

شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۴ دستگاه‌های اجرایی (سطح ملی)

ردیف	عنوان	واحد سنجش	هدف کمی	سقف امتیاز	عملکرد	امتیاز خودارزیابی	امتیاز نهایی
برنامه مهندسی نقش و سافتار دولت (۲۴۰ امتیاز)							
۱	تهیه برنامه واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات و آماده‌سازی برای واگذاری	درصد	۱۰۰	۳۰			
۱/۱	اجرای برنامه توانمندسازی بخش غیردولتی برای دریافت فعالیت‌ها	درصد	۱۰۰	۲۰			
۱/۲	واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی به شبکه‌های حرفه‌ای، بخش خصوصی و سمن‌ها	درصد	*	۶۰			
۱/۳	اجرای ضوابط اصلاح ساختار سازمانی	درصد	*	۵۰			
۱/۴	کاهش سطوح مدیریت ستادی از قبیل مدیرکل، معاون مدیرکل، رییس اداره و هم‌ترازان	درصد	*	۱۰			
۱/۵	کاهش سقف پست‌های سازمانی دستگاه	درصد	*	۳۵			
۱/۶	ظرفیت‌سازی واگذاری وظایف و واحدهای عملیاتی به مدیریت محلی (شهرداری‌ها و دهیاری‌ها)	درصد	*	۲۰			
۱/۷	واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی و شهرستانی	درصد	*	۱۵			
برنامه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری (۲۵۰ امتیاز)							
۲	تدوین برنامه اجرایی توسط دستگاه در حوزه دولت الکترونیک و انعقاد تفاهم‌نامه با کمیسیون دولت الکترونیکی	درصد	۱۰۰	۳۰			
۲/۱	اطلاع‌رسانی الکترونیکی تمامی خدمات اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی	درصد	*	۱۰			
۲/۲	الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارایه فرم‌ها و دریافت اطلاعات)	درصد	*	۲۵			
۲/۳	الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارایه خدمات الکترونیکی به شهروندان)	درصد	*	۳۰			
۲/۴	فراگیر شدن پرداخت‌های الکترونیکی به حساب‌های دولتی	درصد	*	۲۵			
۲/۵	به اشتراک‌گذاری بانک‌های اطلاعاتی و انجام استعلامات الکترونیکی	درصد	*	۲۵			
۲/۶	استاندارد سازی تارنما (وب سایت) دستگاه	درصد	۱۰۰	۲۵			
۲/۷	توسعه خدمات قابل ارائه در دفاتر پیشخوان و مجتمع‌های خدمات اداری	درصد	*	۲۵			
۲/۸	به کارگیری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد) در دستگاه	درصد	۵۰	۱۰			
۲/۹	کاهش مراجعه دستگاه به واحدهای کسب و کار	درصد	*	۵			
۲/۱۰	آموزش کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات	درصد	۵۰	۵			
۲/۱۱	ثبت و ساماندهی اطلاعات فضاهای اداری در سامانه جامع اطلاعات اموال	درصد	۱۰۰	۱۰			
۲/۱۲	اصلاح فرایندهای اختصاصی و مشترک مورد عمل	تعداد	*	۲۵			

توجه: هدف کمی شاخص‌های ستاره‌دار به استناد بند ۲ تصویب‌نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت/۵۰۶۴۲-هـ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیأت وزیران، بر اساس تفاهم‌نامه بین دستگاه مربوط و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور تعیین می‌شود.

شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۴ دستگاه‌های اجرایی (سطح ملی)

ردیف	عنوان	واحد سنجش	هدف کمی	سقف امتیاز	عملکرد	امتیاز خودارزیابی	امتیاز نهایی
برنامه مدیریت سرمایه انسانی (۲۰۰ امتیاز)							
۳/۱	تنظیم برنامه ساماندهی نیروی انسانی	درصد	۱۰۰	۲۵			
۳/۲	نسبت کارکنان با مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر به کل کارکنان	درصد	*	۱۰			
۳/۳	رعایت عدالت استخدامی در فضای رقابتی برای جذب نیروی انسانی	درصد	۱۰۰	۱۵			
۳/۴	انجام فرآیندهای مربوط به استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در بستر سامانه کارمند ایران	درصد	۱۰۰	۲۵			
۳/۵	رعایت سقف تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری	درصد	*	۱۰			
۳/۶	کاهش کارکنان مشاغل غیرحاکمیتی و تصدی‌گری	درصد	۲	۲۰			
۳/۷	ساماندهی فعالیتهای پشتیبانی در قالب شرکت‌های پیمانکاری مشروط به استفاده از کارکنان قراردادی شده شرکت‌های خصوصی	درصد	۱۰۰	۱۰			
۳/۸	بازطراحی مشاغل اختصاصی دستگاه	درصد	۱۰۰	۱۵			
۳/۹	رعایت ضوابط و شرایط ارتقاء کارکنان در طبقات و رتبه‌های شغلی	درصد	۱۰۰	۱۰			
۳/۱۰	سیاست‌گذاری، نیازسنجی و برنامه‌ریزی آموزشی	درصد	۱۰۰	۲۰			
۳/۱۱	اجرا و ارزشیابی آموزشی	درصد	۱۰۰	۲۰			
۳/۱۲	انتخاب و انتصاب مدیران	درصد	۱۰۰	۱۰			
۳/۱۳	برنامه تربیت مدیران	درصد	*	۱۰			
برنامه خدمات عمومی در فضای رقابتی (۹۰ امتیاز)							
۴/۱	محاسبه هزینه تمام شده یا قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات واحدها	درصد	*	۲۰			
۴/۲	اداره واحدهای اجرایی دستگاه به روش هدفمند و قیمت تمام شده و در فضای رقابتی	درصد	*	۳۰			
۴/۳	استانداردسازی خدمات دستگاه	درصد	*	۲۰			
۴/۴	تحقق برنامه مدیریت سبز	درصد	۱۰۰	۲۰			

شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۴ دستگاه‌های اجرایی (سطح ملی)

ردیف	عنوان	واحد سنجش	هدف کمی	سقف امتیاز	عملکرد	امتیاز خودارزیابی	امتیاز نهایی
۵	<u>برنامه صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری (۱۵۰ امتیاز)</u>						
۵/۱	اجرای برنامه‌های ارتقاء سلامت اداری	درصد	۱۰۰	۳۰			
۵/۲	اجرای طرح تکریم ارباب رجوع	درصد	۱۰۰	۳۰			
۵/۳	افزایش اثربخشی نظام رسیدگی به تخلفات اداری	درصد	۱۰۰	۲۰			
۵/۴	شناخت مولفه‌های فرهنگ سازمانی و ارزیابی وضعیت موجود	درصد	۱۰۰	۱۰			
۵/۵	میزان ارتقای رضایت مردم	درصد	۰٫۵	۲۰			
۵/۶	استقرار نظام جامع توسعه و ترویج فرهنگ اقامه نماز	درصد	۱۰۰	۲۰			
۵/۷	رسیدگی به شکایات مردمی در بستر سامد	درصد	۱۰۰	۱۰			
۵/۸	ارتباطات مردم و دولت در بستر سامد	درصد	۱۰۰	۱۰			
۶	<u>برنامه استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد (۷۰ امتیاز)</u>						
۶/۱	انجام ارزیابی عملکرد دستگاه (با در نظر گرفتن سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و واحدهای استانی)	درصد	۱۰۰	۳۰			
۶/۲	تهیه و تدوین گزارش تحلیلی و آسیب‌شناسی و ارائه گزارش خودارزیابی	درصد	۱۰۰	۲۰			
۶/۳	اجرای دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان	درصد	۱۰۰	۲۰			

جداول نتایج عملکرد شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۴ دستگاه‌های اجرایی (سطح ملی)

۱- برنامه مهندسی نقش و سافت‌ار دولت

شاخص اول	تهیه برنامه واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات ^۱ و آماده‌سازی برای واگذاری
----------	--

مستند شاخص: مواد ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۴ (شماره ۲۳۱۳۷۸/ت/۴۳۹۰۸ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ تصویب‌نامه هیأت وزیران) و اصلاحیه آن (شماره ۱۷۶۴۲۰/ت/۴۴۸۵۲ک تاریخ ۱۳۸۹/۸/۸) و بخشنامه شماره ۱۳۴۷۲/۹۳/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ موضوع ساماندهی کمیته‌های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری.

جدول تهیه برنامه واگذاری تصدی‌ها

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تشکیل کمیته تخصصی ساختار و فناوری‌های مدیریتی (۵ امتیاز)			تشکیل کارگروه استانی موضوع ماده (۶) آیین‌نامه (۵) امتیاز		تعیین و احصای تصدی‌های قابل واگذاری با ذکر اولویت و ذکر مصادیق در طول سال ۱۳۹۴ (۱۰ امتیاز)			تعیین و تصویب سرانه خدمات برای فعالیت‌های قابل واگذاری (۱۰ امتیاز)				
		تعداد جلسات	تعداد کارگروه‌های استانی	تعداد کارگروه‌های شهرستانی	عناوین فعالیت‌ها یا واحدهای عملیاتی	میزان واگذاری سالانه	روش واگذاری		عنوان فعالیت یا واحد عملیاتی	مبلغ سرانه خدمت				
							بله	خیر		تعداد	تعداد	واگذاری مدیریت	مشارکت	خرید خدمت

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارایه گزارش اقدامات انجام شده در رابطه برنامه واگذاری تصدی‌ها.

شاخص دوم	اجرای برنامه توانمندسازی بخش غیردولتی برای دریافت فعالیت‌ها
----------	---

مستندات شاخص: ماده ۲۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه اجرایی آن (تصویب‌نامه شماره ۱۶۳۴۶۴/ت/۴۵۰۲۰ک مورخ ۱۳۸۹/۷/۲۲ کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک)

جدول تهیه و اجرای برنامه ظرفیت‌سازی و توانمندسازی بخش غیردولتی برای اجرای تصدی‌ها

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	فعالیت یا اقدام انجام شده	ذینفعان/مخاطبان	نتایج حاصل

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارسال شرح اقدامات در رابطه با اعطای تسهیلات و حمایت‌های لازم از بخش غیردولتی.

^۱ واحدهای عملیاتی (مجری): آن دسته از واحدهای سازمانی دستگاه‌های اجرایی با ویژگی غیرحاکمیتی هستند که وظیفه تولید، تأمین و ارایه محصول و خدمات اصلی و نهایی دستگاه را بر عهده دارند مانند مدارس، بیمارستان‌ها و ورزشگاه‌ها.

شاخص سوم

واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی به شبکه‌های حرفه‌ای، بخش خصوصی و سمن‌ها

جدول واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	فعالیت‌های واگذار شده (۲۵ امتیاز)										عنوان فعالیت یا واحد عملیاتی	نسبت فعالیت به واگذار شده به کل	تعداد فعالیت یا واحد عملیاتی	
		نتایج حاصل از واگذاری (۳۵ امتیاز)								روش واگذاری					مبلغ
		تعداد واحد سازمانی که واگذاری مانع از ایجاد آنها شده است	تعداد پست سازمانی که واگذاری مانع از ایجاد آنها شده است	تعداد نیروی انسانی که واگذاری مانع از ایجاد آنها شده است	تعداد واحدهای سازمانی کاهشی یافته	تعداد پست سازمانی کاهشی یافته	تعداد نیروی انسانی کاهشی یافته	هزینه‌های کاهشی یافته (ریال)	روش واگذاری	مشارکت					

اجرای ضوابط اصلاح ساختار سازمانی

شاخص چهارم

مستندات شاخص: مواد ۲۹، ۳۰ و ۳۱ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۹ ق.م.خ.ک (شماره ۲۶۲۷۷۳/ت/۴۳۹۱۱ ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷) موضوع ضوابط و شاخص‌های سازماندهی، طراحی و تنظیم تشکیلات دستگاه‌های اجرایی، آیین‌نامه اجرایی بند (ط) ماده ۲۹ ق.م.خ.ک (شماره ۴۴۱۹۵/ت/۴۰۵۳ ک تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴)، بخشنامه ساختار تشکیلاتی مجتمع‌های اداری مستقر در سطح شهرستان و بخش (شماره ۲۰۰/۴۱۹۲۵ تاریخ ۱۳۸۹/۸/۱۲)، شاخص‌ها و ضوابط تشکیلات تفصیلی حوزه مرکزی دستگاه‌های اجرایی (بخشنامه شماره ۲۰۰/۳۶۲۷۱ تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱۳) و اصلاحات بعدی آن طی بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۷۱۲ تاریخ ۱۳۹۲/۸/۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور.

جدول وضعیت نمودار و تشکیلات تفصیلی دستگاه‌های اجرایی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	وضعیت نمودار سازمانی (عدم پیشنهاد/ارایه پیشنهاد	وضعیت تشکیلات تفصیلی حوزه مرکزی
		وضعیت نمودار سازمانی (عدم پیشنهاد/ارایه پیشنهاد /تصویب و ابلاغ/در حال اجرا/اجرای کامل)(۱۲ امتیاز)	(عدم پیشنهاد/ارایه پیشنهاد/تصویب و ابلاغ/در حال اجرا/اجرای کامل)(۱۲ امتیاز)
			کاهش پست های سازمانی(درصد)

ادامه جدول وضعیت نمودار و تشکیلات تفصیلی دستگاه‌های اجرایی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	وضعیت تشکیلات تفصیلی واحدهای خارج از مرکز(منطقه ای، استانی، شهرستانی، بخش و خارج از کشور حسب مورد)	تایید و ابلاغ شاخص‌ها و ضوابط سازماندهی واحدهای خارج از مرکز(منطقه ای، استانی، شهرستانی، بخش و خارج از کشور حسب مورد)
		(عدم پیشنهاد/ارایه پیشنهاد/تصویب و ابلاغ/در حال اجرا/اجرای کامل)(۱۴ امتیاز)	(عدم پیشنهاد/ارایه پیشنهاد/تصویب و ابلاغ)(۱۲ امتیاز)
		کاهش پست های سازمانی(درصد)	

کاهش سطوح مدیریت ستادی از قبیل مدیرکل، معاون مدیرکل، رییس اداره و هم‌ترازان

شاخص پنجم

جدول مقایسه پست‌های سازمانی قبل و بعد از اصلاح تشکیلات

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	قبل از اصلاح						بعد از اصلاح			
		وضعیت تعداد کل پست‌ها	تعداد پست‌های مدیریتی و سرپرستی	تعداد پست‌های اصلی	تعداد واحدها و سطوح سازمانی	وضعیت تعداد کل پست‌ها	تعداد پست‌های مدیریتی و سرپرستی	تعداد پست‌های اصلی	تعداد واحدها و سطوح سازمانی	وضعیت تعداد کل پست‌ها	
										جمع	باتصدی

شاخص ششم **کاهش سقف پست‌های سازمانی دستگاه**

جدول ارایه پیشنهاد برای تعیین سقف پست‌های سازمانی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعیین عوامل و شاخص‌های مؤثر بر انجام وظایف و ایجاد واحدها و پست‌های سازمانی به همراه امتیاز مربوط (کامل/ناقص/انجام نشده) (۴ امتیاز)	درجه‌بندی واحدهای استانی و شهرستانی و عملیاتی بر اساس امتیاز مکسب (کامل/ناقص/انجام نشده) (۳ امتیاز)	تعیین تعداد پست‌های سازمانی واحدهای سازمانی بر اساس وظایف شاخص‌ها و درجه‌بندی انجام شده (کامل/ناقص/انجام نشده) (۸ امتیاز)	میزان کاهش پست‌های سازمانی دستگاه (درصد) (۲۰ امتیاز)

شاخص هفتم **ظرفیت‌سازی و واگذاری وظایف و واحدهای عملیاتی به مدیریت محلی (شهرداری‌ها و دهیاری‌ها)**

جدول ظرفیت‌سازی و واگذاری وظایف و واحدهای عملیاتی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	انجام مطالعات مربوط به تعیین وظایف قابل واگذاری و نحوه واگذاری (کامل/ناقص/انجام نشده) (۱۰ امتیاز)	ایجاد ظرفیت‌های لازم جهت واگذاری بر اساس مطالعات انجام شده (کامل/ناقص/انجام نشده) (۱۰ امتیاز)

شاخص هشتم **واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی و شهرستانی**

مستندات شاخص: مصوبات شماره‌های [۱۹۰/۱۵۹۷۵۸](#) تاریخ [۱۳۸۱/۹/۲](#)، [۱۹۰/۱۸۱۵۲۶](#) تاریخ [۱۳۸۱/۱۰/۳](#)، [۱۹۰/۳۰۵۲۴۰](#) تاریخ [۱۳۸۱/۱۱/۶](#)، [۱۹۰/۳۱۸۵۵](#) تاریخ [۱۳۸۲/۲/۲۸](#)، [۱۹۰/۱۲۹۸۴۷](#) تاریخ [۱۳۸۲/۷/۱۲](#)، [۱۹۰/۱۲۴۹۶](#) تاریخ [۱۳۸۳/۱/۳۰](#) و [۱۹۰/۳۴۳۷۹](#) تاریخ [۱۳۸۳/۳/۴](#) شورای عالی اداری در خصوص انتقال وظایف اجرایی وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها به واحدهای استانی.

جدول فهرست وظایف قابل انتقال دستگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	عنوان وظیفه/اعطای اختیار	مصوب شورای عالی اداری (کامل/ناقص/انجام نشده)	علاوه بر مصوبات شورای عالی اداری (کامل/ناقص/انجام نشده)	میزان واگذاری یا اعطای اختیار		
					صفر درصد	۵۰ تا ۱۰۰ درصد	۱۰۰ تا ۱۰۰ درصد

تحلیل عملکرد محور:

نقاط قوت:	نقاط ضعف:	ارزیابی عملکرد
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
-	-	
اقدام‌های لازم برای بهبود عملکرد:		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

۲- برنامه دولت الکترونیک و هوشمندسازی اداری

شاخص اول	<u>تدوین برنامه اجرایی توسط دستگاه در حوزه دولت الکترونیک و انعقاد تفاهم نامه با کمیسیون دولت الکترونیکی</u>
----------	--

مستندات شاخص: آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)
جدول تدوین بر نامه اجرایی و انعقاد تفاهم نامه با کمیسیون توسعه دولت الکترونیک

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تدوین برنامه اجرایی(بلی/خیر)(۱۵ امتیاز)	انعقاد تفاهم نامه(بلی/خیر)(۱۵ امتیاز)

شاخص دوم، سوم و چهارم	<u>اطلاع رسانی الکترونیکی تمامی خدمات اعم از الکترونیکی و غیرالکترونیکی الکترونیکی کردن خدمات دولتی(ارایه فرم‌ها و دریافت اطلاعات) الکترونیکی کردن خدمات دولتی(ارایه خدمات الکترونیکی به شهروندان)</u>
-----------------------	--

مستندات شاخص: ماده ۳۷ و ۴۰ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین نامه اجرایی ماده (۴۰) قانون مدیریت خدمات کشوری(تصویب نامه شماره ۸۱۸۳۹/ت/۴۴۲۹۴ک تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۹)، مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲.ط تاریخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری و آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)

جدول فهرست کلیه خدمات تخصصی دستگاه در پورتال یا سایت

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	عنوان خدمت	ارائه اطلاعات مربوط به خدمت ^۱ (بلی/خیر) (۱۰ امتیاز)		غیر الکترونیکی		قابل دسترس بودن فرم‌های مورد نیاز برای انجام خدمت از طریق جایگاه اینترنتی (۱۰ امتیاز)		امکان تکمیل و ارسال فرم‌های مرتبط با خدمت از طریق جایگاه اینترنتی دستگاه (۱۵ امتیاز)		امکان اخذ خدمت به صورت کاملاً الکترونیکی (e-service) از طریق جایگاه اینترنتی دستگاه (۳۰ امتیاز)		امکان پرداخت الکترونیکی برای خدمت
			بلی/خیر	بلی/خیر	بلی/خیر	بلی/خیر	بلی/خیر	بلی/خیر	بلی/خیر	بلی/خیر			

شاخص پنجم **فراگیر شدن پرداخت‌های الکترونیکی به حساب‌های دولتی**

مستندات شاخص: ماده ۹ مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری

جدول فراگیر شدن پرداخت‌های الکترونیکی به حساب‌های دولتی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	آیا امکان پرداخت الکترونیکی برای تمامی خدمات (اعم از خدمات الکترونیکی و غیر الکترونیکی) وجود دارد (۲۵ امتیاز)	
		بلی	خیر

شاخص ششم **به اشتراک گذاری بانک‌های اطلاعاتی و انجام استعلامات الکترونیکی**

مستندات شاخص: ماده ۳۷ و ۴۰ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین‌نامه اجرایی ماده (۴۰) قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب‌نامه شماره ۸۱۸۳۹/ت/۴۴۲۹۴ ک تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۹)، مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲.ط تاریخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری و آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)

جدول فهرست بانک‌های اطلاعاتی مورد استعلام دستگاه و استعلام از دستگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	عنوان پایگاه اطلاعات اختصاصی ملی یا استانی	نام دستگاه یا دستگاه‌هایی که از بانک اطلاعاتی ما استفاده می‌کنند	نام بانک اطلاعاتی و دستگاه‌هایی که ما از بانک اطلاعاتی آنها استفاده می‌کنیم	
				دستگاه	بانک اطلاعاتی

شاخص هفتم **استاندارد سازی تارنما(وب سایت) دستگاه**

مستندات شاخص: ماده ۳۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، ماده ۷ و ۱۹ مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری و دستورالعمل استاندارد تارنما(وب سایت)های دستگاه‌های اجرایی و درگاه(پورتال)های استانی موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۱۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

^۱ از قبیل شیوه‌ارایه خدمات همراه با زمان‌بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارایه نماید و ارایه فرم‌های استاندارد مورد نیاز جهت انجام خدمات .
^۲ منظور از URL آدرس صفحه اول سایت (HOME PAGE) نمی باشد بلکه صفحه ای است که استفاده کننده، خدمت مورد نظر را از آن صفحه دریافت می کند.

جدول الف) ظاهر تارنما/درگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	درج پرچم جمهوری اسلامی ایران		وجود نوار پیمایشگر دولت شامل پیوند به پایگاه اطلاع رسانی مقام معظم رهبری، پایگاه اطلاع رسانی ریاست جمهوری، و پایگاه اطلاع رسانی دولت		ذکر نام و آرم دستگاه		تعریف دامنه تارنما طبق دستورالعمل		قراردادن شعار سال جاری در پاصفحه تارنما		تجهیز کلیه صفحات تارنما به فرابرجسب		امکان جستجوی تارنما در موتورهای جستجو		امکان جستجوی محتویات تارنما با جستجوی عبارات موجود در آنها، از طریق موتورهای جستجو		لینک دستگاه‌های مرتبط	
		بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	بله	خیر	

جدول ب) طراحی تارنما/ درگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	قراردادن پیوند صفحه خانه در تمامی صفحات		ایجاد نقشه تارنما در فرمت دسترس پذیر		نداشتن اسکروول افقی و بودن اسکروول عمودی کمتر از ۲		نشان دادن تارنما بر روی مرورگرهای رایج		در دسترس بودن صفحه اصلی تارنما به زبان انگلیسی		قابل استفاده بودن تارنما بر روی دستگاه‌های قابل حمل (موبایل، تبلت و غیره)		امکان دسترسی به محتوای تارنما صرفاً با استفاده از کیبورد و بدون کاربرد ماوس		استفاده از جایگزین‌های متنی برای هر محتوای بدون متن		استفاده نکردن از نورپردازی و تصاویر چشمک زن در تارنما		ایجاد RSS یا تکنولوژی‌های مشابه برای تبادل اطلاعات	
		بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر		

جدول ج) محتویات تارنما/درگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	قراردادن اطلاعات مورد نیاز مخاطبان در مورد ما		قراردادن اطلاعات تماس مورد نیاز مخاطبان در بخش ما با ۲		درج تاریخ آخرین به‌روزرسانی در تارنما		درج بخش پرسش‌های متداول در تارنما		آرشیو اخبار		درج شناسنامه خدمات الکترونیک، غیر الکترونیک و واگذار شده به دفاتر پیشخوان دستگاه در تارنما		درج لیست دفاتر پیشخوان بهمراه آدرس آنها		درج راهنمای تکمیل فرم‌های موجود در تارنما		امکان چاپ و همچنین امکان تهیه نسخه الکترونیکی در قالب فرمت های رایج (pdf و غیره) از فرم‌های مورد عمل و مستندات موجود در تارنما		تالار بحث و گفتگو در تارنما	
		بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر	بله	خیر		

^۱ شامل؛ معرفی دستگاه، بیانیه مأموریت، برنامه‌های استراتژیک، تاریخچه، بخش‌ها و دپارتمان‌های موجود، نقش‌ها، وظایف و فعالیت‌های موجود، مدیران سازمان و وظایف، مسئولیتها و رزومه آنها، سازمان‌های وابسته، ساختار

سازمانی، رویه‌های استخدام

^۲ شامل؛ روش تماس با سازمان، آدرس، پست الکترونیکی سازمان، پست الکترونیکی مدیر تارنما، شماره تلفن، فاکس

ادامه جدول ج) محتویات تارنما/درگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	بخش نظرسنجی در تارنما		شمارشگر بازدیدکنندگان در تارنما		قوانین و مقررات مرتبط با دستگاه		آگهی های مناقصات و مزایده ها		به روز بودن اخبار		به روز بودن اطلاعات موجود		دسته بندی خدمات دستگاه بطور مناسب		امکان ارائه انتقاد، پیشنهاد، و شکایت در تارنما		ایجاد پیوند پیگیری خدمات با شماره پیگیری و اطمینان از عملکرد درست آن		تجهیز تارنما به میز خدمت	
		خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی

جدول د) طراحی بر اساس نیاز کاربر

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	امکان ثبت نام در تارنما		ساده بودن فرایند ثبت نام و با حداکثر ۵ فیلد		ایجاد پروفایل شخصی با قابلیت نگهداری سابقه عملیات شهروندان		امکان شخصی سازی		قراردادن بیانیه توافق سطح خدمت در تارنما		درج زمان های خروج از دسترس در تارنما	
		خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی	خیر	بلی

شاخص هشتم توسعه خدمات قابل ارائه در دفاتر پیشخوان و مجتمع های خدمات اداری

مستندات شاخص: ماده ۳۸ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی (تصمیم نامه شماره ۱۶۱۱۱۶/۱/۴۲۴۰ تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ وزیران عضو کارگروه توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت مصرف سوخت) و ماده ۱۴ مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ مورخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری

جدول خدمات واگذار شده به دفاتر پیشخوان

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	عناوین خدمات قابل واگذاری به دفاتر پیشخوان بر اساس تفاهم نامه منعقد شده با سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور		وضعیت واگذاری به دفاتر پیشخوان (با ذکر کل عناوین ۲۵ امتیاز)	
		واگذار شده	واگذار نشده	واگذار شده	واگذار نشده

شاخص نهم به کارگیری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد) در دستگاه

مستندات شاخص: آیین نامه فعالیت سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (تصمیم نامه شماره ۱۶۵۳۸۹/ت/۴۶۸۴۹ک مورخ ۲۱/۸/۹۰ هیأت وزیران)

جدول به کارگیری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت در دستگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	استفاده از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد) در معاملات دستگاه		چند درصد از ارزش معاملات از طریق این سامانه صورت می پذیرد
		بلی	خیر	

شاخص دهم **کاهش مراجعه دستگاه به واحدهای کسب و کار**

مستندات شاخص: ماده (۷) قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار مصوب ۱۳۹۰/۱۲/۱۳ مجلس شورای اسلامی

جدول کاهش مراجعه دستگاه به واحدهای کسب و کار

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	ثبت نام در سامانه مراجعه دستگاه به واحدهای کسب و کار در وزارت صنعت معدن و تجارت		درج مستندات قانونی بازدید در سامانه		درج مشخصات بازدیدکنندگان در سامانه
		بلی	خیر	بلی	خیر	

شاخص یازدهم **آموزش کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات**

مستندات شاخص: آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری) و بخشنامه دوره‌های آموزشی کارکنان دولت در حوزه فناوری اطلاعات موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۰۹۹ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور.

جدول برگزاری دوره‌های آموزشی در حوزه فناوری اطلاعات

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	برگزاری دوره برای مدیران دستگاه		برگزاری دوره برای مدیران و کارشناسان دفاتر فناوری اطلاعات		برگزاری دوره برای سایر کارکنان دستگاه
		بلی/خیر	نسبت آموزش دیدگان به کل	بلی/خیر	نسبت آموزش دیدگان به کل	

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- جدول عناوین دوره های برگزار شده به تفکیک مدیران ارشد، مدیران و کارشناسان دفاتر فناوری اطلاعات و سایر کارکنان.

شاخص دوازدهم **ثبت و ساماندهی اطلاعات فضاهای اداری در سامانه جامع اطلاعات اموال**

مستندات شاخص: ماده ۳۹ قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوبه شماره ۲۰۶/۷۵۳۹ تاریخ ۱۳۹۱/۴/۱ شورای عالی اداری و اصلاحیه آن به شماره ۲۰۶/۹۱/۱۸۸۰ تاریخ ۱۳۹۱/۱/۲۸

جدول نتایج اقدام‌های مرتبط با تطبیق فضای اداری با دستورالعمل مربوط

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	نام(شماره) ساختمان‌های درج شده در سامانه جامع اطلاعات اموال دستگاه‌های اجرایی در وزارت امور اقتصادی و دارایی

شاخص سیزدهم **اصلاح فرایندهای اختصاصی و مشترک مورد عمل**

مستندات شاخص: مواد ۳۶ و ۳۷ قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوبه شماره ۱۴/۲۵۳ تاریخ ۱۳۷۸/۹/۶ شورای عالی اداری موضوع اصلاح سیستم‌ها و روش‌های انجام کار، مصوبه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰ ط تاریخ ۱۳۸۱/۲/۱۰ شورای عالی اداری موضوع طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری و دستورالعمل اجرایی ماده ۳۶ ق.م.خ.ک (بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۱۱۵۲ تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۱۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور)، بخشنامه شماره ۱۳۷۰۴۷ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۷ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور موضوع دستورالعمل اصلاح فرایندها و روش‌های انجام کار

۳- برنامه مدیریت سرمایه انسانی

شاخص اول	تنظیم برنامه ساماندهی نیروی انسانی
----------	------------------------------------

مستندات شاخص: دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه های اجرایی موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۱۷۲۵۵۶ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۷۳۷۰۷ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

جدول تدوین سند برنامه نیروی انسانی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تدوین سند برنامه ساماندهی نیروی انسانی (با توجه به کیفیت برنامه تدوین شده تا ۲۰ امتیاز)		نسبت نیروی انسانی مشاغل اختصاصی به کل نیروی انسانی (حداکثر ۵ امتیاز)	
		بلی	خیر	سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارسال سند برنامه نیروی انسانی دستگاه به تفکیک دو بخش ستادی و عملیاتی و در افق زمانی ۳ ساله با رعایت الزامات قانونی به سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور برای تأیید حداکثر ظرف مدت ۴ ماه پس از ابلاغ مصوبه مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری.

شاخص دوم	نسبت کارکنان با مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر به کل کارکنان
----------	---

جدول نسبت کارکنان با مدرک تحصیلی لیسانس و بالاتر

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	نسبت نیروی انسانی دارای مدارک تحصیلی لیسانس و بالاتر به کل نیروی انسانی (هر یک درصد کمتر از هدف، ۲ امتیاز کسر تا ۱۰ امتیاز)	
		سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴

شاخص سوم	رعایت عدالت استخدامی در فضای رقابتی برای جذب نیروی انسانی
----------	---

مستندات شاخص: مواد ۴۲، ۴۴ و ۵۱ قانون مدیریت خدمات کشوری؛ دستورالعمل نحوه برگزاری امتحان عمومی و تخصصی (بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۹۷۵۷ تاریخ ۱۳۹۳/۷/۱۹)، آیین نامه ساماندهی اشتغال فرزندان شاهد و جانبازان ۲۵ درصد و بالاتر (تصویب نامه شماره ۴۱۴۵۹/۲۶۲۷۵۶ تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۲۷)، قانون جامع حمایت از معلولان، آیین نامه اجرایی بند (ز) ماده (۴۲) قانون مدیریت خدمات کشوری (تصمیم نامه شماره ۴۴۱۷۸/۸۸۳۸۴ تاریخ ۱۳۸۹/۴/۲۳)، بندهای (الف) و (و) ماده ۴۴ قانون برنامه پنجم توسعه، قانون جامع خدمت رسانی به ایثارگران و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ تاریخ ۱۳۹۲/۸/۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور.

جدول جذب نیروی انسانی با رعایت عدالت استخدامی در فضای رقابتی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کل استخدام سال ۱۳۹۴	تعداد استخدام ایثارگران (استخدام ۲۵٪ بدون آزمون)	تعداد استخدام از طریق نشر عمومی آگهی و برگزاری آزمون			تعداد استخدام بر اساس آرای دیوان عدالت اداری	اعاده به کار جانبازان به رسمی یا پیمانی	تعداد استخدام در سایر موارد
				تعداد استخدام معلولین از طریق آزمون	تعداد استخدام ایثارگران از طریق آزمون	تعداد استخدام داوطلب آزاد			

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- هرگونه تبدیل وضع از قراردادی به پیمانی یا رسمی از مصادیق استخدام است.
- به ازای هریک درصد استخدام ایثارگران و معلولین کمتر از میزان تعیین شده در قانون، ۱ امتیاز کاسته می شود و به ازای هریک درصد استخدام خارج از فرایند قانونی ۵ امتیاز کسر می شود.
- در صورت هرگونه استخدام در دستگاه اجرایی، ضروری است مستندات لازم آرایه شود.

شاخص چهارم: انجام فرآیندهای مربوط به استخدام و به کارگیری نیروی انسانی در بستر سامانه کارمند ایران

مستند شاخص: بخشنامه سامانه اطلاعات نظام اداری به شماره ۲۰۰/۶۰۰۲ تاریخ ۱۳۸۹/۱۱/۲۳، بخشنامه معاون اول رییس جمهور به شماره ۱۵۴/۸۴۴۹۲ تاریخ ۱۳۹۰/۴/۲۲، بخشنامه معاونت برنامه ریزی و نظارت راهبردی رییس جمهور به شماره ۳۰/۵۶۸۵۹ تاریخ ۱۳۹۰/۶/۲۲، بخشنامه های شماره ۲۰۰/۹۰/۱۵۶۴۵ تاریخ ۱۳۹۰/۷/۹، شماره ۲۰۰/۹۰/۱۶۸۰۵ تاریخ ۲۰۰/۷/۱۷

جدول به کارگیری نیروی انسانی در بستر سامانه کارمندان ایران

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	انجام فرآیندهای مربوط به استخدام و دریافت شماره مستخدم در بستر سامانه (کامل/ناقص/انجام نشده) (۸ امتیاز)	انجام فرآیندهای مربوط به بکارگیری نیروی قراردادی و دریافت شماره شناسه در بستر سامانه (کامل/ناقص/انجام نشده) (۸ امتیاز)	ارایه آمار و اطلاعات پرسنلی در بستر الکترونیکی و ارسال فرم شماره ۶ (کامل/ناقص/انجام نشده) (۹ امتیاز)

شاخص پنجم: رعایت سقف تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری

مستند شاخص: تبصره ذیل ماده (۳۲) قانون مدیریت خدمات کشوری و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۳۵۹۸ تاریخ ۱۳۹۲/۸/۱ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و ماده ۱۰ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه های اجرایی موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۱۷۲۵۵۶ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری.

جدول رعایت سقف تبصره ماده ۳۲ ق.م.خ.ک

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کل پست های سازمانی مصوب		تعداد کارکنان قراردادی		نسبت کارکنان قراردادی به پست های سازمانی مصوب	
		۱۳۹۳	۱۳۹۴	۱۳۹۳	۱۳۹۴	۱۳۹۳	۱۳۹۴

شاخص ششم: کاهش کارکنان مشاغل غیرحاکمیتی و تصدی گری

مستند شاخص: بند (ب) ماده ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و بند (ج) ماده ۶۵ قانون برنامه پنجم توسعه

جدول میزان کاهش کارکنان در امور غیرحاکمیتی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کارمندان در امور غیرحاکمیتی که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می کنند		نسبت سال ۹۴ به ۹۳ (به ازای هر یک درصد کاهش، ۵ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز)
		سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	

جدول میزان کاهش کارکنان در امور تصدی گری

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کارمندان در تصدی های قابل واگذاری که به هر نحو حقوق و مزایا دریافت می کنند	
		سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴
			نسبت سال ۹۴ به ۹۳ (به ازای هر یک درصد کاهش، ۵ امتیاز حداکثر ۱۰ امتیاز)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- در صورت وجود تأییدیه مشاغل حاکمیتی دستگاه از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور، تصویر نامه مربوط پیوست گردد.
- در صورت احصاء تصدی های قابل واگذاری به بخش غیردولتی، تصویر نامه و یا مستندات مربوط پیوست گردد.

ساماندهی فعالیتهای پشتیبانی در قالب شرکت های پیمانکاری مشروط به استفاده از کارکنان قراردادی شده شرکت های خصوصی

شاخص هفتم

مستند شاخص: ماده (۱۷) قانون مدیریت خدمات کشوری، ماده ۱۹ دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاه های اجرایی موضوع مصوبه شماره ۲۰۶/۱۷۲۵۵۶ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۱۷۳۷۰۷ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور.

جدول میزان واگذاری فعالیت ها و امور خدماتی و پشتیبانی به بخش غیردولتی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کارکنان قراردادی شده شرکت های خصوصی	تعداد کارکنان قراردادی شده فعالیت های پشتیبانی در قالب شرکت های پیمانکاری ساماندهی شده اند

بازطراحی مشاغل اختصاصی دستگاه

شاخص هشتم

مستند شاخص: ماده (۷۰) قانون مدیریت خدمات کشوری

جدول اصلاح و بازنگری شرایط تصدی مشاغل اختصاصی دستگاه

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	انجام اصلاحات لازم در شرایط تصدی مشاغل اختصاصی دستگاه (تطبیق عناوین مشاغل با عناوین جدید) (کامل/ناقص/انجام نشده) (۴ امتیاز)	ارایه پیشنهادهای اصلاح شرایط تصدی مشاغل اختصاصی به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور در مهلت مقرر (بلی/خیر) (۳ امتیاز)	ابلاغ شرایط تصدی مشاغل اختصاصی بازنگری شده (کامل/ناقص/انجام نشده) (۴ امتیاز)	اجرای شرایط تصدی مشاغل اختصاصی ابلاغ شده در دستگاه (کامل/ناقص/انجام نشده) (۴ امتیاز)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارسال مدارک و مستندات مربوط به انجام اصلاح، بازنگري، ابلاغ و اجرای شرایط تصدی مشاغل اختصاصی دستگاه.

شاخص نهم رعایت ضوابط و شرایط ارتقاء کارکنان در طبقات و رتبه های شغلی

مستند شاخص: تبصره یک ماده ۶۵ قانون مدیریت خدمات کشوری و بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۵۸۸/۲۷ تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور.

جدول رعایت ضوابط شرایط ارتقاء کارکنان در طبقات و رتبه های شغلی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	رعایت ضوابط و شرایط ارتقاء کارکنان در طبقات و رتبه های شغلی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۱۰ امتیاز)

شاخص دهم سیاست گذاری، نیازسنجی و برنامه ریزی آموزشی

مستند شاخص: فصل نهم قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه اجرایی آن (تصمیم نامه شماره ۲۵۷۹/ت/۴۳۹۱۶ ک تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۰ هیأت وزیران)، بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۰/۱/۳۰ موضوع نظام آموزش کارمندان دستگاه های اجرایی، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۱۱۴۶/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۴، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۲۶۶۴/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴ شامل (اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه های اجرایی، پیوست شماره دو و پیوست شماره سه)

جدول برنامه تعیین و تدوین اهداف و راهبردهای آموزشی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تدوین چشم انداز آموزش کارکنان دستگاه (کامل/ناقص/انجام نشده)(۱ امتیاز)	تدوین رسالت ها و اهداف آموزش کارکنان دستگاه (کامل/ناقص/انجام نشده)(۱ امتیاز)	تدوین راهبردها و خطی مشی های رسیدن به اهداف (کامل/ناقص/انجام نشده)(۱ امتیاز)

جدول نیازسنجی و استاندارد نمودن آموزش های مشاغل اختصاصی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد مشاغل اختصاصی	نیازسنجی مبتنی بر تحلیل سازمان، شغل (کامل/ناقص/انجام نشده)(۵ امتیاز)

جدول تدوین برنامه سالانه آموزشی دستگاه و مصوب نمودن آن (ستاد و استان)

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	انجام نیازسنجی مبتنی بر تحلیل های سازمانی، شغلی و فردی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۴ امتیاز)	بررسی شناسنامه و بانک اطلاعات آموزش کارکنان و اولویت بندی دوره های آموزشی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	مشخص نمودن قلمرو جغرافیایی اجرای دوره ها به صورت ملی، ستادی و استانی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	مشخص نمودن سهمیه واحدهای استانی و اعلام به استانها (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	تاریخ مصوب نمودن برنامه سالانه در کمیته راهبری	ارسال گزارش و صورت جلسه تصویب برنامه های سالانه (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- استاندارد نمودن فرآیند آموزش کارمندان
- ارائه سند راهبردی آموزش کارمندان دستگاه (سیاست ها، اهداف، خط مشی ها و...)
- نیازسنجی و تدوین برنامه های استاندارد آموزشی برای مشاغل اختصاصی
- برنامه آموزش سالانه کارمندان دستگاه همراه با صورت جلسه تصویب کمیته راهبری

شخص یازدهم	اجرا و ارزشیابی آموزشی
-------------------	-------------------------------

مستند شاخص: فصل نهم قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه اجرایی آن (تصمیم نامه شماره ۲۵۷۹/ت/۴۳۹۱۶ ک تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۰ هیأت وزیران)، بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ تاریخ ۱۳۹۰/۱/۳۰ موضوع نظام آموزش کارمندان دستگاه های اجرایی، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۱۱۴۶ تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۴، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۲۶۶۴ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ تاریخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴ شامل (اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه های اجرایی، پیوست شماره یک، پیوست شماره دو و پیوست شماره سه)

جدول آموزش های اجرا شده کارمندان و مدیران

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کل مدیران(ستادی و استانی)	آموزش مدیران		آموزش کارمندان	
			نفر ساعت	سرانه(۴ امتیاز)	نفر ساعت	سرانه(۴ امتیاز)

جدول ارزشیابی و بررسی اثربخشی برنامه های آموزشی اجرا شده

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	بررسی اثربخشی دوره های آموزشی در سطوح چهار گانه (واکنش، یادگیری، رفتار و نتایج سازمانی) (بررسی، تحلیل و کاربرد نتایج و ارائه گزارش) (کامل/ناقص/انجام نشده)(۷ امتیاز)	تعداد دوره هایی که اثربخشی آن ها بررسی شده

جدول مدیریت اطلاعات آموزش کارکنان به صورت الکترونیکی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	استقرار سیستم مدیریت اطلاعات آموزشی و مدیریت و به روز آوری آن (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	تشکیل شناسنامه آموزشی برای کارمندان و مدیران و به روز آوری اطلاعات آموزشی کارمندان و مدیران (کامل/ناقص/انجام نشده)(۳ امتیاز)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- میانگین آموزش های اجرا شده برای کارمندان و مدیران به تفکیک
- نحوه اجرای برنامه های آموزشی (منابع و محتوا، مجری دوره، مدرس دوره و...)
- گزارش ارزشیابی و بررسی اثربخشی برنامه های آموزشی
- گزارش مدیریت اطلاعات آموزشی کارکنان و ارائه یک نمونه از شناسنامه آموزشی

شاخص دوازدهم	انتخاب و انتصاب مدیران
---------------------	-------------------------------

مستند شاخص: فصل هشتم قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوبه شماره ۲۰۶/۶۶۴۳ تاریخ ۱۳۹۰/۳/۲۳ شورای عالی اداری و مصوبه شماره ۲۰۶/۹۱/۴۲۴۷۲ تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۵ شورای عالی اداری و بخشنامه شماره ۳۲۶۶۴/۲۰۰/۹۰ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ (موضوع سامانه و برنامه آموزش و تربیت مدیران).

جدول انتخاب و انتصاب مدیران

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعیین شایستگی‌های تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای (کامل/ناقص/انجام نشده)(۴ امتیاز)	استفاده از بانک اطلاعات مدیران حرفه ای برای انتخاب و انتصاب مدیران (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	رعایت شرایط عمومی و اختصاصی انتصاب به پست مدیریت حرفه‌ای و دیگر شرایط مندرج در بخشنامه (کامل/ناقص/انجام نشده)(۴ امتیاز)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- شایستگی های تخصصی انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای دستگاه همراه با تأییدیه شورای تحول اداری
- تعداد انتصاب مدیران و تأییدیه شورا یا کمیسیون تحول اداری

شاخص سیزدهم	برنامه تربیت مدیران
--------------------	----------------------------

مستند شاخص: فصل هشتم قانون مدیریت خدمات کشوری، مصوبه شماره ۲۰۶/۶۶۴۳ تاریخ ۱۳۹۰/۳/۲۳ شورای عالی اداری و مصوبه شماره ۲۰۶/۹۱/۴۲۴۷۲ تاریخ ۱۳۹۱/۱۱/۱۵ شورای عالی اداری بخشنامه شماره ۳۲۶۶۴/۲۰۰/۹۰ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ (موضوع سامانه و برنامه آموزش و تربیت مدیران) و مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ تاریخ ۱۳۹۳/۹/۵ شورای عالی اداری موضوع برنامه آموزش و تربیت مدیران

جدول برنامه تربیت مدیران

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تدوین مدل شایستگی عمومی و اختصاصی مدیران عملیاتی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۳ امتیاز)	شناسایی استعداد های مدیریتی حرفه ای و عملیاتی دستگاه (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	تشکیل بانک اطلاعات افرادی که استعداد مدیریتی دارند (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	اجرای برنامه های آموزش و تربیت مدیران عملیاتی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۳ امتیاز)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارایه برنامه های آموزش و تربیت مدیران و نحوه اجرای آن ها.
- ارایه مدل شایستگی اختصاصی مدیران حرفه ای و عملیاتی تدوین شده.

تحلیل عملکرد محور:

عملکرد	ارزیابی	نقاط قوت:	نقاط ضعف:
	-		-
	-		-
	-		-
		اقدام های لازم برای بهبود عملکرد:	

۴- برنامه فناوری‌های مدیریتی

شاخص اول و دوم	<u>محاسبه هزینه تمام شده یا قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات واحدها</u> <u>اداره واحدهای اجرایی دستگاه به روش هدفمند و قیمت تمام شده و در فضای رقابتی</u>
----------------	---

مستندات شاخص: ماده ۱۶ و ۳۳ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب‌نامه شماره ۱۶۳۴۶۶/ت/۴۴۹۸۹ک تاریخ ۱۳۸۹/۷/۲۲ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک) و الگوی تفاهم‌نامه قیمت تمام شده فعالیت‌ها و خدمات موضوع تبصره ذیل ماده (۴) آیین‌نامه اجرایی ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری (بخشنامه شماره ۱۳۴۹/۶/۸۹/۲۰۰ تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور)

جدول نتایج اقدام‌های قیمت تمام شده

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	نام واحد مجری	احصا شده برای انجام/ارائه به روش قیمت تمام شده	عنوان خدمات/فعالیت‌های	واحد اندازه گیری فعالیت/ خدمت	قیمت/هزینه تمام شده خدمت/فعالیت	کل مبلغ تفاهمنامه منعقد شده با واحد مجری	وضعیت اجرا(در حال اجرا، اجرا شده و متوقف شده)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارایه گزارش نحوه محاسبه قیمت تمام شده خدمات و فعالیت‌ها و نتایج اقدام‌های انجام شده در این خصوص برای هر یک از واحدهای مجری به همراه یک نسخه از تفاهم‌نامه مربوط.

شاخص سوم	<u>استانداردسازی خدمات دستگاه</u>
----------	-----------------------------------

مستندات شاخص: ماده ۲۷ قانون مدیریت خدمات کشوری

جدول تدوین استانداردهای آرایه خدمات

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کل خدمات	تعداد خدمات دارای مستند و شفاف‌سازی زمان و کیفیت و استاندارد ارائه خدمت و اطلاع رسانی شده به مردم	نسبت خدمات مستند و شفاف‌سازی زمان، کیفیت و استاندارد ارائه خدمت و اطلاع رسانی شده به مردم نسبت به کل خدمات (به ازای هر ۱۰ درصد امتیاز)

شاخص چهارم	<u>تحقق برنامه مدیریت سبز</u>
------------	-------------------------------

مستند شاخص: ماده (۱۹۰) قانون برنامه پنجساله پنجم توسعه و آیین‌نامه اجرایی آن (تصویب‌نامه شماره ۲۳۵۱۹/ت/۴۷۶۳۱-هـ/۱۳۹۱/۲/۱۲ هیات وزیران)

جدول وضعیت تحقق برنامه‌های مدیریت سبز

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	میزان مصرف آب (۳ امتیاز به تناسب درصد تحقق)			میزان مصرف برق (۷ امتیاز به تناسب درصد تحقق)			میزان مصرف سوخت (۸ امتیاز به تناسب درصد تحقق)			میزان مصرف کاغذ (۲ امتیاز به تناسب درصد تحقق)		
		سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	در مصرف آب (حداقل ۱۰ درصد)	سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	در مصرف برق (حداقل ۵ درصد)	سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	در مصرف سوخت (بنزین، گاز و گازوییل) (حداقل ۱۵ درصد)	سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	در مصرف کاغذ (حداقل ۳ درصد)

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- آرایه مستندات مربوط به صرفه جویی های انجام شده در خصوص مدیریت سبز.
تحلیل عملکرد محور:

ارزیابی عملکرد	نقاط قوت:	نقاط ضعف:
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-
اقدام های لازم برای بهبود عملکرد:		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

۵- برنامه صیانت از حقوق مردم و سلامت اداری

اجرای برنامه های ارتقاء سلامت اداری

شاخص اول

مستند شاخص: بند ۲۴ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، مواد ۹۱، ۹۲ و ۹۳ قانون مدیریت خدمات کشوری، دستورالعمل اجرایی مواد ۹۱ و ۹۲ قانون مدیریت خدمات کشوری (بخشنامه شماره ۱۷۳۷۰۶ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور، قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد، آیین نامه اجرایی ماده ۲۶ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد) (تصویب نامه شماره ۴۵۱۴۶/ت/۵۰۰۸۰-هـ تاریخ ۱۳۹۳/۴/۲۴ هیأت وزیران)، برنامه ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (مصوبه شماره ۳۷۹۹۵/ت/۲۸۶۱۷-هـ تاریخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۵ هیأت وزیران)، آیین نامه پیش گیری و مبارزه با رشوه در دستگاه های اجرایی (مصوبه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴-هـ تاریخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیأت وزیران)، تصویب نامه شماره ۷۷۶۸۳/۴۴۷۷۰-هـ تاریخ ۱۳۸۹/۴/۸ هیأت وزیران، آیین نامه پیشگیری و مقابله نظام مند و پایدار با مفاسد اقتصادی در قوه مجریه (مصوبه شماره ۱۹۲۰۸۷/ت/۵۰۳۲۸-هـ مورخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸ هیأت وزیران)، نامه شماره ۴۳۴۹/۹۳/۲۰۰ مورخ ۱۳۹۳/۴/۳ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور و بخشنامه شماره ۱۳۴۷۲/۹۳/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ موضوع ساماندهی کمیته های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری.

جدول سامانه نظارت بر اجرای قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	عملکرد دستگاه در اجرای تکالیف قانون ارتقای سلامت نظام اداری بر اساس گزارش سامانه (۱۰ امتیاز)

توجه: با عنایت به بند «ج» ماده (۲۸) قانون مذکور و برابر هماهنگی بعمل آمده با کارگروه نظارت شورای دستگاه های نظارتی، امتیاز این جدول توسط کارگروه یاد شده و بر اساس اطلاعات استخراج شده از سامانه فوق که برای نظارت بر نحوه اجرای قانون طراحی و عملیاتی شده تخصیص خواهد یافت.

جدول اجرای تکالیف قانونی مرتبط با حوزه سلامت اداری

اجرای کلی مصوبات کمیته/کارگروه ارتقاء سلامت اداری و کارگروه پیشگیری و مبارزه با فساد توسط واحد های ذیربط(کامل/ناقص/انجام نشده)(۴ امتیاز)	برگزاری دوره های آموزشی و توجیهی در خصوص ارتقای سلامت اداری برای مدیران و کارکنان (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	ایجاد بانک اطلاعاتی از افراد حقیقی و حقوقی رشوه دهنده به کارکنان دستگاه و اعلام اسامی آنها به معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور(کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	بررسی و شناسایی نقاط آسیب پذیر (گلوگاه های فسادخیز) و اصلاح فرآیند های مرتبط و بکار گیری راه کارهای مناسب و عملی برای کنترل (کامل/ناقص/انجام نشده)(۴ امتیاز)	انجام بازرسیهای مستمر داخلی توسط بازرسان موضوع تبصره یک ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری (کامل/ناقص/انجام نشده)(۳ امتیاز)	انتخاب و انتصاب بازرسان موضوع تبصره ۳ ماده ۹۱ قانون مدیریت خدمات کشوری در واحدهای ستادی و استانی (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	تشکیل کمیته سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم و فعالیت منظم و مستمر آن (کامل/ناقص/انجام نشده)(۳ امتیاز)	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	ردیف
--	--	--	--	---	---	--	----------------------------	------

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- ارسال اسامی اعضای کمیته ارتقاء سلامت نظام اداری و کارگروه پیشگیری و مبارزه با رشوه دستگاه و صورتجلسات مربوط به آن و سایر مستندات مربوط به جدول اجرای تکالیف قانونی سلامت اداری.

شاخص دوم	اجرای طرح تکریم ارباب رجوع
----------	----------------------------

مستند شاخص: مواد ۲۵، ۲۶ و ۲۷ و ۹۰ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه اجرایی تبصره یک ماده ۲۵ قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب نامه شماره ۲۳۱۴۳۰/ت۴۳۹۱۴ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ هیأت وزیران)، آیین نامه اجرایی ماده ۹۰ قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب نامه شماره ۴۴۷۷۰/۷۷۶۸۳ تاریخ ۱۳۸۹/۴/۸ هیأت وزیران)، مصوبه شماره ۱۳/۱۸۵۴۰.ط تاریخ ۱۳۸۱/۱۲/۱۰ شورای عالی اداری موضوع طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع در نظام اداری، مصوبه شماره ۱۹۰/۱/۲۲۱۳۲۰ تاریخ ۱۳۸۲/۱۱/۲۶ شورای عالی اداری موضوع دستورالعمل نحوه تشویق و تنبیه کارکنان و بخشنامه طرح تکریم مردم و جلب رضایت ارباب رجوع به شماره ۲۰۰/۹۳/۵۶۹۷ تاریخ ۱۳۹۳/۴/۲۴ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور.

جدول اجرای طرح تکریم ارباب رجوع

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	بهبود و ارتقای فرآیندهای مورد عمل مرتبط با ارباب رجوع (ماده ۵ مصوبه) ۱۰ امتیاز			منشور اخلاقی (ماده ۴ مصوبه) ۲ امتیاز	فضا و امکانات مناسب برای ارباب رجوع ۲ امتیاز	اطلاع رسانی نحوه ارائه خدمات به مردم (ماده ۲ و ۳ مصوبه) ۵ امتیاز	
		بهبود و اصلاح فرآیندهای اختصاصی مورد عمل مرتبط با ارباب رجوع پس از کسب نظر از واحدها ۲/۵ امتیاز (به ازای هر ۲۰ درصد/۵ امتیاز)	بهبود و و اصلاح فرآیندهای مشترک مورد عمل مرتبط با ارباب رجوع پس از کسب نظر از واحدها ۲/۵ امتیاز (به ازای هر ۲۰ درصد/۵ امتیاز)	الکترونیکی نمودن فرآیندهای اختصاصی و مشترک مرتبط با ارباب رجوع و ابلاغ به واحدهای مربوطه ۴ امتیاز (به ازای هر ۲۵ درصد/۱ امتیاز)			ابلاغ روشهای اصلاح شده به واحدهای مربوطه (۱ امتیاز)	تهیه و تدوین ضوابط و استانداردهای فضای مناسب برای ارباب رجوع و ابلاغ به واحدهای اجرایی (۱ امتیاز)

ادامه جدول اجرای طرح تکریم ارباب رجوع

تشویق و تنبیه (ماده ۱۲ مصوبه) (۲ امتیاز)		نظارت و بازرسی (ماده ۱۰ و ۱۱ مصوبه) (۵ امتیاز)			نظر سنجی (ماده ۸ مصوبه) (۲ امتیاز)		آموزش (موضوع ماده ۷ مصوبه) (۲ امتیاز)	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	ردیف
تشویق و تنبیه واحدهای اجرایی بر اساس نتایج نظر سنجی و شکایات ارباب رجوع (۱/۵ امتیاز)	تدوین و ابلاغ دستور العمل تشویق و تنبیه کارکنان (۰.۵ امتیاز)	انجام بازرسی های مستمر از واحدهای مربوطه و تهیه گزارشهای لازم (۳ امتیاز)	تدوین برنامه و تهیه چک لیست های بازرسی برای انجام نظارت و بازرسی از واحدهای مربوطه (۱ امتیاز)	تهیه ضوابط و دستورالعمل نحوه انتخاب و آموزش بازرسان (۱ امتیاز)	پایش، سنجش و ارزیابی مستمر رضایتمندی ارباب رجوع و تعیین عدد رضایتمندی بر اساس فرم های طراحی شده (۱ امتیاز)	تهیه و ابلاغ ضوابط لازم برای نظر سنجی مستمر از مراجعین (۱ امتیاز)	برگزاری دوره آموزشی و جلسات توجیهی طرح تکریم		

شاخص سوم افزایش اثربخشی نظام رسیدگی به تخلفات اداری

مستند شاخص: قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب مورخ ۱۳۷۲/۹/۷ و آیین نامه اجرایی آن موضوع مصوبه شماره ۲۶۲۲۲/ت/۳۰۴/ه مورخ ۱۳۷۳/۸/۲ هیات وزیران. و نامه شماره ۲۰۵/۹۳/۸۳۹۲ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۲۳ دبیرخانه هیات عالی نظارت (موضوع مبانی و مستندات قانونی و محورها و شاخص های ارزیابی عملکرد مسئولین هماهنگی هیات های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان)
توجه: امتیاز این شاخص براساس معیارهای مندرج در جدول پیوست مورد ارزیابی قرار خواهد گرفت.

شاخص چهارم شناخت مولفه های فرهنگ سازمانی و ارزیابی وضعیت موجود

بر اساس مستندات ارائه شده امتیازدهی می شود

شاخص پنجم میزان ارتقای رضایت مردم

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	میزان رضایت مردم از دستگاه بر اساس طرح نظرسنجی		درصد افزایش رضایت مردم از دستگاه در سال ۱۳۹۳ نسبت با ۱۳۹۴ (به ازای هر ۰.۱ درصد ۵ امتیاز)
		سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	

توجه: امتیاز این شاخص براساس جمع بندی نتایج طرح نظرسنجی در قالب جداول مربوط که از سوی سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان ها صورت می گیرد، توسط امور مدیریت عملکرد محاسبه و اعمال خواهد شد.

شاخص ششم استقرار نظام جامع توسعه و ترویج فرهنگ اقامه نماز

مستند شاخص: پیام های ۲۱ گانه مقام معظم رهبری، ماده ۱۰۴ قانون برنامه چهارم توسعه، تصویب نامه شماره ۵۱۸۶۷/ت/۱۷۳۲۳/ه تاریخ ۱۳۷۶/۱/۳۰ هیات وزیران و اصلاحیه بعدی آن به شماره ۵۱۵۴/ت/۲۴۷۱۳/ه تاریخ ۱۳۸۱/۱۱/۲، تصویب نامه شماره ۶۹۴۴۳/ت/۴۳۸۳۵/ه تاریخ ۱۳۹۳/۶/۲۰ هیات وزیران، مصوبه جلسه ۵۶۶ مورخ ۱۳۸۱/۵/۴ شورای عالی انقلاب فرهنگی، تصویب نامه شماره ۱۱۶۰۷۷/ت/۳۳۳۲۴/ه تاریخ ۱۳۸۵/۹/۱۸ هیات وزیران و نظام جامع برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی توسعه و ترویج فرهنگ اقامه نماز در دستگاه های اجرایی
توجه: ارزیابی این شاخص بر اساس گزارش های ارسالی به ستاد اقامه نماز صورت گرفته و نتایج ارزیابی توسط ستاد مذکور به این معاونت اعلام و امتیازدهی خواهد شد.

شاخص هفتم رسیدگی به شکایات مردمی در بستر سامد

مستند شاخص: ماده ۲۵ قانون ارتقاء سلامت نظام اداری و مقابله با فساد و نظامنامه مدیریت ارتباطات مردمی در بستر سامد (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۲/۶۳۳۰ تاریخ ۱۳۹۲/۴/۵ شورای عالی اداری)

جدول رسیدگی و پاسخگویی به شکایات مردم در بستر سامد

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد شکایات دریافت شده		تعداد شکایات رسیدگی شده		نسبت شکایات	نسبت شکایات رسیدگی شده به دریافت شده در سال ۹۴ (۱۰۰ درصد)	میانگین زمان پاسخگویی به شکایات (حد اکثر ۱۰ روز)
		سال ۹۳	سال ۹۴	سال ۹۳	سال ۹۴			

شاخص هشتم ارتباطات مردم و دولت در بستر سامد

مستند شاخص: نظامنامه مدیریت ارتباطات مردمی در بستر سامد (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۲/۶۳۳۰ تاریخ ۱۳۹۲/۴/۵ شورای عالی اداری)

جدول ارتباطات مردمی در سامد

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	فعال بودن سامد در دستگاه (بلی/خیر) ۱	اقدام موارد ارجاع شده به کار تابل دستگاه به صورت روزانه (بلی/خیر)	مشارکت مردمی ۲		ارائه آموزش های تخصصی به کاربران سامد ۳ (بلی/خیر)	ارائه آموزش دوره بهبود مدیریت ۴ (بلی/خیر)	ارتباط سامد با سایر اتوماسیون های دستگاه (بلی/خیر)	استقرار میز ارتباطات مردمی محل مناسب و قابل دسترسی مراجعین (بلی/خیر)	نظارت مستمر بر سامد و ارائه گزارش های نظارتی ۵ (کامل/ناقص/انجام نشده)	ارائه گزارشات عملکرد سامد و نظرات مردمی ۶ (کامل/ناقص/انجام نشده)	میزان رضایت مردم از پاسخگویی دستگاه ۷
				تعداد پیشنهادهای پذیرفته شده	تعداد پیشنهادهای مردمی دریافت شده							

جدول بررسی و تحلیل مشکلات مردمی و ارائه راهکارهای اجرایی

ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	تعداد کل موارد موردی و دریافتی در سامد				درصد پاسخگویی به موارد (نسبت موارد پاسخ داده شده به کل موارد) در سال ۸۱۳۹۴	درصد ثبت خدمت (نسبت موارد ثبت خدمت به کل موارد پاسخ داده شده) در سال ۹۱۳۹۴	اهم مشکلات مردمی ۱۰	تعداد راهکارهای اجرایی جهت کاهش مشکلات مردم	تعداد برنامه های اجرا شده
		درخواست		شکایت، انتقاد و گزارش						
		سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴	سال ۱۳۹۳	سال ۱۳۹۴					

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- فعال بودن سامد به تفکیک در دستگاه و کلیه سازمان های وابسته آورده شود.
- مشارکت مردمی در بهره گیری مناسب دستگاه یا سازمان مربوطه از پیشنهاد، طرح و ایده های مردمی است.
- در صورت ارائه آموزش به کاربران و مدیران سامد گزارشی از پودمانهای آموزشی، لیست مدرسان و دانش پژوهان، مدت زمان، تاریخ و مکان آموزش ارائه گردد.
- برگزاری دوره های آموزشی بهبود مدیریت با عناوین آشنایی با سامد و کارکرد آن، حکمرانی علوی و پاسخگویی در اسلام- نظارت همگانی سرمایه اجتماعی
- در صورت ارائه گزارش مستمر از نتایج نظارت، امتیاز مربوطه تعلق خواهد گرفت.
- در صورت ارائه گزارش عملکرد دستگاه و نظرات مردم در بستر سامد به مرکز ارتباطات مردمی مطابق با زمانبندی نظامنامه مدیریت ارتباطات مردمی امتیاز کامل تعلق خواهد گرفت.
- گزارش مبسوطی از شیوه نظرسنجی از مردم در خصوص عملکرد دستگاه در برقراری ارتباط و پاسخگویی به مردم در بستر سامد و درصد رضایت مردم ارائه گردد.
- با توجه به ثبت کلیه اقدامات در سامد در این بخش کمیته و کیفیت پاسخگویی نیز در انطباق با موارد ثبت شده در سامد مورد سنجش قرار می گیرد.
- کیفیت ثبت خدمت، متناسب با ماهیت و موضوع موارد مورد سنجش قرار می گیرد.
- ارائه گزارش مبسوطی از بررسی و تحلیل مشکلات مردمی، علل اصلی بروز شکایات، علل عدم ارائه خدمت و ارائه راهکارهای اجرایی و اعلام برنامه های اجرا شده در جهت کاهش و یا رفع علل بروز مشکلات در دستگاه و سازمانهای وابسته الزامی است.

جدول ارزیابی عملکرد و جمع آوری و تحلیل داده‌های عملکرد

مکان‌نیزه نمودن فرایندهای ارزیابی عملکرد کارمندان (کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	دریافت گزارش واحدهای استانی ستاد دستگاه، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته از طریق سامانه جامع نظام مدیریت عملکرد(کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	دریافت گزارش ستاد دستگاه، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته از طریق سامانه جامع نظام مدیریت عملکرد(کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	بررسی و تجزیه و تحلیل داده‌های جمع‌آوری شده و یافتن علل ریشه‌ای ضعف عملکرد و ارائه پیشنهادها جهت بهبود عملکرد در سطوح سازمان، مدیران و کارمندان(کامل/ناقص/انجام نشده)(۲ امتیاز)	جمع‌آوری داده‌ها بر اساس اهداف عملکرد سطوح سازمان، مدیران و کارمندان(کامل/ناقص/انجام نشده) (۲ امتیاز)	ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته
--	---	--	--	--	------	-------------------------------

شاخص دوم تهیه و تدوین گزارش تحلیلی و آسیب‌شناسی و ارائه گزارش خودارزیابی

جدول تهیه، تدوین و ارسال گزارش خودارزیابی دستگاه

بهره‌گیری از نتایج ارزیابی عملکرد سال قبل و انجام اقدام‌های اصلاحی در جهت بهبود عملکرد(کامل/ناقص/انجام نشده)(۵ امتیاز)	تأیید گزارش خودارزیابی واحدهای استانی ستاد دستگاه، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و ارائه به استانداردها از طریق سامانه جامع نظام مدیریت عملکرد(کامل/ناقص/انجام نشده)(۵ امتیاز)	ارائه گزارش ستاد دستگاه، سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته به سامانه جامع نظام مدیریت عملکرد دولت(کامل/ناقص/انجام نشده)(۵ امتیاز)	تهیه و تدوین گزارش خود ارزیابی(گزارش تحلیلی از شاخص‌های عمومی و اختصاصی) و ارائه راهکارهای مناسب در جهت بهبود عملکرد و تکمیل جداول نتایج حاصل از اجرای آن(کامل/ناقص/انجام نشده)(۵ امتیاز)	ردیف	عنوان دستگاه/سازمان وابسته
--	--	--	---	------	-------------------------------

شاخص سوم اجرای دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان

مستندات شاخص: دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان و ضوابط تمدید قرارداد کارمندان غیررسمی(موضوع بخشنامه شماره ۱۴۰۵۲۱ تاریخ ۱۳/۱۱/۱۳۹۳ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور)

جدول اجرای دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان

اجرای دقیق دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارمندان(کامل/ناقص/انجام نشده)(۲۰ امتیاز)	عنوان دستگاه/سازمان وابسته	ردیف
---	-------------------------------	------

مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه:

- برنامه راهبردی دستگاه و برنامه‌های عملیاتی منبعث از آن.
- نمونه فرم‌های ارزیابی عملکرد تکمیل شده مدیران و کارمندان(هدف گذاری شده).
- سایر مستندات مورد نیاز مرتبط با این محور.

تحلیل عملکرد محور

نقاط ضعف:	نقاط قوت:	ارزئایی عملکرد
-	-	-