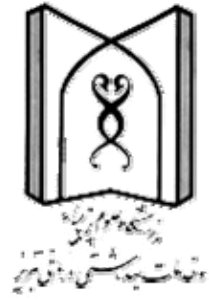


شماره: ۵/۳۱۵۰۶

تاریخ: ۱۳۸۶/۰۵/۲۳

پیوست: دارد



جناب آقای دکتر کفیلی

مدیر محترم تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای دانشگاه

سلام علیکم

احتراماً به پیوست شاخصهای عمومی ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرائی استان در سال ۱۳۸۶ به همراه دستورالعمل های مربوط ارسال می شود. مقتضی است، امتیازدهی، مستندات و مدارک هر یک از شاخصهای ذیل در ۴ ماهه اول سال را حداکثر تا آخر وقت اداری ۱۳۸۶/۵/۳۱ به دفتر اینجانب ارسال نمائید. شایان ذکر است امتیازدهی، ارائه مستندات، مدارک و تکمیل فرمهای مربوط به هر شاخص، باید مطابق جداول، فرمها و روش دستورالعمل تکمیل و امتیازدهی که برای هر شاخص به تفکیک مشخص شده است انجام گیرد و از امتیازدهی غیر واقعی و ارسال مدارک و مستندات غیر مربوط خودداری شود.

۱- از محور بهبود سیستمها و روشها قسمت قیمت تمام شده (بندهای ۱-۳، ۲-۳، ۳-۳ و ۴-۳)

۲- از محور مدیریت راهبردی از قسمت استقرار نظام های نوین مدیریتی (بند ۱-۱) و از قسمت بهره وری

(بندهای ۱-۲، ۲-۲ و ۳-۲)

دکتر جعفر مجیدی
معاون پشتیبانی

رونوشت:

- دبیرخانه تحول اداری.

فهرست مطالب

جدول (۱) خلاصه عناوین شاخص های ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی استانی در ابعاد عمومی (۱۳۸۵)

ردیف	عنوان محور	شماره	شاخص کلی عملکرد	شماره	عنوان شاخص کلیدی	شماره	تعداد شاخص عملکرد
۱	مدیریت راهبردی	۲۵۲	استقرار نظام های نوین مدیریتی	۹۵	استقرار نظام های مدیریت کیفیت و تعالی سازمانی و رویکردها و فنون مربوط	۴۰	۱۰
					اجرای برنامه های تحول اداری	۲۰	۲
					فعال سازی کمیسیون های تحول اداری	۳۵	۱
			بهره وری	۲۴	تعریف، تدوین و اندازه گیری شاخص های بهره وری	۶	۲
					تحلیل و عارضه یابی بهره وری	۹	۳
					تدوین برنامه های بهبود در زمینه بهره وری	۹	۳
			استقرار نظام شایسته سالاری	۴۱	رعایت فرآیند "انتخاب و انتصاب و تغییر مدیران"	۲۵	۱۱
					ارایه گزارش در مورد اجرای مصوبه	۱۶	۱
			استقرار نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات	۴۲	اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادات	۱۰	۴
					نرخ مشارکت	۶	۱
					پیشنهاداتی اجرا شده	۶	۱
نتایج پیشنهادات (کاهش هزینه، افزایش سرعت انجام کار و ارتقاء کیفیت)	۲۰	۳					
استقرار نظام ارزیابی عملکرد	۵۰	مشارکت در ارزیابی سطح استانی	۲۲	۴			
		استقرار نظام ارزیابی عملکرد در دستگاه (اجرای نظام ارزیابی عملکرد در درون دستگاه با استفاده از مدل های مناسب نظیر مدل چند معیاری چند شاخصی)	۲۸	۵			
۲	مدیریت منابع انسانی	۱۱۴	جذب و نگهداشت نیروی انسانی	۶۳	رعایت فرآیند وضوابط استخدام پیمانی	۱۰	۲
					رعایت ضوابط به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه	۱۰	۵
					رعایت عدالت و شایسته سالاری	۱۰	۴
					ارائه امارو اطلاعات نیروی انسانی	۱۰	۲
					اجرای تصویب نامه مربوط به جذب و نگهداشت نیروی انسانی نخبه	۵	۲
					اجرای صحیح شرایط احراز مشاغل	۱۰	۱
			آموزش و بهسازی نیروی انسانی	۵۱	اجرای صحیح تبیین مسیر ارتقاء شغلی	۸	۵
					نظام آموزش کارکنان دولت	۳۵	۵
					اجرای نظام جامع ارزشیابی کارکنان دولت	۱۶	۶
۳	ساختار سازمانی	۱۶۱	اصلاح تشکیلات	۹۱	کاهش ۲۰٪ پست های مدیریتی و سرپرستی	۲۶	۴
					تفکیک وظایف اجرایی از حوزه مرکزی به واحد های استانی	۲۵	۱
					انتقال وظایف اجرایی از واحد استانی به واحدهای شهرستانی	۲۰	۱
					مقایسه پست های سازمانی و شاغلین پست ها	۲۰	۲
		واگذاری وظایف و فعالیت ها	۷۰	واگذاری ۲۵٪ پروژه های عمرانی	۲۰	۱	
				میزان و نحوه تسهیلات و حمایت برای توسعه بخش غیر دولتی	۱۵	۱	
				واگذاری فعالیت های پشتیبانی	۱۵	۶	
				کاهش تصدی های اجتماعی، فرهنگی، خدماتی و تولیدی	۱۰	۱	
رعایت بند "ز" و "ح" ماده ۱۴۵ قانون برنامه چهارم توسعه	۱۰	۱					

جدول (۱) ادامه خلاصه عناوین شاخص های ارزیابی عملکرد دستگاههای اجرایی استانی در ابعاد عمومی (۱۳۸۵)

ردیف	عنوان محور	شاخص کلی عملکرد	تعداد شاخص عملکرد	عنوان شاخص کلیدی	تعداد شاخص عملکرد
۷۵	اصلاح سیستم ها و روشها		۱	تشکیل کارگروه تخصصی سیستم ها و روشها	۵
			۴	روش اختصاصی (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری)	۳۵
			۴	روش مشترک (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری)	۳۵
۹۰	اتوماسیون اداری	۲۳۵	۱	تدوین برنامه جامع فن اوری اطلاعات و ارتباطات	۱۰
			۵	جایگاه اینترنتی فعال	۲۵
			۱۰	ایجاد و بهبود سیستم های مکانیزه عمومی	۱۰
			۱	ایجاد و بهبود سیستم های مکانیزه اختصاصی	۱۵
			۱	ایجاد بانک اطلاعات تخصصی	۲۰
			۱	اجرای برنامه آموزش فناوری اطلاعات کارکنان	۱۰
			۲	تعیین فعالیت ها و خدمات قابل ارائه	۲۰
۷۰	قیمت تمام شده		۱	اقدامات انجام شده در خصوص بودجه ریزی عملیاتی براساس قیمت تمام شده	۲۰
			۱	انعقاد تفاهم نامه	۲۰
			۱	تحلیل نتایج حاصل از اجرا	۱۰
۶۰	پاسخگویی	۱۶۳	۴	اقدام های دستگاه در جهت ارتقاء پاسخگویی به شکایات	۵۰
			۲	اقدام های دستگاه در جهت ارتقاء پاسخگویی به مردم	۱۰
			۱۶	اجرای طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع	۳۸
			۴	انجام نظرسنجی از مردم	۲۴
			۱	میزان رضایتمندی مراجعان از نحوه ارائه خدمات دستگاه های اجرایی	۲۰
۴	تشویق و تنبیه کارکنان در ارتباط با ارباب رجوع	۲۱			
۴۰	نظم و انضباط مالی (مبارزه با ارتشاء)	۷۵	۱	انتخاب و صدور احکام بازرسان مبارزه با رشوه بارعایت سقف تعیین شده	۱۰
			۱	اولویت بندی پست های سازمانی در معرض دریافت و پرداخت رشوه	۱۰
			۱	ارائه گزارش ۶ ماهه عملکرد دستگاه از اجرای ایین نامه	۱۰
			۱	ارائه مستمر برنامه آموزش و اطلاع رسانی	۱۰
۳۵	سلامت اداری		۱	مطالعه و آسیب شناسی و شناسایی و تعیین گلوگاه های فساد خیز	۱۰
			۱	به کارگیری سازوکارهای نظارتی و پایش موثر	۱۰
			۱	نتیجه حاصله	۱۵
۱۷۲	کل		۱۰۰۰		۱۰۰۰



ریاست جمهوری

سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور

سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان آذربایجان شرقی

شیوه نامه امتیاز دهی و جداول خود
ارزیابی شاخص های عمومی ارزیابی
عملکرد دستگاه های اجرایی استان
آذربایجان شرقی در سال ۱۳۸۵

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی

گروه تشکیلات و نوسازی اداری

خرداد ۱۳۸۶

شیوه نامه امتیاز دهی شاخص های عمومی واحدهای استانی در سال ۱۳۸۵

۱- محور مدیریت راهبردی (۲۵۲ امتیاز)			
امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص	
		۴۰	<p>۱-۱- استقرار نظام های مدیریت کیفیت و تعالی سازمانی و رویکردها و فنون مربوط (مثل مدیریت کیفیت جامع (TQM)، نظم و انضباط محیط کار (۵S)، سری Iso</p> <p>الف- سیستم مدیریت کیفیت (استانداردهای سری مدیریت کیفیت ISO ۹۰۰۰ و ISO ۱۴۰۰۰</p> <p>عنوان نظام:</p> <p>۱- مطالعه مقدماتی و تعیین اهداف.</p> <p>۲- تعیین رویکرد مورد استفاده.</p> <p>۳- استقرار و اجرا</p> <p>۴- ارزیابی و بازنگری</p> <p>۵- درصد پوشش واحدها یا فعالیت های سازمان .</p> <p>درصد واحدها یا فعالیت ه ای تحت پوشش مدل * ۱۰ = امتیاز مکتسبه</p> <p>ب- سایر نظام های مدیریتی (V.E., BPR, 5S, QFD)</p> <p>عنوان نظام:</p> <p>۱- مطالعه مقدماتی و تعیین اهداف.</p> <p>۲- تعیین رویکرد مورد استفاده.</p> <p>۳- استقرار و اجرا</p> <p>۴- ارزیابی و بازنگری</p> <p>۵- درصد پوشش واحدها یا فعالیت های سازمان.</p> <p>درصد واحدها یا فعالیت های تحت پوشش مدل * ۱۰ = امتیاز مکتسبه</p> <p>تبصره: اجرای یک نمونه از هر مدل برای اخذ امتیاز کافی است.</p>
		۲۰	<p>۲-۱- اجرای برنامه های تحول اداری</p> <p>الف- <u>جدول شماره ۱</u> پیوست تکمیل و مستندات ذیربط ارائه شود.</p> <p>ب- ارائه گزارش نقد و آسیب شناسی هر برنامه اجرا شده در دستگاه. (بیان نقاط ضعف و قوت هر یک از برنامه ها و تحلیل آنها)</p>
		۳۵	<p>۳-۱- فعال سازی کمیسیون های تحول اداری</p> <p>براساس شیوه نامه مصوب کارگروه برنامه ریزی تحول اداری استان توسط دبیرخانه ارزیابی و امتیاز دهی می شود</p>
۱- استقرار نظام های نوین مدیریتی (۹۵ امتیاز)			

۱- ادامه محور مدیریت راهبردی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۶ = (۳) (۳)	<p>۲-۱- تعریف، تدوین و اندازه گیری شاخص های بهره وری:</p> <p>الف- تدوین شاخص های بهره وری دستگاه. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>ب- محاسبه شاخص های بهره وری در سال ۱۳۸۵ <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>	۲- بهره وری (اجرای تکالیف ماده ۵ قانون چهارم توسعه ۲۴ امتیاز)
		۹ = (۳) (۳) (۳)	<p>۲-۲- تحلیل و عارضه یابی بهره وری</p> <p>الف- محاسبه شاخص های بهره وری، تحلیل و عارضه یابی . <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>ب- هدف گذاری شاخص های بهره وری. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>ج- درصد تحقق اهداف . درصد تحقق اهداف * ۳ = امتیاز مکتسبه</p>	
		۹ = (۳) (۳) (۳)	<p>۲-۳- تدوین برنامه های بهبود در زمینه بهره وری</p> <p>الف- طراحی و استقرار ساز و کارپایش و کنترل بهره وری در دستگاه <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>ب- تدوین دستورالعمل های اجرایی برای برنامه های بهبود <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>ج- نظارت و کنترل مستمر بر امور بهره وری <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>	
تذکر: در کلیه موارد فوق ارائه گزارش زیربند الزامی است.				

۱- ادامه محور مدیریت راهبردی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		<u>۲۵</u>	<p>۳-۱- رعایت فرایند انتخاب , انتصاب و تغییر مدیران</p> <p>الف- ورود اطلاعات دربانک اطلاعات مدیران دستگاہی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>ب- به روز رسانی بانک اطلاعات مدیران <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>ج- ورود اطلاعات کارشناسان ذیصلاح و داوطلبان احراز پستهای مدیریتی در بانک اطلاعات مدیران <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>د- انتخاب از بانک اطلاعات مدیران <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>هـ - رعایت سایر مفاد دستورالعمل داخلی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۳)</p> <p>و- رعایت بند مربوط به رشته و مدرک تحصیلی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>ز- صدور احکام به صورت چهار ساله <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>ح- رعایت بند مربوط به سابقه کار کارشناسی و مدیریتی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>ط- رعایت بند مربوط به محدودیت انتصاب از خارج از دستگاہ <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p> <p>ی- اشاره به تاریخ/شماره صورتجلسه شورا/کمیسیون تحول اداری <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۴)</p> <p>ک- ارسال یک نسخه از احکام انتصاب مدیران مشمول مصوبه به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> (۲)</p>	<p>۲- استقرار نظام شایسته سالاری (۴۱ امتیاز)</p>
<p>تذکره ۱: ارائه آیین نامه داخلی و پرونده های مربوط به انتصابات سال ۱۳۸۵ در این مورد ضروری است.</p> <p>تذکره ۲: چنانچه در سال ۸۵ انتخاب و انتصابی در رده مدیران مشمول آیین نامه صورت نگرفته باشد به شرط وجود آیین نامه داخلی انتخاب و انتصاب مدیران، امتیاز این شاخص از بند "د" به بعد (۱۹ امتیاز) سرشکن خواهد شد.</p>				
		<u>۱۶</u>	<p>۳-۲- آرایه گزارش در مورد اجرای مصوبه</p> <p>آرایه گزارش در زمینه تغییرات مدیریتی و انتصابات انجام شده در طول سال.</p> <p>تذکره ۱: در صورت عدم وجود تغییر در مدیران در سال ۱۳۸۵، فقط آیین نامه داخلی انتخاب و انتصاب مدیران ارائه شود.</p> <p>تذکره ۲: در این زمینه <u>جدول شماره ۲</u> پیوست تکمیل گردد.</p>	

۱- ادامه محور مدیریت راهبردی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسبه	ارزیابی خود	شاخص		
		۱۰	<p>۴-۱- اجرای نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها</p> <p>الف- تشکیل کمیته های تخصصی نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها</p> <p>ب- تدوین مراحل اجرایی نظام (دریافت، ثبت، رسیدگی و پذیرش یا رد)</p> <p>ج- تعیین و تدوین روش ارزیابی پیشنهادها و زمینه های پیشنهادی</p> <p>د- تعیین و تدوین دامنه امتیازات و فرایند پرداخت پاداش</p>	
		(۲/۵)	<p>بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	
		(۲/۵)	<p>بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	
		(۲/۵)	<p>بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	
		(۲/۵)	<p>بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	
تذکر: گزارش و مستندات مربوط به اقدامات فوق ارائه شود.				
		۶	<p>۴-۲- نرخ مشارکت</p> <p>نرخ مشارکت (درصد پیشنهاد دهندگان)</p> <p>۱۰۰*تعداد پیشنهاد دهندگان</p> <p>=نرخ مشارکت / تعداد کل کارکنان</p> <p>توجه: کل کارکنان شامل کلیه شاغلین در دستگاه (رسمی، پیمانی، قراردادی) می باشد.</p> <p>نرخ مشارکت*۶=امتیاز مکتسبه</p> <p>تذکر: اگر نرخ مشارکت بیش از ۶۰ درصد باشد کل امتیاز تعلق می گیرد.</p>	
		۶	<p>۴-۳- پیشنهادهای اجرایشده</p> <p>=امتیاز مکتسبه / تعداد پیشنهادهای قابل اجرا</p> <p>۶*تعداد پیشنهادهای اجرا شده</p>	
		۲۰	<p>۴-۴- نتایج پیشنهادهای اجراء شده</p> <p>الف- میزان کاهش هزینه پس از اجرای پیشنهاد</p> <p>۷*درصد کاهش هزینه</p> <p>=امتیاز مکتسبه / ۱۷/۵</p> <p>به ازای هر ۵ درصد کاهش، ۲ امتیاز تعلق می گیرد.</p> <p>ب- میزان افزایش سرعت انجام کار</p> <p>=امتیاز مکتسبه / ۳۰</p> <p>به ازای هر ۱۰ درصد افزایش ۲ امتیاز تعلق می گیرد.</p> <p>ج- میزان ارتقا، کیفیت</p> <p>۷*درصد پیشنهاد های ارتقای کیفیت</p> <p>=امتیاز مکتسبه / ۳۵</p> <p>تبصره: درصد پیشنهادهای ارتقای کیفیت از رابطه زیر محاسبه می گردد.</p> <p>۱۰۰*تعداد پیشنهاد های ارتقای کیفیت / درصد پیشنهاد ارتقای کیفیت</p> <p>کل پیشنهاد های اجرا شده = کیفیت</p>	
		(۷)		
		(۶)		
		(۷)		
تذکر: نتایج اجرای پیشنهادها به صورت مقایسه ای قبل و بعد از اجرای پیشنهاد محاسبه می شود و ارائه گزارش ذیربط الزامی است.				

۴- استقرار نظام پذیرش و بررسی پیشنهادها (۴۲ امتیاز)

۱- ادامه محور مدیریت راهبردی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۲۲	<p>۵-۱- مشارکت در ارزیابی سطح استانی</p> <p>الف- تکمیل و ارسال فرم های مربوط به خود ارزیابی شاخص های عمومی و مستندات مربوط به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در موعد تعیین شده</p> <p>ب- تکمیل فرم شماره ۶ (فرم خودارزیابی شاخص های اختصاصی) و ارسال آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان در موعد تعیین شده</p> <p>ج- تهیه گزارش تحلیلی از نقاط قوت و ضعف شاخص های عمومی و اختصاصی به تفکیک هر یک از محورها</p> <p>د- همکاری با سازمان مدیریت (طبق نظر کارشناس مربوط) در مباحث مربوط به ارزیابی عملکرد</p>	۵- استقرار نظام ارزیابی عملکرد (۵۰ امتیاز)
		۲۸	<p>۵-۲- استقرار نظام ارزیابی عملکرد در دستگاه"</p> <p>عنوان نظام:</p> <p>۱- مطالعه مقدماتی و تعیین اهداف.</p> <p>۲- تعیین رویکرد مورد استفاده.</p> <p>۳- استقرار و اجرا</p> <p>۴- ارزیابی و بازنگری</p> <p>۵- چند درصد از واحدها یا فعالیت های سازمان تحت پوشش مدل می باشد؟</p> <p>میزان واحدها یا فعالیت های تحت پوشش مدل * ۱۴ = امتیاز مکتسبه</p>	
			تذکر: ارائه گزارشات و مستندات در کلیه موارد الزامی است.	

۲- محور مدیریت منابع انسانی (۱۱۴ امتیاز)

امتیاز		شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسب به	خود ارزیابی		
	۱۰	<p>۱-۱- رعایت فرایند و ضوابط استخدام پیمانی</p> <p>الف- رعایت ممنوعیت استخدام رسمی</p> <p>*۴ تعداد نیروی انسانی جذب شده در سال ۱۳۸۵ به صورت پیمانی</p> <p>=امتیاز مکتسبه</p> <p>تعداد کل نیروی های جذب شده در سال ۱۳۸۵ به صورت رسمی و پیمانی</p> <p>ب- رعایت فرآیند تمدید قرارداد پیمانی</p> <p>*۶ تعداد قراردادهایی که بر اساس ارزشیابی تمدید شده اند</p> <p>=امتیاز مکتسبه</p> <p>کل قراردادهای پیمانی تمدید شده</p> <p>مدارک و مستندات مربوط به تمدید قراردادهای پیمانی ارائه شود.</p>	<p>۱- جذب و نگهداشت نیروی انسانی (۶۳ امتیاز)</p>
	۱۰	<p>۲-۱- رعایت ضوابط به کارگیری نیروی انسانی در دستگاه (آیین نامه اجرایی بندهای "و" و "ی" ماده ۱۴۵ قانون برنامه چهارم توسعه) به ویژه سهمیه های خاص</p> <p>در صورت استخدام جدید در سال ۱۳۸۵ گزارش و همچنین مدارک و مستندات آنرا با توجه به شاخصهای زیر ارائه فرمائید.</p> <p>الف- رعایت ممنوعیت استخدام در پستهای غیر تخصصی با مدرک غیر دانشگاهی</p> <p>(۱) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>ب- تشکیل کمیته استخدام با حضور نماینده سازمان</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>ج- ارائه مدارک لازم در زمان اخذ مجوز به سازمان، شامل چارت سازمانی و فهرست شاغلین، فهرست خروجی های برنامه چهارم، فرم اشتغال، سهمیه استخدامی</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>د- رعایت اختیارات استانی</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>ه- اطلاع رسانی شفاف به ذینفعان سهمیه های قانونی مانند ایثارگران، معلولین، بومی، فرزندان ایثارگران شاغل در دستگاه</p> <p>(۱) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>تذکر: مستندات مربوط به الزام قانونی برای استخدام رسمی ارائه شود.</p>	
	۱۰	<p>۳-۱- رعایت عدالت و شایسته سالاری و اصل برابری فرصت ها در استخدام</p> <p>در صورت استخدام جدید در سال ۱۳۸۵ گزارش و همچنین مدارک و مستندات آنرا با توجه به شاخصهای زیر ارائه فرمائید.</p> <p>الف- نشرآگهی مصوب سازمان در نشریات کثیرالانتشار</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>ب- برگزاری آزمون عمومی</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>ج- برگزاری آزمون تخصصی</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>د- رعایت کامل قرنطینه سئوالات آزمون</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی</p> <p>تذکر: در صورت عدم وجود استخدام جدید در سال ۱۳۸۵، امتیازات زیربط سرشکن خواهد شد. (۲۴ امتیاز)</p>	

۲- ادامه محور مدیریت منابع انسانی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۱۰ (۵) (۵)	۴-۱- آرایه آمار و اطلاعات نیروی انسانی (پرونده الکترونیکی کارکنان) الف- ارائه اطلاعات مربوط به پایان سال ۱۳۸۴ ب- ارائه اطلاعات مربوط به پایان سال ۱۳۸۵	۱- ادامه جذب و نگهداشت نیروی انسانی
تذکر: به نسبت همکاری و آرایه اطلاعات امتیاز تعلق می گیرد. موضوع نامه های شماره ۱۴۴۱۲/۶۲-۴۰۵-۱۳/۸۵/۶ و ۴۰۵/۳۰۹۷۹ تاریخ ۸۵/۱۱/۳۰ ، ۶۱/۲۵۴۵/۴۰۵ تاریخ ۸۴/۲/۸ سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان				
		۵ (۲) (۳)	۵-۱- اجرای تصویب نامه مربوط به جذب و نگهداری نیروی انسانی نخبه الف- جذب و استخدام نخبه براساس آئین نامه در سال ۱۳۸۵ بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> ج- اجرای فرآیند آئین نامه نخبه *۳ تعداد نخبگان استخدامی براساس فرآیند آئین نامه جذب و نگهداری نخبگان =امتیاز مکتسبه تعداد نخبگان موجود در دستگاه	
تذکر: چنانکه در این مورد اقدامی صورت گرفته است، گزارش شود.				
		۱۰	۶-۱- اجرای صحیح شرایط احراز مشاغل مقطع ورشته تحصیلی در رشته ها و طرح های مختلف شغلی و نحوه ارتقاء گروه و انتصابات ارزیابی می شود.	
تذکر: بررسی تصادفی حداکثر تا ۱۰٪ از پرونده های پرسنلی کارکنان و جدول شماره ۳ پیوست تکمیل گردد.				
		۸ (۱) (۱) (۲) (۲) (۲)	۷-۱- اجرای طرح تبیین مسیر ارتقای شغلی (کارشناسان، معلمان و پرستاران) الف- رعایت ملاک و معیار پست های مشمول بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> ب- رعایت معیارهای مربوط به ارتباط رشته تحصیلی و تجارب مرتبط بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> ج- رعایت معیارهای مربوط به آموزش همکاران بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> د- رعایت معیار مربوط به مقالات و گزارشهای تحقیقی بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> ه- رعایت معیارهای مربوط به رضایت ارباب رجوع بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/>	
تذکر: حداکثر تا ۱۰٪ پرونده ها به صورت تصادفی و بر اساس نسبت موارد مثبت امتیاز منظور می شود.				

۲- ادامه محور مدیریت منابع انسانی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۲۵	<p>۱-۲- نظام آموزشی کارکنان دولت</p> <p>الف- دریافت برنامه اجرایی سالانه دستگاه ازستاد مرکز <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>ب- اجرای برنامه های آموزش دستگاه درطول سال منطبق بر کلیات برنامه های آموزش مصوب <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>تذکره: رعایت ۶۰ ساعت آموزش برای مدیران و ۴۰ ساعت آموزش برای سایر کارکنان کل مدیران * ۶۰ = مجموع حداقل ساعات آموزش اجرا شده برای مدیران</p> <p>سایر کارکنان * ۴۰ = مجموع حداقل ساعات آموزش اجرا شده برای سایر کارکنان</p> <p>ج- دریافت هزینه نمودن سهم استانی از کل اعتبارات سالانه آموزش (حداکثر یک درصد) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>د- درخواست نیاز به آموزش مدیران به موقع از سوی دستگاه از مدیریت آموزش و پژوهش دراستان <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>ه - شرکت مدیران مطابق دستورالعمل مربوط به دوره های آموزشی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	
<p>تذکره ۱- آمار مربوط به آموزش کارکنان در سال ۱۳۸۵ ارائه شود.</p> <p>تذکره ۲- در کلیه موارد مستندات ارائه شود.</p> <p>تذکره ۳: ارزشیابی شاخص های آموزش بر اساس فرم بخشنامه شماره ۶۳۲۶ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور مستقلا صورت خواهد گرفت.</p>				
		۱۶	<p>۲-۲- اجرای نظام جدید ارزشیابی کارکنان دولت:</p> <p>الف- فرهنگ سازی و آموزش ارزشیابی (مثل سمینار، هم اندیشی، آموزش و ...) گزارش مربوطه ارائه شود. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>ب- تعیین کارشناس مسئول (رابط) برای ارزشیابی کارکنان در واحدهای سازمانی و ابلاغ شرح وظایف آن. تصویر ابلاغ ارائه شود. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>ج- استفاده از روش خاص (فرم خاص، نظر مافوق و...) برای ارزشیابی معیار " رفتار و برخورد با همکاران و مرئوسان ". شیوه نامه تهیه شده ارائه شود. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>د- استفاده از روش خاص (فرم خاص، نظر مافوق و...) برای ارزشیابی معیار " رفتار و برخورد با ارباب رجوع. شیوه نامه تهیه شده ارائه شود. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>ه - استفاده از نتایج ارزشیابی در تصمیمات اداری مربوط به کارکنان دولت به طور کامل گزارش و مستندات آن ارائه شود <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p> <p>و- رعایت مفاد بخشنامه در نحوه امتیازدهی. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/></p>	
<p>تذکره: حداکثر تا ۱۰٪ پرونده ها به صورت تصادفی و بر اساس نسبت موارد مثبت امتیاز منظور می شود.</p>				

۲- آموزش و بهسازی نیروی انسانی (۵۱ امتیاز)

۳- محور ساختار سازمانی (۱۶۱ امتیاز)

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلی عملکرد TPI	
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص			
		۲۶ (۱۳)	<p>۱-۱- کاهش ۲۰ درصد پست های مدیریتی و سرپرستی</p> <p>الف- انجام مطالعه و پیشنهاد آن به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.</p> <p>ب- تصویب آن توسط سازمان.</p> <p>ج- اجرای آن در دستگاه.</p> <p>ج- کاهش پستها به علت اصلاح تشکیلات</p> <p>تذکر: مستندات ارائه شود.</p>	۱- اصلاح تشکیلات (۹۱ امتیاز)	
		۲۵	<p>۲-۱- تفکیک و انتقال وظایف اجرایی از حوزه مرکزی به واحدهای استانی</p> <p>۲۵* تعداد وظایفی که عملاً انتقال یافته است</p> <p>امتیاز = تعداد وظایفی که می بایست انتقال می یافت</p> <p>= مکتسبه</p>		
<p>تذکر: جدول شماره ۴ پیوست تکمیل گردد. در خصوص وظایفی که تاکنون انتقال نیافته است، مشکلات و علل عدم انتقال توضیح و پیشنهادهای لازم ارائه شود. در صورت ارائه دلایل توجیهی و پذیرش آن از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی، امتیاز لازم تعلق می گیرد.</p>					
		۲۰	<p>۳-۱- تفکیک و انتقال وظایف اجرایی از واحد های استانی به واحدهای شهرستانی</p> <p>۲۰* تعداد وظایفی که عملاً انتقال یافته است</p> <p>امتیاز = تعداد وظایفی که می بایست انتقال می یافت</p> <p>= مکتسبه</p>		
		۲۰ (۱۰)	<p>۴-۱- مقایسه پست های سازمانی و شاغلین پست ها</p> <p>الف- تکمیل جدول و ارائه اطلاعات دقیق</p> <p>تبصره: جدول شماره ۵ پیوست تکمیل گردد.</p> <p>ب- اختلاف تعداد کارکنان با تعداد پست های سازمانی</p> <p>تبصره:</p> <p>۱- کمتر از ده درصد، ۱۰ امتیاز</p> <p>۲- بین ده تا بیست درصد، ۸ امتیاز</p> <p>۳- بین بیست تا سی درصد، ۶ امتیاز</p> <p>۴- بین سی تا چهل درصد، ۴ امتیاز</p> <p>۵- بین چهل تا پنجاه درصد، ۲ امتیاز</p>		
		(۱۰)			

۳- ادامه محور ساختار سازمانی

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI	
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص			
		۲۰	<p>۱-۲- واگذاری ۲۵٪ پروژه های عمرانی</p> <p>چنانچه دستگاه براساس بند "ب" تبصره ۱۹ قانون بودجه سال ۱۳۸۵ مشمول باشد. درصد واگذار شده تعیین گردیده و امتیاز نیز براساس همان درصد تعیین می گردد. تذکر: گزارش عملکرد ارائه شود و <u>جدول شماره ۶</u> تکمیل شود.</p>	<p>۲- واگذاری وظایف و فعالیت ها به بخش غیر دولتی</p>	
		۱۵	<p>۲-۲- میزان و نحوه تسهیلات و حمایت برای توسعه بخش غیردولتی</p> <p>میزان و نحوه ارائه تسهیلات و حمایتی که دستگاه برای توسعه بخش غیر دولتی انجام داده است. مورد بررسی کارشناسی قرار می گیرد و با توجه به میزان اثر گذاری و موفق بودن امتیاز داده می شود. تذکر: گزارش عملکرد ارائه شود و <u>جدول شماره ۷</u> تکمیل شود</p>		
		۱۵	<p>۳-۲- واگذاری فعالیت های پشتیبانی</p> <p>الف- میزان واگذاری</p> <p>۱۰۰* تعداد کل فعالیت های واگذار شده*۵ (۵)</p> <p>= امتیاز مکتسبه</p> <p>تعداد فعالیت های مشمول واگذاری</p> <p>تذکر: گزارش عملکرد ارائه شود و <u>جدول شماره ۸</u> تکمیل شود</p> <p>ب- رعایت تشریفات مناقصه در واگذاری فعالیت ها. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر (۲)</p> <p>ج- واگذاری فعالیت ها براساس قیمت هرواحد کار و قیمت کل عوامل <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر (۲)</p> <p>د- محاسبه میزان صرفه جویی حاصل از واگذاری فعالیتها. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر (۲)</p> <p>ه- انعقاد قرارداد براساس فرم استاندارد. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر (۲)</p> <p>و- انعقاد قرارداد با شرکت های مورد تایید اداره کل کار و امور اجتماعی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر (۲)</p>		
تذکر: ارائه تصویر قراردادهای منعقد شده در سال ۱۳۸۵ الزامی است و براساس میزان موارد مثبت امتیازدهی می شود.					
		۱۰	<p>۴-۲- کاهش تصدی های اجتماعی، فرهنگی، تولیدی و خدماتی^۱</p> <p>درصد کاهش تصدی در دستگاه *۱۰ = امتیاز مکتسبه</p> <p>تبصره: <u>جدول شماره ۹</u> پیوست تکمیل گردد.</p>		
		۱۰	<p>۵-۲- رعایت بند(ز) و (ح) ماده ۱۴۵ قانون برنامه چهارم توسعه</p> <p>درصد واگذاری در دستگاه *۱۰ = امتیاز مکتسبه</p>		
<p>تذکر: اطلاعات مربوط به امکانات و مراکز رفاهی، درمانی، مهمانسرا، فضاهای ورزشی و تسهیلات سیاحتی، زیارتی و روشهای اجرایی استفاده از آن، نحوه ارائه خدمات رفاهی و سرانه خدمات رفاهی و همچنین بیمه عمر و حادثه از سوی دستگاه به سازمان مدیریت و برنامه ریزی ارائه و <u>جدول شماره ۱۰</u> پیوست تکمیل گردد.</p>					

در صورت عدم دسترسی به کل تصدی ها، جدول شماره ۱۷ پیوست قانون بودجه سال ۱۳۸۴ می تواند ملاک عمل قرار گیرد. ۱- برای اطلاع از روش های کاهش تصدی ها به بند ب ماده ۱۳۶ قانون برنامه چهارم توسعه مراجعه فرمایید.

۴- محور بهبود سیستم ها و روشها (۲۳۵ امتیاز)

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۵	۱-۱- تشکیل کارگروه تخصصی سیستم ها و روشها الف- تشکیل کارگروه تخصصی سیستم ها و روشها <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	۱- اصلاح سیستمها و روشها (۷۵ امتیاز)
		۲۵ (۵)	۲-۱- روشهای اختصاصی (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری) الف- احصاء روشها: تعداد فرایند های احصاء شده * ۵ تعداد کل فرایند ها =امتیاز مکتسبه ب- مستند سازی روشها براساس دستورالعمل ابلاغی از سازمان مدیریت: تعداد فرایند های مستند سازی شده * ۱۵ تعداد کل فرایندهای احصاء شده =امتیاز مکتسبه ج- اصلاح روشها: تعداد فرایند های اصلاح شده * ۱۲ تعداد کل فرایندهای مستندسازی شده =امتیاز مکتسبه د- بازنگری روشها: تعداد فرایند های بازنگری شده * ۳ تعداد کل فرایند های اصلاح شده =امتیاز مکتسبه	
		۲۵ (۵)	۳-۱- روشهای مشترک (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری) الف- احصاء روشها: تعداد فرایند های احصاء شده * ۵ تعداد کل فرایند ها =امتیاز مکتسبه ب- مستند سازی روشها براساس دستورالعمل ابلاغی از سازمان مدیریت: تعداد فرایند های مستند سازی شده * ۱۰ تعداد کل فرایندهای احصاء شده =امتیاز مکتسبه ج- اصلاح روشها: تعداد فرایند های اصلاح شده * ۱۲ تعداد کل فرایندهای مستندسازی شده =امتیاز مکتسبه د- بازنگری روشها: تعداد فرایند های بازنگری شده * ۳ تعداد کل فرایند های اصلاح شده =امتیاز مکتسبه	
		۲۵ (۵)	۳-۱- روشهای مشترک (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری) الف- احصاء روشها: تعداد فرایند های احصاء شده * ۵ تعداد کل فرایند ها =امتیاز مکتسبه ب- مستند سازی روشها براساس دستورالعمل ابلاغی از سازمان مدیریت: تعداد فرایند های مستند سازی شده * ۱۰ تعداد کل فرایندهای احصاء شده =امتیاز مکتسبه ج- اصلاح روشها: تعداد فرایند های اصلاح شده * ۱۲ تعداد کل فرایندهای مستندسازی شده =امتیاز مکتسبه د- بازنگری روشها: تعداد فرایند های بازنگری شده * ۳ تعداد کل فرایند های اصلاح شده =امتیاز مکتسبه	
		۲۵ (۵)	۳-۱- روشهای مشترک (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری) الف- احصاء روشها: تعداد فرایند های احصاء شده * ۵ تعداد کل فرایند ها =امتیاز مکتسبه ب- مستند سازی روشها براساس دستورالعمل ابلاغی از سازمان مدیریت: تعداد فرایند های مستند سازی شده * ۱۰ تعداد کل فرایندهای احصاء شده =امتیاز مکتسبه ج- اصلاح روشها: تعداد فرایند های اصلاح شده * ۱۲ تعداد کل فرایندهای مستندسازی شده =امتیاز مکتسبه د- بازنگری روشها: تعداد فرایند های بازنگری شده * ۳ تعداد کل فرایند های اصلاح شده =امتیاز مکتسبه	
		۲۵ (۵)	۳-۱- روشهای مشترک (احصاء، مستند سازی، اصلاح و بازنگری) الف- احصاء روشها: تعداد فرایند های احصاء شده * ۵ تعداد کل فرایند ها =امتیاز مکتسبه ب- مستند سازی روشها براساس دستورالعمل ابلاغی از سازمان مدیریت: تعداد فرایند های مستند سازی شده * ۱۰ تعداد کل فرایندهای احصاء شده =امتیاز مکتسبه ج- اصلاح روشها: تعداد فرایند های اصلاح شده * ۱۲ تعداد کل فرایندهای مستندسازی شده =امتیاز مکتسبه د- بازنگری روشها: تعداد فرایند های بازنگری شده * ۳ تعداد کل فرایند های اصلاح شده =امتیاز مکتسبه	
توجه: در این زمینه مستندات ارائه شود. بودجه هزینه شده جهت انجام مطالعات و پروژه های مستند سازی و اصلاح روشها، پاداش اعطایی به مدیران و کارشناسان موثر و خلاق در امر مستند سازی و اصلاح روش ها نیز بیان شود.				

۴- ادامه محور بهبود سیستم ها و روشها

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI	
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص			
		۱۰	۱-۲- برنامه جامع فن آوری اطلاعات و ارتباطات الف- تدوین برنامه جامع فن آوری اطلاعات و ارتباطات. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر		
		۲۵	۲-۲- جایگاه اینترنتی فعال الف- دسترسی به آدرس، تلفن، دورنگار و پست الکترونیکی دستگاه از طریق جایگاه اینترنتی دستگاه. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر ب- قابل مشاهده بودن روش های انجام خدمات به شهروندان همراه با زمان بندی انجام آنها بر روی جایگاه اینترنتی دستگاه <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر ج- قابل دسترس بودن مدارک موردنیاز برای انجام خدمت بر روی جایگاه اینترنتی دستگاه . <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر د- قابل دسترس بودن فرم های موردنیاز برای انجام خدمات که توسط خدمت گیرندگان باید تکمیل شوند از طریق جایگاه اینترنتی دستگاه . <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر ه - وجود بانک اطلاعاتی برای نگهداری و بازبینی فرم های دستگاه. <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	(۳) (۶) (۴) (۶) (۶)	
		۱۰	۳-۲- ایجاد و بهبود سیستم های مکانیزه عمومی الف- وجود سیستم پرسنلی مکانیزه. ب- وجود سیستم تشکیلات مکانیزه. ج- وجود سیستم مالی مکانیزه. د- وجود سیستم عمرانی مکانیزه . ه - وجود سیستم دبیر خانه مکانیزه . و- وجود سیستم اموال و دارایی های ثابت مکانیزه. ز- وجود سیستم انبارمکانیزه . ح- وجود سیستم نقلیه مکانیزه. ط- وجود سیستم تعمیر و نگهداری تاسیسات و تجهیزات و ماشین آلات مکانیزه <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر ی- وجود سیستم بودجه مکانیزه . <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر	(۱) (۱) (۱) (۱) (۱) (۱) (۱) (۱) (۱) (۱) (۱)	
		۱۵	۴-۲- ایجاد و بهبود سیستم های مکانیزه اختصاصی چند درصد از روش های اختصاصی واحد مکانیزه شده است؟ تبصره: به ازای درصد روشهای اختصاصی مکانیزه شده امتیاز تعلق می گیرد تذکر: فهرست روشهای اختصاصی به تفکیک مکانیزه و غیرمکانیزه ارائه شود. در این رابطه جدول شماره ۱۱ پیوست تکمیل گردد.		
		۲۰	۵-۲- بانک های اطلاعاتی تخصصی تذکر: در این رابطه جدول شماره ۱۲ پیوست تکمیل گردد.		
		۱۰	۶-۲- اجرای برنامه آموزش فناوری اطلاعات به کارکنان درصد کارکنان که آموزش های لازم در خصوص فناوری اطلاعات را طی کرده اند. درصد کارکنان آموزش دیده * ۱۰ = امتیاز مکتسبه * تعداد کارکنان که مهارتهای لازم را طی کرده اند. = درصد کارکنان آموزش دیده کل کارکنان مشمول * ۷ * منظور مجموع مهارت های طی شده توسط کل کارکنان می باشد.		

۲- اتوماسیون اداری (۹۰ امتیاز)
ارزیابی در محل دستگاه صورت می گیرد.

۴- ادامه محور بهبود سیستم ها و روشها

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۲۰ (۱۰)	<p>۱-۳- تعیین فعالیت ها و خدمات قابل ارائه</p> <p>الف- تنظیم بودجه سال ۱۳۸۶ بر مبنای بودجه عملیاتی <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>ب- ارائه پیشنهاد در مورد فعالیت های قابل ارائه بر اساس قیمت تمام شده به سازمان مدیریت و برنامه ریزی .</p>	۳- قیمت تمام شده (۷۰ امتیاز)
		۲۰	<p>۲-۳- اقدامات انجام شده در خصوص بودجه ریزی عملیاتی و قیمت تمام شده فعالیت ها</p> <p>قیمت تمام شده چند درصد از فعالیت های پیشنهادی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی محاسبه شده است؟</p> <p><u>تعداد فعالیت هایی که قیمت تمام شده آنها محاسبه شده * ۲۰</u></p> <p>= امتیاز مکتسبه / تعداد فعالیت های قابل ارائه بر اساس قیمت تمام شده</p>	
		۲۰	<p>۳-۳- انعقاد تفاهم نامه</p> <p>نسبت به چند درصد از فعالیت هایی که قیمت تمام شده آنها محاسبه شده ، تفاهم نامه منعقد شده است؟</p> <p><u>حجم تفاهم نامه های منعقد شده * ۲۰</u></p> <p>= امتیاز مکتسبه / حجم کل فعالیت هایی که قیمت تمام شده محاسبه گردیده</p>	
<p>توجه: در مورد دستگاه های دارای بودجه هزینه استانی بر اساس اطلاعات موجود در سازمان امتیازدهی خواهد شد و نیاز به ارسال اطلاعات وجود ندارد. در مورد سایر دستگاه ها ارائه اطلاعات و مستندات الزامی است.</p>				
		۱۰	<p>۴-۳- تحلیل نتایج حاصل از اجراء</p> <p>تحلیل نتایج حاصل از اجرای قیمت تمام شده در فعالیت هایی که منجر به عقد تفاهم نامه شده است.</p>	

۵- محور شهروند مداری (۱۶۳ امتیاز)

امتیاز		شاخص های کلیدی عملکرد TPI	شاخص های کلیدی عملکرد KPI
مکتسبه	ارزیابی خود		
		<p>۱-۱- اقدامات دستگاه در جهت پاسخگویی به شکایات</p> <p>الف- محاسبه میانگین زمان پاسخگویی به شکایات . گزارش آن ارائه شود.</p> <p>ب- درصد کاهش میانگین زمان پاسخگویی به شکایات نسبت به سال ۱۳۸۴</p> <p><u>درصد کاهش زمان پاسخگویی به شکایات * ۲</u> = امتیاز مکتسبه ٪۱۰</p> <p>ج- تهیه گزارش تحلیلی از شکایات واصله. گزارش آن ارائه شود.</p> <p>د- استفاده از نتایج گزارش تحلیلی اگر جواب مثبت است یک نمونه کامل از تصمیمات اتخاذ شده ارائه شود.</p>	<p>۵۰</p> <p>(۱۰) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۱۰)</p> <p>(۱۵) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۱۵)</p>
			<p>۱-۲- اقدامات دستگاه در جهت پاسخگویی به مردم</p> <p>الف- مطالعه و استقرار استانداردهای مربوط مثل SA۸۰۰۰ یا AA۱۰۰۰</p> <p>ب- اقدامات دستگاه در راستای پاسخگویی به مردم و نتایج آن . توضیح لازم با مستندات ذیربط ارائه شود. تبصره: مستندات شامل ارائه گزارش به جامعه، برگزاری سمینار، پاسخگویی به نامه ها می باشد.</p>
		<p>۱-۲- رضایت مردم و ارباب رجوع</p> <p>الف- کدام یک از موارد زیر شفاف و مستندسازی شده و در اختیار مراجعین قرار می گیرد</p> <p>۱- نوع خدمات قابل ارائه</p> <p>۲- مقررات مورد عمل و مراحل انجام کار</p> <p>۳- مدت زمان انجام کار</p> <p>۴- مدارک مورد نیاز و فرم های مورد عمل</p> <p>۵- عنوان واحد و محل استقرار</p> <p>۶- نام متصدی انجام کار و اوقات مراجعه</p> <p>ب- کدام یک از طرق زیر برای اطلاع رسانی بند ۱ استفاده می شود؟</p> <p>۱- نصب در تابلوی راهنما و در معرض دید مراجعین</p> <p>۲- تهیه بروشور و توزیع بین ارباب رجوع و مخاطبین</p> <p>۳- نصب نام و نام خانوادگی متصدی انجام پست سازمانی و رئوس وظایف اصلی</p> <p>۴- خط تلفن گویا</p> <p>۵- ایجاد وب کیوسک</p>	<p>۳۸</p> <p>(۱۸)</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۳) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۱۰) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p> <p>(۲) <input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر</p>

۱- پاسخگویی (۶۰ امتیاز)

۲- رضایت مردم و ارباب رجوع (۱۰۳ امتیاز)

۵- ادامه محور شهروند مداری

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلیدی عملکرد TPI
مکتسبه	ارزیابی خود	شاخص		
		(۱۰)	ج- آیامنشور اخلاقی باتوجه به موارد زیر تهیه و در سازمان اجرا می شود؟ ۱- نظم و آمادگی و آراستگی لباس ۲- رعایت ادب و نزاکت و خوش برخوردی ۳- آمادگی برای توضیحات کافی به خدمت گیرندگان ۴- وجود تمایلات مثبت به کار در کارکنان ۵- احترام به ارباب رجوع و فضای مناسب	
		<u>۲۴</u>	۲-۲-انجام نظر سنجی از مردم الف- جمع آوری نظرات مراجعان براساس فرم شماره ع-۱۲۸(۷-۸۱) درصد تحقق*۶=امتیاز مکتسبه ب- جمع بندی ماهانه توسط دستگاه براساس فرم شماره ع-۱۳۹(۷-۸۱) درصد تحقق*۶=امتیاز مکتسبه ج- اعلام نظرات جمع بندی شده به کارکنان درصد تحقق*۶=امتیاز مکتسبه د- اعلام نظرات جمع بندی شده به رئیس یا مدیر واحد برای اقدامات بعدی درصد تحقق*۶=امتیاز مکتسبه	(۶) (۶) (۶) (۶)
		<u>۲۰</u>	۲-۳- میزان رضایت مندی مراجعان از نحوه ارائه خدمات دستگاه های اجرایی نتایج نظرسنجی انجام شده از مردم در خصوص نحوه ارائه خدمات دستگاه های اجرایی به مقیاس ۲۰ تبدیل شود. تبصره: چنانچه نتایج نظرسنجی ۱۳۸۵ نهایی نشده است می توان از نتایج نظرسنجی سال ۱۳۸۴ استفاده نمود.	
		<u>۲۱</u>	۲-۴- تشویق و تنبیه کارکنان در ارتباط با ارباب رجوع الف- جمع بندی نظرات سالانه ارباب رجوع (فرم شماره ع-۱۳۱(۷-۸۱) درصد تحقق*۵=امتیاز مکتسبه ب- انتخاب و معرفی ۵ درصد افراد قابل تقدیر درصد تحقق*۵=امتیاز مکتسبه ج- انتخاب و معرفی ۵ درصد افرادی که برخورد نامناسب داشتند درصد تحقق*۵=امتیاز مکتسبه د- جمع بندی و پیشنهاد حذف مراحل زاید، ادغام مراحل انجام کار و اصلاح روشهای موردعمل به سازمان مدیریت و برنامه ریزی (فرم ع-۱۲۸) درصد تحقق*۶=امتیاز مکتسبه	(۵) (۵) (۵) (۶)
<p>توجه: باتوجه به انجام ارزیابی عملکرد دستگاهها در اجرای طرح تکریم توسط بازرسان استاندارد محترم، درمورد شاخص های رضایت مردم و ارباب رجوع نیازی به ارسال مجدد اطلاعات و مدارک وجود ندارد و امتیاز این شاخص براساس گزارشات بازرسان یاد شده تخصیص خواهد یافت.</p>				

۲- ادامه رضایت مردم و ارباب رجوع

۶- محور قانونگرایی و سلامت اداری (۷۵ امتیاز)

امتیاز			شاخص های کلیدی عملکرد KPI	شاخص های کلی عملکرد TPI
مکتسبه	خود ارزیابی	شاخص		
		۱۰	۱-۱- انتخاب و صدور احکام بازرسان مبارزه با رشوه با رعایت سقف تعیین شده انتخاب بازرسان مبارزه با رشوه با رعایت سقف نیم درصد و صدور احکام آنها. تذکر: مستندات ارائه شود. <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	۱- نظم و انضباط مالی (مبارزه با ارتشاء ۴۰ امتیاز)
		۱۰	۱-۲- اولویت بندی پستهای سازمانی در معرض دریافت و پرداخت رشوه اولویت بندی پستهای سازمانی در معرض دریافت و پرداخت رشوه. گزارش تحلیلی آن ارائه شود. <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	
		۱۰	۱-۳- ارایه گزارش ۶ ماهه عملکرد دستگاه از اجرای این نامه ارسال گزارش ۶ ماهه عملکرد دستگاه از اجرای این نامه مبارزه با ارتشاء به سازمان مدیریت و برنامه ریزی. تذکر: مستندات آن ارائه شود. <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	
		۱۰	۱-۴- ارایه مستمر برنامه آموزش و اطلاع رسانی اطلاع رسانی و اجرای برنامه های آموزشی به طور مستمر. تذکر: مستندات آن ارائه شود. <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	
		۱۰	۱-۲- مطالعه و آسیب شناسی دستگاه و تعیین گلوگاه های فساد خیز در حیطه فعالیت های واحد گزارش ذیربط ارائه شود. <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	۲- سلامت اداری (۲۵ امتیاز)
		۱۰	۲-۲- ارائه سازوکارهای نظارتی و موثر بر گلوگاهها گزارش ذیربط ارائه شود <input type="checkbox"/> خیر <input type="checkbox"/> بلی	
		۱۵	۲-۳- نتیجه حاصله گزارش تحلیلی ارائه شود.	



جدول شماره ۱: عملکرد و پیشرفت برنامه های تحول اداری

ردیف	عنوان برنامه تحول اداری	عنوان یا شماره بخشنامه مصوبه اجراء شده	سقف امتیاز	امتیاز متعلقه	عنوان اقدامات انجام شده
۱	منطقی نمودن اندازه دولت				۱
۲	اصلاح ساختار تشکیلاتی دولت				۱
۳	اصلاح نظام های مدیریتی				۱
۴	اصلاح نظام های استخدامی				۱
۵	آموزش و بهسازی نیروی انسانی دولت				۲
۶	توسعه فناوری اداری				۲
۷	ارتقاء و حفظ و کرامت مردم در نظام اداری				۲
جمع					۱۰

جدول شماره ۲: اطلاعات مربوط به انتصابات سال ۱۳۸۵ دستگاه های اجرایی استان آذربایجان شرقی

عنوان واحد استانی:

ردیف نام و نام خانوادگی عنوان پست سازمانی مدرک تحصیلی رشته تحصیلی سابقه کار صدور احکام ۴ ساله تکمیل

نوع انتخاب تاریخ/شماره صورت جلسه شورا/کمیسیون تحول اداری

فرم های شماره ۱،۲،۳،۴

کارشناسی مدیریتی بلی خیر درون بیرون بانک اطلاعاتی سایر

جدول شماره ۳: اطلاعات مربوط به شرایط احراز مشاغل در دستگاه های اجرایی استان اذربایجان شرقی

عنوان واحد استانی:

سنوات خدمت نوع استخدام

رشته تحصیلی

مدرک تحصیلی

عنوان پست سازمانی

ردیف نام و نام خانوادگی

جدول شماره ۴: انتقال و تفکیک وظایف اجرایی از حوزه مرکزی به واحد های استانی

عناوین وظایفی که عملاً منتقل شده است

ردیف عناوین وظایفی که می بایست براساس مصوبه شورای عالی اداری به استان ها منتقل شود توضیحات^(۱)

۱- در خصوص وظایفی که تا کنون انتقال نیافته است، مشکلات علل عدم انتقال، توضیح و پیشنهادهای لازم ارائه شود. در صورت ارائه دلایل توجیهی و پذیرش آن از زسوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان، امتیاز لازم تعلق می گیرد

جدول شماره ۶: عناوین پروژه های عمرانی که به بخش غیر دولتی واگذار شده است

مبلغ

عنوان پروژه

ردیف

جدول شماره ۷: عملکرد دستگاه در رابطه با اعطای تسهیلات پیش بینی شده در قانون برای بخش غیردولتی

اقدامات مربوط به اطلاع رسانی به عموم درباره تسهیلات اعطایی به مردم میزان تسهیلات استفاده شده

ردیف

جدول شماره ۸: واگذاری فعالیت های پشتیبانی در دستگاه های اجرایی استان آذربایجان شرقی

درصد واگذار شده

عنوان فعالیت

ردیف

جدول شماره ۹: کاهش تصدی های اجتماعی، فرهنگی، تولیدی و خدماتی (به جزء فعالیت های پشتیبانی)

ردیف	عناوین تصدی های کاهش یافته	روش کاهش تصدی	نسبت کاهش به کل تصدی ها	حداکثر امتیاز	امتیاز متعلقه
				۱۰	
				۱۰	
				۱۰	
				۱۰	
				۱۰	
				۱۰	

جدول شماره ۱۰: اطلاعات مربوط به امکانات و مراکز رفاهی و تسهیلات سیاحتی، زیارتی و روشهای اجرایی استفاده از آن

ردیف	عنوان	محل استقرار	سال تاسیس	نحوه اداره	نحوه تامین نیروی انسانی
------	-------	-------------	-----------	------------	-------------------------

جدول شماره ۱۱: لیست روشهای اختصاصی مکانیزه و غیره مکانیزه دستگاه های اجرایی استان آذربایجان شرقی

واحد استانی:

ردیف	عنوان روش اختصاصی	مکانیزه	غیر مکانیزه
------	-------------------	---------	-------------

جمع

صدر

جدول شماره ۱۲: بانک اطلاعات تخصصی دستگاه های اجرایی استان آذربایجان شرقی

واحد استانی:

ردیف عنوان بانک اطلاعاتی تخصصی حجم داده های وارد شده تاریخ ایجاد بانک اطلاعاتی آیا اطلاعات به روز شده