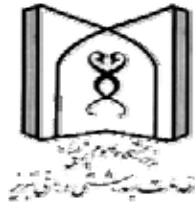


شماره: ۵/۱۱۰۷۹

بسمه تعالی

تاریخ: ۱۳۸۸/۰۴/۱۶

پیوست: دارد



معاونت محترم: □ درمان □ غذا و دارو □ دانشجویی و فرهنگی □ پژوهشی □ آموزشی □ پشتیبانی □ بهداشتی

مدیریت محترم: □ نیروی انسانی □ ذی حساب و امور مالی □ تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه‌ای □ خدمات پشتیبانی □ امور فنی و نظارت بر طرح‌های عمرانی

ریاست محترم دانشکده: □ پزشکی □ دندانپزشکی □ پیراپزشکی □ داروسازی □ پرستاری و مامایی □ تیریز □ پرستاری و مامایی مراغه □ بهداشت و تغذیه □ توانبخشی □ علوم نوین

ریاست محترم مرکز آموزشی و درمانی: □ کودکان □ سینا □ نیکوکاری □ الزهراء □ اسدآبادی □ رازی □ علوی □ طالقانی □ شهداء □ شهید مدنی □ امام رضا (ع)

مدیر محترم شبکه بهداشت و درمان: □ هشتگرد □ سراب □ میانه □ مراغه □ بستان آباد □ هریس □ شبستر □ اهر □ مرند □ بناب □ کلیبر □ ملکان □ آذرشهر □ جلفا □ اسکو □ چار اویماق □ ورزقان □ عجبشیر

ریاست محترم مرکز بهداشت شهرستان تبریز □ مرکز بهداشت استان □ اداره امور آزمایشگاه‌های استان □ هیأت بدوی انتظامی رسیدگی به تخلفات هیأت علمی □ هسته گزینش □ هیأت بدوی رسیدگی به تخلفات اداری کارکنان □ هیأت تجدید نظر رسیدگی به تخلفات اداری دانشگاه‌های علوم پزشکی شمال غرب یک □ حراست □ اداره بازرسی و پاسخگویی به شکایات □ مدیریت مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی □ بابا باغی □ مرکز کشوری برنامه مدیریت سلامت (N.P.M.C) □ مدیریت فوریت‌های پزشکی استان □ سرپرست مرکز تحقیقات کاربردی و دارویی □ مرکز تحقیقات گوارش و کبد □ مرکز تحقیقات بیوتکنولوژی □ مرکز تحقیقات سل و بیماری‌های ریوی □ شرکت تعاونی مصرف بهداری □ شرکت تعاونی مصرف دانشگاه □ شرکت تعاونی مسکن □ بسیج جامعه پزشکی □ دفتر نمایندگی تهران □ اتحادیه انجمن‌های اسلامی کارکنان مراکز آموزشی و بهداشتی و درمانی .

مدیریت محترم □ کلینیک شیخ الرئیس □ کلینیک شماره ۲ (۱۷ شهریور) □ مهد کودک شکوفه های انقلاب □ باشگاه اساتید و کارکنان □ مرکز رشد و فن آوری دارویی □ کتابخانه مرکزی □ نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه (نهاد رهبری) .

فرماندهی محترم □ حوزه ۳ بسیج کارمندی دانشگاه □ حوزه بسیج دانشجویی □ امور اینترگران □ ستاد شاهد

– □ دفتر ریاست دانشگاه

سلام علیکم

احتراما به پیوست نامه شماره ۱۱/۶۱/۳۷۷۷۰ مورخه ۸۸/۳/۲۷ معاون محترم پشتیبانی و توسعه منابع انسانی استاندار و رئیس کارگروه تحول اداری، بهره‌وری و فن‌آوری اطلاعات استان آذربایجان شرقی، در خصوص اجرای آئین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور، به همراه فرمها و جداول مربوط به بهره‌گیری از نظام های نوین مدیریت، استقرار نظام ارزیابی عملکرد و قانون‌گرایی ارسال می گردد.

خواهشمند است در صورت وجود فعالیت هایی در زمینه های فوق‌الذکر در آن حوزه، با توجه به زمان اعلام شده از طرف استانداری، فرمها و جداول مربوطه را حداکثر تا مورخه ۸۸/۴/۲۶ تکمیل و به همراه مدارک و مستندات کامل، جهت جمع بندی نهایی به دبیرخانه تحول اداری، ارسال فرمایید.

لازم به ذکر است که در صورت وجود هرگونه سوال در خصوص تکمیل فرمها، جداول و شاخصها با آقای محمد مهرتک با شماره تلفن ۳۳۷۵۲۸۰ تماس حاصل نمایید.

معاون پشتیبانی
دکتر جعفر جعفری

رونوشت:

– دبیرخانه کمیسیون تحول اداری



جمهوری اسلامی ایران

وزارت کشور

استانداری آذربایجان شرقی

باسم تعالی

تاریخ: ۸۸/۰۳/۲۷

شماره: ۱۱/۶۱/۳۷۷۷۰

پوست:

سال جدید را در همه امور، سال اصلاح الگوی مصرف می دانم. (مقام معظم رهبری)

رئیس محترم دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی، درمانی تبریز

با سلام و احترام

در اجرای آئین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی کشور و به منظور سنجش میزان موفقیت واحدهای اجرایی استان و تحقق اهداف تعیین شده در قانون برنامه چهارم و قوانین و مقررات مجلس شورای اسلامی، مصوبات هیأت وزیران و شورای عالی اداری، بدین وسیله لوح فشرده شیوه نامه امتیازدهی و جداول خود ارزیابی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی استان در سال ۱۳۸۷ ارسال می گردد. ضروری است اطلاعات مندرج در فرم ها با دقت و صحت لازم در ستون خودارزیابی درج و امتیاز هر یک از شاخص های کلیدی عملکرد تعیین و به همراه مدارک و مستندات مربوط به هر یک از شاخص ها حداکثر تا تاریخ ۱۳۸۸/۴/۳۰ به دفتر منابع انسانی و تحول اداری استانداری ارسال گردد. اضافه می نماید که زمان بندی تشکیل جلسات ممیزی متعاقباً و پس از بررسی مدارک یاد شده اعلام خواهد شد.

یادآوری می نماید که براساس تکالیف ابلاغ شده در مصوبه شماره ۴۴۶۶۲/ت/۲۷۷۰۱ هـ تاریخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیأت محترم وزیران، نتایج این ارزیابی پس از طرح در کارگروه تحول امور اداری، بهره وری و فناوری اطلاعات استان، به دبیرخانه شورای عالی اداری کشور و ستاد مرکزی ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی، وزارتخانه ها، رئیس جمهور محترم، مجلس شورای اسلامی، دفتر مقام معظم رهبری ارسال خواهد شد. بنابراین جهت انعکاس نتایج زحمات و اقدامات ارزنده مدیریت محترم و کارکنان زحمتکش و دفاع از جایگاه استانی و کشوری آن دستگاه، و همچنین احراز رتبه مناسب جهت بهره مندی کارکنان از مزایای مرتبط با آن (موضوع بند ۶ جزء ۶ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری) شایسته است برخورد مسئولانه و جدی در این خصوص صورت پذیرد.

محمد رستمی

معاون پشتیبانی و توسعه منابع انسانی استاندار و

رئیس کارگروه تحول اداری، بهره وری و

فنا، ا، اطلاعات

این کارگروه
تبریز ۱۳۸۸/۴/۹
رئیس کارگروه تحول اداری
محمد رستمی

Website: استان.az.gov.ir - www.aznehan.ir
E-mail: info@astan.az.gov.ir
info@astan.az.gov.ir
info@astan.az.gov.ir

Address: Tabriz 1401
Postal code: 51349151-2
Tel: 081(411) 526333
Fax: 081(411) 526389-5263891

۱۳۸۸/۴/۹

محور مدیریت راهبردی (۲۶۰ امتیاز)				
شاخص های کلی عملکرد TPI			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	
امتیاز		شاخص		
مکتسبه	خود ارزیابی			
		۴۵	استقرار سیستم مدیریت کیفیت (ISO)	
			الف - نظام مدیریت اول	
		۵	۱- مطالعه و طراحی سیستم	بلی خیر
		۲۵	۲- اجرا و استقرار سیستم در ستاد استانی	بلی خیر
		۱۰	۳- استقرار سیستم در واحدهای شهرستانی براساس میزان پوشش واحدهای شهرستانی	بلی خیر
		۵	۴- ارزیابی و بازنگری	بلی خیر
مستند: مصوبه شماره ۳/۱۸۰ ط تاریخ ۱۳۸۰/۳/۲۹ شورای عالی اداری و بند (ج) و (ز) تصویب نامه شماره ۷۷۶/ت/۲۸۴۲۶ هـ تاریخ ۱۳۸۲/۱/۲۵ وزیران تذکره ۱: امتیاز این شاخص به دستگاه هایی تعلق می گیرد که نظام مدیریت در سال ۸۷ در آن مستقر و فعال بوده است. در غیر این صورت به شرط اخذ گواهی نامه در سال های قبل تنها امتیاز مطالعه و طراحی سیستم قابل تخصیص می باشد. فعال بودن نظام از طرق زیر اثبات می شود. الف - گواهی ممیزی شخص ثالث ب - چک لیست شماره ۱: ممیزی کارشناسان دفتر منابع انسانی تذکره ۲: این شاخص نظام مدیریت کیفیت (ISO) را ارزیابی می کند. چنانکه در دستگاه علاوه از نظام یادشده نظامهای مدیریتی دیگری (غیر از نظام ارزیابی عملکرد) مورد استفاده قرار گرفته باشد. این نظام نیز (حداکثر ۲ نظام) در چارچوب شاخص های زیر ارزیابی می شود.				
		۲۰	ب - نظام مدیریت دوم	
		۳	۱- مطالعه و طراحی سیستم	بلی خیر
		۱۰	۲- اجرا و استقرار سیستم در ستاد استانی	بلی خیر
		۵	۳- استقرار سیستم در واحدهای شهرستانی	بلی خیر
		۲	۴- ارزیابی و بازنگری	بلی خیر
		۱۰	ج - نظام مدیریت سوم	
		۱	۱- مطالعه و طراحی سیستم	بلی خیر
		۵	۲- اجرا و استقرار سیستم در ستاد استانی	بلی خیر
		۳	۳- استقرار سیستم در واحدهای شهرستانی	بلی خیر
		۱	۴- ارزیابی و بازنگری	بلی خیر

نمره گیری از نظام های نوین مدیریت
(۴۵ امتیاز)

ادامه محور مدیریت راهبردی (۲۶۰ امتیاز)				
شاخص های کلی عملکرد TPI			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	
امتیاز		شاخص		
مکتسبه	خود ارزیابی			
		۹۵	استقرار نظام ارزیابی عملکرد داخلی	
			الف - داخلی	
		۵	۱- مطالعه و طراحی برای استقرار و اجرای نظام ارزیابی عملکرد (آئین نامه داخلی)	
		۱۰	۲- تدوین شاخص های ارزیابی، ضریب اهمیت و استاندارد شاخص ها	
		۲۰	۳- اجرا و استقرار نظام در سال مورد ارزیابی	
		۱۰	۴- میزان پوشش نظام در واحدهای متبوعه	
		۵	۵- به کارگیری نرم افزار	
		۱۵	۶- بکارگیری نتایج	
		۸	۶-۱- بهبود عملکرد	
		۷	۶-۲- ارزشیابی افراد	
		۳۰	ب- میزان مشارکت در نظام ارزیابی عملکرد سال جاری استان	
		۱۵	۷-۱- مشارکت در ارزیابی شاخص های عمومی	
		۱۵	۷-۲- مشارکت در ارزیابی شاخص های اختصاصی	
آیین نامه ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی (تصویب نامه شماره ۴۴۶۴۲/ت/۲۷۷۰۱ هـ تاریخ ۱۳۸۱/۱۰/۲۸ هیئت وزیران) و مواد ۸۱ و ۸۲ فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری				

استقرار نظام ارزیابی عملکرد
(۹۵ امتیاز)

محور قانونگرایی و سلامت اداری (۱۰۰ امتیاز)			
شاخص های کلی عملکرد TPI		شاخص های کلیدی عملکرد KPI	
قانونگرایی (۵۰ امتیاز)		امتیاز	
		شاخص	مکتسبه
		۵۰	
		۳۵	
		۵	
		۱۰	
		۵	
		۵	

$$R = \frac{M * 5}{N}$$

R = امتیاز مکتسبه،

M = تعداد کارکنان و مدیران آموزش دیده

N = کل کارکنان و مدیران دستگاه

مدارک و مستندات آموزش کارکنان ارائه شود

تشویق و تنبیه کارکنان و مدیران

۱- تشویق کارکنان و مدیران در راستای اجرای صحیح قوانین و مقررات

۲- تنبیه کارکنان و مدیران در راستای عدم اجرای صحیح قوانین و مقررات

چک لیست شماره ۱: ممیزی کارشناسان دفتر منابع انسانی در استقرار سیستم مدیریت کیفیت در.....آذربایجان شرقی

ردیف	پرسش	یافته ها	قابل قبول	غیر قابل قبول
۱	آیا فعالیت های واحد شناسایی و مدون گردیده است؟ (مشاهده فلوچارت ها)			
۲	آیا فعالیتها طبق فلوچارت های تعریف شده انجام می شود؟ (برای هر یک از فلوچارت ها یک پرونده بررسی شود)			
۳	آیا مستندات برون سازمان واحد تحت کنترل و در دسترس می باشد؟ (جدول مستندات برون سازمان و خود مستندات مورد بررسی قرار گیرد)			
۴	آیا نگهداری از مستندات برون سازمانی مناسب می باشد؟			
۵	آیا روال نگهداری از سوابق تعریف شده و اجرا می گردد؟ (جدول نگهداری از سوابق)			
۶	آیا روشی جهت کنترل خدمات نامنطبق تعریف شده است؟ (آیا واحد از روش کنترل خدمات (محصول) اطلاع دارد؟)			
۷	آیا خدمات قابل ارائه تعریف شده اند؟ (جدول خدمات قابل ارائه کنترل شود)			
۸	آیا سوابقی در خصوص خدمات نامنطبق وجود دارد؟ (فرم خدمات نامنطبق مورد مشاهده قرار گیرد)			
۹	آیا سوابقی در خصوص اقدام اصلاحی / پیشگیرانه وجود دارد؟ (فرم درخواست اقدام اصلاحی /پیشگیرانه کنترل شود)			
۱۰	آیا فرآیند های واحد شناسایی شده است؟ (فرم گزارش پایش کنترل شود)			
۱۱	آیا خط مشی کیفیت توسط پرسنل درک شده است؟ (پرسش از افراد)			
۱۲	آیا اهداف کیفی در راستای خط مشی تدوین شده است؟ (جدول اهداف بررسی شود)			
۱۳	آیا گزارش پایش برای اهداف تهیه شده است؟ (فرم گزارش پایش کنترل شود)			