شاخص‌هاي عمومي ارزيابي عملكرد سال‌ 1396 دستگاه‌هاي اجرايي(سطح استانی)

| **رديف** |  **عنوان شاخص** | **واحد سنجش** | **هدف کمي** | **سقف امتياز** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | [**محوراصلاح ساختار سازمانی(125 امتياز)**](#برنامهنقشوساختاردولت) |
| 1/1 | [**واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی به شبکه‌های حرفه‌ای، بخش خصوصی و سمن‌ها**](#واگذاریواحدها) | درصد |  | 50 |
| 2/1 | [**میزان اجرایی شدن واگذاری وظایف ستاد دستگاه به استان به منظور تمرکززدایی**](#واگذاریوظایفواختیاراتبهسطوحاستانی)  | درصد |  | 25 |
| 3/1 | [**تفکیک وظایف استانی و شهرستانی به منظور تمرکززدایی و واگذاری حداکثری اختیارات و وظایف به سطوح شهرستانی**](#تفکیک) | درصد |  | 20 |
| 4/1 | [**اجرای بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه­های اجرایی**](#سامانهساختار) | درصد | 100 | 30 |
| 2 | [**محور توسعه دولت الكترونيك(225 امتياز)**](#دو) |
| 1/2 | **اطلاع رساني تمامی خدمات اعم از خدمات الکترونيکي و غیر الکترونیکی** | درصد |  | 20 |
| 2/2 | **الکترونيکي کردن خدمات دولتي(درخواست خدمت)** | درصد |  | 25 |
| 3/2 | **الکترونيکي کردن خدمات دولتي(ارائه خدمات الکترونیک به شهروندان)** | درصد |  | 35 |
| 4/2 | [**میزان ارائه خدمات در دفاتر پيشخوان**](#پیشخوان) | درصد |  | 15 |
| 5/2 | [**استانداردسازي تارنما(وب سايت)**](#استانداردسازیتارنما) **دستگاه** | درصد | 100 | 35 |
| 6/2 | [**اصلاح**](#بهبودخدمت) **فرآیندهای ارائه خدمات** | درصد |  | 40 |
| 7/2 | **استفاده از فناوری­های نوین در ارایه خدمت** | درصد | 100 | 30 |
| 8/2 | **استقرار میزخدمت در دستگاه** | درصد | 100 | 25 |
| 3 | [**محور مديريت سرمايه انساني(200 امتياز)**](#برنامهمديريتسرمايهانسانی) |
| 1/3 | **ساماندهی و متناسب سازي نيروي انساني** | درصد | 100 | 60 |
| 2/3 | **تناسب شغل و شاغل** | درصد | 100 | 40 |
| 3/3 | [**شایسته**](#انطباق) **سالاری در انتصاب مدیران و بهره گیری از توانمندی­های زنان و جوانان** | درصد | 100 | 40 |
| 4/3 | **اجرای دوره­های آموزشی مدیران و کارکنان** | درصد | 100 | 60 |
| 4 | [**محور شفافیت و مدیریت مالی(50 امتياز)**](#برنامهمديريتسرمايهانسانی) |
| 1/4 |  [**به کارگيري سامانه تدارکات الکترونيکي دولت(سامانه ستاد)**](#سمانهتدارکاتالکترونیکی) | درصد | 100 | 20 |
| 2/4 | [**اجرای**](#فضایکسبوکار) **حسابداری تعهدی** | درصد | 100 | 30 |
| 5 | [**محور بهبود فضای کسب وکار(100 امتياز)**](#برنامهفناوریهایمدیریتی) |
| 1/5 | [**بهبود فضای کسب و کار**](#فضایکسبوکار) | درصد | 100 | 50 |
| 2/5 | **ثبت اطلاعات فضاهاي اداري در سامانه سادا(سامانه اموال دستگاه­هاي اجرايي)** | درصد | 100 | 20 |
| 3/5 | [**مدیریت سبز**](#مدیریتسبز) | درصد | 100 | 30 |
| 6 | [**محور ارتقاء سلامت اداري، مسئولیت پذیری و پاسخگویی(150 امتياز)**](#برنامهصیانتازحقوقمردموسلامتادا) |
| 1/6 | [**ارتقاء سلامت نظام اداری**](#ارتقاءسلامتاداری) | درصد | 100 | 40 |
| 2/6 | [**صيانت از حقوق شهروندان**](#صیانتازحقوقمردم) **در نظام اداری** | درصد | 100 | 40 |
| 3/6 | [**استقرار نظام جامع توسعه و ترويج فرهنگ اقامه نماز**](#استقرارنظامجامعنماز) | درصد | 100 | 20 |
| 4/6 | [**رسيدگي به شكايات مردمي در بستر سامد**](#شکایات) | درصد | 100 | 20 |
| 5/6 | [**مناسب سازي فضاهاي اداري جهت استفاده معلولين و جانبازان**](#مناسبسازی) | درصد | 100 | 30 |
| 7 | [**محور استقرار نظام مديريت عملكرد(150 امتياز)**](#برنامهاستقرارنظامجامعمديريتعملکرد) |
| 1/7 | [**استقرار نظام ارزيابي عملکرد**](#برنامهاستقرارنظامجامعمديريتعملکرد)  | درصد | 100 | 110 |
| 2/7 | [**تهیه و تدوین گزارش تحلیلی و اسیب شناسی**](#تهیهوتدوینگزارشتحلیلی) | درصد | 100 | 25 |
| 3/7 | [**تشکیل**](#تهیهوتدوینگزارشتحلیلی) **کارگروه توسعه مدیریت دستگاه** | درصد | 100 | 15 |

**توجه:** هدف کمي شاخص‌هاي ستاره‌دارستا‌انیبن3لبلل‌ به استناد بند 2 تصويب‌نامه شماره 127675/ت 50642هـ تاريخ 28/10/1393 هيأت وزيران، بر اساس تفاهم‌نامه بين دستگاه مربوط و سازمان مديريت وبرنامه‌ريزي کشور تعيين مي‌شود.

1- محور اصلاح ساختار سازمانی

|  |
| --- |
| **[شاخص اول- واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی به شبکه‌های حرفه‌ای، بخش خصوصی و سمن‌ها (50 امتیاز)](#یک)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتیاز** |
| **1** | میزان واگذاری خدمات و واحدهای عملیاتی دستگاه بر اساس برنامه مصوب شده | **بر اساس تحقق هدف سال 96 برنامه عملياتی سه ساله** | **35** |
| **2** | میزان ارتقاء کارایی از طریق واگذاری­ها بر اساس نتایج جدول شماره 1 | **کمی** | **15** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **گزارش اقدامات انجام شده در رابطه با واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه بر اساس برنامه مصوب و قراردادهای منعقد شده** |

**جدول شماره 1) جدول واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **فعالیت‌های واگذارشده** | **نتایج حاصل از واگذاری** | **توضیحات** |
| **رديف** | **عنوان فعالیت یا واحد عملیاتی** | **واگذار شده** | **نسبت فعالیت واگذارشده به کل** | **روش واگذاری** | **هزینه های کاهش یافته****(ریال)** | **تعداد واحدهای سازمانی کاهش یافته** | **تعداد پست سازمانی کاهش یافته** | **تعداد نیروی انسانی کاهش‌یافته** | **تعداد واحد سازمانی که واگذاری مانع از ایجاد آنها شده**  | **تعداد پست سازمانی که واگذاری مانع از ایجاد آنها شده** | **تعداد نیروی انسانی که واگذاری مانع از بکارگیری آنها شده**  | **کیفیت خدمات بعد از واگذاری(بهتر شده/فرقی نکرده/تنزل یافته)** |
| **خرید خدمت** | **مشارکت** | **واگذاری مدیریت** |
| 1 | **فعاليت، خدمت يا واحد عملياتي** | **بلی/خیر** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | ....... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**مستندات شاخص:** [مواد 9، 10، 11، 13، 14، 15 و 24 قانون مديريت خدمات كشوري](file:///C%3A%5CUsers%5Cyousefian.e%5CDownloads%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_ostan_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%2024%20%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc) و آيين‌نامه اجرايي ماده 24([شماره 231378/ت43908ك تاريخ 21/11/1388 تصويب‌نامه هيأت وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Cyousefian.e%5CDownloads%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_ostan_1395%5C231378.pdf)) و اصلاحيه آن([شماره 176420/ت44852ك تاريخ 8/8/1389)](file:///C%3A%5CUsers%5Cyousefian.e%5CDownloads%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_ostan_1395%5C176420.doc)، ماده 25 قانون برنامه ششم.

|  |
| --- |
| **[شاخص دوم- میزان اجرایی شدن واگذاری وظایف ستاد دستگاه به استان به منظور تمرکززدایی (25 امتیاز)](#یک)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتیاز** |
| **1** | میزان اجرایی شدن وظایف واگذار شده از ستاد دستگاه به استان | **بر اساس تحقق مجموع اهداف تجميعی تا پايان سال 96 برنامه عملياتی سه ساله دستگاه** | **25** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **ارائه فهرست کامل وظایف و اختیارات واگذار شده از ستاد به استان و گزارش میزان اجرایی شدن آن­ها(تکمیل نمودن جدول شماره 2)** |

**مستندات شاخص:** [تصویب نامه شماره 75601/ت 51052 هـ تاریخ 11/6/1394 هیئت وزیران](file:///C%3A%5CUsers%5Cyousefian.e%5CDownloads%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_ostan_1395%5C75601.pdf) در خصوص واگذاری وظایف و اختیارات دستگاه­ها به سطوح استانی، [تصویبنامه شماره 75609/ت 51052 هـ تاریخ 11/6/1394 هیئت وزیران](file:///C%3A%5CUsers%5Cyousefian.e%5CDownloads%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_ostan_1395%5C75609.pdf) در خصوص واگذاری وظایف و اختیارات دستگاه­ها به سطوح استانی.

**جدول شماره 2) جدول اجرایی شدن وظایف واگذاری شده دستگاه به سطوح استانی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان وظيفه واگذار شده** | **ميزان اجرا(درصد)** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **[شاخص سوم- تفکیک وظایف استانی و شهرستانی به منظور تمرکز زدایی و واگذاری حداکثری اختیارات و وظایف به سطوح شهرستانی [[1]](#footnote-1)(20 امتیاز)](#یک)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتیاز** |
| **1** | میزان واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح شهرستانی بر اساس اهداف سال 1396 برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری و اجرایی شدن آنها | **بر اساس تحقق مجموع اهداف تا پايان سال 96 برنامه عملياتی سه ساله دستگاه** | **20** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **ارائه فهرست کامل وظایف و اختیارات واگذار شده از استان به شهرستان و گزارش میزان اجرایی شدن آنها(تکمیل نمودن جدول شماره 3)** |

**جدول شماره 3) جدول فهرست وظايف قابل واگذاری استان به سطوح شهرستانی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان وظيفه واگذار شده از استان به شهرستان** | **ميزان اجرا(درصد)** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **شاخص چهارم- اجرای بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه­های اجرایی (30 امتیاز)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | اجرای بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه های اجرایی (ثبت تشکیلات اسمی) | **بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه ساختار** | **15** |
| **2** | بروز اوری اطلاعات سامانه | **15** |

**مستندات شاخص:** [بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختاردستگاه­های اجرایی به شماره 833233 تاریخ 17/8/1395](file:///C%3A%5CUsers%5Cyousefian.e%5CDownloads%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_ostan_1395%5C833233.pdf).

2- محور توسعه دولت الکترونیک

|  |
| --- |
| **شاخص اول، دوم، سوم و چهارم**  |
| **رديف** | **عنوان خدمت** | **الکترونيکي يا غير الکترونيکي بودن خدمت** | **[شاخص اول-اطلاع رساني الکترونيکي[[2]](#footnote-2)](#دو)****[(20 امتياز)](#دو)** | **[شاخص دوم-الکترونيکي کردن خدمات دولتي(درخواست خدمت)(25 امتياز)](#دو)** | [**شاخص سوم-الکترونيکي کردن خدمات دولتي(ارائه خدمات الکترونیک به شهروندان)(35 امتياز)**](#دو) | **شاخص چهارم-** [**میزان ارائه خدمات در دفاتر پيشخوان**](#پیشخوان)**(15 امتیاز)** |
|  |  | **سنجش بر اساس تحقق مجموع اهداف تا پايان سال 96 برنامه سه ساله دستگاه** |
|  |  | الکترونيکي/غير الکترونيکي | **بلي /خير** | بلي/خير/عدم مصداق | بلي/خير/عدم مصداق | بلي/خير/عدم مصداق |
| **1** | خدمت 1 |  |  |  |  |  |

**مستندات شاخص:** [ماده 37، 38 و 40 قانون مديريت خدمات كشوري](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%2037%D9%8838%D9%8840%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc)، آيين‌نامه اجرايي ماده(40) قانون مديريت خدمات کشوري[(تصويب‌نامه شماره 81839/ت44294ک تاريخ 19/4/1390)،](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C81839.pdf) مصوبه شماره 722/13.ط تاريخ 22/4/1381 شوراي‌عالي اداري و آيين‌نامه توسعه خدمات الکترونيکي دستگاه‌هاي اجرايي،([مصوبه شماره 7740/93/206 تاريخ 10/6/1393 شوراي‌عالي اداري)](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C7740.pdf)، [مصوبه ششمين جلسه شوراي عالي فناوري اطلاعات يه شماره 145/200 تاريخ 11/6/1393)،](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C145948.pdf)  آيين‌نامه ايجاد و بهره‌برداري از دفاتر پيشخوان خدمات دولت و بخش عمومي غيردولتي[(تصميم‌نامه شماره 61116/42401 تاريخ 18/3/1389](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C61116.doc) وزيران عضو كارگروه توسعه حمل‌و‌نقل عمومي و مديريت مصرف سوخت)، تصویبنامه شورای عالی اداری شماره 1126446 مورخ 28/12/1395 موضوع شناسنامه خدمت.

| [**شاخص پنجم-** **استاندارد سازي تارنما(وب سايت) دستگاه (35 امتياز)**](#دو) |
| --- |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | کاربر پسند بودن تارنما | **بر اساس چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص** | **7** |
| **2** | شفافیت تارنما | **6** |
| **3** | کیفیت خدمات تارنما | **12** |
| **4** | دسترسی پذیری تارنما | **5** |
| **5** | دسترسی پذیری اطلاعات | **5** |

**مستندات شاخص:** [ماده 37 قانون مديريت خدمات كشوري،](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%2037%D9%8838%D9%8840%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc) ماده 7 و 19 [مصوبه شماره 7740/93/206 مورخ 10/6/1393 شوراي عالي اداري](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C7740.pdf) و دستورالعمل استاندارد تارنما(وب‌سايت)هاي دستگاه‌هاي اجرايي و درگاه­هاي(پورتال) استاني موضوع [بخشنامه شماره 145100 تاريخ 20/11/1393 سازمان مديريت و برنامه‌ريزي کشور](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C145100.tif)، تصویبنامه شورای عالی اداری شماره 1126446 مورخ 28/12/1395 موضوع شناسنامه خدمت، چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص.

|  |
| --- |
| **شاخص ششم- اصلاح فرایندهای ارائه خدمات(40 امتياز)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | اصلاح فرآیندهای خدمت | **بر اساس تحقق اهداف تجمیعی تا پایان سال 1396 برنامه سه ساله دستگاه و با توجه به اطلاعات تکمیل شده جداول شماره 4 و5** | **40** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **تکمیل نمودن جداول شماره 4 و 5 و ضمیمه نمودن فایل مربوطه در سامانه** |

|  |
| --- |
| **جدول شماره 4) عناوین فرایندهای اصلاح شده مرتبط با خدمات بر اساس اهداف تجمیعی تا پایان سال 1396 برنامه سه ساله دستگاه** |
| عنوان خدمت | کد خدمت | \*\* معيارهاي ارزيابي بهبود خدمت | واحد  | قبل از بهبود | بعد از بهبود | مستندات و شواهد |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| \***\* معيارهاي ارزيابي بهبود خدمت:** زمان/ هزينه/رضايت شهروند و ارباب رجوع/ دست يابي به اهداف تخصصي/ کاهش نيروي انساني/ کاهش تخلفات/ اجراي دقيق قوانين**جدول شماره 5) اقدامات اصلي در راستاي بهبود فرآيند** |  |
| عنوان اقدام | توضیحات | نوع اقدم | مستندات و شواهد |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**مستندات شاخص:** [مواد 36 و 37 قانون مديريت خدمات كشوري](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%2036%20%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc)، [مصوبه شماره253/14 تاريخ 6/9/1378 شوراي عالي‌اداري](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C253.doc) موضوع اصلاح سيستم‌ها و روش‌هاي انجام كار، [مصوبه شماره 18540/13.ط تاريخ 10/2/1381 شوراي‌عالي اداري](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C18540.doc) موضوع طرح‏تكريم مردم ‏و ‏جلب ‏رضايت ‏ارباب‏رجوع ‏در ‏نظام اداري و دستورالعمل اجرايي ماده 36 ق.م.خ.ك[(بخشنامه شماره 141152/200 تاريخ 17/12/1388 معاونت توسعه مديريت و سرمايه انساني رييس‌جمهور](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C141152.pdf))، [بخشنامه شماره 137047 تاريخ 7/11/1393 سازمان مديريت و برنامه‌ريزي کشور](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C137047.pdf) موضوع دستورالعمل اصلاح فرايندها و روش‌هاي انجام کار.

|  |
| --- |
| **[شاخص هفتم-](#دو)**  [**[استفاده از فناوری­های نوین در ارایه خدمت (30 امتياز)](#دو)**](#دو) |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | داشتن نسخه موبایلی ارائه خدمت | **با توجه به توضیحات زیرنویس[[3]](#footnote-3)** | **12** |
| **2** | استفاده از USSD | **12** |
| **3** | قابلیت پرداخت همراه | **6** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **ارائه مستندات مرتبط با نماگرهای شاخص** |

**مستندات شاخص:** [تصويب نامه شماره 127675/ت50642 ه مورخ 28/10/1393 هيئت وزيران با عنوان برنامه عملياتي اصلاح نظام اداري](file:///D%3A%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%201396%20%D9%88%D8%B2%D8%A7%D8%B1%D8%AA%D8%AE%D8%A7%D9%86%D9%87%20%D9%87%D8%A7%5C%D9%85%DA%A9%D8%A7%D8%AA%D8%A8%D8%A7%D8%AA%20%D9%85%D8%B1%D8%A8%D9%88%D8%B7%20%D8%A8%D9%87%20%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%DB%8C%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C127675.pdf).

|  |
| --- |
| [**شاخص هشتم-**  [**استقرار میز خدمت در دستگاه (25 امتياز)**](#دو)](#دو) |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | اقدامات انجام شده در راستای استقرار میز خدمت در دستگاه | **کمی** | **25** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **ارائه مستندات مرتبط با نماگر شاخص** |

**مستندات شاخص:** دستورالعمل میز خدمت موضوع نامه شماره 1538588 تاریخ 7/9/1396 سازمان اداری و استخدامی کشور.

**- 3**[**محور مديريت سرمايه انساني**](#سه)

|  |
| --- |
| **[شاخص اول-ساماندهی و](#سه)** **[متناسب­سازي نيروي انساني (60 امتياز)](#سه)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | کاهش کارکنان قراردادي مازاد بر سقف تعيين شده تبصره ذيل ماده 32 | **درصد تحقق هدف تجميعي سالهاي94، 95 و 96 برنامه عملياتي سه ساله دستگاه** | **20** |
| **جدول اطلاعاتی نماگر اول** |
| **تعداد کل پست‌هاي سازماني مصوب سال 96** |  |
| **تعداد کارکنان قراردادي مازاد بر سقف تبصره ماده 32 ق.م.خ.ک سال 96** |  |
| **تعداد کل پست‌هاي سازماني مصوب پایان سال 93** |  |
| **تعداد کارکنان قراردادي مازاد بر سقف تبصره ماده 32 ق.م.خ.ک پایان سال 93** |  |
| **2** | کاهش کارکنان رسمي و پيماني | **درصد تحقق هدف سال 96 برنامه سه ساله دستگاه** | **20** |
| **جدول اطلاعاتی نماگر دوم** |
| **تعداد كارمندان رسمي و پيماني سال 96** |  |
| **تعداد كارمندان رسمي و پيماني سال 95** |  |
| **3** | رعایت سقف تبصره ذیل ماده 32 قانون مدیریت خدمات کشوری | **رعایت سقف 10 درصد نیروی قراردادی** | **20** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** |  **جدول اطلاعاتی تکمیل شده با تایید مقام مربوطه در دستگاه** **مستندات کاهش قراردادی، رسمی و پیمانی در سال 96** **ارایه فرم شماره 6 موافقتنامه هزینه ای** |

**مستندات شاخص:** [تصويب نامه شماره 127675/ت50642 ه مورخ 28/10/1393 هيئت وزيران با عنوان برنامه عملياتي اصلاح نظام اداري](file:///D%3A%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%201396%20%D9%88%D8%B2%D8%A7%D8%B1%D8%AA%D8%AE%D8%A7%D9%86%D9%87%20%D9%87%D8%A7%5C%D9%85%DA%A9%D8%A7%D8%AA%D8%A8%D8%A7%D8%AA%20%D9%85%D8%B1%D8%A8%D9%88%D8%B7%20%D8%A8%D9%87%20%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%DB%8C%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C127675.pdf)، بخشنامه شماره 1538390 مورخ 7/9/13396 سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع نحوه بکارگیری نیروی قراردادی.

|  |
| --- |
| **[شاخص دوم- تناسب شغل و شاغل (40 امتياز)](#سه)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | انطباق مدرک تحصیلی شاغلین با شرایط احراز شغل مورد تصدی | **کمی** | **12** |
| **2** | رعایت عدم اعمال مدرک تحصیلی بیش از یک مقطع | **کمی** | **12** |
| **3** | رعایت ضوابط ارتقاء رتبه و طبقه شاغلین | **کمی** | **16** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **تکمیل نمودن جداول شماره 6،7 و ضمیمه نمودن فایل مربوطه درسامانه** |

**مستندات شاخص:** [ماده (70) قانون مديريت خدمات کشوري](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%2070.docx)**.**

**جدول شماره 6) مشخصات مشاغل عمومي مورد عمل دستگاه اجرايي و متصديان آنها**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان شغل** | **شرايط احراز شغل(مدرک تحصيلي)** | **عنوان پست­ها** | **مشخصات متصديان مشاغل** | **رعايت ضوابط استخدامي** |
| **نام و نام خانوادگي** | **سابقه خدمت** | **مقطع و عنوان رشته تحصیلی بدو استخدام** | **آخرين مدرک تحصيلي(مقطع) و عنوان رشته تحصیلی[[4]](#footnote-4)** | **وضعیت ایثارگری** | **رتبه** | **طبقه** | **انطباق مدرک تحصيلي با شرايط احراز(بلي/خير)** | **عدم اعمال مدارک بيش از يک مقطع تحصيلي(بلي/خير)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**جدول شماره 7) مشخصات مشاغل اختصاصي مورد عمل دستگاه اجرايي و متصديان آنها**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **رديف** | **عنوان شغل** | **شرايط احراز شغل(مدرک تحصيلي)** | **عنوان پست­ها** | **مشخصات متصديان مشاغل** | **رعايت ضوابط استخدامي** |
| **نام و نام خانوادگي** | **سابقه خدمت** | **مقطع و عنوان رشته تحصیلی بدو استخدام** | **آخرين مدرک تحصيلي(مقطع) و عنوان رشته تحصیلی[[5]](#footnote-5)** | **وضعیت ایثارگری** | **رتبه** | **طبقه** | **انطباق مدرک تحصيلي با شرايط احراز(بلي/خير)** | **عدم اعمال مدارک بيش از يک مقطع تحصيلي(بلي/خير)** |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **[شاخص سوم-شایسته سالاری در انتصاب مدیران و بهره گیری از توانمندی­های زنان و جوانان (40 امتياز)](#ایثارگران)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران | **کمي** | **25** |
| **2** | رعایت ضوابط مرتبط با بهره گیری از ظرفیت زنان و جوانان در پست­های مدیریتی از حیث کاهش سابقه خدمت، رعایت سنی و تخصیص مشاغل به زنان | **کمي** | **15** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **تکمیل جدول شماره 8 و ضمیمه نمودن آن در سامانه[[6]](#footnote-6)** |

**مستندات شاخص**: تصویب نامه شماره 579095 مورخ 01/04/1395 شورای عالی اداری و تصویب نامه شماره 1351824 مورخ 30/05/1396 شورای عالی اداری

**جدول شماره 8) جدول اطلاعات مدیران حرفه­ای دستگاه­های اجرایی**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **عنوان دستگاه اجرایی:**  | **تعداد کل پست های دستگاه اجرایی: ....... پست** | **تعداد کل پست­های مدیریتی (با تصدی و بلاتصدی): ...... پست** |
| **ردیف** | **نام و نام خانوادگی** | **شغل** | **پست** | **سطح مدیریت حرفه ای** | **جنسیت** | **سال تولد** | **تحصیلات** | **نوع استخدام** | **سابقه خدمت دولتی** | **سنوات تجربی** |
| مدیریتی | غیرمدیریتی |
| زن | مرد | مقطع | رشته تحصیلی | رسمی | پیمانی | قراردادی | سطح قبلی | سایر سطوح |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| [**شاخص چهارم-**](#سه) **اجرای دوره های آموزشی مدیران و کارکنان (60 امتیاز)** |
|  **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **مصادیق عملکرد** | **نحوه سنجش** | **سقف امتیاز** |
| **1** | اجرای دوره­های آموزشی مصوب مدیران | اجرای دوره های آموزشی مصوب مدیران بر اساس برنامه مصوب سالانه درچارچوب نظام آموزش وسرانه آموزش پیش بینی شده | **کامل/ناقص/انجام نشده** | **12** |
| تعداد مدیران:.............................. نفر ساعت آموزش مدیران:.............................................. |
| **2** | اجرای دوره­های آموزشی مصوب کارمندان(رسمی، پیمانی، قراردادی) | اجرای دوره های آموزشی مصوب کارکنان بر اساس برنامه مصوب سالانه درچارچوب نظام آموزش وسرانه آموزش پیش بینی شده | **کامل/ناقص/انجام نشده** | **12** |
| تعداد کارمندان:.............................. نفر ساعت آموزش کارمندان:.............................................. |
| **3** | ارزشیابی اثربخشی دوره ها و برنامه­های آموزشی مصوب سالانه | سنجش و ارزشیابی دوره های آموزشی سطوح 1و2 (واکنش و یادگیری) | **کامل/ناقص/انجام نشده** | **12** |
| بررسی اثربخشی دوره­های آموزشی سطوح 3و4 ( رفتار شغلی و نتایج سازمانی) | **کامل/ناقص/انجام نشده** | **12** |
| **4** | شناسنامه آموزشی برای مدیران و کارکنان | تشکیل شناسنامه آموزشی برای مدیران و کارکنان استانی و استقرار سیستم مدیریت مکانیزه اطلاعات آموزشی و به روز آوری آن | **کامل/ناقص/انجام نشده** | **12** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | * **ارائه گزارش عملکرد از دوره­های آموزشی اجرا شده برای مدیران و کارمندان( به تفکیک ستاد و استان­ها) شامل: گزارش مدیریتی از اجرای دوره ها،تعداد دوره، مجری دوره، مدرس دوره و.....**
* **ارائه مستندات بانک اطلاعات مدرسان واجد شرایط و اطلاعات مدرسان مورد استفاده**
* **ارائه فهرست مؤسسات آموزشی طرف قرارداد برای اجرای دوره­های آموزشی کارکنان در سال 1396 و ارائه چند نمونه از گواهینامه­های صادره شده در سال 1396**
* **ارائه گزارش سنجش، ارزشیابی و بررسی اثربخشی برنامه های آموزشی اجرا شده در سال 96 و گزارش دوره‌هایی که اثربخشی آن‌ها به تفکیک سطوح چهارگانه بررسی شده به همراه نتایج تحلیلی ارزشیابی**
 |

**مستندات شاخص:** [فصل نهم قانون مديريت خدمات كشوري](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%81%D8%B5%D9%84%20%D9%86%D9%87%D9%85%20%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc) و آيين‌نامه اجرايي آن([تصميم‌نامه شماره 2579/ت43916ك تاريخ 10/1/1389 هيأت وزيران)،](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C2579.pdf) [دستور العمل طراحي آموزش­هاي مشاغل اختصاصي(112058/1803 مورخ 20/6/1381)](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1394%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C112058.pdf)، [بخشنامه شماره 1834/200 تاريخ 30/1/1390](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C1834.pdf) موضوع نظام آموزش كارمندان دستگاه‌هاي اجرايي، [بخشنامه شماره 31146/90/200 تاريخ 4/12/1390،](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C31146.pdf) [بخشنامه شماره 32664/ 90/200 مورخ 15/12/1390](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C32664.pdf) و [بخشنامه شماره 18819/92/200 تاريخ 14/11/1392](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C18819.tif) شامل( [اصلاحيه نظام آموزش کارمندان و مديران دستگاه‌هاي اجرايي](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D8%A7%D8%B5%D9%84%D8%A7%D8%AD%DB%8C%D9%87%20%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85%20%D8%A2%D9%85%D9%88%D8%B2%D8%B4%20%DA%A9%D8%A7%D8%B1%D9%85%D9%86%D8%AF%D8%A7%D9%86%20%D9%88%20%D9%85%D8%AF%DB%8C%D8%B1%D8%A7%D9%86%20%D8%AF%D8%B3%D8%AA%DA%AF%D8%A7%D9%87%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%AC%D8%B1%D8%A7%DB%8C%DB%8C.pdf)، [پيوست شماره يک](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%BE%DB%8C%D9%88%D8%B3%D8%AA%20%D8%B4%D9%85%D8%A7%D8%B1%D9%87%201.pdf)، [پيوست شماره دو](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%BE%DB%8C%D9%88%D8%B3%D8%AA%20%D8%B4%D9%85%D8%A7%D8%B1%D9%87%202.pdf) و [پيوست شماره سه](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%BE%DB%8C%D9%88%D8%B3%D8%AA%20%D8%B4%D9%85%D8%A7%D8%B1%D9%87%203.pdf))، [بخشنامه شماره 83078 مورخ 14/5/1394](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C83078.pdf) و [بخشنامه شماره 394754 مورخ 9/12/1394](file:///E%3A%5C%D9%82%D9%88%D8%A7%D9%86%D9%8A%D9%86%5C%D9%85%D8%B5%D9%88%D8%A8%D8%A7%D8%AA%5C%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%D9%8A%20%D8%B9%D9%85%D9%84%D9%83%D8%B1%D8%AF%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%D9%8A%5C%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395%5Cshakheshayeomumimelli1395%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C394754.pdf).

[4- محور شفافیت و مدیریت مالی](#چهار)

|  |
| --- |
| [**شاخص اول-** **به کارگيري سامانه تدارکات الکترونيکي دولت[[7]](#footnote-7)(سامانه ستاد)(20 امتياز)**](#دو) |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | استفاده از سامانه تدارکات الکترونيکي دولت(سامانه ستاد)در معاملات دستگاه | **بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه ستاد و با توجه به شیوه نامه ارزیابی شاخص\*** | **20** |

**مستندات شاخص:** [آيين نامه فعاليت سامانه تدارکات الکترونيکي دولت (تصويبنامه شماره ۱۶۵۳۸۹/ت۴۶۸۴۹ك مورخ ۲۱/۸/۹۰ هيأت وزيران)](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C165389.pdf)، تصویبنامه هيأت وزيران شماره 12346/ت54225ه مورخ 6/2/1396، تصویبنامه هيأت وزيران شماره 16145/ت53525ه مورخ 16/2/1396، ابلاغیه وزارت صنعت، معدن و تجارت شماره 48430/60 مورخ 19/2/1396 و \*[شيوه نامه ارزيابي شاخص](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D8%B4%DB%8C%D9%88%D9%87%20%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%85%D8%A7%D9%86%D9%87%20%D8%B3%D8%AA%D8%A7%D8%AF.pdf).

|  |
| --- |
| **[شاخص دوم- اجراي حسابداري تعهدي[[8]](#footnote-8)(30 امتياز)](#چهار)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | ارسال صورت های مالی منطبق با استانداردهای حسابداری بخش عمومی در مهلت مقرر به وزارت امور اقتصادی و دارایی | **- ارسال به موقع صورت­های مالی سال 95 (تا پایان شهریورماه سال 96)****- به ازای هر روز تاخیر، (0.25) از امتیاز فوق کسر می شود.** | **7** |
| **2** | ارایه کامل اجزاء صورت های مالی | **صورت وضعیت مالی(1 امتیاز)****صورت تغییرات در وضعیت مالی(1 امتیاز)****صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص(1 امتیاز)****صورت مقایسه بودجه و عملکرد(2 امتیاز)****یادداشت های توضیحی(3 امتیاز)** | **8**  |
| **3** | کیفیت ارایه صورت های مالی | **بر اساس چک لیست پیوست نامه شماره 24580/54 مورخ 17/2/1396 وزارت اقتصاد و دارایی** | **15** |
| **مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه** | **تصویر صورت های مالی مندرج در نظام حسابداری بخش عمومی و استاندارد شماره (1) با عنوان نحوه ارایه صورت های مالی، چک لیست تهیه شده توسط معاونت نظارت مالی و خزانه داری کل کشور** |

**مستندات شاخص:** [بند 1ماده 26 قانون الحاق برخي مواد به قانون تنظيم بخشي از مقررات مالي دولت 2،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%A7%D9%84%D8%AD%D8%A7%D9%82%20%D8%A8%D8%B1%D8%AE%DB%8C%20%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%AF%20%D8%A8%D9%87%20%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%AA%D9%86%D8%B8%DB%8C%D9%85%20%D8%A8%D8%AE%D8%B4%DB%8C%20%D8%A7%D8%B2%20%D9%85%D9%82%D8%B1%D8%B1%D8%A7%D8%AA%20%D9%85%D8%A7%D9%84%DB%8C%20%D8%AF%D9%88%D9%84%D8%AA.docx) [آيين نامه اجرايي تبصره بند 1 ماده 26 قانون الحاق برخي مواد به قانون تنظيم بخشي از مقررات مالي دولت(2) مصوب هيئت وزيران به شماره 15199/ت 52534هـ مورخ 12/2/1395](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C15199.pdf)، [ابلاغيه مجموعه نظام حسابداري بخش عمومي به شماره 14400/54 مورخ 1/2/1395](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85%20%D8%AD%D8%B3%D8%A7%D8%A8%D8%AF%D8%A7%D8%B1%DB%8C%20%D8%A8%D8%AE%D8%B4%20%D8%B9%D9%85%D9%88%D9%85%DB%8C%20%D9%86%D8%B3%D8%AE%D9%87%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%201395.pdf)، [ماده 1 قانون رفع موانع توليد رقابت پذير و ارتقاي نظام مالي کشور](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%B1%D9%81%D8%B9%20%D9%85%D9%88%D8%A7%D9%86%D8%B9%20%D8%AA%D9%88%D9%84%DB%8C%D8%AF.pdf) و [آيين نامه اجرايي آن موضوع تصويب نامه شماره 61240/ت52230هـ مورخ 17/5/1395 هيئت وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C61240.pdf). و بخشنامه 227313/57 تاريخ 15/12/1394 وزارت امور اقتصادي و دارايي، نامه شماره 24580/54 مورخ 17/2/1396 موضوع بروزرسانی شدن شاخص­های حسابداری تعهدی در ارزیابی عملکرد دستگاه­های اجرایی.

[5- محور بهبود فضای کسب و کار](#چهار)

|  |
| --- |
| **شاخص اول-**[**بهبود فضای کسب و کار[[9]](#footnote-9) (50 امتياز)**](#شش) |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | پیشنهاد تنقیح قوانین و مقررات دستگاه اجرایی به منظور بهبود محیط کسب و کار در راستای اجرای تبصره بند 1 ماده 3 قانون تنقیح قوانین و مقررات کشور | **کیفی/ عدم مصداق** | **5** |
| **2** | تغییر در سیاست­ها و مقررات به منظور بهبود محیط کسب و کار مطابق بند الف ماده 22 قانون برنامه ششم توسعه  | **کیفی /عدم مصداق** | **5** |
| **3** | اطلاع‌رسانی عمومی در خصوص هر گونه تغییر سیاست­ها، مقررات و رویه­های اقتصادی در زمان مقتضی قبل از اجراء، از طریق رسانه­های گروهی استانی مطابق ماده 24 قانون بهبود محیط کسب و کار | **کیفی/ عدم مصداق** | **10** |
| **4** | تعیین و معرفی مسئول بهبود محیط کسب و کار دستگاه، مطابق ماده 14 قانون بهبود محیط کسب و کار  | **بلی/خیر** | **2** |
| **5** | تعیین، شناسایی و اولویت­بندی مشکلات بخش خصوصی، اعم از مجوزها و فرآیندها در سطح ملی مطابق ماده 14 قانون بهبود مستمر محیط کسب وکار توسط دستگاه  | **کیفی/ عدم مصداق** | **8** |
| **6** | تسهیل فرآیند صدور مجوزهای دستگاه با تایید هیات مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار مطابق ماده 57 قانون رفع موانع تولید(کاهش زمان صدور مجوزها) | **کیفی/ عدم مصداق** | **10** |
| **7** | پاسخ به سؤالات و بررسی مطالبات و شکایات نمایندگان تشکل‌ها و فعالان اقتصادی توسط دستگاه‌ اجرایی مرتبط با محیط کسب و کار همچنین سازمان‌ها و ادارات کل آن‌ها در مراکز استان‌ | **کیفی/ عدم مصداق** | **10** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.** |

**مستندات شاخص**: قانون بهبود مستمر محيط کسب و کار شماره77924 تاريخ 27/12/1390، قانون تنقيح قوانين و مقررات کشور، قانون رفع موانع توليد رقابت پذير و ارتقای نظام مالی کشور

|  |
| --- |
| **[شاخص دوم- ثبت اطلاعات فضاهاي اداري در سامانه سادا(سامانه اموال دستگاههاي اجرايي)(20 امتياز)](#دو)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | به روزرسانی اطلاعات فضاهاي اداري در سامانه سادا | **بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه سادا** | **8** |
| **2** | ارائه اطلاعات مورد نیاز کارگروه ساماندهی فضاهای اداری | **کیفی** | **4** |
| **3** | اجرای مصوبات کارگروه ساماندهی فضاهای اداری | **کیفی** | **8** |

**مستندات شاخص**[: ماده 39 قانون مديريت خدمات كشوري،](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%2039.docx) [مصوبه شماره 7539/206 تاريخ 1/4/1391 شوراي عالي اداري و اصلاحيه آن به شماره 1880/91/206 تاريخ 28/1/1391](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C1880.pdf) و [اصلاحيه شماره 27679 تاريخ 30/1/1395 شوراي عالي اداري.](file:///C%3A%5CUsers%5Cdavoodabadi.a%5CDesktop%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%DB%8C%D8%A7%D8%A8%DB%8C%5C%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%87%D8%A7%D8%A7%DB%8C%20%D8%B3%D8%A7%D9%84%2096%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C27679.pdf)

|  |
| --- |
| **شاخص سوم-** [**مدیریت سبز**[[10]](#footnote-10)**(30 امتياز)**](#برنامهنقشوساختاردولت) |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | مدیریت مصرف آب | **بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص** | **9** |
| **2** | مدیریت مصرف انرژی | **9** |
| **3** | مدیریت پسماند وکاغذ | **7** |
| **4** | [آموزش](#بخشنامهسامانه) و فرهنگ­سازی | **5** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **مستندات مربوطه به هریک از موارد خواسته شده در چک لیست ارزیابی شاخص** |

**مستندات شاخص:** بند ز ماده 38 قانون برنامه ششم توسعه کشور، قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی، راهنمای محیط زیست، چک لیست ارزیابی شاخص.

**[6-](#پنج)** [محور سلامت اداري،](#پنج) مسئولیت پذیری و پاسخگویی

|  |
| --- |
| **شاخص اول- ارتقاء سلامت نظام اداري(40 امتیاز)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | پیشگیری(طراحی و اجرای تدابیر پیشگیرانه) | **بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص** | **13** |
| **2** | نظارت و مراقبه | **11** |
| **3** | مقابله با موارد فساد | **8** |
| **4** | سنجش و ارزیابی نتایج | **8** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.** |

**مستندات شاخص:** [بند 24 سياست‌هاي كلي نظام اداري ابلاغي از سوي مقام معظم رهبري](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D8%B3%DB%8C%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%DA%A9%D9%84%DB%8C%20%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85%20%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%DB%8C.docx)، [مواد 91، 92 و 93 قانون مديريت خدمات كشوري،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%AF91%D9%88%2092%20%D9%8893%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc) دستورالعمل اجرايي مواد 91 و 92 قانون مديريت خدمات کشوري[(بخشنامه شماره 173706 تاريخ 27/12/1393 سازمان مديريت و برنامه ريزي کشور](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C173706.pdf)، [قانون ارتقاي سلامت نظام اداري و مقابله با فساد](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D8%A7%D8%B1%D8%AA%D9%82%D8%A7%D8%A1%20%D8%B3%D9%84%D8%A7%D9%85%D8%AA%20%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85%20%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%DB%8C%20%D9%88%20%D9%85%D9%82%D8%A7%D8%A8%D9%84%D9%87%20%D8%A8%D8%A7%20%D9%81%D8%B3%D8%A7%D8%AF.pdf)، آيين‌نامه اجرايي ماده 26 قانون ارتقاي سلامت نظام اداري و مقابله با فساد([تصويب‌نامه شماره 45146/ت50080هـ تاريخ 24/4/1393 هيأت وزيران)،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C45146.pdf) برنامه ارتقاء سلامت نظام اداري و مقابله با فساد([مصوبه شماره 37995/ت 28617هـ تاريخ 25/12/1382 هيئت وزيران)،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C37995.doc) آيين‌نامه پيش‌گيري و مبارزه با رشوه در دستگاه‌هاي اجرايي([مصوبه شماره 73377/ت 30374ه‍ تاريخ 22/12/1383 هيئت وزيران)،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C73377.doc) [تصويب‌نامه شماره 77683/44770 تاريخ 8/4/1389 هيات وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C77683.doc)، آيين نامه پيشگيري و مقابله نظام‌مند و پايدار با مفاسد اقتصادي در قوه مجريه([مصوبه شماره 192087/ت50328هـ مورخ 28/12/1392 هيات وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C192087.docx))، [نامه شماره 4349/93/200 مورخ 3/4/1393 معاونت توسعه مديريت و سرمايه انساني رئيس جمهور](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C4349.pdf)، [بخشنامه شماره 5272/93/200 تاريخ 17/4/93](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C5272.pdf) و [بخشنامه شماره 13472/93/200 تاريخ 7/10/1393](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C13472.pdf) موضوع ساماندهي کميته‌هاي تخصصي مرتبط با مسايل مديريتي و اداري، تصویب­نامه شورای عالی اداری شماره 954930 مورخ 22/10/1395 در خصوص کارگروه ارتقای سلامت نظام اداری، چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص.

|  |
| --- |
| **شاخص دوم- صيانت از حقوق شهروندان در نظام اداری( 40 امتیاز)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر**  | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | اِعمال نظارت مؤثر بر مراکز، مؤسسات، نهادهای صنفی و بطور کلی هر نوع مؤسسه ای که با اخذ مجوز از دستگاه اجرایی فعالیت می­نماید. (موضوع تبصره ذیل ماده 15 تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری) | بر اساس چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص | **10** |
| **2** | راهبری اجرایِ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری(موضوع بند(4) ماده 18 تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری) | **20** |
| **3** | ِاعمال ضمانت اجرایِ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری(موضوع ماده 19 تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری) | **10** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.** |

**مستندات شاخص:** تصويبنامه حقوق شهروندي در نظام اداري(موضوع مصوبه شماره 1127128 مورخ 28/12/1395 شوراي عالي اداري و مقررات مرتبط با آن)، چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص.

|  |
| --- |
| [**شاخص سوم- استقرار نظام جامع توسعه و ترويج فرهنگ اقامه نماز(20 امتياز)**](#پنج) |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | استقرار نظام جامع توسعه و ترويج فرهنگ اقامه نماز | **توسط ستاد اقامه نماز**  | **20** |

**مستندات شاخص**: [پيام هاي 21 گانه مقام معظم رهبري،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%BE%D9%8A%D8%A7%D9%85%20%D9%87%D8%A7%D9%8A%2021%DA%AF%D8%A7%D9%86%D9%87%20%D8%AD%D8%B6%D8%B1%D8%AA%20%D8%A7%D9%82%D8%A7%20.pdf) [ماده 104 قانون برنامه چهارم توسعه،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D8%A7%D8%AF%D9%87%20104%20%D8%A8%D8%B1%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%20%DA%86%D9%87%D8%A7%D8%B1%D9%85%20%D8%AA%D9%88%D8%B3%D8%B9%D9%87.docx) [تصويب نامه شماره 51867/ت17323هـ تاريخ 30/1/1376 هيات وزيران و اصلاحيه بعدي آن به شماره 5154/ت24713هـ تاريخ 2/11/1381،](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D8%A2%D8%A6%DB%8C%D9%86%20%D9%86%D8%A7%D9%85%D9%87%20%D9%87%DB%8C%D8%A3%D8%AA%20%D8%AF%D9%88%D9%84%D8%AA%20%D8%AF%D8%B1%D8%A8%D8%A7%D8%B1%D9%87%20%D8%AA%D9%88%D8%B3%D8%B9%D9%87%20%D9%88%20%D8%AA%D8%B1%D9%88%DB%8C%D8%AC%20%D9%81%D8%B1%D9%87%D9%86%DA%AF%20%D8%A7%D9%82%D8%A7%D9%85%D9%87%20%D9%86%D9%85%D8%A7%D8%B2.pdf) [تصويب‌نامه شماره 69443/ت43835هـ تاريخ 20/6/1393 هيأت وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C69443.pdf)، [مصوبه جلسه 566 مورخ 4/5/1381 شوراي عالي انقلاب فرهنگي](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C566.docx)، [تصويب نامه شماره 116077/ت33324هـ تاريخ 18/9/1385 هيأت وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C116077.docx) و [نظام جامع برنامه ريزي، نظارت و ارزيابي توسعه و ترويج فرهنگ اقامه نماز در دستگاه هاي اجرايي](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%86%D8%B8%D8%A7%D9%85%20%D8%AC%D8%A7%D9%85%D8%B9.pdf)**توجه:** ارزيابي اين شاخص بر اساس گزارش­هاي دریافتی از ستاد اقامه نماز صورت گرفته و نتايج ارزيابي توسط ستاد مذکور امتيازدهي خواهد شد.

| **شاخص چهارم- رسيدگي به شكايات مردمي در بستر سامد (20 امتياز)** |
| --- |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **سقف امتياز** | **نحوه سنجش** |
| **1** | درصد شكايات پاسخ داده شده به شكايات دريافتي سال 96 | **7** | **اگر درصد وارده كمتر از 30 بود هيچ امتيازي تعلق نمي‌گيرد. درصورتي كه بزرگتر و مساوي 30 و كمتر از 60 باشد نصف امتياز و درصورتي كه بزرگتر و مساوي 60 درصد باشد كل امتياز تعلق مي‌گيرد.**  |
| **جدول اطلاعات نماگر1** |
| تعداد شكايات دريافت شده سال 96 |
| تعداد شكايات رسيدگي شده سال 96 |
| 2 | درصد درخواست پاسخ داده شده به درخواست دريافتي سال 96 | 3 |
| **جدول اطلاعات نماگر2** |
| تعداد درخواست دريافت شده سال 96 |
| تعداد درخواست رسيدگي شده سال 96 |
| **2** | متوسط زمان رسيدگي به شکايات[[11]](#footnote-11) | **10** | **درصورتي كه ميانگين زمان پاسخگويي كمتر و مساوي 10 روز باشد و گزارش مربوط به نمونه گيري از موارد ضميمه شده باشد امتياز كامل تعلق مي‌گيرد. بين 10 تا 20 روز نصف امتياز و بالاتر از اين بازه امتيازي تعلق نمي‌گيرد.** |

|  |
| --- |
| **[شاخص پنجم- مناسب](#شش) سازي فضاهاي اداري ويژه جانبازان و معلولين**[[12]](#footnote-12) **(30 امتياز)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **مصادیق عملکردی** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | مناسب بودن ورودي ساختمان ها جهت تردد معلولين و جانبازان | رعايت ضوابط ورودی ساختمانها ويژه استفاده جانبازان و معلولين | **بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص** | **8** |
| **2** | مناسب بودن فضاهاي بهداشتي جهت استفاده معلولين و جانبازان | رعايت ضوابط اجرايي فضاهاي بهداشتي ويژه استفاده جانبازان و معلولين | **7** |
| **3** | مناسب بودن [آسانسور](#شش) جهت استفاده معلولين و جانبازان | رعايت ضوابط آسانسور ويژه استفاده جانبازان و معلولين | **8** |
| **4** | مناسب بودن [سطح](#شش) شيب­دار جهت استفاده معلولين و جانبازان | رعايت ضوابط سطوح شيب دار جهت تردد جانبازان و معلولين | **7** |

**مستندات شاخص**: آيين نامه مناسب سازي ([تصويب نامه شماره 77303/ت49130هـ تاريخ 15/6/1394 هيأت وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C77303.pdf))، [چک لیست راهنمای نحوه ارزيابي شاخص مناسب سازي فضاهاي اداري جهت استفاده معلولين و جانبازان](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D8%B1%D8%A7%D9%87%D9%86%D9%85%D8%A7%DB%8C%20%D9%86%D8%AD%D9%88%D9%87%20%D8%A7%D8%B1%D8%B2%D9%8A%D8%A7%D8%A8%DB%8C%20%D8%B4%D8%A7%D8%AE%D8%B5%20%D9%85%D9%86%D8%A7%D8%B3%D8%A8%20%D8%B3%D8%A7%D8%B2%DB%8C%20%D9%81%D8%B6%D8%A7%D9%87%D8%A7%DB%8C%20%D8%A7%D8%AF%D8%A7%D8%B1%DB%8C%20%D8%AC%D9%87%D8%AA%20%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D9%81%D8%A7%D8%AF%D9%87%20%D9%85%D8%B9%D9%84%D9%88%D9%84%D9%8A%D9%86%20%D9%88%20%D8%AC%D8%A7%D9%86%D8%A8%D8%A7%D8%B2%D8%A7%D9%86.pdf).

[**7- محور استقرار نظام مديريت عملکرد**](#شش)

|  |
| --- |
| **[شاخص اول- استقرار نظام ارزيابي عملکرد (110 امتياز)](#شش)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | داشتن برش استاني برنامه سه ساله اصلاح نظام اداري | **کيفي** | **5** |
| **2** | ارزیابی عملکرد مدیران، کارمندان و کارکنان قراردادی | **کیفی** | **30** |
| **3** | مشارکت در تدوین شاخص­های اختصاصی سال 1396(با در نظر گرفتن زمان ارائه و کیفیت) | **کیفی** | **20** |
| **4** | میزان همگرایی امتیاز خودارزیابی و نهایی دستگاه | **کمی** | **15** |
| **5** | تعامل با سازمان مدیریت و برنامه­ریزی استان­ها | **کیفی** | **40** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.** |

**مستندات شاخص:** [مواد 81 و 82 و 83 فصل يازدهم قانون مديريت خدمات كشوري](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C%D9%85%D9%88%D8%A7%D8%AF81%D9%8882%D9%82%D8%A7%D9%86%D9%88%D9%86%20%D9%85%D8%AF%D9%8A%D8%B1%D9%8A%D8%AA%20%D8%AE%D8%AF%D9%85%D8%A7%D8%AA%20%D9%83%D8%B4%D9%88%D8%B1%D9%8A.doc) و آيين‌نامه اجرايي آن[(تصميم‌نامه شماره 4225/44327 تاريخ 14/1/1389 هياًت وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C4225.pdf))، دستورالعمل اجرايي استقرار نظام مديريت عملكرد موضوع بند«هـ» ماده 3 آيين‌نامه اجرايي مواد 81 و 82 قانون مديريت خدمات كشوري[(بخشنامه شماره 27911/200 تاريخ 28/5/1389)](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C27911.pdf)، [مصوبه شماره 127675/ت50642هـ تاريخ 28/10/1393هيأت محترم وزيران](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5C127675.pdf)، فرآیند و[راهنماي نحوه تنظيم شاخص­هاي اختصاصي دستگاه­هاي اجرايي در سال 1396.](file:///C%3A%5CUsers%5Csadeghi.f%5CDocuments%5CMy%20Received%20Files%5Cmostanadat_shakhesha_omumi_melli_1395%5Crahnama_tadvin_shakhes_ekhtesasi.pdf) بخشنامه شماره 1308186 تاریخ 10/5/1396 موضوع ارزشیابی عملکرد مدیران، کارمندان و کارکنان قراردادی.

|  |
| --- |
| **[شاخص دوم-](#شش)** [**[تهیه و تدوین گزارش تحلیلی و آسیب­شناسی](#شش)**](#تهیهوتدوینگزارشتحلیلیوآسیبشناسی)**[(25 امتیاز)](#شش)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتیاز** |
| **1** | تجزیه و تحلیل داده‌های جمع‌آوری شده به منظور بهره‌گيري از نتايج ارزيابي عملكرد سال قبل در برنامه­ریزی­هاو تصمیم گیری­ها و انجام اقدام‌هاي اصلاحي در جهت بهبود عملكرد | **کیفی** | **15** |
| **2** | ارائه لیست پایگاه­های اطلاعات عملکردی در خصوص شاخص­های عمومی و اختصاصی دستگاه بهمراه گزارش مربوطه حسب مورد | **کمی** | **10** |
| **مستندات قابل ارائه از سوي دستگاه** | **لیست تمام پایگاههای اطلاعاتی برای بررسی دقت و صحت داده های مربوط به شاخص های ارزیابی** |

|  |
| --- |
| **[شاخص سوم- تشکیل کارگروه توسعه مدیریت دستگاه (15 امتياز)](#شش)** |
| **شماره نماگر** | **عنوان نماگر** | **نحوه سنجش** | **سقف امتياز** |
| **1** | تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت بصورت مستمر در سال 1396 | **کمی** | **5** |
| **2** | میزان اجرایی شدن مصوبات در سال 1396 | **کمی** | **10** |

**مستندات شاخص:**بند3 بخشنامه 946198 مورخ 18/10/1395 سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع اهم وظایف شورای راهبری توسعه مدیریت.

1. این شاخص برای دستگاههای فاقد واحد شهرستانی، عدم مصداق است. [↑](#footnote-ref-1)
2. از قبيل شیوه ارایه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارایه نماید و ارایه فرم­های استاندارد مورد نیاز جهت انجام خدمات.دستگاه­های اجرایی موظف به درج اسناد و مدارک مثبته مربوط به همان دوره ارزیابی به همراه تفاهم نامه های منعقد شده با سازمان اداری و استخدامی کشور در سایت می باشند. [↑](#footnote-ref-2)
3. مبنای عدم مصداق شاخص، نظرتخصصی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان می باشد. [↑](#footnote-ref-3)
4. توضيح: در صورت وجود تفاوت بيش از يک مقطع براي مدرک تحصيلي بدو استخدام و آخرين مدرک تحصيلي اعمال شده است لازم است مستندات مرتبط بر اساس بخشنامه شماره 170061 مورخ 24/12/1393 ارائه گردد. [↑](#footnote-ref-4)
5. توضيح: در صورت وجود تفاوت بيش از يک مقطع براي مدرک تحصيلي بدو استخدام و آخرين مدرک تحصيلي اعمال شده است لازم است مستندات مرتبط بر اساس بخشنامه شماره 170061 مورخ 24/12/1393 ارائه گردد. [↑](#footnote-ref-5)
6. جدول شماره 8 تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه آپلود گردد. [↑](#footnote-ref-6)
7. ارزیابی این شاخص توسط مرکز توسعه تجارت الکترونیکی وزارت صنعت، معدن و تجارت صورت می­گیرد. [↑](#footnote-ref-7)
8. **ارزیابی این شاخص توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان صورت می گیرد** [↑](#footnote-ref-8)
9. **ارزیابی این شاخص توسط اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان صورت می گیرد** [↑](#footnote-ref-9)
10. ارزیابی این شاخص توسط اداره کل حفاظت محیط زیست استان صورت می گیرد**.** [↑](#footnote-ref-10)
11. زمان پاسخگويي به شكايات، مدت زمان از دريافت شكايت توسط سازمان/دستگاه تا پاسخگويي مي‌باشد. براي تعيين ميانگين مدت زمان پاسخگويي بايد نمونه‌اي از شكايات به صورت تصادفي و از ماه‌هاي مختلف سال انتخاب و تعداد نمونه ها نبايد كمتر از 10 عدد باشد. لازم به ذكر است در صورت فراواني زياد شكايات، حجم نمونه حداقل به اندازه 20% شكايات باشد. [↑](#footnote-ref-11)
12. ارزیابی این شاخص توسط اداره کل بهزیستی استان انجام خواهد گرفت [↑](#footnote-ref-12)