، شکر و محصولات باغی و دامی) به کل نیاز کشور	درصد
۴	اقتصاد کشاورزی	رشد ارزش افزوده بخش	درصد
۵	آب و خاک	۱- توسعه سیستمهای آبیاری تحت فشار ۲- تجهیز و نوسازی اراضی ۳- پوشش انهار	هزار هکتار هزار هکتار هزار هکتار
۶	مکانیزاسیون	ضریب مکانیزاسیون	اسب بخار در هکتار
۷	منابع طبیعی	۱- ممیزی اراضی و تفکیک مستثنیات ۲- جنگل کاری، احیاء و غنی سازی جنگلهای کشور ۳- ساماندهی خروج دام از جنگلهای شمال ۴- واگذاری طرحهای مرتمداری به بهره برداران ۵- تهیه و اجرای طرحهای بیابان زدایی	میلیون هکتار هزار هکتار هزار واحد دامی میلیون هکتار هزار هکتار
۸	آبخیزداری	اجرای عملیات آبخیزداری	هزار هکتار
۹	تولید	۱- تولید محصولات زراعی ۲- تولید محصولات باغی ۳- تولید محصولات دامی ۴- تولید آبزیان	میلیون تن میلیون تن میلیون تن هزار تن

شاخص های اختصاصی . .

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت جهاد کشاورزی

ردیف	شماره های کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۱۰	ترویج و نظامهای بهره برداری	۱- آموزشهای ترویجی ۲- تجهیز و راه اندازی شرکتهای تعاونی تولید ۳- تولید و پخش برنامه های ترویجی از طریق رسانه های انبوهی ۴- تعداد مجلات تولید و توزیع شده ۵- تعداد بهره برداران تحت پوشش تعاونیهای تولید	هزار نفر شرکت دقیقه جلد نفر
۱۱	دامپزشکی	۱- پوشش کنترل کیفی و بهداشتی تولیدات خام دامی برابر با استاندارد ۲- افزایش سطح پوشش ایمنی دامها بر علیه بیماریهای مشترک ۳- افزایش سطح پوشش ایمنی دامها بر علیه بیماریهای واگیر	درصد درصد درصد
۱۲	تحقیقات کشاورزی	۱- تعداد نوآوری، اختراع و اکتشاف ثبت و عرضه شده به عرصه های تولید به ازای هر طرح تحقیقاتی ۲- تعداد نوآوری، اختراع و اکتشاف ثبت و عرضه شده به عرصه های تولید به ازای هر محقق ۳- میزان تولید لاین والدینی، و رقم گیاهی (بعنوان نوکلئوس) به ازای هر رقم معرفی شده	تعداد تعداد کیلوگرم
۱۳	امنیت تولید	درصد پوشش بیمه محصولات زراعی، باغی، دامی و آبزیان	درصد
۱۴	تسهیلات	درصد جذب تسهیلات و وجوه اداره شده	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت بازرگانی

ردیف	عناوین شاخصها	واحد سنجش شاخصها (کمی/کیفی)
۱	پروانه کسب صادر شده - نسبت پروانه های کسب صادر شده (موقت و دائمی) به واحدهای کسب بدون پروانه	درصد
۲	صادرات کالاهای غیر نفتی	تعداد و نام کشورها وزن ارزش
۳	صادرات کالاهای صنعتی	تعداد و نام کشورها وزن ارزش
۴	صادرات کالاهای پتروشیمی	تعداد و نام کشورها وزن ارزش
۵	صادرات کالاهای معدنی و فلزات	تعداد و نام کشورها وزن ارزش
۶	صادرات کالاهای فرش و صنایع دستی	تعداد و نام کشورها وزن ارزش
۷	صادرات کالاهای کشاورزی	تعداد و نام کشورها وزن ارزش
۸	صادرات خدمات فنی و مهندسی	نوع خدمات فنی و مهندسی ارزش
۹	صادرات سایر خدمات	ارزش
۱۰	کل صادرات کالا	ارزش
۱۱	نسبت کل صادرات خدمات و کالا به کل واردات کالا و خدمات	درصد
۱۲	برنامه های بازاریابی صادر کنندگان	- تعداد برنامه ها - کشورها و بازارهای هدف - تعداد معرفی شدگان صادر کننده جهت دریافت ارز برای تأمین هزینه های بازاریابی
۱۳	ارز تخصیص یافته برای بازاریابی	- میزان ارز (میلیون دلار)
۱۴	تهیه برنامه های تبلیغاتی جهانی برحسب نوع کالا و خدمات (جهانی، منطقه ای)	تعداد برنامه ها
۱۵	برگزاری دوره های آموزشی فنی و کاربردی در زمینه صادرات بازاریابی و تجارت الکترونیک	نفر ساعت

شاخص های اختصاصی ..

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت بازرگانی

ردیف	عناوین شاخصها	واحد سنجش شاخصها (کمی/کیفی)
۱۶	ایجاد پایانه های صادراتی	- تعداد - مساحت - تجهیزات
۱۷	تأسیس مراکز ارائه خدمات صادراتی (غیردولتی)	تعداد
۱۸	شناسایی صادر کنندگان نمونه	تعداد
۱۹	تشویق صادر کنندگان نمونه	میزان پرداخت جوایز
۲۰	کالاهای صادراتی آزاد شده	نسبت اقلام کالاهای صادراتی آزاد شده به کل اقلام کالاهای صادراتی
۲۱	کمک ها و تسهیلات صادراتی	میزان (میلیون ریال)
۲۲	تسهیلات حمل و نقل صادراتی	- تعداد (زمینی هوایی دریایی) میلیون ریال
۲۳	پرداخت یارانه صادراتی	- میلیون ریال - تعداد دریافت کنندگان
۲۴	جبران زیان صادر کنندگان	- میلیون ریال - تعداد (زیان دیدگان)
۲۵	حمایتهای بندری، بانکی و گمرکی برای صادر کنندگان	میزان (میلیون ریال)
۲۶	تقویت و توسعه تشکلهای صادراتی	تعداد
۲۷	اجرای پروژه های توسعه صادرات	تعداد
۲۸	فعالیتهای نمایشگاهی	- توسعه فضاهای نمایشگاهی (تعداد مساحت)
۲۹	نمایشگاههای ملی داخلی	- تعداد
۳۰	نمایشگاههای اختصاصی داخلی	- تعداد
۳۱	نمایشگاههای منطقه ای داخلی	- تعداد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت بازرگانی

ردیف	عناوین شاخصها	واحد سنجش شاخصها (کمی/کیفی)
۳۲	نمایشگاههای بین المللی داخلی	- تعداد
۳۳	نمایشگاههای بین المللی در خارج از کشور	- تعداد
۳۴	نمایشگاههای اختصاصی ایران در خارج از کشور	- تعداد
۳۵	برگزاری نمایشگاهها در مناطق آزاد	- تعداد
۳۶	نمایشگاههای اختصاصی سایر کشورها در ایران	- تعداد
۳۷	نمایشگاههای تخصصی در خارج از کشور	- تعداد
۳۸	مجوزهای صادره برپایی نمایشگاهها	- مکان - نوع - تعداد
۳۹	ایجاد شبکه ها و مراکز اطلاع رسانی	- تعداد
۴۰	اطلاع رسانی واردات و صادرات	تعداد مراکز ایجاد شده
۴۱	بانک اطلاعاتی صادرات و واردات	- تعداد - موضوع
۴۲	شبکه ها و سایت های الکترونیکی	- تعداد
۴۳	سهم دولت در بازرگانی خارجی نسبت به سال قبل (در صادرات)	میلیون دلار
۴۴	سهم دولت در بازرگانی خارجی نسبت به سال قبل (در واردات)	میلیون دلار
۴۵	نسبت مبادلات خارجی از طریق تجارت الکترونیکی به کل مبادلات خارجی	میلیون دلار
۴۶	سهم بخش بازرگانی در GDP - میزان ارزش افزوده بخش بازرگانی و سهم آن GDP	(میلیون ریال - درصد)

شاخص های اختصاصی...

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت بازرگانی

ردیف	عناوین شاخصها	واحد سنجش شاخصها (کمی/کیفی)
۴۷	سراجه مصرف نان، قند و شکر، روغن، لبنیات، گوشت نسبت به استانداردهای جهانی	درصد
۴۸	طرح جامع مکان یابی سردخانه ها سیلوها و انبارها و گمرکات برای هر استان	تعداد استان
۴۹	محصولات رمزینہ دار به کل محصولات	مورد
۵۰	واردات کالا	ارزش (میلیون دلار) - وزن - تعداد و نام کشورها
۵۱	واردات کالاهای اساسی	ارزش (میلیون دلار) - وزن - تعداد و نام کشورها
۵۲	نسبت کل واردات کالاهای اساسی به کل کالاهای وارداتی	ارزش (میلیون دلار) - درصد
۵۳	نسبت خرید وارداتی به خرید داخلی	ارزش (میلیون دلار) - درصد
۵۴	تأمین کالاهای اساسی (از داخل و خارج)	میزان - ارزش - نوع - وزن
۵۵	نسبت خرید کالاهای اساسی وارداتی به خرید کالاهای اساسی از داخل	ارزش - درصد
۵۶	توزیع کالاهای اساسی	میزان حمل - تعیین سهمیه - امکانات ذخیره سازی
۵۷	سهم اشتغال در بخش بازرگانی به کل جمعیت فعال کشور	درصد - میزان
۵۸	اشتغال در بخش بازرگانی خارجی	تعداد تشکلهای - تعداد وارد کنندگان - تعداد صادر کنندگان
۵۹	اشتغال در بخش بازرگانی داخلی	تعداد اصناف - بازرگانان - حمل و نقل - توزیع - تولید - خدمات
۶۰	مشارکت در سازمانها و مجامع بین المللی و منطقه ای	تعداد شرکت در سازمانها و اجلاسهای بین المللی، منطقه ای، دو جانبه ای و چند جانبه

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت بازرگانی

ردیف	عناوین شاخصها	واحد سنجش شاخصها (کس/کیفی)
۴۹	محصولات رمزینه دار به کل محصولات	مورد
۵۰	واردات کالا	ارزش (میلیون دلار) - وزن - تعداد و نام کشورها
۵۱	واردات کالاهای اساسی	ارزش (میلیون دلار) - وزن - تعداد و نام کشورها
۵۲	نسبت کل واردات کالاهای اساسی به کل کالاهای وارداتی	ارزش (میلیون دلار) - درصد
۵۳	نسبت خرید وارداتی به خرید داخلی	ارزش (میلیون دلار) - درصد
۵۴	ثامن کالاهای اساسی (از داخل و خارج)	میزان - ارزش - نوع - وزن
۵۵	نسبت خرید کالاهای اساسی وارداتی به خرید کالاهای اساسی از داخل	ارزش - درصد
۵۶	توزیع کالاهای اساسی	میزان حمل - تعیین سهمیه - امکانات ذخیره سازی
۵۷	سهم اشتغال در بخش بازرگانی به کل جمعیت فعال کشور	درصد - میزان
۵۸	اشتغال در بخش بازرگانی خارجی	تعداد تشکلهای - تعداد وارد کنندگان - تعداد صادر کنندگان
۵۹	اشتغال در بخش بازرگانی داخلی	تعداد اصناف - بزرگسالان - حمل و نقل - توزیع - تولید - خدمات
۶۰	مشارکت در سازمانها و مجامع بین المللی و منطقه ای	تعداد شرکت در سازمانها و مجامع بین المللی منطقه ای، دو جانبه ای و چند جانبه ای

**شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد
وزارتخانه های پست و تلگراف و تلفن، کار و امور اجتماعی و
سازمان انرژی اتمی**

شماره: ۱۹۰۲/۱۲۹۸۰۸

تاریخ: ۱۳۸۲/۷/۱۲

**سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارتخانه های
پست و تلگراف و تلفن، کار و امور اجتماعی
و سازمان انرژی اتمی**

شورای عالی اداری در صد و پنجمین جلسه مورخ ۱۳۸۲/۷/۵ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارتخانه های پست و تلگراف و تلفن، کار و امور اجتماعی و سازمان انرژی اتمی و به استناد بند «ب» ماده ۴ آیین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۴۶۴۲/ت ۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیات وزیران)، شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه ها و سازمان مذکور را به شرح پیوست تصویب نمود تا پس از ارسال فرم ها و دستورالعمل های مربوط توسط سازمان مدیریت و

برنامه ریزی کشور، سایر مراحل فرآیند ارزیابی در ابعاد اختصاصی (بند «ب» ماده ۵ آیین نامه مزبور) توسط دستگاه‌های ذیربط صورت پذیرد.

من ... التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد سازمان انرژی اتمی

واحد سنجش	عناوین شاخصهای کمی	شاخصهای کلی	رتبه
کوری کوری تن در سال هزارتن در سال کیلو وات ساعت	توسعه و تولید رادیو داروهای مورد نیاز کشور میزان تولید رادیو ایزوتوپهای صنعتی میزان تولید قرص های UO_2 برای نیروگاه اتمی بوشهر میزان استخراج سنگ اورانیوم میزان تولید برق بادی	تولید	۱-
تن تن درسال مگاوات	حجم بالقوه اورانیوم کشف شده میزان ایجاد ظرفیت تولید ۱۰ تن غلاف و ۲ تن تسمه زیر کالوی جهت میله‌های سوخت نصب و راهاندازی برق هسته‌ای	توسعه	۲-
تن کیلومتر	مقدار ارایه خدمات پرتو دهی برای سترون نمودن مواد مختلف مقدار ارایه خدمات پرتو فرآیند جهت بهبود مواد لوله‌های پلیمری در اندازه‌های مختلف	خدمات	۳-

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد سازمان انرژی اتمی

واحد سنجش	عناوین شاخصهای کمی	شاخصهای کلی	وزن
مورد	موارد بررسی پرتوزایی مواد غذایی و معدنی وارداتی به کشور	حفاظت و ایمنی	۴-
مترمکعب	جمع‌آوری پسمانهای جامد مراکز پزشکی		
مترمکعب	جمع‌آوری پسمانهای مایع مراکز پزشکی، تحقیقاتی و معاونت تولید سوخت هسته‌ای		
تعداد	جمع‌آوری چشمه‌های بسته مصرف شده مراکز پزشکی و صنعتی		
نفر	تعداد افراد شرکت کننده در دوره‌های آموزشی حفاظت در برابر اشعه		
تاریخ اتخاذ شده (اقدامات انجام شده تا پایان سال ارزیابی)	- اقدامات انجام شده در رابطه با تفکیک فعالیت‌های اجرایی سازمان و تقویت نظام ایمنی هسته‌ای		

شاخص های اختصاصی...

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت پست و تلگراف و تلفن

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش
۱	ارتباطات سیار	شربب نفوذ تلفن همراه	درصد
		شهرهای تحت پوشش تلفن همراه	تعداد
		کیلومتر جاده اصلی تحت پوشش تلفن همراه	کیلومتر
		میزان موفقیت مکالمات تلفن همراه	درصد
		فیش تلفن همراه نزد مردم	تعداد
		زمان انتظار تلفن همراه	ماه
		متوسط درآمد ماهانه هر خط تلفن همراه	هزار ریال
۲	ارتباطات ثابت	شربب نفوذ تلفن ثابت	درصد
		درصد خانواده‌های دارای تلفن ثابت	درصد
		تعداد تلفن‌های همگانی به ازای هزار شماره دایری تلفن ثابت	تعداد
		لیست انتظار (متوسط مدت زمان دایری فیش)	تعداد
		میزان موفقیت مکالمات شهری	درصد
		میزان موفقیت مکالمات بین شهری	درصد
		میزان موفقیت مکالمات بین‌المللی (وارد، صادره)	درصد
		زمان انتظار تلفن ثابت	ماه
		تعداد روستاهای دارای ارتباط	روستا
		تعداد تلفن ثابت به ازاء هر نفر شاغل در بخش	شماره
		نسبت هزینه جاری به درآمد جاری برای هر خط تلفن ثابت	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت پست و تلگراف و تلفن

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش
۳	ارتباط دادهها	متوسط درآمد ماهانه هر خط تلفن ثابت	هزار ریال
		ظرفیت‌سازی شبکه دادهها	مگابیت
		تعداد پورت‌های دسترسی به شبکه	پورت
۴	شبکه انتقال	شهرهای دارای امکان دسترسی به شبکه دادهها	تعداد
		تعداد کانالهای انتقال	کانال
۵	سنجش از دور	کیلومتر کابل فیبر نوری (خطوط اصلی، خطوط فرعی)	کیلومتر
		اخذ مستقیم اطلاعات از ماهواره	گذر
		تولید اطلاعات ماهواره‌ای به صورت پلات	قطعه
		تولید اطلاعات ماهواره‌ای رقمی	صحنه
		آرشیو ملی نسخه اصلی (اطلاعات تصحیح شده)	صحنه
۶	ارتباطات رادیویی	صدور اجازه تأسیس ایستگاه رادیویی	تعداد
		صدور پروانه بهره‌برداری ایستگاه	تعداد
		ثبت اطلاعات مشخصات فنی ایستگاه‌های رادیویی	رکورد
		ثبت بین‌المللی ایستگاه‌های رادیویی	ایستگاه
		تعداد تداخلات و تخلفات رادیویی به تعداد ایستگاه‌های رادیویی دایر	درصد
۷	خدمات هوایی	همانگی فرکانس بین‌المللی	تعداد
		ظرفیت اسمی حمل هوایی محمولات	تن کیلومتر
		حمل هوایی محمولات	تن کیلومتر

شاخص های اختصاصی...

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت پست و تلگراف و تلفن

ردیف	شامل‌های کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش
		ارایه خدمات فرودگاهی و ترانزیت	تسست و پرخاست
		نسبت درآمد به هزینه	درصد
		نسبت درآمد ارزی به کل درآمد	درصد
۸	پست	سرانه مرسولات پستی	مرسوله
		تعداد مرسوله به ازای هر کارمند پست	مرسوله
		تعداد مرسوله به ازای هر واحد پستی	مرسوله
		یوشش جمعیتی به ازای هر واحد پستی	نفر
		یوشش مساحتی به ازای هر واحد پستی	کیلومتر مربع
		زمان قبول تا توزیع مرسولات عادی شهری	روز
		زمان قبول تا توزیع مرسولات عادی درون استانی	روز
		زمان قبول تا توزیع مرسولات عادی بین مراکز استان‌ها	روز
		ضریب ضایعات مرسولات پستی	مورد در میلیون
		درآمد به هزینه	درصد
۹	پست بانگ	تعداد حساب پس‌انداز به ازای هر ۱۰۰۰ نفر جمعیت کل کشور	درصد
		نسبت درآمد به هزینه	درصد
		تعداد شعب شهری	واحد
		تعداد شعب روستایی	واحد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت پست و تلگراف و تلفن

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش
		واحدهای پستی ارایه دهنده خدمات پست بانک	درصد
		تعداد کاربران شبکه پست بانک	نفر
۱۰	شاخصهای اختصاصی (وزارتخانه)	سهم سرمایه گذاری شرکت های دولتی به کل درآمد مخابرات (ارتباطات سیار، ارتباطات ثابت، ارتباطات داده ها، ارتباطات زیرساخت) پست سنجش از دور خدمات هوایی پست بانک	درصد
		سهم سرمایه گذاری بخش خصوصی به کل سرمایه گذاری بخش مخابرات (ارتباطات سیار، ارتباطات ثابت، ارتباطات داده ها) پست سنجش از دور خدمات هوایی پست بانک	درصد
		سهم سرمایه گذاری منابع داخل کشور به ارزش کل سرمایه گذاری	درصد
		ارزش کل سرمایه گذاری به درآمد کل	درصد

شاخص های اختصاصی...

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت کار و امور اجتماعی

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۱	روابط کار	<p>۱-۱ نسبت تعداد کارگاههای دارای طبقه‌بندی مشاغل به تعداد کارگاههای برنامه‌ریزی شده جهت اخذ طرح طبقه‌بندی</p> <p>۱-۲ نسبت قراردادهای بهره‌وری و پاداش افزایش تولید منعقد شده به تعداد قراردادهای برنامه‌ریزی شده سالانه</p> <p>۱-۳ نسبت شرکتهای پیمانکاری خدماتی تایید صلاحیت شده به تعداد برنامه‌ریزی شده سالانه</p> <p>۱-۴ نسبت نفر-ساعت دوره‌های آموزشی ارتقاء فرهنگ ایمنی و بهداشت کار، کاهش حوادث ناشی از کار و بیماری‌ها به کل نفر-ساعت دوره‌های برنامه‌ریزی شده سالانه</p> <p>۱-۵ نسبت تعداد بازرسیهای کار انجام شده به تعداد کل بازرسی‌های برنامه‌ریزی شده سالانه</p> <p>۱-۶ نسبت تعداد حوادث ناشی از کار به تعداد کارگران مشمول قانون کار</p> <p>۱-۷ نسبت تعداد حوادث ناشی از کار منجر به فوت به کل حوادث ناشی از کار</p> <p>۱-۸ نسبت تعداد شکایات سازشی منجر به عدم صدور رأی در هیأت‌های تشخیص و حل اختلاف به کل شکایات واصله سالانه</p>	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت کار و امور اجتماعی

ردیف	شأنفصهای کلی	عناوین شأنفصهای کمی	واحد سنجش
۱	روابط کار	۹-۱ نسبت تعداد شکایات رسیدگی شده در هیأت های تشخیص و حل اختلاف به کل شکایات واصله سالانه	درصد
		۱۰-۱ نسبت درخواست های ثبت تشکلهای کارگری و کارفرمایی به تعداد درخواستهای واصله سالانه	درصد
۲	اشتغال	۱-۲ نسبت اشتغال مجدد مقرری بگیران بیمه بیکاری به کل مقرری بگیران بیمه بیکاری سالانه	درصد
		۲-۲ نسبت اشتغال ایجاد شده از طریق تسهیلات خود اشتغالی صندوق حمایت از فرصتهای شغلی به اشتغال برنامه ریزی شده سالانه	درصد
		۳-۲ نسبت تعداد اتباع خارجی غیر مجاز شناسایی شده به تعداد برنامه ریزی شده سالانه	درصد
		۴-۲ نسبت تعداد نیروی کار ایرانی جایگزین شده (به جای اتباع خارجی شناسایی شده غیرمجاز) به تعداد برنامه ریزی شده سالانه	درصد
		۵-۲ نسبت تعداد نیروی کار اعزام شده به خارج از کشور به تعداد عملکرد سال گذشته	درصد

شاخص های اختصاصی...

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت کار و امور اجتماعی

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۶	اشتغال	۶-۲ نسبت تعداد نیروی کار بکار گمارده شده توسط مراکز کاریابی به عملکرد سال قبل آنها	درصد
		۷-۲ نسبت تعداد مراکز کاریابی غیر دولتی ایجاد شده به تعداد درخواستهای رسیده سالانه	درصد
		۸-۲ میزان پیشرفت در اجرای نظام جامع اطلاع رسانی بازار کار کشور نسبت به هدف برنامه ریزی شده	چک لیست
۳	امور بین الملل	اقدامات انجام شده در جهت افزایش میزان و سطح اثر گذاری در سازمانهای بین المللی و منطقه‌ای خصوصاً در سازمان بین المللی کار (ILO)	چک لیست
۴	فرهنگی- اجتماعی	۱-۴ نسبت سهام ترجیحی واگذار شده به کارگران به کل میزان تعیین شده در قانون	درصد
		۲-۴ نسبت مسابقات ورزشی-کارگری برگزار شده به مسابقات برنامه ریزی شده سالانه	درصد
		۳-۴ نسبت تعداد برنامه های فرهنگی- اجتماعی اجرا شده به تعداد برنامه های فرهنگی- اجتماعی برنامه ریزی شده سالانه	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت کار و امور اجتماعی

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۵	آموزش فنی و حرفه‌ای	<p>۱-۵ نسبت نفر - ساعت آموزشهای مهارتی برگزار شده توسط سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای به کل نفر-ساعت آموزشهای برنامه‌ریزی شده سالانه</p> <p>۲-۵ نسبت نفر-ساعت آموزشهای مهارتی بخش خصوصی به کل نفر-ساعت آموزشهای مهارتی برگزار شده (دولتی و غیر دولتی)</p> <p>۳-۵ نسبت نفر-ساعت آموزشهای مهارتی درجه یک برگزار شده بخش خصوصی به نفر-ساعت آموزشهای مهارتی درجه یک سالانه (دولتی و غیردولتی)</p> <p>۴-۵ نسبت نفر-ساعت آموزشهای ۱۸ ماهه به کل نفر-ساعت آموزشهای مهارتی</p> <p>۵-۵ نسبت نفر-ساعت آموزشهای مهارتی IT به کل نفر-ساعت آموزشهای مهارتی برگزار شده.</p> <p>۶-۵ نسبت تعداد آزمونهای مربوط به آموزشهای مهارتی برگزار شده به تعداد آزمونهای برنامه‌ریزی شده سالانه</p> <p>۷-۵ نسبت تعداد استانداردهای جدید آموزشهای مهارتی تدوین شده به تعداد استانداردهای برنامه‌ریزی شده سالانه</p>	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های فرهنگ و ارشاد اسلامی و تعاون

شماره: ۱۹۰۱/۱۵۴۱۰۹

تاریخ: ۱۳۸۲/۸/۱۴

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارتخانه های فرهنگ و ارشاد اسلامی و تعاون

شورای عالی اداری در صد و سومین جلسه مورخ ۱۳۸۲/۴/۲۱ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارتخانه های فرهنگ و ارشاد اسلامی و تعاون و به استناد بند «ب» ماده ۴ آیین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۴۶۴۲/ت/۱-۲۷۷۰-هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیات وزیران)، شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارتخانه های مذکور را به شرح پیوست تصویب نمود تا پس از ارسال فرم ها و دستورالعمل های مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، سایر مراحل فرآیند ارزیابی در ابعاد اختصاصی (بند «ب») ماده ۵ آیین نامه مزبور) توسط دستگاه های زیربط صورت پذیرد.

من الله التوفیق

محمد سناری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ردیف	شاخص های کلی	عناوین شاخص های کمی	واحد سنجش
۱		تعداد موسسات فرهنگی، هنری، ادبی و انجمنها و تشکلهای صنفی ثبت شده	مورد
۲		تعداد نمایشگاهها و جشنواره های فرهنگی و هنری برگزار شده	مورد
۳		نسبت همایشها و گفتگوهای دینی و فرهنگی ویژه خارج از کشور به تعداد کشورها	روز / کشور
۴		نسبت تعداد برنامه های صحنه ای هنری (نمایشی و موسیقی) به جمعیت	برنامه / یکصد هزار نفر
۵		تعداد نگارخانه ها	باب
۶		نسبت تعداد هنرجویان هنرستانهای هنری به دانش آموزان دبیرستانهای کل کشور	نفر / هزار نفر
۷		میزان آموزشهای کوتاه مدت فرهنگی و هنری (نفر / ساعت)	
۸		تعداد مراسم بزرگداشت مفاخر	
۹		تعداد فعالیتهای فرهنگی و هنری برگزار شده توسط اقلیتهای دینی	
۱۰		تعداد طرحهای تحقیقاتی در حوزه علوم قرآنی و دینی انجام شده	مورد
۱۱		تعداد اسناد اجاره ای تنظیم شده برای رقیاب و رقیبات وقفی نسبت به کل رقیبات	

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ردیف	شاخص های کلی	عناوین شاخصهای کلی	واحد سنجش
۱۲		نسبت تعداد حجاج عمره به جمعیت کشور	
۱۳		نسبت تعداد عنوان فیلم های سینمایی تولید شده به جمعیت	عنوان فیلم / یک میلیون فیلم
۱۴		تعداد آموزشگاههای آزاد سینمایی و هنری	باب
۱۵		نسبت تعداد شمارگان فیلم های سینمایی تکثیر شده برای شبکه ویدئویی به جمعیت کل کشور	
۱۶		تعداد فیلمهای کوتاه، مستند و تجربی تولید شده	عنوان فیلم
۱۷		نسبت ظرفیت سینماها به جمعیت کل کشور	صندلی هزار نفر
۱۸		نسبت تماشاگران فیلمها به ظرفیت نمایش سینماها	درصد
۱۹		نسبت تعداد عناوین کتابهای منتشر شده به جمعیت کشور	صد هزار نفر عنوان
۲۰		نسبت تعداد عناوین کتابهای کودک و نوجوان منتشر شده به جمعیت سنی تا پانزده سال کشور	
۲۱		نسبت تیراژ (شمارگان) کتابهای منتشر شده به جمعیت کشور	نفر / جلد
۲۲		نسبت مساحت کتابخانه های عمومی شهری (متر مربع) به جمعیت شهری	متر مربع / هزار نفر
۲۳		نسبت (ظرفیت) کتابخانه های عمومی شهری به جمعیت شهری	صندلی / هزار نفر

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ردیف	شماره کس	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
۲۴		نسبت تعداد کتابها ، مجلات و سایر منابع موجود در کتابخانه های عمومی کشور به جمعیت کل کشور	صد نفر / جلد
۲۵		نسبت تعداد کتابخانه های عمومی مجهز به ابزارهای نوین اطلاعاتی به کل کتابخانه های عمومی	درصد
۲۶		تعداد مراجعان به کتابخانه های عمومی	میلیون نفر
۲۷		میزان افزایش ظرفیت چاپخانه های کشور نسبت به سال قبل	
۲۸		نسبت تعداد (عناوین) موسیقی تولید شده در کشور به کل جمعیت	
۲۹		نسبت تعداد (عناوین) تئاتر تولید شده در کشور به جمعیت کل کشور	
۳۰		تعداد کل تماشاگران نمایشها و تئاترهای اجرا شده به جمعیت کل کشور	
۳۱		تعداد کرسیهای زبان فارسی و اسلام شناسی در خارج از کشور	کرسی
۳۲		تعداد جهانگرد ورودی به کشور	هزار نفر
۳۳		ظرفیت تأسیسات اقامتی (درجه بندی شده)	تخت
۳۴		تعداد انجمنهای دوستاران میراث فرهنگی غیردولتی و شرکتهای ایجادشده مشاوره ای، پیمانکاری و پژوهشکده های خصوصی مرتبط با وجوه مختلف میراث فرهنگی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوطه	استفاده از مشارکت اقتسار مختلف در فعالیتهای میراث فرهنگی

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

ردیف	شماره‌های کلی	عناوین شاخص‌ها	واحد سنجش
۳۵		آموزش‌های لازم ارائه شده برای آشنایی متولیان با روش‌های حفاظت از اموال تاریخی و فرهنگی موجود	نفر ساعت
۳۶		نسبت آثار مستند سازی شده منقول و غیر منقول به کل آثار شناسایی شده	تعداد اثر در هزار اثر
۳۷		نسبت آثار ثبت شده در فهرست آثار ملی به آثار شناسایی شده	تعداد اثر در ده هزار اثر
۳۸		تعداد بازدیدکنندگان داخلی از موزه ها، بناها و اماکن تاریخی	میلیون نفر
۳۹		تعداد کل اخبار و گزارشات تولید و مخابره شده توسط ایرنا (خبرگزاری جمهوری اسلامی ایران)	
۴۰		تعداد خبرگزاری‌های جدیدالتاسیس در کشور	
۴۱		تعداد خبرنگاران و نمایندگان رسانه های خبری وارد شده به کشور	
۴۲		نسبت کل شمارگان نشریات به هزار نفر	نسخه
۴۳		نسبت کل شمارگان روزنامه بومیه به هزار نفر جمعیت	نسخه
۴۴		تعداد عناوین کل نشریات	عنوان
۴۵		درصد پوشش نویسندگان، هنرمندان، سینماگران و خبرنگاران کشور در بیمه های اجتماعی و درمانی	درصد
۴۶		میزان اثربخشی فعالیتهای بخشهای مختلف وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی بر رشد فضایل اخلاقی براساس ایمان تقوی ، استقلال، فرهنگی و مصونیت جامعه از نفوذ فرهنگ اجانب	آفکارسنجی سراسری

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

وزارتخانه فرهنگ و ارشاد اسلامی		سال ارزیابی	
ردیف	سئوالات مرتبط با عملکرد اختصاصی	نوع مستند	تدابیر اتخاذ شده (اقدامات انجام شده تا پایان سال ارزیابی)
۴۷	اقدامات انجام گرفته در زمینه پیش بینی تسهیلات لازم برای تولید کالا و خدمات فرهنگی با مضمون احیاء حفظ و ترویج فرهنگ رزمندگی و روحیه ایثار و شهادت طلبی و زنده نگه داشتن یاد و خاطره شهیدا با تجلیل از دلاوران هشت سال دفاع مقدس در قوانین و مقررات حوزه مسئولیت	قسمت (الف) بند (ب) بند ۴ راهکارهای اجرایی فرهنگ و هنر و تبلیغات اسلامی	درصد تحقق
۴۸	اقدامات انجام شده در زمینه تهیه طرح مناسب بمنظور ترویج و فرهنگ ایثار و شهادت و بزرگداشت یاد شهیدان و تجلیل از ایثارگران و اعطای تسهیلات ویژه در فعالیتهای فرهنگی هنری به خانواده معظم شاهد.	بند د ماده ۱۵۹ قانون برنامه سوم	
۴۹	اقدامات انجام شده در زمینه استفاده از سرمایه های خارجی برای تولید مشترک فیلم سینمایی و احداث مجتمع های بزرگ سینمایی و ارتقاء تکنولوژی و افزایش ظرفیت تولید	قسمت (الف) بند ۱۶ راهکارهای اجرایی فرهنگ و هنر و تبلیغات اسلامی	

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی

سازمان		سازمان		سازمان	
ردیف	سئوالات مرتبط با عملکرد اختصاصی	نوع مستند	تدابیر اتخاذ شده (اقدامات انجام شده تا پایان سال ارزیابی)	درصد تحقق	سال ارزیابی
۵۰	اقدامات انجام شده در زمینه حمایت قانونی، حقوقی و سالی از تولید فیلمهای مناسب برای صدور به بازارهای جهانی و حضور مستمر در جشنواره های جهانی	قسمت (ب) بند۱۶ راهکارهای اجرایی فرهنگ و هنر و تبلیغات اسلامی			
۵۱	اقدامات انجام شده در زمینه ی شناخت تحولات فرهنگی جامعه، افزایش کارایی دستگاههای فرهنگی، ساماندهی مجموعه فعالیتهای موثر بر فرهنگ عمومی جامعه و اعمال نظارت مستمر بر فعالیتهای فرهنگی از طریق: - تعداد شاخصهای فرهنگی تهیه و تصویب شده - اندازه گیری شاخصهای فرهنگی تصویب شده ارائه گزارش تحولات شاخصهای مربوط به تغییرات فکری، بینشی در فن آوری جامعه	ماده ۱۶۲ قانون برنامه			

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت تعاون

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش مختلاف
۱	توسعه و مشارکت مردم و گسترش تعاونی ها	رشد تعداد اعضای تعاونیها به تفکیک گرایش (۱۳ گرایش) و هدف	درصد
		رشد تعداد شرکت های تعاونی به تفکیک گرایش و هدف	درصد
		رشد تعداد اتحادیه ها به تفکیک گرایش و هدف	درصد
		رشد میزان آشنایی مردم با تعاونیها (روش افکارسنجی سالانه)	درصد
		درصد شرکتهای تعاونی ثبت شده در کشور	درصد
		کل شرکتهای ثبت شده اعم از دولتی تعاونی و خصوصی	درصد
		رشد میزان عضویت مردم در تعاونیها	درصد
		(تعداد اعضای تعاونیها) تعداد جمعیت واجد شرایط	درصد
۲	افزایش سهم و نقش بخش تعاونی	نرخ رشد تعاونی های به بهره برداری رسیده	درصد
		نرخ رشد انجمن تعاونی ها	درصد
۳	افزایش سهم و نقش بخش تعاونی	تولید: رشد تولید، سهم تولید تعاونی ها نسبت به کل تولید کشور به تفکیک مسکن، گوشت قرمز، مواد لبنی، گوشت مرغ، گوشت ماهی، میگو، تخم مرغ، پسته، و	تن - درصد
		فروش دستیاب، استخراج مواد معدنی، میزان فروش تولیدات در فعالیتهای فوق	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت تعاون

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش متعارف
۳	افزایش سهم و نقش بخش تعاونی	خدمات: خدمات بهداشتی درمانی (فروش و درصد) خدمات اعتباری تعاونیهای اعتبار (میزان تسهیلات) جابجائی بار جابجائی مسافر	
		حجم معاملات تعاونیها: - رشد حجم معاملات تعاونیهای مصرف با اعضا - رشد حجم تسهیلات اعطائی تعاونیهای اعتبار به اعضا - رشد حجم معاملات تعاونیهای واحدهای اقتصادی با اعضا به تفکیک نوع تعاونی - رشد حجم معاملات (فروش) تعاونیهای مسکن با اعضا	میلیون ریال
		اشتغال: - رشد تعداد فرصت های کلی در تعاونیهای جدیدالتاسیس - رشد تعداد فرصت های شغلی در طرحهای مصوب تعاونیها - رشد تعداد فرصت های شغلی در تعاونیهای در دست اجرا (طرحهای در دست اجرا) - رشد تعداد مشاغل مصوب در تعاونیها (طرحهای به بهره برداری رسیده) - رشد شاغلان واقعی در تعاونیها	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت تعاون

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش مستعارف
۲	افزایش سهم بخش تعاون	<p>سرمایه گذاری</p> <ul style="list-style-type: none"> - رشد سرمایه گذاری در بخش تعاون - میزان سرمایه گذاری خارجی در بخش تعاون - میزان سرمایه گذاری های تک در بخش تعاون (نسبت سرمایه گذاری های تک به کل سرمایه گذاری) - رشد سرمایه گذاری اعضاء (سهم آورده) - نسبت سرمایه گذاری بخش تعاونی به کل بخشها - میانگین دوره اجرای طرحها تا بهره برداری - میزان سهام غیر اعضاء در تعاونی ها - میزان سرمایه گذاری در تعاونی های جدید (رشد) - میزان سرمایه گذاری در تعاونی های دایر (توسعه) 	درصد
		<p>صادرات کواردات :</p> <ul style="list-style-type: none"> - نرخ رشد صادرات بخش تعاونی به تفکیک بخش ها و گرایش ها - میزان تولید و تعاونیها که توسط بخش های غیر تعاونی صادر می شود - نسبت صادرات بخش تعاونی به کل صادرات غیر نفتی - میزان مبادلات خارجی (صادرات و واردات) با تجارت الکترونیک (نسبت به کل مبادلات خارجی تعاونی ها) - صادرات از طریق تعاونی های مرز نشین - واردات کالا های اساسی توسط تعاونی ها (میزان و نسبت) 	درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت تعاون

رتبه	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش معیارها
۳	افزایش سهم بخش تعاون در اقتصاد	خرید سهام واحدهای دولتی :	
		میزان خرید ، نسبت خرید تعاونیها به کل فروش سهام تصدی در بخشهای واگذار شده دولتی - تعداد تعاونیها به تفکیک بخشها و فعالیتها - نسبت حجم فعالیتهای واگذار شده به تعاونیها به کل واگذاریها	
۴	افزایش سهم بخش تعاونی در اقتصاد	- نسبت مراتع واگذار شده به تعاونیها به کل مراتع واگذار شده - تعداد تعاونیهایی که در فعالیتهای خاص یا تکنولوژی بالا فعالیت می کنند مانند صنایع مخابراتی، الکترونیک، میکروالکترونیک، نفت و گاز و پتروشیمی و فعالیت خدماتی (مثل تجارت الکترونیک) - نسبت تعداد تعاونیهای تک به کل واحدهای تک - نسبت سرمایه گذاری تعاونیهای تک به کل سرمایه گذاریهای تک - نسبت تعداد تعاونیهایی که ایزو دریافت کردند به کل تعاونیها - رشد تعاونیهای دارای پروانه علامت استاندارد - رشد تعاونیهای دارای پروانه ایزو - تعداد تعاونیهایی که از فناوری اطلاعات جهت بازاریابی و خدمات دهی استفاده می کنند - نسبت محصولات مورد فروش بازگداز تعاونیها به کل محصولات	درصد درصد درصد درصد درصد

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت تعاون

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخص	واحد سنجش مکافئ
۵	توسعه فعالیت، خدمات و سهم در تولید ناخالص ملی	<ul style="list-style-type: none"> - رشد صادرات - رشد تولید و خدمات تعاونیهای تولیدی و خدماتی - رشد حجم معاملات تعاونیهای توزیعی با اعضای خود - رشد سهم بخش تعاونی در اقتصاد 	
۶	گسترش و تقویت تعاونیهای کارکنان	<ul style="list-style-type: none"> - رشد حجم معاملات با اعضا - ساخت و ساز مسکن - تسهیلات تعاونیهای اعتبار - فروش تعاونیهای مصرف 	
۷	تحقق اهداف اقتصادی، اجتماعی و عدالت اجتماعی	<ul style="list-style-type: none"> - تعداد سهامداران اشتغال یافته - نسبت اعضا شاغل در تعاونیهای اشتغال زا - نسبت شاغلان سهامدار به کل شاغلان در تعاونیهای اشتغال زا - نسبت سهام شاغلان به کل سهام - نسبت معاملات اعضا با تعاونی خود در مقایسه با کل معاملات آنها - نسبت قیمت فروش کالاهای سبد خانوار در تعاونیها - قیمت فروش کالاهای سبد خانوار کل کشور - نسبت تعاونیهای اشتغال زا به کل تعاونیها - سرانه تسهیلات اعطایی به اعضای تعاونیها - سرانه بارانههای اعطایی به اعضا تعاونیها - سرانه معاملات بخش دولتی با تعاونیها (سهم عضو) 	

شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت نفت

شماره: ۱۹۰۱/۱۶۷۳۲۷

تاریخ: ۱۳۸۲/۹/۴

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور - وزارت نفت

شورای عالی اداری در یکصد و سومین جلسه مورخ ۱۳۸۲/۴/۲۱ بنا به پیشنهاد مشترک سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و وزارت نفت و به استناد بند «ب» ماده ۴ آیین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور (مصوبه شماره ۴۴۶۴۲/ت/۲۷۷۰۱ هـ مورخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیأت وزیران) شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت مذکور را به شرح پیوست تصویب نمود تا پس از ارسال فرم ها و دستورالعمل های مربوط توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، سایر مراحل فرآیند ارزیابی در ابعاد اختصاصی (بند «ب» ماده ۵ آیین نامه مزبور) توسط دستگاه ذی ربط صورت پذیرد.

من... التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رئیس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

شاخصهای اختصاصی ارزیابی عملکرد وزارت نفت

ردیف	شاخصهای کلی	عناوین شاخصهای کمی	واحد سنجش
شاخصهای کمی برنامه سوم توسعه (جهاد ۳ و ۴)		مقدار نفت و گاز اکتشافی	معادل میلیون بشکه نفت
		ظرفیت تولید نفت خام سالانه در خشکی	هزار بشکه در روز
		ظرفیت تولید نفت خام سالانه در دریا	هزار بشکه در روز
		ظرفیت صادرات نفت خام	هزار بشکه در روز
		میزان صادرات فرآوردههای نفتی	میلیون دلار در سال
		میزان گاز تزریقی به مخازن نفتی	میلیون متر مکعب در روز
		ظرفیت تولید مایعات گازی	هزار بشکه در روز
		ضریب بازیافت نفت خام (اولیه و ثانویه)	درصد
		میزان تولید میعانات گازی	هزار بشکه در روز
		میزان ظرفیت پالایش و نمزدایی گاز	میلیون متر مکعب در روز
		توسعه سالانه طول خطوط انتقال گاز	کیلومتر در سال
		توسعه سالانه طول شبکه گازرسانی	کیلومتر در سال
		میزان افزایش مشترکین گاز طبیعی	هزار مشترک
		میزان برداشت سالانه گاز طبیعی از منابع داخلی	میلیارد متر مکعب
		واردات گاز	میلیارد متر مکعب
		صادرات گاز	میلیارد متر مکعب
		سهم گاز از انرژی اولیه	درصد
میزان صادرات محصولات پتروشیمی	میلیون دلار در سال		
صادرات نفت و فرآوردهها	میلیون دلار در سال		

وظایف و ضوابط سازماندهی واحد های ارزیابی عملکرد و

پاسخگویی به شکایات

شماره: ۱۸۰۱/۳۵۶۶۵

تاریخ: ۱۳۸۲/۳/۴

وزارتخانه ها و موسسات دولتی

در اجرای بند (ج) تصویبنامه شماره ۴۴۶۴۲/ت/۲۷۷۰۱ هـ - م — مورخ ۸۱/۱۰/۲۸ هیات محترم وزیران موضوع اصلاح عنوان واحد های بازرسی و پاسخگویی به شکایات به واحد های ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات به پیوست وظائف و ضوابط سازماندهی واحدهای مذکور ارسال می گردد. خواهشمند است دستور فرمایند تشکیلات تفصیلی پیشنهادی واحد مذکور را در سقف پستهای سازمانی موجود در واحدهای مشابه و سایر واحدها تا حداکثر ۸۲/۳/۲۵ جهت بررسی و تایید به معاونت های بخشی ذیربط در این سازمان ارسال نمایند.

محمود عسگری آزاد

معاون امور مدیریت و منابع انسانی

(۱)- وظایف

(۱-۱) ارزیابی عملکرد :

- همکاری در تهیه و تدوین شاخص های اختصاصی و معیارهای ارزیابی عملکرد دستگاه اجرایی و موسسات و سازمان های وابسته به آن .
- اجرای دستورالعمل های ارزیابی عملکرد و تکمیل فرم های مربوط و تهیه مستندات لازم.
- احصاء فرم های تکمیل شده و مستندات آن ها و ارایه به شورای تحول اداری یا کمیسیون تحول اداری دستگاه .
- همکاری و هماهنگی با شورای (یا کمیسیون) تحول اداری دستگاه به منظور تعیین و تایید امتیازات .
- بررسی برگه های تکمیل شده و تایید آنها بر اساس عملکرد واقعی توسط شورای (یا کمیسیون) تحول اداری .
- پیگیری و اجرای ارزیابی عملکرد دستگاه اجرائی، موسسات و شرکت های دولتی وابسته و تهیه گزارش تحلیلی از نتایج ارزیابی و ارائه آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور در مقاطع زمانی تعیین شده .
- نظارت بر حسن اجرای برنامه های ارزیابی عملکرد در دستگاه اجرایی، موسسات و شرکت های دولتی وابسته و تحلیل ارزیابی های انجام شده و ارائه پیشنهاد های لازم
- انجام مطالعات و تحقیقات لازم در رابطه با برنامه های ارزیابی عملکرد و شاخصهای مورد عمل در دستگاه اجرائی و ارائه پیشنهاد های لازم.

- انجام سایر اموری که در چارچوب برنامه های ارزیابی عملکرد دستگاه از طرف سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور ارجاع می گردد.
- دریافت برگه های تکمیل شده توسط مدیران مسئول و مجریان دستگاه زیربط و تلفیق آنها و ارسال جهت تصویب به مراجع ذیربط .

(۱-۲) وظائف بازرسی

- تهیه و تنظیم برنامه های بازرسی مستمر، دوره ای و یا موردی از واحدهای ملی و استانی برای سنجش میزان مطابقت عمل و عملکرد اقدام کنندگان با اهداف، برنامه ها، دستورالعمل ها و ضوابط و شاخص های مورد ارزیابی دستگاه .
- بازرسی از عملکرد مدیران و کارکنان و سنجش میزان رضایت مردم از واحد های مختلف و نحوه برخورد مدیران و کارکنان با ارباب رجوع.
- تهیه گزارشات نوبه ای در فواصل ماهانه، سه ماهه، شش ماهه، نه ماهه و سالانه برای اطلاع وزیر و بالاترین مقام اجرایی دستگاه از عملکرد واحد های مختلف.
- برقراری ارتباط با سازمان بازرسی کل کشور و ایفای وظیفه مندرج در ماده ۱۲ قانون تشکیل سازمان بازرسی کل کشور، کمیسیون اصول ۸۸ و ۹۰ مجلس شورای اسلامی و واحد های نظر سنجی دستگاه ها و رسانه های جمعی و مطبوعات .
- تجزیه و تحلیل عملکرد واحدها، مدیریت ها و کارکنان بر اساس بازرسی های انجام شده.
- کشف مفاسد اداری از طریق بازرسی های آشکار و پنهان و ارائه گزارشات لازم به مدیران ذیربط و بالاترین مقام اجرایی دستگاه.

- آموزش و توانمند سازی مستمر بازرسان با همکاری واحد آموزش دستگاه.
- اعلام نظر در مورد میزان رضایت مردم از عملکرد کارکنان و مدیران به واحد امور اداری برای اعمال در وضعیت و مزایای استخدامی آنها در چارچوب قوانین و مقررات ذیربط .

(۳-۱) وظائف پاسخگویی به شکایات

- دریافت شکایات حضوری و مکتوب مردم (مراجعه‌ین) از واحدها و کارکنان دستگاه.

- بررسی و تحقیق پیرامون صحت یا سقم موضوع شکایات و پیگیری تا اخذ نتیجه نهایی به منظور پاسخگویی به شاکی .

- بررسی و پاسخگویی در خصوص مراجعات به نهادهای نظارتی و بازرسی از قبیل نهاد ریاست جمهوری و سازمان بازرسی کل کشور .

- پیگیری و اخذ نظریات و پیشنهادهای واحدهای تخصصی در ارتباط با شکایات واصله به منظور رسیدگی و اعلام پاسخ به شاکیان.

- جمع بندی شکایات در مقاطع سه ماهه و تجزیه و تحلیل علل بروز شکایات و ارائه گزارش برای بالاترین مقام اجرایی دستگاه و سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور به گونه ای که موجب کاهش شکایات مردمی گردد.

- پیگیری از نتایج گزارش های تهیه شده .

- پیگیری برای ارسال پاسخ به شاکیان .

(۲) ضوابط تنظیم ساختار سازمانی

(۲-۱) سطح این واحد سازمانی متناسب با حجم وظائف در وزارتخانه ها و

سازمان های مستقل وابسته به ریاست جمهوری، دفتر یا مدیریت می باشد . دستگاههای ذیربط می توانند در راس آن از عنوان مشاور وزیر (رئیس سازمان) و مدیر کل دفتر یا مشاور وزیر (رئیس سازمان) و مدیر استفاده کنند. در اینصورت این عنوان مجموعاً معرف یک پست سازمانی خواهد بود.

(۲-۲) برای انجام وظائف نظارت و بازرسی، دستگاههای اجرائی می توانند تعدادی پست سازمانی بازرس را تحت عنوان بازرس ویژه وزیر یا بازرس ویژه رئیس دستگاه پیش بینی نمایند که در این صورت این بازرسین با تایید وزیر یا بالاترین مقام دستگاه تعیین و منصوب می گردند.

(۲-۳) با توجه به اهمیت وظایف واحدهای ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات و نظر به نقش موثر این واحدها در ارائه اطلاعات از وضعیت دستگاه به مسئول ذیربط، مناسب خواهد بود، مدیر واحد ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات در جلسات شورای معاونین شرکت نماید.

(۲-۴) پستهای سازمانی دفاتر یا مدیریت ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات متناسب با حجم وظائف هر دستگاه از محل پستهای سازمانی واحدهای قبلی پیش بینی می شود. و در صورت نیاز به ایجاد پستهای سازمانی جدید از محل پستهای مازاد سایر واحدها، پستهای مورد نیاز تامین خواهد شد.

(۲-۵) سطح سازمانی مربوط به وظائف ارزیابی عملکرد و بازرسی و پاسخگویی به شکایات در موسسات و سازمانهای وابسته به وزارتخانه و سازمان های مستقل (موضوع ضوابط بخشنامه شماره ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳ مورخ ۱۳۸۱/۹/۱۳) به شکل ذیل خواهد بود:

۱. سطح سازمانی در موسسات گروه الف حداکثر مدیریت می باشد و می

توان در راس آن از عنوان مشاور رئیس سازمان (یا موسسه) و مدیر استفاده نمود.

۲. سطح سازمانی در موسسات گروه ب گروه تعیین می گردد و می توان در راس آن از عنوان مشاور رئیس سازمان (یا موسسه) و رئیس گروه استفاده نمود.

۳. سطح سازمانی در موسسات گروه ج برای انجام وظائف ارزیابی عملکرد و بازرسی و پاسخگویی به شکایات در حد یک پست سازمانی تحت عنوان مشاور رئیس موسسه می باشد که در حوزه بالاترین مقام دستگاه پیش بینی می گردد.

۴. پست های سازمانی لازم از محل پستهای سازمانی واحدهای قبلی پیش بینی می شود و در صورت نیاز به ایجاد پستهای سازمانی جدید از محل پستهای مازاد سایر واحدها، پستهای مورد نیاز تامین خواهد شد.

تبصره: در مورد شرکت های دولتی، دستورالعمل لازم تنظیم و متعاقباً ابلاغ می گردد.

(۲-۶) سایر وظائفی که از لحاظ ماهیت با وظایف اینگونه واحدها مناسبت و سنخیت دارند می تواند به وظائف سه گانه موضوع بندهای (۱-۱)، (۱-۲) و (۳-۱) اضافه گردد.

(۲-۷) در تنظیم پستهای سازمانی واحدهای موضوع این دستورالعمل، رعایت ضوابط کمی بخشنامه های شماره ۱۰۵/۲۸۲۱۶ مورخ ۱۳۸۱/۲/۲۵ و شماره ۱۰۱/۱۶۷۳۹۳ مورخ ۱۳۸۱/۹/۱۳ الزامی است.

ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران

شماره: ۱۹۰۱/۱۴۲۶

تاریخ: ۱۳۸۲/۱/۱۱

وزارتخانه‌ها، موسسات، شرکت‌های دولتی، بانک‌ها، شهرداری‌ها، نهادهای انقلاب اسلامی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

شورای عالی اداری در یکصدمین جلسه مورخه ۱۳۸۱/۱۲/۲۴ بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به منظور ارتقاء بهره‌وری و کارایی نیروی انسانی و مدیریت دستگاه‌های اجرایی و برقراری نظام مطلوب انتخاب و انتصاب مدیران متعهد و متخصص و ایجاد ثبات در مدیریت‌ها و افزایش انگیزش کارکنان برای ارتقای شغلی، «ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران» را به شرح زیر تصویب نمود.

الف) دایره شمول

ماده ۱- مدیران مشمول طرح ارزیابی مشاغل مدیران، مدیران شرکت‌های دولتی، رؤسای ادارات و عناوین مشابه و هم‌طرازان آنها (مدیران میانی و

عملیاتی) در کلیه دستگاه‌های فوق‌الذکر مشمول این مصوبه می‌باشند.
تبصره- همپرازان مشمول این مصوبه، بنا به پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و تصویب شورای امور اداری و استخدامی تعیین می‌گردد.

ب) معیارهای انتخاب

ماده ۲- مشمولین این مصوبه بر اساس سه معیار کلی وظایف، نقش‌ها و مهارت‌های مدیریتی متناسب با پست مورد تصدی انتخاب می‌شوند. (جدول پیوست)

تبصره: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است سطوح مختلف مدیریتی (عالی، میانی، عملیاتی) را مشخص نموده و به دستگاه‌ها ابلاغ نماید.
ماده ۳- حداقل شرایط لازم برای انتصاب در مشاغل مدیریتی و سرپرستی عبارتند از:

۱- دارا بودن مدرک کارشناسی مرتبط با رشته شغلی. (طبق طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل)

۲- گذراندن دوره آموزش مدیریت و یا دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مدیریت.

۳- حداقل ۶ سال سابقه تجربی در رشته‌های شغلی مربوط یا مشابه و یا دو سال سابقه مدیریت در رشته‌های شغلی مربوط یا مشابه.

۴- اخذ حداقل ۶۰ امتیاز از معیارهای کلی وظایف، نقش‌ها و مهارت‌های مدیریتی با تشخیص کمیته امور مدیران، شوراهای و کمیسیون‌های تحول اداری. (جدول موضوع ماده ۲)

تبصره ۱- شرایط تحصیلی و تجربی برای انتخاب در مشاغل مدیریت

عملیاتی (سرپرستی یا پایه) بر اساس ضوابط مصوب شورای امور اداری و استخدامی کشور می‌باشد.

تبصره ۲- شورای تحول اداری یا کمیسیون تحول اداری دستگاه‌ها می‌تواند علاوه بر شرایط فوق‌الذکر شرایط اختصاصی برای تصدی پست‌های مدیریتی تعیین و ملاک عمل قرار دهند و حد نصاب مذکور در بند ۴ را متناسب با شرایط دستگاه و مدیران موجود افزایش دهد.

ج) فرایند انتخاب، انتصاب و تغییر

ماده ۴- انتصاب افراد به پست‌های موضوع این مصوبه پس از انتخاب از طریق مقامات و یا مدیران ذیربط و تایید شورا و یا کمیسیون تحول اداری دستگاه انجام می‌گیرد.

ماده ۵- شورا یا کمیسیون تحول اداری دستگاه بر اساس ضوابط و دستورالعمل‌های تهیه شده که به تایید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی می‌رسد، شایستگی افراد پیشنهادی را مورد بررسی قرار داده و اعلام نظر می‌نماید.
ماده ۶- مدیران و سرپرستان موضوع این مصوبه توسط مقام مسئول دستگاه برای مدت ۴ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۱- احکام مدیران و سرپرستانی که عملکرد چهار سال گذشته آنها مثبت ارزیابی شود، با تایید مقامات مسوول قابل تمدید خواهد بود.

تبصره ۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است دستورالعمل و ضوابط ارزیابی عملکرد مدیران و سرپرستان را تهیه و جهت اجرا به دستگاه‌های ذیربط ابلاغ نماید.

ماده ۷- به منظور ایجاد انگیزش برای کارکنان در مسیر پیشرفت شغلی و

انتصاب به پست‌های سرپرستی و مدیریتی، مسئولین دستگاه‌ها ترتیبی اتخاذ کنند که حتی الامکان انتخاب افراد از کارکنان داخل دستگاه انجام شود. تبصره ۱- در صورتی که انتخاب افراد واجد شرایط از کارکنان درون دستگاه امکانپذیر نباشد دستگاه‌های اجرایی می‌توانند حداکثر تا بیست درصد از انتصابات خود را در رده مدیران از افراد خارج از دستگاه زیربط انجام دهند.

تبصره ۲- به منظور ارتقاء مشارکت بانوان در امور مدیریتی، دستگاه‌های اجرایی موظف هستند برنامه‌ریزی و اقدامات لازم را برای شناسایی و ارتقاء توانمندی‌های بانوان و انتصاب آنها در سطوح مدیریتی انجام دهند به نحوی که همه ساله انتصاب بانوان در پست‌های مدیریتی افزایش یابد.

ماده ۸- هرگونه جابه‌جایی قبل از پایان دوره تصدی موضوع ماده شش این مصوبه، با توجه به نتایج ارزیابی عملکرد فرد، بر اساس پیشنهاد مقامات مسئول و با تایید شورا و یا کمیسیون تحول اداری دستگاه امکان‌پذیر است. تبصره ۱- شورا یا کمیسیون تحول اداری مکلف است برای رسیدگی به پیشنهاد ارایه شده، در صورت تقاضای مستخدم زیربط جلسه مربوط را با حضور وی تشکیل دهد.

تبصره ۲- در صورت تشخیص عدم توانایی فرد انتخاب شده برای انجام وظایف محوله، مدیر مافوق می‌تواند فرد منصوب شده را بدون طی تشریفات فوق‌الذکر در مدت شش ماه نخست انتصاب، تغییر دهد.

تبصره ۳- اجرای این ماده در مورد فرمانداران و بخشداران تابع ضوابط خاصی خواهد بود که توسط وزارت کشور تهیه و ابلاغ می‌گردد.

ماده ۹- به منظور شناسایی افراد شایسته برای تصدی پست‌های مدیریتی و فراهم نمودن زمینه‌های بروز توانایی و لیاقت افراد، سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و دستگاه‌ها می‌توانند نسبت به برگزاری آزمون‌های عمومی و اختصاصی مدیریتی از بین داوطلبان پست‌های مدیریتی و سرپرستی اقدام و بانک اطلاعاتی مورد نیاز را ایجاد نموده و افراد واجد شرایط را به مقامات مسئول معرفی نمایند.

د) سازمان کار

ماده ۱۰- سیاست‌گذاری، هدایت، تصویب مقررات و ضوابط لازم برای استقرار نظام شایسته‌سالاری به عهده شورای عالی اداری می‌باشد. تبصره: ضوابط و دستورالعمل‌های لازم برای تشخیص و تایید صلاحیت مقامات موضوع تبصره ۲ ماه ۱ قانون نظام هماهنگ پراخت کارکنان دولت و همتران آنان (مدیران عالی) به تصویب این شورا می‌رسد.

ماده ۱۱- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است اقدامات لازم را برای توجیه، پیگیری و اجرای این مصوبه به عمل آورد.

تبصره: دستگاه‌های مشمول این مصوبه موظفند گزارش‌های مربوط به انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران و سرپرستان را هر شش ماه یکبار بر اساس دستورالعمل به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی ارائه دهند و سازمان مزبور پس از جمع‌بندی، گزارش دستگاه‌های اجرایی را تهیه و به شورای عالی اداری تقدیم می‌کند.

ماده ۱۲- وظایف شوراها و کمیسیون‌های تحول اداری دستگاه‌ها در اجرای مفاد این مصوبه به شرح زیر است:

۱- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران دستگاه.

۲- تهیه ضوابط و دستورالعملهای داخلی برای استقرار مصوبه.

۳- بررسی و تایید شایستگی افراد پیشنهاد شده توسط مراجع ذیربط.

۴- تهیه گزارش های دوره ای در خصوص اجرای مصوبه در دستگاه ذیربط.

تبصره ۱- شوراها و یا کمیسیون های تحول اداری می توانند نسبت به تشکیل کمیته امور مدیران با مسئولیت یکی از معاونین دستگاه اقدام و انجام امور فوق را به این کمیته تفویض نمایند.

تبصره ۲- بررسی و تایید صلاحیت افراد در سطوح مدیریتی و سرپرستی که محل خدمت آنان در واحدهای استانی یا شهرستانی می باشد توسط کمیسیون تحول اداری استان (مستقر در هر دستگاه) و با در نظر داشتن مصوبه شماره ۱۲/۶۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۷/۳۰ شورای عالی اداری در خصوص تعیین وظایف و اختیارات استانداران و فرمانداران انجام می شود.

ماده ۱۳- عالی ترین مقام دستگاهها مسئول حسن اجرای این مصوبه در دستگاه متبوع می باشد.

من ... التوفیق

محمد ستاری فر

معاون رییس جمهور و دبیر شورای عالی اداری

جدول موضوع ماده ۲

معیارهای کلی	مهارت‌های مدیریتی				نقش‌های مدیریت				وظایف مدیریت				سطح مدیریت		
	جمع امتیاز	فنی	انسانی	ادراکی	جمع امتیاز	تخصیص‌گیری	اطلاعاتی	ارتباطی	جمع امتیاز	کنترل	رهبری	سازماندهی	برنامه‌ریزی	مطلوب	کسب شده
ویژگی‌های مدیران (تجرباتی)	مطلوب	۱۰۰	۵۰	۳۰	۲۰	۱۰۰	۴۰	۳۰	۳۰	۲۰	۲۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰
	کسب شده	۱۰۰	۵۰	۳۰	۲۰	۱۰۰	۴۰	۳۰	۳۰	۲۰	۲۰	۳۰	۳۰	۳۰	۳۰
ویژگی‌های مدیران (تجرباتی)	مطلوب	۱۰۰	۳۰	۳۰	۴۰	۱۰۰	۳۰	۴۰	۱۰۰	۲۵	۱۵	۳۵	۲۵	۲۵	۲۵
	کسب شده	۱۰۰	۳۰	۳۰	۴۰	۱۰۰	۳۰	۴۰	۱۰۰	۲۵	۱۵	۳۵	۲۵	۲۵	۲۵

« دستورالعمل اجرایی ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران »

شماره : ۱۸۰۴/۱۱۳۵۱۷

تاریخ : ۱۳۸۲/۶/۱۷

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها، موسسات شرکت‌های دولتی، بانک‌ها، شهرداریها، نهادهای انقلاب اسلامی و سایر دستگاه‌هایی که به نحوی از بودجه عمومی دولت استفاده می‌کنند.

« ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران » به منظور نظام‌مند نمودن انتصابات و توجه به شایستگی‌های افراد و در اجرای اهداف تعیین شده در برنامه تحول در نظام اداری در یکصدمین جلسه شورای عالی اداری به تصویب رسیده و طی مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۴۲۶ مورخ ۸۲/۱/۱۱ به دستگاه‌های ذی‌ربط ابلاغ گردیده است.

مطابق ضوابط مذکور، اهداف و محورهای مهم در انتخاب انتصاب و تغییر مدیران عبارتند از:

۱- توجه به اصل شایسته‌سالاری در انتخاب و انتصاب مدیران از طریق

- شناسایی و ارزیابی افراد با استفاده از معیارهای شایستگی.
- ۲- ایجاد فرصت برابر برای داوطلبان تصدی پست‌های مدیریتی با تشکیل بانک اطلاعات مدیران
- ۳- افزایش انگیزش کارکنان برای ارتقاء در مسیر پیشرفت شغلی
- ۴- توجه به ثبات در مدیریت‌های اثربخش از طریق زمان‌مند نمودن انتصابات و توجه به ارزیابی عملکرد مدیران
- ۵- شفاف‌سازی و مستندسازی فرآیند انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران از طریق فرآیندهای تعریف شده در تصویب‌نامه و دستورالعمل‌های مربوط.
- در همین رابطه و به منظور فراهم آوردن زمینه لازم برای عملیاتی شدن مفاد تصویب‌نامه مذکور و تبیین فرایند انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران « دستورالعمل اجرایی ضوابط انتخاب و انتصاب و تغییر مدیران» ابلاغ می‌گردد. دستگاه‌های مشمول با عنایت به شرایط و ویژگی‌های خاص خود بایستی دستورالعمل‌های لازم را حداکثر تا آبان ماه ۱۳۸۲ تهیه و پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، اجرا نمایند.

محمود عسگری آزاد

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

الف) دایره شمول:

۱- مدیران سطح میانی و پایه (عملیاتی) براساس تعاریف زیر مشمول مصوبه ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران شورای عالی اداری و این دستورالعمل قرار می گیرند.

- مدیران سطح میانی آن دسته از مدیرانی می باشند که وظیفه هماهنگی، ایجاد ارتباط بین سطوح عالی (مقامات) و سرپرستی را بر عهده دارند. مدیران مشمول طرح ارزشیابی مدیران و همترازان آنها از مدیران سطح میانی محسوب می شوند.

- مدیران سطح پایه (سرپرستی) شامل آن دسته از مدیرانی می شود که وظیفه اجرای برنامه ها و سیاست های سازمانی را برعهده دارند و تحت نظر مدیران سطح میانی قرار دارند.

۲- از تاریخ ابلاغ این دستورالعمل، انتصابات جدید (در دایره مدیران مشمول ضوابط) باید براساس فرایند پیش بینی شده در این دستورالعمل صورت گرفته و هرگونه انتصاب، خارج از ضوابط مذکور ممنوع می باشد.

تبصره - ادامه فعالیت مدیرانی که پیش از تصویب ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران مصوب شورای عالی اداری منصوب شده اند و احکام ایشان صادر شده است، با عنایت به مفاد دستورالعمل ارزیابی عملکرد مدیران توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و ابلاغ می شود، بلامانع می باشد.

ب) معیارها و شرایط:

۳- شرایط لازم برای انتخاب در سطوح مدیریت میانی و پایه، پس از احراز صلاحیت های اخلاقی و اعتقادی افراد و براساس مقررات مربوط، عبارتند از:

الف) دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی مرتبط با رشته شغلی (طبق طرح‌های طبقه‌بندی مشاغل یا مقررات مشابه مورد عمل در دستگاه ذی‌ربط) ب) گذراندن دوره آموزش مدیریت و یا دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مدیریت

ج) حداقل ۶ سال سابقه تجربی در زمینه‌های شغلی مربوط یا مشابه و یا دو سال سابقه مدیریت در رشته‌های شغلی مربوط یا مشابه
د) کسب حداقل ۶۰ امتیاز از معیارهای کلی وظایف، نقش‌ها و مهارت‌های مدیریتی

تبصره ۱- شرایط تجربی و تحصیلی در مشاغل مدیریت پایه براساس ضوابط مصوب شورای اموراداری و استخدامی کشور می‌باشد.

تبصره ۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برنامه آموزش مدیران (متناسب با رشته شغلی و سطح مدیریت) راتهییه و جهت اجرا به دستگاه‌ها ابلاغ می‌نماید. دستگاه‌ها می‌توانند آموزش‌های مذکور را از طریق موسسه عالی آموزش و پژوهش مدیریت و برنامه‌ریزی و یا مؤسسات تعیین صلاحیت شده توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور برگزار نمایند.

تبصره ۳- شورا و کمیسیون تحول اداری دستگاه‌ها می‌توانند شرایط اختصاصی علاوه بر شرایط فوق‌الذکر، تعیین نموده و به مورد اجرا درآورند.

۴- مرکز نوسازی و تحول اداری دستگاه (موضوع مصوبه شماره ۳۷۹۴۳/۱۹۰۱ مورخ ۱۳۸۲/۳/۶ شورای عالی اداری)، دستورالعمل سنجش و امتیاز دهی مربوط به بند «د» ردیف ۳ را حداکثر تا آبان ماه ۱۳۸۲ تهیه و پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور به مورد اجراء می‌گذارد.

تبصره - دستورالعمل مذکور باید به گونه‌ای تنظیم گردد که روش سنجش و امتیازدهی (آزمون کتبی، شفاهی، مورد کاوی و ۵) و تمهیدات لازم (بانک سوالات، گروه مصاحبه کننده و ۵) را متناسب با عوامل و امتیاز مذکور در پیوست مصوبه شورای عالی اداری تعیین نماید.

چ) فرآیند انتخاب و انتصاب:

به منظور شناسایی افراد شایسته برای انتصاب در پست‌های مدیریتی، دستگاه‌ها بانک اطلاعات مدیران (دستگاهی) را ایجاد نموده و اطلاعات مربوط به مدیران فعلی و داوطلبان انتصاب در پست‌های مدیریتی را در آن ثبت می‌نمایند. همچنین دستگاه‌ها نسبت به برگزاری آزمون‌های عمومی و اختصاصی مدیریت در چارچوب دستورالعمل مذکور در ماده ۴ اقدام می‌نمایند. تبصره - بانک اطلاعات مدیران در سطح ملی توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تشکیل می‌شود.

۶- مقام ما فوق ذی‌صلاح با استفاده از بانک اطلاعات مدیران دستگاه، ملی و نظر کارشناسی خود، افراد واجد شرایط را با توجه به شرایط احراز پست مورد نظر و سایر شرایط و خصوصیات فردی و مدیریتی، انتخاب نموده و پس از تکمیل فرم‌های پیوست شماره ۱ و ۲ به واحد امور کارگزینی (عناوین مشابه) ارسال می‌نماید.

تبصره - دستگاه‌های اجرایی در دستورالعمل داخلی خود، بایستی مقام ما فوق ذی‌صلاح معرفی کننده و صادر کننده حکم مدیریتی را برای هر پست مدیریتی مشمول این دستورالعمل مشخص نمایند.

۷- واحد امور کارگزینی (عناوین مشابه) ضمن بررسی و تطبیق شرایط

افراد معرفی شده با ضوابط مندرج در این دستورالعمل و پس از تکمیل فرم شماره ۳، فرم‌های شماره ۱ و ۲ و ۳ رابه شورا و یا کمیسیون تحول اداری ارسال می‌نماید.

تبصره - به منظور هماهنگی و اجرای دقیق این مصوبه در دستگاه‌هایی که فاقد شورا و یا کمیسیون تحول اداری می‌باشند، کمیته موضوع ماده ۲۱ قانون هماهنگ پرداخت کارکنان دولت و یا کمیته امور مدیران زیر نظر مستقیم بالاترین مقام دستگاه تشکیل می‌شود. ترکیب این کمیته شامل بالاترین مقام دستگاه به عنوان رییس کمیته یکی از معاونین وی و سه نفر از مدیران، کارشناسان و صاحب‌نظران در مسائل مدیریت و امور اداری به انتخاب رییس کمیته می‌باشد. کمیته‌های مزبور تمامی وظایف شورا و یا کمیسیون تحول اداری در اجرای این مصوبه را برعهده دارد.

۸- شورا یا کمیسیون تحول اداری دستگاه صلاحیت افراد معرفی شده توسط مقام یا مدیر مافوق را مورد سنجش و بررسی قرار داده و براساس ضوابط مصوب و دستورالعمل‌های مربوط، درباره صلاحیت ایشان در فرم شماره ۴ اعلام نظر نموده و فرم مذکور را به همراه مستندات مربوط به واحد کارگزینی (عناوین مشابه) و مدیر مافوق ذی‌صلاح ارسال می‌نماید.

۹- پس از معرفی شایسته‌ترین فرد (براساس امتیاز مکتسبه و اولویت اعلام شده از طرف مدیر مافوق ذی‌صلاح) توسط شورا و یا کمیسیون تحول اداری (فرم شماره ۳) حکم انتصاب چهار ساله توسط مقام یا مدیر مافوق ذی‌صلاح صادر می‌گردد.

تبصره ۱- شورا و یا کمیسیون تحول اداری دستگاه می‌تواند مقام یا مدیر

ما فوق را جهت تبادل و اعلام نظر نهایی به جلسه مربوط دعوت نماید.
تبصره ۲- در ابلاغیه‌ها و احکام صادره برای مدیران مشمول این ضوابط لازم است در بند ۱۹ حکم کارگزینی (شرح حکم) به شماره و تاریخ صورتجلسه شورا و یا کمیسیون تحول اداری دستگاه و همچنین چهارساله بودن اعتبار این حکم اشاره شود.

۱۰- هرگونه جابجایی از پست‌های مدیریتی، قبل از پایان دوره چهارساله باتوجه به نتایج ارزیابی عملکرد فرد، براساس پیشنهاد مقام مسوول، تأیید شورا و یا کمیسیون تحول اداری دستگاه و در چارچوب ضوابط ارزیابی عملکرد مدیران امکان پذیر می‌باشد.

عملکرد مدیران و سرپرستان براساس ضوابطی که توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تهیه و به دستگاه‌ها ابلاغ می‌شود، به طور سالیانه ارزیابی خواهد شد.

تبصره ۲- به منظور ارتقاء شفافیت و پاسخگویی شورا یا کمیسیون تحول اداری مکلف است برای رسیدگی به شکایات ارایه شده، در صورت تقاضای مستخدم ذی‌ربط جلسه مربوط را با حضور وی تشکیل دهد.

تبصره ۳- در صورت تشخیص عدم توانایی فرد انتخاب شده برای انجام وظایف محوله، مقام مافوق می‌تواند وی را بدون طی تشریفات فوق‌الذکر در طول شش ماه نخست انتصاب، تغییر دهد. این تغییر باید به صورت مکتوب به اطلاع مقامات ذی‌ربط، شورا و یا کمیسیون تحول اداری برسد.

۱۱- استفاده از مزایایی همچون فوق‌العاده شغل و فوق‌العاده جذب ناشی از انتصاب به سمت‌های مدیریتی مشمول، منوط به رعایت مصوبه شورایعالی

اداری و این دستورالعمل می‌باشد.

۱۲. دستگاه‌ها موظفند گزارش عملکرد خود، درخصوص اجرای مفاد مصوبه شورای عالی اداری و این دستورالعمل را هر شش ماه یکبار به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارسال نمایند.

تبصره - دفتر بهبود مدیریت و ارزیابی عملکرد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مسوول توجیه، پیگیری و نظارت برحسن اجرای این مصوبه در دستگاه‌های ذی‌ربط می‌باشد.

فرم شماره ۱

فرم معرفی داوطلبان پست‌های مدیریتی*

۱- نام دستگاه :		۲- نام و نام خانوادگی پیشنهاد دهنده:			
۳- سمت پیشنهاد دهنده:		۴- عنوان و شماره پست مورد بررسی:			
۵- سطح پست : <input type="checkbox"/> میانی <input type="checkbox"/> پایه		۶- واحد سازمانی:			
۷- محل جغرافیایی پست مورد بررسی :					
۸- اسامی افراد پیشنهادی دارای شرایط احراز **: :					
ردیف	نام و نام خانوادگی	نام پدر	مدرک و رشته تحصیلی	منبع معرفی کننده	میزان اولویت***
				بانک اطلاعات مدیران دستگاه / ملی / نظر مقام ذریع	
				بانک اطلاعات مدیران دستگاه / ملی / نظر مقام ذریع	
				بانک اطلاعات مدیران دستگاه / ملی / نظر مقام ذریع	
توضیحات:					
نام و نام خانوادگی مقام پیشنهاد دهنده :			تاریخ تکمیل و امضا:		
<p>* این فرم توسط مقام پیشنهاد دهنده تکمیل و برای بررسی و تایید به واحد کارگزینی (عناوین مشابه) ارسال می گردد.</p> <p>** اطلاعات فردی (فرم شماره ۲) و اظهار نظر واحد کارگزینی (فرم شماره ۳) هر یک از داوطلبان پست مدیریتی مذکور، تهیه شده و به این فرم پیوست می گردد.</p> <p>***در این ستون مقام پیشنهاد دهنده، افراد پیشنهادی را بر اساس نظر کارشناسی خود، اولویت بندی می کند.</p>					

دستور العمل اجرایی ضوابط

فرم شماره ۲

فرم اطلاعات فردی داوطلبان پست‌های مدیریتی

۱- نام و نام خانوادگی داوطلب:	۲- نام پدر:	۳- شماره شناسنامه/ملی:
۴- محل تولد	۵- وضعیت تأهل: <input type="checkbox"/> مجرد <input type="checkbox"/> متأهل <input type="checkbox"/> تعداد فرزندان	
۶- وضعیت خدمت نظام وظیفه: پایان خدمت <input type="checkbox"/> کارت معافیت <input type="checkbox"/> مشمول <input type="checkbox"/> عدم موضوعیت.....		
۷- وضعیت ایثارگری: رزمنده <input type="checkbox"/> مدت آزاده <input type="checkbox"/> مدت..... جانباز <input type="checkbox"/> درصد..... خانواده شهید <input type="checkbox"/> نسبت..... بیجی فعال <input type="checkbox"/> مدت		
۸- نشانی محل سکونت فعلی و تلفن:		
۹- نوع استخدام: رسمی <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> سایر عناوین <input type="checkbox"/>		
۱۰- دستگاه محل خدمت فعلی:		۱۱- واحد سازمانی فعلی:
۱۲- محل جغرافیایی خدمت فعلی:		
۱۳- اطلاعات تحصیلی و تخصصی الف- سوابق تحصیلی: (درجه تحصیلی، رشته و مؤسسه آموزشی)		
ب- دوره‌های آموزشی: (عنوان و مدت)		
ج- سوابق تحقیقاتی، تألیف، ترجمه و ...:		
د- میزان آشنایی با زبانهای خارجی و کار با رایانه:		

اصلاح نظام های مدیریتی

۱۴- سوابق شغلی و مدیریتی						
الف- سوابق کارشناسی و مدیریتی در بخش دولتی و غیردولتی						
ردیف	عنوان شغل یا سمت	نام دستگاه	وامد سازمان	تاریخ انتصاب	مدت تصدی	محل خدمت (مناطق مبروم / عادی)
<p style="text-align: right;">ب- تشویقات: (با ذکر مقام تشویق کننده)</p> <p style="text-align: right;">۱۵- ارزیابی از خود</p> <p>الف- مهمترین اقداماتی که در پست‌های قبلی، انجام داده‌اید را به تفکیک ذکر کنید.</p> <p style="text-align: right;">ب- در پست محوریته جدید چه برنامه‌هایی برای پیشبرد کار وامد ذریعاً در نظر دارید؟</p>						
تاریخ تکمیل و امضاء:						

دستور العمل اجرایی ضوابط

شماره ۳

اظهار نظر اداره کارگزینی (عناوین مشابه)

در اجرای مصوبه شورای عالی اداری در خصوص " ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران" به شماره ۱۹۰۱/۱۴۳۶ مورخ ۱۳۸۷/۱/۱۱، با عنایت به صحت اطلاعات موجود در این فرم و همچنین دارا بودن شرایط احراز، جناب آقای / سرکار خانم، برای انتصاب در پست مدیریتی به شورا / کمیسیون تحول اداری دستگاه معرفی می گردد.

الف- دارا بودن مدرک کارشناسی مرتبط با رشته شغلی (طبق طرهای طبقه بندی مشاغل)

رشته تحصیلی در مقطع کارشناسی :	منطبق می باشد <input type="checkbox"/>	منطبق نمی باشد <input type="checkbox"/>
- آخرین مدرک:	مورد تأیید می باشد <input type="checkbox"/>	مورد تأیید نمی باشد <input type="checkbox"/>

ب- گذراندن دوره آموزش مدیریت و یا دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد در یکی از رشته های مدیریت

- گذراندن دوره آموزش مدیریت	مورد تأیید می باشد <input type="checkbox"/>	مورد تأیید نمی باشد <input type="checkbox"/>
- مدرک کارشناسی ارشد مدیریت:	مورد تأیید می باشد <input type="checkbox"/>	مورد تأیید نمی باشد <input type="checkbox"/>

ج- سوابق تهریبی و تخصصی

- مجموع سنوات کارشناسی مرتبط یا مشابه:	سال	مورد تأیید می باشد <input type="checkbox"/>	مورد تأیید نمی باشد <input type="checkbox"/>
- مجموع سنوات مدیریتی مرتبط یا مشابه:	سال	مورد تأیید می باشد <input type="checkbox"/>	مورد تأیید نمی باشد <input type="checkbox"/>

د- امتیازات متکسبه ارزیابی و ارزیابی عملکرد

سال	سال	سال	سال
			نمرات ارزیابی چهارسال گذشته :
			نمرات ارزیابی عملکرد چهارسال گذشته

نام و نام خانوادگی مدیر کل / مدیر اداره کارگزینی (عناوین مشابه):

تاریخ تکمیل و امضاء:

فرم شماره ۴

اظهار نظر شورا / کمیسیون تحول اداری دستگاه

شماره:

تاریخ:

در جلسه شورا / کمیسیون تحول اداری دستگاه که در تاریخ برگزار شد، پس از بحث و بررسی درخصوص معرفی شدگان برای تصدی پست مدیریتی با توجه به سوابق های افراد معرفی شده (بر اساس فرمها، جداول پیوست و نتایج سنجش) و با عنایت به ضوابط انتخاب، انتصاب و تغییر مدیران مصوبه شماره ۱۹۰۱/۱۴۳۶ مورخ ۱۳۸۲/۱/۱۱ شورایعالی اداری و دستورالعمل های مصوب، با انتصاب جناب آقای / سرکار خانم..... فرزند..... در پست..... به شماره :..... موافقت می گردد.

امید است با تلاش بی گیر ایشان و عنایت حضرت باری تعالی شاهد پیشرفت و اعتلای ایران اسلامی باشیم.

نام و نام خانوادگی حضار جلسه، سمت و امضاء:

- ۱-.....
- ۲-.....
- ۳-.....
- ۴-.....
- ۵-.....
- ۶-.....
- ۷-.....
- ۸-.....

دستور العمل اجرایی ضوابط

معیارها و امتیازات*	معیارهای عمومی مدیریتی						نام و نام خانوادگی امتیاز مطبوع **
	میانگین امتیازات	معیارهای اقتصادی	فنی	انسانی	اثرگذاری	تیم‌بندی	
میانگین امتیازات	ارزشیابی عملکرد	ارزشیابی عملکرد	

* امتیاز افراد در هر معیار براساس دستورالعمل مذکور در تبصره ماده ۴ محاسب و تکمیل می‌گردد.
 ** امتیازات مطبوع یا توجه به سطح مدیریت از جدول پیوست ضوابط انتخاب انتصاب و تغییر مدیران تکمیل می‌گردد.

نام و نام خانوادگی شماره	معیارهای عمومی مدیریتی		معیارهای اقتصادی		میانگین نمرات ارزشیابی**		میانگین امتیازات اقدام عملکرد	
	(اولویت اهمیت) *	جمع امتیاز کسب شده امتیاز موزون	(اولویت اهمیت)	جمع امتیاز کسب شده امتیاز موزون	(اولویت اهمیت)	امتیاز کسب شده امتیاز موزون	(اولویت اهمیت)	امتیاز کسب شده امتیاز موزون

* ضریب اهمیت هر یک از عناوین کلی بالا بر اساس دستورالعمل دستگاه تعیین می‌شود.
 ** میانگین نمرات ارزشیابی و ارزشیابی عملکرد از ردیف "ی" فرم شماره ۳ قابل استخراج می‌باشد.
 *** جمع امتیاز موزون = جمع امتیاز کسب شده در هر بند × ضریب اهمیت (همان بند)

جزء (۲) تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مجازند در سال ۱۳۸۲ با رعایت مفاد ماده (۵) قانون برنامه سوم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران و براساس دستورالعمل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، قیمت تمام شده فعالیتها و خدمات قابل ارایه خود را براساس کمیت و کیفیت و محل جغرافیایی مشخص، تعیین و پس از تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا استان اجرا نمایند.

به دستگاه‌هایی که براساس ضوابط این بند خدمات خود را ارایه می‌نمایند، اجازه داده می‌شود حسب نیاز نسبت به جابه جایی فصول و برنامه‌های اعتبارات هزینه‌ای اقدام و ما به التفاوت هزینه‌های قبلی فعالیت با قیمت تمام شده را صرف ارتقاء کیفیت خدمات و پرداخت پاداش به کارکنان و مدیران واحدهای ذی‌ربط نمایند.

**مصوبه هیات وزیران در ارتباط با قیمت تمام شده فعالیت‌ها،
توسعه فعالیت‌ها، واگذاری واحدهای دولتی به افراد حقیقی و
حقوقی، افزایش بهره‌وری ساختمان‌های اداری و واگذاری
پروژه‌های نیمه‌تمام دولتی
(بند «ب» تبصره ۴ بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور)**

شماره مصوبه: ۱۸۱۳۶ / ت ۲۸۶۲۴ هـ

تاریخ مصوبه: ۸۲/۴/۸

سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور

هئیت وزیران در جلسه مورخ ۱۳۸۲/۲/۲۴ بنا به پیشنهاد شماره ۲۵۳۰۸/۱۰۱ مورخ ۱۳۸۲/۲/۱۷ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و به استناد بند (ب) تبصره (۴) قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور، آیین‌نامه اجرایی اجزاء (۲)، (۵)، (۶)، (۷)، (۸) و (۹) بند (ب) تبصره یاد شده را به شرح زیر تصویب نمود:

«آیین نامه اجرایی اجزاء (۲)، (۵)، (۶)، (۷)، (۸) و (۹) بند (ب) تبصره (۴)

قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور»

فصل اول - قیمت تمام شده فعالیت ها جزء (۲) بند(ب) تبصره (۴)

ماده ۱- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی موظفند حداقل ده درصد (۱۰٪) از فعالیت ها و خدمات قابل ارایه خود را جهت اجرای این جزء حداکثر ظرف دو ماه از تاریخ ابلاغ این آیین نامه، مشخص و به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان اعلام نمایند.

تبصره - در موارد خاص با پیشنهاد دستگاه اجرایی و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان درصد یاد شده تا پنج درصد (۵٪) قابل کاهش می باشد.

ماده ۲- وزارتخانه ها و مؤسسات دولتی موظفند قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات موضوع ماده (۱) این آیین نامه را براساس دستورالعمل ابلاغی سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور محاسبه نموده و حداکثر تا پایان مرداد ماه ۱۳۸۲ حسب مورد به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان مربوط پیشنهاد نمایند.

ماده ۳- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان موظف است پیشنهادهای دستگاه های اجرایی ملی یا استانی موضوع ماده (۱) این آیین نامه را بررسی و حداکثر ظرف یک ماه از تاریخ وصول پیشنهاد، نظر نهایی را به دستگاه ذی ربط اعلام نمایند.

تبصره - به منظور تسهیل و تسریع در اجرای این ماده دستگاه های اجرایی می توانند با تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان، نسبت به

تشکیل کارگروهی متشکل از نمایندگان دو دستگاه مذکور اقدام نمایند و قیمت تمام شده توسط این کارگروه تعیین شود.

ماده ۴. وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موظفند در چارچوب این آیین نامه برای فعالیتها و خدمات موضوع ماده (۱) نسبت به جابجایی فصول و برنامه‌ها اقدام نمایند. اعتبار اختصاص یافته به اینگونه فعالیتها و خدمات که مشمول قیمت تمام شده می‌باشند در فصل پنجم اعتبارت هزینه‌ای منظور و با تأیید بالاترین مقام اجرایی دستگاه و یا مقامات مجاز به هزینه قطعی گرفته می‌شود و این اعتبار مشمول کاهش تخصیص نمی‌گردد.

ماده ۵. دستگاه‌های ذی‌ربط موظفند معیارهای کیفی و کمی فعالیتها و خدمات را تعیین و تدوین نموده و به واحدهای ذی‌ربط مشمول قیمت تمام شده، جهت رعایت ابلاغ نمایند.

ماده ۶. وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی مکلف هستند به منظور فراهم آمدن امکان اجرای این آیین نامه و هدایت، نظارت، بهبود مدیریت و ارتقای کیفیت ارائه خدمات در این واحدها و با رعایت دستورالعمل و معیارهای ابلاغی براساس کمیّت، کیفیت و محل جغرافیایی ارائه خدمت، پس از تعیین قیمت تمام شده فعالیتها و خدمات اینگونه واحدها، با اخذ تعهدهای لازم کلیه اختیارات و مسئولیت‌های مدیریتی، مالی و اداری مربوط به اداره واحد، با رعایت معیارها به مدیران واحدها تفویض نماید.

تبصره ۱. این گونه واحدها موظف می‌باشند کلیه حقوق و مزایای کارکنان خود را در قالب قوانین و مقررات مربوط پرداخت نمایند و در صورتی که بخشی از کارکنان (حداکثر بیست درصد) و یا سایر امکانات را مازاد تشخیص

دهند آنها را در اختیار دستگاه ذی ربط قرار دهند تا توسط دستگاه ذی ربط در بخش ها و واحدهای دیگر مورد استفاده قرار گیرند. در این صورت به کارگیری نیروی انسانی جدید در مشاغل مشابه به ازای جایگزینی بیست درصد (۲۰٪) فوق الذکر مقدور نمی باشد.

تبصره ۲- این گونه واحدها می توانند برای انجام برخی از خدمات واحد ذی ربط با استفاده از روش خرید خدمات از بخش غیردولتی اقدام نمایند و مجاز به به کارگیری نیروی انسانی جدید نمی باشند.

ماده ۷- صرفه جویی های حاصل از اجرای موارد یاد شده در مقایسه با قیمت تمام شده، طبق ضوابط زیر برای ارتقای کیفی خدمات، تشویق مدیر و کارکنان ذی ربط هزینه می گردد:

الف) چهل درصد (۴۰٪) رقم مذکور برای ارتقاء و بهبود کیفی خدمات نظیر اصلاح نظام های مدیریتی، آموزش و بهسازی کارکنان و آرایه خدمات برتر.

ب) پنجاه درصد (۵۰٪) رقم مذکور برای پرداخت پاداش به مدیران و کارکنان واحد ذی ربط

ج) ده درصد (۱۰٪) رقم مذکور برای پرداخت پاداش به کارکنان ستادی واحدهای ذی ربط.

تبصره - دستورالعمل اجرایی این ماده توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور تهیه و به دستگاه های اجرایی ابلاغ می گردد.

ماده ۸- دستگاه های ذی ربط موظفند بر نحوه اداره این گونه واحدها نظارت نموده و با مدیران موفق و ناموفق رفتار قانونی نمایند.

ماده ۹- وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موظفند کلیه مراحل مطالعه، طراحی، روش‌های محاسبه و نتایج و اقدامات اجرایی مربوط را مطابق دستورالعمل سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور مستند و مدون نموده و یک نسخه از آن را حسب مورد به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا استان جهت نگهداری و بهره‌برداری ارسال دارند.

ماده ۱۰- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا استان بر اجرای این تصویب‌نامه در دستگاه‌های ملی و استانی نظارت داشته و فرآیند این نظارت از طریق هدایت، مشاوره و گزارش‌گیری و ارزیابی و رتبه‌بندی و ارایه گزارش ادواری به رییس جمهور صورت خواهد گرفت.

فصل دوم - نحوه توسعه فعالیت‌ها جزء ۵) بند(ب) تبصره (۴)

ماده ۱۱- در سال ۱۳۸۲ توسعه و راه‌اندازی فعالیت‌های دولتی در بخش‌های تولیدی، خدماتی، اجتماعی، فرهنگی و اداری (به استثنای امور حاکمیتی موضوع بند (الف) ماده (۶۴) قانون برنامه سوم توسعه) که موجب افزایش اعتبارات هزینه‌ای در واحدهای دولتی گردد ممنوع است.

تبصره - امور حاکمیتی مستثنی شده شامل موارد زیر است:

الف - قانونگذاری

ب - حفظ نظم و امنیت داخلی کشور

پ - امور سیاست داخلی کشور

ت - اداره امور مالی

ث - اداره امور نیروی کار

ج - محیط زیست و حفاظت از منابع طبیعی

چ - اطلاعات و ارتباطات جمعی

ح - اداره امور قضایی و ثبتی

خ - اداره امور عمومی کشور

د - اداره روابط خارجی

ذ - آمار و خدمات عمومی فنی

ر - دفاع نظامی

ز - تحقیقات بنیادی

ژ - پیشگیری، مقابله و کاهش اثرات حوادث طبیعی

س - امور سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی و نظارت در بخش های اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی که براساس شرح وظایف و ساختار مصوب برای انجام این امور دستگاه مجری آنها است.

سایر موارد با پیشنهاد سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و تصویب شورای عالی اداری تعیین می‌شود.

ماده ۱۲- دستگاه های اجرایی مکلفند باتوجه به محدودیت توسعه واحدهای دولتی، پروژه‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای آماده بهره‌برداری خود را که برای کاربری در واحدها و انجام خدماتی نظیر آموزش‌های فنی و حرفه‌ای، خانه‌های بهداشت، پایگاه های بهداشت شهری، کتابخانه‌های عمومی شهری و روستایی، سالن‌های سینما و تئاتر، نمایشگاه‌های فرهنگی و هنری، اماکن ورزشی، مراکز تولید و تکثیر آبزیان، مراکز بهداشتی و درمانی، آزمایشگاه‌ها و اماکن اقامتی پیش‌بینی شده است، بدون تغییر کاربری از طریق روش‌های

خرید خدمات، مشارکت با بخش غیر دولتی و واگذاری مدیریت به افراد حقیقی و حقوقی با رعایت ماده (۸۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و آیین‌نامه مربوط و مواد (۱۸) و (۱۹) این آیین‌نامه توسط بخش غیر دولتی اقدام نمایند.

تبصره - در مناطقی که دستگاه‌های اجرایی فاقد پروژه‌های موضوع این ماده می‌باشند می‌توانند با رعایت ماده (۸۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و آیین‌نامه مربوط اقدام نمایند.

ماده ۱۳- دستگاه‌های اجرایی موظفند صرفاً برای توسعه اموری که مشمول ممنوعیت راه‌اندازی واحدهای دولتی می‌گردد تسهیلات پیش‌بینی شده در ماده (۸۸) قانون فوق‌الذکر و آیین‌نامه اجرایی مربوط نظیر اعطای تسهیلات بانکی، تأمین ما به التفاوت کارمزد بانکی تسهیلات اعطایی و اختصاص بخشی از اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای دستگاه را به عنوان وجوه اداره شده برای پرداخت وام قرض‌الحسنه و پرداخت هزینه‌های سرانه از طریق مطبوعات و رسانه‌های عمومی به اطلاع عموم برسانند.

ماده ۱۴- در صورتی که پس از اطلاع‌رسانی مناسب به عموم و اعمال حمایت‌های یاد شده و نشر آگهی، متقاضی غیر دولتی برای انجام و ارایه این گونه خدمات وجود نداشته باشد با تأیید سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان، ممنوعیت موضوع ماده (۱۱) این آیین‌نامه اعمال نخواهد شد، در این حالت دستگاه‌های اجرایی می‌توانند فعالیت‌های مربوط را انجام دهند.

ماده ۱۵- هرگونه استخدام و به کارگیری نیروی انسانی و ایجاد پست و توسعه تشکیلاتی برای توسعه فعالیت‌های جدید موضوع این آیین‌نامه ممنوع

است.

ماده ۱۶- سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موظف است در اجرای سیاست های فوق الذکر و با استفاده از اختیارات قانونی، جابجایی فصول و یا برنامه ها را به نحوی انجام دهد که تسهیلات لازم را برای انجام اقدامات فوق برای دستگاهها فراهم نماید.

ماده ۱۷- دستگاه های اجرایی مکلفند کلیه مراحل مذکور در مواد (۱۱) تا (۱۵) این آیین نامه را تا پایان تیرماه سال ۱۳۸۲ برنامه ریزی و اقدام و گزارش آن را به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور اعلام نمایند.

فصل سوم - واگذاری واحدهای دولتی به افراد حقیقی و حقوقی (اجزاء

۶ و ۷) بند (ب) تبصره (۴)

ماده ۱۸- در اجرای ماده (۸۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت دستگاه های اجرایی می توانند برای انجام فعالیت های تولیدی، خدماتی، اجتماعی، فرهنگی و یا اداری امکانات موجود اعم از پروژه های نیمه تمام یا آماده بهره برداری تملک دارایی های سرمایه ای و یا واحدها و مراکز در حال بهره برداری را علاوه بر موارد مذکور در ماده یاد شده و آیین نامه مربوط، به صورت اجازه به شرط تملیک از طریق مشارکت با اشخاص حقیقی و حقوقی غیر دولتی انجام دهند.

ماده ۱۹- دستگاه های اجرایی موظفند حسب مورد پس از طی مراحل مربوط نسبت به اخذ مجوز واگذاری واحدها به صورت اجاره به شرط تملیک حسب مورد با رعایت آیین نامه اجرایی ماده (۸۸) قانون یاد شده پس از تصویب

هئیت وزیران اقدام نمایند.

ماده ۲۰- واگذاری مدیریت واحدهای دولتی که عهده‌دار خدمات اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و رفاهی می‌باشند، با در نظر گرفتن توانایی‌ها، امکانات و ضوابط مورد نظر دستگاه‌های ذی‌ربط علاوه بر موارد یاد شده در ماده (۸۸) و آیین‌نامه مربوط، به اشخاص حقیقی و هئیت امنای واجد شرایط نیز امکان پذیر است.

فصل چهارم - افزایش بهره‌وری ساختمان‌های اداری (جزء ۸) بند (ب)

تبصره (۴)

ماده ۲۱- دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی موظفند گزارش وضع موجود ساختمان‌ها و فضاهای اداری در اختیار و تعداد پست‌های سازمانی مصوب را طبق نمونه‌هایی که سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان ابلاغ می‌نمایند، حداکثر تا پایان تیرماه ۱۳۸۲ تکمیل و به سازمان‌های مذکور ارایه نمایند.

ماده ۲۲- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان‌ها موظفند براساس ضوابط و شاخص‌های مصوب، جا و مکان و سرانه فضای مفید اداری برای هریک از پست‌های سازمانی، نسبت به تطبیق اطلاعات دریافتی دستگاه‌ها اقدام نمایند.

تبصره - چنانچه در مهلت مقرر دستگاه‌های اجرایی اطلاعات مورد نیاز را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان ارایه ننمایند، سازمان‌های یاد شده رأساً نسبت به شناسایی ساختمان‌ها و فضاهای اداری اعم از کمبودها

و مازاد دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی، اقدام و پیشنهادهای لازم را به مراجع ذی‌ربط ارائه خواهند نمود.

ماده ۲۳- در صورتی که ساختمان‌ها و فضاهای اداری از ده درصد (۱۰٪) استانداردهای مصوب طبق بخشنامه شماره ۱۹۱۷/۵۴/۲۲۰۶/۱۰۲ مورخ ۱۳۷۷/۵/۴ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور بیشتر باشد، پیشنهاد استفاده از فضاهای مازاد برای استفاده مستقل یا مشترک دستگاه‌هایی که دچار کمبود هستند، توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان حسب مورد، به هیئت وزیران و شورای برنامه‌ریزی و توسعه استان جهت تصویب ارائه می‌گردد. در اجرای این حکم تأمین کمبود فضاهای آموزشی در اولویت می‌باشد.

ماده ۲۴- در مواردی که چند واحد یا دستگاه از یک ساختمان اداری بهره‌برداری می‌کنند، جهت ایجاد هماهنگی در انجام وظایف پشتیبانی از قبیل حراست فیزیکی، حضور و غیاب، نظافت عمومی و استفاده از مکان‌ها و خدمات اداری مشترک نظیر کتابخانه، رستوران، نقلیه، دستورالعمل اجرایی توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ظرف سه ماه تدوین و ابلاغ خواهد شد.

۲۵- هزینه‌های نگهداری ساختمان‌ها و فضاهای اداری مشترک از قبیل هزینه‌های آب، برق، گاز و تعمیرات، توسط دستگاهی که بیشترین فضای اداری را در اختیار دارد، پرداخت می‌گردد. در صورت بروز اختلاف طبق نظر سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور و استان اقدام خواهد شد.

ماده ۲۶- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موظف است با اعزام بازرسین از نحوه انجام فصل چهارم این آیین‌نامه و میزان صرفه‌جویی حاصل

و اقدامات به عمل آمده گزارش‌های ادواری را تهیه و تدوین و به هیات وزیران، کمیسیون برنامه و بودجه و محاسبات مجلس شورای اسلامی و سایر مراجع ذی‌ربط ارایه نماید.

فصل پنجم - واگذاری پروژه‌های نیمه تمام دولتی (جزء ۹) بند (ب) تبصره (۴)

ماده ۲۷ - کلیه دستگاه‌های اجرایی ملی و استانی مذکور در ماده (۸۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت مکلفند در سال ۱۳۸۲ حداقل بیست و پنج درصد (۲۵٪) از پروژه‌های نیمه تمام تملک دارایی‌های سرمایه‌ای ملی و استانی را از طریق مزایده عمومی به متقاضیان سرمایه‌گذاری بخش‌های غیردولتی با رعایت مواد (۲۸) تا (۳۴) این آیین‌نامه واگذار نمایند.

تبصره ۱ - پروژه‌های مربوط به امور حاکمیتی دولت، مذکور در تبصره ماده (۱۱) این آیین‌نامه از حکم این ماده مستثنا خواهند بود.

تبصره ۲ - پروژه‌های مستقر در شهرهای بزرگ و مناطق برخوردار در واگذاری اولویت خواهند داشت.

ماده ۲۸ - قیمت پروژه‌های واگذاری که براساس مزایده عمومی تعیین می‌گردد به صورت نقد و اقساط (حداکثر ۲۰ سال) دریافت و به حساب درآمد عمومی (نزد خزانه‌داری کل کشور) واریز می‌گردد و معادل آن از طریق مبادله موافقتنامه با سازمان از محل اعتبار ردیف ۵۰۳۴۱۲ قسمت چهارم قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور به صورت وجوه اداره شده یا پرداخت بخشی از سود تسهیلات بانکی در اختیار دستگاه واگذار کننده قرار می‌گیرد

تا صرف توسعه فعالیت های بخش غیر دولتی در همان زمینه گردد. ماده ۲۹- تعرفه های ارایه خدمات و شرایط تغییر کاربری، استثنائات و سایر موارد براساس ماده (۸۸) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و آیین نامه اجرایی آن خواهد بود.

ماه ۳۰- دستگاه های اجرایی مکلفند اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای پروژه های واگذار شده را به صورت وجوه اداره شده با رعایت ماه (۷) قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت و آیین نامه اجرایی آن از طریق بانک عامل به خریداران برای سرمایه گذاری در همان پروژه ها قرار دهند.

ماده ۳۱- حداکثر معادل بیست و پنج درصد (۲۵٪) از وجوهی که در اجرای مواد (۲۹) و (۳۱) این آیین نامه در اختیار متقاضیان قرار می گیرد می تواند صرف پرداخت بخشی از سود تسهیلات گردد.

ماده ۳۲- در صورتی که پس از انتشار آگهی در مطبوعات و رسانه های عمومی و انجام مزایده، متقاضی برای سرمایه گذاری وجود نداشته باشد، دستگاه اجرایی ذی ربط با موافقت و نظارت سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا استان، ضمن مبادله موافقتنامه نسبت به تکمیل پروژه در چارچوب بودجه مصوب اقدام خواهد کرد. دستگاه های اجرایی مکلفند حداکثر ظرف شش ماه اول سال ۱۳۸۲ فهرست بیست و پنج درصد (۲۵٪) پروژه ها را تعیین نمایند تا مبادله موافقتنامه برای سایر پروژه ها با تعویق مواجه نشود.

ماده ۳۳- تأمین هر نوع اعتباری برای پروژه های مذکور، تا قبل از طی تشریفات فوق توسط سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور و یا استان حسب مورد ممنوع می باشد.

مصوبه هیات وزیران در ارتباط با قیمت . . .

ماده ۳۴- استانداران موظفند از طریق ستادهای تحول اداری بر نحوه اجرای دقیق این آیین نامه نظارت و پیگیری‌های لازم به عمل آورند و نتایج اجرای آن را در ارزیابی عملکرد مدیران استانی لحاظ نمایند و هر چهار ماه یک بار گزارش این آیین‌نامه را به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور ارائه نمایند.

محمد رضا عارف

معاون اول رئیس جمهور

بخشنامه به کلیه وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها و مؤسسات دولتی

شماره: ۱۰۱/۶۴۸۳۲

تاریخ: ۱۳۸۲/۴/۲۱

به پیوست دستورالعمل اجرایی جزء ۲ بند ب تبصره ۴ قانون بودجه سال ۱۳۸۲ کل کشور که براساس مفاد قانون و آئین‌نامه اجرایی مربوط، موضوع فصل اول تصویب‌نامه شماره ۱۸۱۳۶/ت/۲۸۶۲۴ هـ مورخ ۱۳۸۲/۴/۸ هیأت وزیران تنظیم شده است تحت عنوان « قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات» جهت اجراء ابلاغ می‌گردد.

خواهشمند است باتوجه به اهداف مترتب به این مهم شامل:

- ارتقاء کیفیت ارایه خدمات به مردم
- فراهم آوردن زمینه استاندارد سازی خدمات دستگاه‌های دولتی
- افزایش انگیزه کارکنان و مدیران انجام دهنده فعالیت
- استفاده بهینه از منابع و ظرفیت‌های موجود و زمینه‌سازی اصلاح ساختار بودجه‌ریزی و اجراء بودجه،
- اعطاء اختیارات لازم به مدیران جهت ارایه خدمات کیفی

- کنترل نتایج فعالیت‌ها و خدمات به جای کنترل مراحل انجام کار -
ترتیبی اتخاذ گردد، در مهلت مقرر نسبت به احصاء حداقل ده درصد از
فعالیت‌ها و خدمات مربوط با اولویت خدمات قابل ارایه به مردم و شناسایی
مدیران و مسئولین داوطلب واجد شرایط جهت تحقق آن اقدام لازم صورت
پذیرفته و پیشنهادات اجرایی را حسب مورد به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی
کشور و استان اعلام نمایند. بدیهی است مدیران سازمان مذکور موظفند با
استفاده از تمامی ظرفیت‌های کارشناسی سازمان نسبت به انجام تکالیف
مقرر در مهلت تعیین شده اقدام نمایند.

در پایان توفیق عزت و سربلندی جناب عالی را خواستاریم.

من ا...التوفیق

محمدستاری فر

معاون رییس جمهور و رییس سازمان

**دستورالعمل اجرایی جزء ۲ بند «ب» تبصره ۴ قانون بودجه
سال ۱۳۸۲ و آیین‌نامه اجرایی مربوط
(تصویب نامه شماره ۱۸۱۳۶ ت ۲۸۶۲۴/ه مورخ ۱۳۸۲/۴/۸ هیأت وزیران)
موضوع قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات**

۱- تعاریف

- ۱-۱- **فعالیت:** مجموعه اقدامات به هم پیوسته از یک برنامه است که منجر به تولید خدمت یا خدمات مشابه و یا کالای مشخصی می‌شود و کمیت پذیر می‌باشد نظیر: آموزش دانش آموز (نفر) - صدور شناسنامه (تعداد) - مداوای بیمار (نفر) - آموزش دانشجو (نفر) - نگهداری معلولین (نفر) - انجام کار حسابداری (یک واحد) - ارائه خدمات یک خانه بهداشت (یک واحد) - تولید نهال یا بذر اصلاح شده (درهکتار) - نگهداری راه یا راهداری (کیلومتر) - اداره کتابخانه (واحد) - مبارزه با آفات نباتی (درهکتار)
- ۱-۲- **قیمت تمام شده:** به هزینه‌هایی اطلاق می‌شود که برای انجام هر واحد فعالیت و یا مجموعه‌ای از فعالیت‌های مشابه هم صورت می‌گیرد. (به

قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات

استثناء هزینه‌های دارایی و اموال یا سرمایه‌ای، استهلاک و ستادی)
۱-۳- مدیر واحد مجری: فردی است که مدیریت واحد تولید کننده خدمت را به عهده دارد و در چارچوب آیین‌نامه اجرایی تبصره فوق الذکر و مفاد این دستورالعمل داوطلب عقد قرارداد با دستگاه دولتی متبوع می‌شود.

۲. احصاء فعالیت‌ها و انتخاب واحد مجری:

وزارتخانه‌ها و مؤسسات دولتی موظفند حداقل ۱۰٪ از میزان فعالیت‌ها و خدمات قابل ارایه خود را در سال ۱۳۸۲ با عقد قرارداد با مدیران واحدهای مجری به صورت قیمت تمام شده انجام دهند.

۳. نحوه محاسبه قیمت تمام شده:

- در محاسبه قیمت تمام شده خدمات و فعالیت‌ها عوامل ذیل مورد بررسی و محاسبه قرار می‌گیرد:

۳-۱- هزینه‌های پرسنلی:

محاسبه میزان پرداخت حقوق و مزایای پرسنلی که به طور مستقیم در انجام فعالیت(یا واحد فعالیت) براساس احکام قانونی شرکت دارند با شرایط زیر:

الف) براساس کارسنجی به عمل آمده توسط دستگاه اجرایی متناسب با انجام یک یا چند فعالیت مشابه تعداد کارکنان مناسب مورد نیاز تعیین می‌شود.

ب) تعداد کارکنان متناسب با فعالیت احصاء شده در سال اول نباید از

۸۰٪ وضع موجود کمتر از ۱۰۰٪ وضع موجود بیشتر باشند .
(ج) حقوق و مزایای سال ۱۳۸۲ مبنای محاسبه پرداخت حقوق و مزایای هر نفر و مجموع کارکنان می باشد.

(د) آن تعداد نیروی انسانی که پس از محاسبه قیمت تمام شده و تنظیم توافقنامه براساس درخواست مستخدم بازنشسته، بازخرید و یا انتقال یابند، اعتبار مربوط به حقوق و مزایای آن افراد برای واحد مجری باقی خواهد ماند.
۳-۲- هزینه های مصرفی:

تعیین میزان هزینه ملزومات مصرفی، لوازم اداری، آب و برق، سوخت و ۵ که برای انجام آن فعالیت برحسب واحد فعالیت مصرف شده است حداکثر به میزان ۱۱۰٪ هزینه انجام شده سال قبل به استناد اسناد هزینه (۱۱۰٪ متوسط واحدهای مشابه در یک شهرستان)
برای واحدهایی که در یک ساختمان مشترک مستقر هستند آب، برق، سوخت و .. در محاسبه قیمت تمام شده منظور نمی گردند.

۳.۳. هزینه های تعمیر و نگهداری:

پیش بینی هزینه های تعمیر و نگهداری ساختمان، تأسیسات، تجهیزات و ماشین آلات واحدی که خدمات و فعالیت ها در آن انجام می شود (براساس توافق و درحد متعارف)

تذکره ۱: در محاسبه قیمت تمام شده فعالیت در سال ۱۳۸۲ هزینه استهلاک، هزینه سرمایه ای (اموال و دارایی) و هزینه های ستادی سطح بالاتر، تعمیرات اساسی و هزینه های یک نوبته منظور نمی شود. اینگونه هزینه ها طبق رویه های متداول هزینه می گردد.

تذکره ۲: کلیه امکانات، تجهیزات، ساختمان‌ها، تأسیسات و ماشین‌آلات (کالاهای سرمایه‌ای بادوام) مانند سال قبل، در اختیار مدیر واحد قرارداد واحد مجری قرار می‌گیرد و به ازاء آن هزینه‌ای محاسبه نمی‌گردد.

۳-۴- در صورتیکه قیمت تمام شده مجموعه فعالیت‌های مشابه یک واحد به طریق فوق محاسبه و تعیین گردد، هزینه‌های محاسبه شده برای فعالیت‌هایی که در یک واحد انجام می‌گیرد بر تعداد خدمات تولید شده تقسیم می‌شود تا قیمت تمام شده هر واحد فعالیت تعیین شود. به عنوان مثال جمع هزینه یک مدرسه با تعدادی مشخص دانش‌آموز بر همان تعداد دانش‌آموز تقسیم می‌گردد. در غیر این صورت مجموع فعالیت‌های یک واحد مجری مبنای محاسبه قرار می‌گیرد.

۳-۵- در صورتیکه میزان قیمت محاسبه شده فعالیت‌ها به طریق فوق در واحدهای گوناگون (در یک شهرستان یا یک منطقه مشخص جغرافیایی و با کیفیت مشابه) متفاوت باشد به ترتیب ذیل اقدام می‌شود.

الف) واحدهایی که هزینه آنها از متوسط هزینه‌های واحدهای مشابه مستقر در یک منطقه بیشتر باشد، متوسط هزینه‌های منطقه‌ای ملاک عمل قرار می‌گیرد.

ب) برای واحدهایی که کمتر از متوسط، هزینه نموده‌اند مشروط بر آنکه کیفیت ارائه خدمات آنها افزایش یابد تا سطح متوسط قابل محاسبه می‌باشد، در غیر اینصورت همان قیمت تمام شده مبنای محاسبه قرار می‌گیرد.

۳-۶- در مواردی که برای انجام خدمات و یا فعالیت‌ها، محاسبه تعداد استفاده کننده و یا تعداد خدمت ارائه شده قابل اندازه‌گیری و محاسبه دقیق

نباشد، قیمت تمام شده « واحد مجری» ارایه دهنده خدمت ملاک عمل قرار می گیرد.

۳-۷- کلیه محاسبات فوق نباید از مجموع اعتبارات هزینه ای دستگاه که در اعتبارات قانونی بودجه سال ۱۳۸۲ پیش بینی شده تجاوز کند.

۳-۸- خدماتی که تولید آنها به سال مالی بعد موکول و باعث ایجاد تعهد مالی برای دستگاه می شود، می بایست در برآورد بودجه دستگاه منظور و در نیمه دوم سال به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان اعلام گردد.

۳-۹- قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات دستگاه های اجرایی که طبق روش فوق الذکر محاسبه می گردد براساس مفاد ماده ۳ و یا تبصره ذیل آن (موضوع تصویب نامه شماره ۱۸۱۳۶/ت/۲۸۶۲۴هـ مورخ ۸/۴/۸۲ هیأت وزیران با تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور یا استان و یا کار گروه پیش بینی شده مورد عمل قرار می گیرد.

۴. بین مقامات ذی صلاح دستگاه اجرایی و مدیر واحد مجری توافقنامه ای که حداقل شامل موارد و تعهدات طرفین به شرح ذیل باشد تنظیم و به امضاء طرفین می رسد.

- موضع و عنوان فعالیت یا خدمت
 - تعیین دقیق کمیت و کیفیت خدمات مورد توافق
 - تعیین دقیق محل جغرافیایی واحد ارایه خدمات
 - زمان و نحوه شروع و پایان قرارداد(توافقنامه)
 - نحوه پرداخت هزینه توسط دستگاه اجرایی به واحد مجری
- ۴-۱- تعهدات مجری:

- پذیرش انجام خدمات براساس کمیت و کیفیت تعیین شده
- تعهد پرداخت کلیه حقوق و مزایای قانونی و استحقاقی کارکنان (به استثنای پاداش پایان خدمت و موارد یک نوبته)
- تعهد پرداخت خسارت‌های احتمالی
- تعهد نحوه هزینه کردن اعتبارات حاصل از صرفه‌جویی در چارچوب آیین‌نامه اجرایی و دستورالعمل مربوط
- پذیرش تعهد پرداخت هزینه‌های پرسنلی، مصرفی، تعمیر و نگهداری (موارد محاسبه شده در قیمت تمام شده)
- ۴-۲- تعهدات دستگاه:
- واگذاری اختیارات لازم مدیریتی، اداری و مالی برای اداره واحد مجری فعالیت (طبق مقررات مربوط)
- پرداخت به موقع (طبق قرارداد) تعهدات مالی دستگاه
- در اختیار گذاشتن کلیه ساختمانها، تأسیسات و تجهیزات و امکانات مورد نیاز واحد مجری فعالیت
- پذیرش نیروهای مازاد (حداکثر ۲۰٪) در طول زمان انجام قرارداد و بکارگیری آنها در سایر واحدها
- ۵. نحوه تشویق کارکنان و مدیران واحد مجری:
- ۵-۱- ۵۰ درصد رقم حاصل از صرفه‌جویی موضوع بند «ب» ماده ۷ آیین‌نامه اجرایی بند «ب» تبصره ۴ بودجه سال ۱۳۸۲ و دستورالعمل مربوط به طریق ذیل به عنوان پاداش به مدیران و کارکنان واحد مجری ذی‌ربط پرداخت می‌گردد.

الف) حداقل ۱۰ و حداکثر ۲۰ درصد رقم فوق‌الذکر به مدیر واحد مجری با نظر دستگاه براساس کیفیت ارائه خدمات و رضایت خدمت گیرندگان
ب) پرداخت پاداش به کارکنان واحد مجری حداکثر معادل حقوق و مزایای ماهانه آنان با نظر مدیر واحد مجری (پاداش به سایر کارکنان، با نظر مدیر و میزان تأثیرگذاری آنها در کیفیت اجرای فعالیت و ارائه خدمات پرداخت می‌گردد).

۵-۲-۵٪ بقیه طبق ماده ۷ آیین‌نامه اجرایی مربوط (موضوع تصویب نامه ۱۸۱۳۶/ت/۲۸۶۲۴هـ مورخ ۸۲/۴/۸ هیات وزیران) انجام می‌شود.

۶. نحوه تشویق واحدهای مجری موفق:

۶-۱- هریک از دستگاه‌های اجرایی استان از بین واحدهای مجری این طرح با استفاده از شاخص‌های پیش‌بینی شده در این دستورالعمل نسبت به ارزیابی، رتبه‌بندی و انتخاب حداکثر سه واحد نمونه موفق اقدام و آنها را تشویق نموده و حائزین رتبه اول را به حوزه ستادی معرفی می‌نمایند.

۶-۲- هریک از دستگاه‌های اجرایی ملی از بین بهترین‌های هر استان و واحدهای ستادی موفق در تطبیق با شاخص‌های مذکور نسبت به ارزیابی و انتخاب واحدهای مجری موفق دستگاهی در سطح کشور مبادرت نموده و حداکثر سه واحد مجری را مورد تقدیر و تشویق قرار می‌دهند.

۶-۳- سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور از بین نمونه‌های دستگاه‌های ملی و همچنین نمونه‌های استانی منتخب ستادهای مربوط استان‌ها در تطبیق با شاخص‌های ملی نسبت به انتخاب نمونه‌های موفق ملی طبق ضوابط مربوط

مبادرت نموده و آنها را در جشنواره شهید رجایی به عنوان بهترین‌های کشور معرفی و تشویق می‌نماید.

تذکر: هزینه تقدیر و تشویق اینگونه واحدها و مدیران واحدهای اجرایی که نسبت به اجراء این تبصره و دستورالعمل، تلاش چشمگیری می‌نمایند از محل اعتبارات « برنامه تحول اداری» موضوع تصویب نامه شماره ۷۷۶/ت/۲۸۴۲۶ هـ مورخ ۸۲/۱/۲۰ هیأت وزیران قابل تأمین و پرداخت است.

۷. شاخص‌های کلی انتخاب واحدهای مجری نمونه استانی و ملی:

- شاخص‌های اقتصادی (میزان صرفه‌جویی، افزایش بهره‌وری و ۵)
- شاخص‌های مدیریتی (انجام برنامه‌های تحول اداری و ۵)
- شاخص‌های رضایت مردمی (خدمت گیرندگان) و افزایش رضایت مردم و ایجاد اعتماد عمومی
- شاخص‌های مربوط به ارتقاء کیفیت ارائه خدمات (تسهیل، تسریع، صحت و دقت ارائه خدمات)
- شاخص‌های مربوط به ایجاد نظم و انضباط مالی، اداری، پشتیبانی
- شاخص‌های مربوط به نگهداری ساختمان، تأسیسات و تجهیزات و توسعه فعالیت‌ها و خدمات و . . .