



ریاست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور

# شبه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ سطح استانی

معاونت نوسازی اداری

امور مدیریت عملکرد

## شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

مؤشر	معیار	شاخص	امتیاز شاخص	سنجه	امتیاز سنجه	نهاد ارزیاب	
رضایتمندی مردم	رضایتمندی از خدمات	مشارکت دستگاه در فرآیندهای سنجش رضایت مردم	۶۰	مشارکت دستگاه اجرایی در رضایتمندی از خدمات ارائه شده	۳۰	سازمان اداری و استخدامی کشور سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	
				مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایتمندی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان	۳۰		
		رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه	۱۰۰	میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	۱۵	سازمان اداری و استخدامی کشور سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان سازمان بهزیستی کشور
					میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایتمندی از طریق کد دوعیدی)	۱۵	
	دسترسی آسان توان خواهان به فضاهای اداری	۵۰					
	کیفیت ارائه خدمات از طریق میز خدمت ترکیبی و حضوری دستگاه	۱۰۰					
	اطلاع رسانی و تبیین	تبیین دستاوردها و اقعان افکار عمومی	۵۰	دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه	۱۲,۵	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	
				آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام تعدد فرزندان و حمایت از نقش مادری	۱۲,۵		
				استفاده مادران باردار از حداقل ۴ ماه دورکاری	۱۲,۵		
				تشویق شایسته کارکنان تازه ازدواج کرده و یا دارای فرزند تازه متولد شده	۱۲,۵		
ارتقای بهره‌وری	بهبودسازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز)	۶۰	میزان تولید محتوا (برنامه‌ها، فعالیت‌ها و دستاوردها)	۱۰	اداره کل حفاظت محیط زیست استان		
			رویدادها و اقدامات تبلیغی	۸			
			میزان روشننگری و پاسخگویی رسانه‌ای نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات	۸			
			میزان ارتباط با رسانه‌ها	۸			
			میزان تعاملات تبیینی	۸			
میزان حضور در بستر رسانه‌های نوین	۸						
بهره‌وری و تعالی	ارتقای بهره‌وری	استقرار چرخه بهره‌وری	۱۲۰	نهادسازی و توانمندسازی متولیان بهره‌وری	۱۰	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	
				شناسایی وضع موجود، مسئله‌شناسی، ریشه‌یابی مسائل دارای اولویت	۴۰		
				تعیین سیاست مداخلات و تعریف اقدامات پیشران بهره‌وری	۲۰		
				اجراء، پایش، مراقبت و سنجش اثرات	۵۰		
بهبود و تحول سازمانی	مولدسازی دارایی‌های دولت	۴۵	ثبت اموال غیرمنقول در سامانه سادا	۲۵	وزارت امور اقتصادی و دارایی اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان		
			ثبت اسناد مالکیت تک برگ دولتی	۲۰			
بهبود و تحول سازمانی	مردمی‌سازی و مشارکت‌جویی از بخش غیردولتی در انجام وظایف	۴۰	شناسایی وظایف و ظرفیت‌های قابل واگذاری یا مشارکت پذیر	۲۰	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان		
			میزان خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم نامه‌های منعقد (شرکت‌های دانش بنیان، انجمن‌ها و...)	۲۰			
	فعال‌سازی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۴۰	تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۱۵			
			میزان اجرایی شدن مصوبات جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۲۵			

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

نهاد ارزیاب	امتیاز سنجه	سنجه	امتیاز شاخص	شاخص	معیار	گروه
	۲۰	آسیب شناسی عملکرد شاخص های اختصاصی	۷۰	اهتمام به بهبود عملکرد		
	۲۰	میزان عملیاتی نمودن اقدامات بهبود				
	۳۰	کیفیت اجرای گام های مدیریت عملکرد				
ستاد اقامه نماز	۳۵	ترویج فرهنگ اقامه نماز	۳۵	ارتقای فرهنگ سازمانی		
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	۳۰	اطلاع رسانی فرایندهای ارائه خدمت	۶۰	تسهیل ارائه خدمات دستگاه	سهولت دسترسی به خدمات	عدالت
	۳۰	حذف دریافت مدارک هویتی از خدمت گیرندگان				
	۳۰	به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)	۳۰	به کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	شایسته سالاری	
	۱۵	رعایت شرایط احراز کارکنان	۳۰	رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی		
	۱۵	رعایت شرایط احراز مدیران در انتصاب سمت های مدیریتی	۱۰	انتصاب مدیران بر اساس شایستگی		
	۱۰	انتصاب در سطح مختلف مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی				
	۱۵	اجرای دوره های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب	۵۰	اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی مدیران و کارکنان	توانمندسازی مدیران و کارکنان	
	۱۵	اجرای دوره های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب				
	۱۰	انجام ارزشیابی دوره های آموزشی (سطح ۱ و ۲)				
	اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات استان	۱۰	سنجش اثربخشی دوره های آموزشی (سطح ۳ و ۴)	۵۰	شفافیت عمومی دستگاه (دولت شفاف)	
۱۰		وجود اطلاعات بروز در خصوص ساختار سازمانی و مدیران				
۱۰		انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه کرد سالانه دستگاه				
۱۰		انتشار جزئیات مرتبط با قراردادهای				
۱۰		انتشار فهرست مناقصات و مزایدهات				
اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان	۱۰	انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه	۲۰	ارتقا شفافیت و ساماندهی منابع بودجه عمومی دولت		
	۱۰	ارسال گزارش عملکرد منابع عمومی				
	۱۰	ارائه دلایل عدم تحقق ردیف های درآمدی				

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۱: مشارکت دستگاه در فرآیندهای سنجش رضایت مردم	معیار: رضایتمندی از خدمات
<p>تعریف و هدف شاخص: میزان مشارکت دستگاه اجرایی در انجام فرآیندهای سنجش رضایت مردم، ملاک ارزیابی این شاخص است که بر اساس ساز و کارهای مشخص شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت) سازمان اداری و استخدامی کشور و سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، محاسبه می گردد.</p>		
<p>مستند قانونی شاخص: بند ۱۷ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)</p>		
امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز	<p><b>سنجه ۱: مشارکت دستگاه اجرایی در رضایت سنجی از خدمات ارایه شده</b></p>	
<p>نحوه سنجش: برای خدمات غیرالکترونیکی، می بایست اطلاعات خدمت گیرندگان (کدملی و شماره تلفن همراه) توسط متصدیان میزخدمت حضوری دستگاه در سامانه راهبری میزخدمت ثبت شود. <b>عدم مصداق: صرفاً برای دستگاه هایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع G2G است.</b></p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد. ثبت اطلاعات توسط متصدیان میز خدمت از طریق سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت)، قابل رصد است و این گزارش، ملاک ارزیابان خواهد بود.</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور</p>		
امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز	<p><b>سنجه ۲: مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان</b></p>	
<p>نحوه سنجش: دستگاه اجرایی ملزم به صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از کارکنان، چاپ و الصاق آن است. <b>عدم مصداق: برای هیچ دستگاهی موضوعیت ندارد.</b></p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد.</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور</p>		

تعداد سنجه: ۳	شاخص ۲: رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	معیار: رضایتمندی از خدمات
<p>تعریف و هدف شاخص: میزان رضایت خدمت گیرندگان از خدمات دستگاه اجرایی و کارکنان دولت، ملاک این شاخص است که بر اساس نظرات ثبت شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میز خدمت) سازمان اداری و استخدامی کشور و سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، محاسبه می گردد.</p>		
<p>مستند قانونی شاخص: بند ۱۲، ۱۵ و ۱۷ سیاست های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)</p>		
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه ۱: میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج نظرسنجی مردمی ثبت شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میز خدمت) ملاک محاسبه امتیاز این سنجه است. عدم مصداق: صرفاً برای دستگاه هایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع G2G است.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد.</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور</p>		
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه ۲: میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایت سنجی از طریق کد دوبعدی)	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج رضایت سنجی های انجام شده از مردم که در سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت ثبت شده است، مبنای محاسبه امتیاز خواهد بود.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد. نتایج نظرسنجی های انجام شده (میزان رضایت مردم از کارکنان) از طریق سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، ملاک امتیازدهی خواهد بود.</p>		

نهاد ارزیابی کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور	
امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز	سنجه ۳: دسترسی آسان توان خواهان به فضاهای اداری
نحوه ارزیابی و فرمول سنجه: ارزیابی بر اساس چک لیست های تواخواهان در صفحه بعد انجام خواهد شد. عدم مصداق: عدم مصداق ندارد.	

چک لیست سنجه دسترسی آسان توان خواهان به فضاهای اداری

امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز

۱. مناسب بودن ورودی ساختمان ها جهت تردد جانبازان و معلولان

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۴	مسیر عبور از خیابان به پیاده رو برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۱
۴	مسیر عبور از پیاده رو به ورودی ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۲
۴	مسیر عبور از ورودی به پارکینگ برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۳
۴	مسیر عبور در تمامی فضاهای ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است . (افقی و عمودی)	۴
۱	حداقل عرض باز شو درب ورودی ۱۰۰ سانتی متر است .	۵
۳	تمامی قسمتهای ساختمان که برای استفاده از افراد دارای معلولیت تجهیز گردیده اند به وسیله علائم بین المللی ویژه معلولیت مشخص شده و در ورودی ابا تابلو راهنما اطلاع رسانی شده است.	۶
۳	میله دستگرد در طرفین پله نصب شده است . (قطر میله دستگرد بین ۳٫۵ تا ۴ سانتی متر و فاصله بین میله دستگرد از دیوار حداقل ۴ سانتی متر و ارتفاع میله دستگرد از کف، ۸۵ سانتی متر است .)	۷
۲	درب ها بدون استانه هستند . در صورت اجبار حداکثر ارتفاع استانه ۲ سانتیمتر است .	۸
۳	حداقل یک فضای پارک قابل دسترسی با عرض ۳٫۵ متر برای افراد دارای معلولیت در پارکینگ موجود است.	۹
۲	محل توقف ویژه خودرو افراد دارای معلولیت (پارکینگ) در نزدیکترین فاصله به درهای ورودی یا خروجی یا اسانسور است	۱۰

توضیحات : در صورت وجود چند مورد از یک سنجه، معدل گیری شود . بعنوان مثال: چنانچه چند سطح شیبدار در ساختمان موجود است، می بایست همگی مورد ارزیابی قرار گیرند، سپس معدل گیری شود . در صورت وجود راه جداگانه (غیر از ورودی اصلی) برای افراد دارای معلولیت ، می بایست مسیر حرکت و ورودی با علامت ویژه معلولین مشخص و به فرد معلول اطلاع رسانی شود.

۲. مناسب بودن فضاهای بهداشتی ساختمان ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۳	دسترسی به سرویس بهداشتی فرنگی ، بدون مانع است.	۱
۲	حداقل اندازه فضای سرویس بهداشتی ۱۷۰×۱۵۰ سانتی متر است.	۲
۱	درب سرویس بهداشتی، کشویی و یا رو به بیرون باز شده است .	۳
۱	زنگ اخبار در ارتفاع ۱۲۰ سانتیمتر در کلیه فضاهای بهداشتی نصب شده است.	۴

## شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

۱	درب سرویس بهداشتی، مجهز به دستگیره کمکی افقی بر روی قسمت داخلی در، به ارتفاع ۸۰ سانتیمتر از کف و حداکثر ۱۵ سانتیمتر فاصله از محور لولا و با طول حداقل ۳۰ سانتیمتر است .	۵
۲	حداقل عرض مفید در فضای بهداشتی ۸۰ سانتیمتر است.	۶
۲	میله های دستگرد کمکی، بصورت عمودی و با فاصله ۳۰ سانتی متر از جلو کاسه و ۴۰ سانتی متر بالاتر از نشیمن کاسه توالت بر روی دیوار مجاور نصب شده است. دامنه نوسان نصب میله های عمودی ۸۰ تا ۱۲۰ سانتی متر از کف است .	۷
۱	شیرهای سرویس بهداشتی(توالت و روشویی) از نوع اهرمی بوده و به راحتی باز و بسته می شوند.	۸
۱	فضای آزاد از کف تا پایین لبه دستشویی به ارتفاع حداقل ۷۵ سانتیمتر موجود است	۹
۱	روی یکی از دیوارها رخت آویز و یک قفسه در ارتفاع حداکثر ۱۲۰ سانتیمتر نصب شده است	۱۰
۲	حداکثر ارتفاع استانه درب سرویس ۲ سانتیمتر است.	۱۱
۱	ارتفاع لبه روشویی از کف ۹۰ سانتیمتر است.	۱۲

توضیحات :

- ۱- در صورت وجود چند مورد از یک سنجه، معدل گیری شود .
- ۲- در صورت عدم وجود سرویس بهداشتی فرنگی ثابت ، نماگر دوم (سرویس بهداشتی) مورد ارزیابی قرار نگرفته و امتیاز آن صفر لحاظ شود.
- ۳- وجود سرویس بهداشتی فرنگی مجزا و قابل استفاده برای آقایان و خانمها ضروری است .

۳. الف): مناسب بودن سطح شیبدار یا بالابر ساختمان ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

### سطح شیبدار

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۲	در امتداد و ابتدا یا انتهای رمپ نباید پله ای وجود داشته باشد	۱
۴	حداقل عرض سطح شیبدار ۱۲۰ سانتیمتر است .	۲
۶	سطوح شیبدار تا ۳ متر طول و با عرض حداقل ۱۲۰ سانتی متر، حداکثر دارای شیب ۸ درصدی است .	۳
۲	در سطوح شیبدار بیش از ۳ متر طول (تا حد مجاز ۹ متر) به ازای هر متر افزایش طول، ۵ سانتیمتر به عرض مفید آن افزوده شده و ۰٫۵ درصد از شیب آن کاسته شده است.	۴
۴	در صورتی که سطح شیبدار ارتفاعی بیش از ۲۵ سانتیمتر را طی کند و طول افقی آن بیش از ۱۸۵ سانتیمتر باشد، میله دستگرد در طرفین سطح شیبدار در فاصله ۱۲۰ سانتی متر موجود است .	۵
۲	حداقل ابعاد پاگرد سطح شیبدار ۱۵۰*۱۵۰ سانتی متر است .	۶
۲	کف سطح شیبدار غیر لغزنده، ثابت، سخت و صاف است.	۷
۴	در صورتی که کف سطح شیبدار کنگره ای است، ارتفاع کنگره ها از ۵ میلیمتر کمتر است.	۸

توضیحات :

- ۱- در صورتی که ساختمان هم سطح باشد این شاخص مشمول گزینه عدم مصداق می شود.
- ۲- در صورت وجود چند مورد از یک سنجه، معدل گیری شود .

۳. ب): مناسب بودن سطح شیبدار یا بالابر ساختمان ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

### «بالابر»

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۴	حداقل ابعاد بالابر ۱۲۰*۹۰ سانتی متر است .	۱
۲	کلیه قطعات بالابر اعم از سیم ها و ستون ها دارای پوشش مناسب است .	۲
۲	سطح کف بالابر کاملا غیر لغزنده و سخت است .	۳
۴	برای اختلاف سطح حداکثر تا ۲۰۰ سانتیمتری توان از بالابر عمودی برای جابجایی استفاده کرد	۴
۲	بالابر در یک فضای بسته با درهای مناسب برای ورود و خروج قرار دارد.	۵
۲	فضای زیر سکوی بالابر باید بسته باشد	۶

## شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

۴	فاصله افقی میان لبه های کفی و استانه سطح توقف کمتر از ۲ سانتیمتر است.	۷
۴	محفظه کفی باید بدون تغییر شکل موقت در هنگام استفاده و بدون تغییر شکل دائمی باشد.	۸
۲	بالابر باید مجهز به دستگیره کمکی در ارتفاع ۸۰-۸۵ سانتی متر باشد.	۹

- ۱-۱: در ارزیابی سنجه سوم (الف،ب) رعایت نکات ذیل ضروری است .
- ۲-۱: در ارزیابی سطح شیبدار و بالابر، ارزیاب ، مجاز به ارزیابی فقط یکی از دو نماگر، سوم الف و ب می باشد .
- ۳-۱: ارزیابی از بالابر بجای سطح شیبدار در صورتی مجاز است که اختلاف سطح حد اکثر ۲ متر باشد .
- ۴-۱: چنانچه امکان بهره مندی از سطح شیبدار و بالابر نباشد، ارزیابی از بالابر شیبدار بر اساس «نماگر سوم ( ج ) ، بالابر شیبدار» بلامانع است .

### ۳. (ج) «بالابر شیبدار»

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۶	عرض بالابر ۹۰ سانتی متر و حداقل طول آن ۱۲۰ سانتی متر است	۱
۴	کلیه قطعات بالابر اعم از سیم ها و ستون ها دارای پوشش مناسب است .	۲
۴	سطح کف بالابر کاملا غیر لغزنده و سخت است.	۳
۶	برای تغییرات سطح بیش از ۲۰۰ سانتی متر، بالابر در یک فضای بسته با درهای مناسب برای ورود و خروج قرار دارد .	۴
۶	بالابری که در کنار دیوار پلکان نصب شده است، مانعی برای عرض خروجی پلکان به حساب نمی آید.	۵

منظور از بالابر شیبدار:

این بالابرها برای جابجایی ویلچر در راه پله ها و سطوح شیبدار دارای انحنا و خمیدگی طراحی شده اند، به گونه ای که قابل نصب در فضاهای کوچک و همچنین قابل استفاده در محیط داخلی و بیرونی اماکن عمومی است.

۴: مناسب بودن آسانسور ها جهت استفاده جانبازان و معلولان

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۳	کف آسانسور با ورودی هم سطح است .	۱
۳	حداقل عرض مفید درب آسانسور ۸۰ سانتی متر است.	۲
۲	حداقل ابعاد مفید اتاقک ۱۱۰ * ۱۴۰ سانتیمتر است.	۳
۲	دکمه های طبقات در داخل و خارج آسانسور مجهز به خط بریل است.	۴
۲	ارتفاع دکمه های کنترل کننده در خارج و داخل اتاقک ۱۰۰ تا ۱۲۰ سانتی متر از کف است .	۵
۲	حداقل فضای انتظار در جلوی آسانسور ۱۵۰ * ۱۵۰ سانتیمتر است .	۶
۴	کف آسانسور باید همتراز با کف پاگرد باشد	۷
۲	اتاقک آسانسور باید مجهز به چشم الکترونیکی در ارتفاع ۱۵ و ۷۵ سانتیمتر از کف باشد.	۸
۲	علائم نشان دهنده طبقه باید بر روی دیوار مقابل در آسانسور در هر طبقه قرار داشته باشد.	۹
۲	آسانسور با علامت صوتی و بصری ، به مشخص کننده موقعیت طبقات، مجهز است .	۱۰
۲	اتاقک آسانسور باید مجهز به میله دستگرد در دیواره ها در ارتفاع ۸۵ سانتیمتر باشد	۱۱

۱-۱: در صورت عدم نیاز به آسانسور ( ساختمان یک طبقه) این سنجه مشمول گزینه عدم مصداق می باشد.



## شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

۱-۲: چنانچه امکان بهره مندی از اسانسور در سنجه چهارم نباشد، ارزیابی از بالای شیبدار بر اساس «نماگر سوم ( ج ) ، بالای شیبدار» بلامانع است .  
۱-۳: در هر صورت، ارزیاب می تواند حداکثر ۴ شاخص را مورد ارزیابی قرار دهد .

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد. ارزیابی صرفا از طریق بازدید میدانی انجام خواهد شد.

نهاد ارزیابی کننده: سازمان بهزیستی کشور

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۳: کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه	معیار: رضایتمندی از خدمات
<p>تعریف و هدف شاخص: ارائه تجمیع شده خدمات دستگاه در میز خدمت ترکیبی و حضوری موضوع بخشنامه شماره ۱۵۳۸۵۸۸ تاریخ ۱۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور</p>		
<p>مستند قانونی: - ابلاغیه رئیس جمهور به شماره ۲۴۴۵۲ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۱ - اجرای بخشنامه استقرار میز خدمت به شماره ۱۵۳۸۵۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۰۷</p>		
امتیاز سنجه: ۱۰۰ امتیاز	عنوان سنجه ۱: کیفیت ارائه خدمات از طریق میز خدمت ترکیبی و حضوری دستگاه	
<p>نحوه سنجش: - صحت سنجی فرم های خوداظهاری تکمیل شده توسط دستگاه اجرایی برای خدماتی که در میز خدمت ترکیبی و حضوری ارائه می شود. عدم مصداق: صرفا برای دستگاههایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع G2G است. یا در سنوات گذشته تاییدیه عدم مصداق برای میز خدمت را از سازمان اداری و استخدامی اخذ کرده باشند.</p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه ارزیابی عملکرد نمی باشد. دستگاه می بایست فرم های خوداظهاری میز خدمت ترکیبی و حضوری را در سامانه راهبری میز خدمت تکمیل نماید. امکان پیوست مستندات لازم در سامانه مذکور به تفکیک هر خدمت نیز فراهم می باشد.</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>		

تعداد سنجه: ۴	شاخص ۴: پیاده سازی تسهیلات مقرر برای کارکنان در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	معیار: رضایتمندی از خدمات
تعریف و هدف شاخص: در این شاخص میزان اجرای قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت در حوزه اداری مورد ارزیابی قرار می گیرد.		
مستند قانونی شاخص: قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت		
امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز	سنجه ۱: دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه	
<p>نحوه سنجش: تأمین مهد کودک می تواند با مشارکت بخش خصوصی و یا به صورت خرید خدمت صورت گیرد و مکان آن باید در فاصله حداکثر ۵۰۰ متری از محل کار مادران شاغل در دستگاه باشد؛ در غیر این صورت امتیازی به دستگاه تعلق نخواهد گرفت. تمام ساختمان های دستگاههای اجرایی می بایست در فاصله مذکور، مهدکودک را برای مادران شاغل فراهم آورند. مستندات ارسالی، باید شامل اسناد مثبت مبنی بر تأمین مهدکودک و تعیین فاصله مکانی آن (بر روی نقشه) تا محل کار بانوان شاغل در دستگاه باشد. (وجود حتی یک مستند نامنطبق با واقع در مدارک ارسالی، امتیاز این شاخص را صفر خواهد نمود). با پرداخت حق مهد کودک به کارکنان دارای فرزند خردسال ۷۰ درصد امتیاز لحاظ می گردد.</p>		
<p><b>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</b> گزارش دقیقی از اجرای سنجه مذکور می بایست توسط دستگاه ارائه شود فیش حقوقی کارکنان دارای فرزند خردسال بارگذاری شود.</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز	سنجه ۲: آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام، تعداد فرزندان و حمایت از نقش مادری	
<p>نحوه سنجش: (بخش اول): برای تحقق این شاخص می بایست صاحب نظران موافق، فرزانه و اهل سخن قانون جمعیت، به صورت ماهانه به سازمان ها دعوت شوند و در این باره سخنرانی نموده و به مشاوره با کارکنان دستگاه بپردازند (بخش دوم): شبکه های اجتماعی درون سازمانی می بایست حداقل ۵ نمونوا (کلیپ) در این زمینه را بین کارکنان سازمان نشر حداکثری (ارسال و باز ارسال حداکثری یا ویرال) کنند ۵۰ درصد نمره به بخش اول و ۵۰ درصد نمره به بخش دوم تعلق خواهد گرفت.</p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه می بایست ارائه شود</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز	سنجه ۳: استفاده مادران باردار از حداقل ۴ ماه دور کاری	

<p>نحوه سنجش: ارزیابی بر اساس نسبت تعداد مادرانی که در سال مورد ارزیابی حداقل چهار ماه دورکاری داشته اند تقسیم بر تعداد کل مادران باردار در سال، انجام خواهد شد.</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه می بایست ارائه شود</p>	
<p><b>سنجه ۴: تشویق شایسته کارکنان تازه ازدواج کرده و یا دارای فرزند تازه متولد شده</b></p>	
<p>نحوه سنجش: تعداد کلیه کارکنانی که در سال ارزیابی مورد تشویق شایسته به دلیل ازدواج و یا صاحب فرزند شدن قرار گرفته اند به کلیه کارکنانی که در سال ارزیابی ازدواج نموده و یا صاحب فرزند شده اند. برای تشویق شایسته مضمولان این شاخص مناسب است تا دستگاه اجرایی علاوه بر پرداخت پاداشی معادل حداقل نیمی از حکم کارگزینی مضمولان، پاداش هایی نظیر اختصاص بخشی از امکانات رفاهی دستگاه به مضمولان، اولویت در برخورداری از انواع وام ها و مزایای سازمانی را نیز برای آنان فراهم نماید.</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: لیست تمام مزدوجین و فرزنددارشدگان با شماره تماس هایشان می بایست به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال شود. در صورت مغایرت داده های ارسالی از دستگاه با داده های استخراجی از سامانه پاکنا امتیازی به شاخص تعلق نخواهد گرفت. گزارش دقیقی از نسبت مذکور می بایست ارائه شود و در نهایت داده های مذکور (که احتمالاً از سامانه های منابع انسانی دستگاه استخراج شده اند) با داده های سامانه پاکنا مقایسه شود تا مغایرت های موجود بین سامانه پاکنا و سامانه های منابع انسانی دستگاه، با تبیین علت مغایرت، معلوم گردد. جداول مربوط به صورت و مخرج کسر با نام و مشخصات افراد می بایست ارائه گردد. نام کاربری و رمز ورود به سامانه های مربوطه نیز می بایست برای مشاهده عینی داده ها و صحت سنجی داده ها به ارزیاب داده شود. فیش حقوقی کارکنان مضمول.</p>	
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>	

تعداد سنجه: ۶	شاخص: تبیین دستاوردها و اقعان افکار عمومی		معیار: اطلاع رسانی و تبیین
امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز		سنجه ۱: میزان تولید محتوا (برنامه ها، فعالیت ها و دستاوردها)	
<p>نحوه ارزیابی و امتیازدهی:</p> <p>این سنجه به عبارتی بیانگر اطلاع رسانی هنرمندانه و انعکاس مناسب و مؤثر اهداف، مأموریتها، سیاستها، برنامهها، فعالیتها، اقدامات و دستاوردهای دستگاه به ذینفعان اعم از رسانهها و جامعه در قالبهای متنوع اطلاع رسانی و مبتنی بر پیوست های ارتباطی و اطلاع رسانی به خصوص در طرح های کلان و مهم است. تعهد به اجرای این سنجه موجب آگاهی بخشی، فرهنگ سازی و اطلاع رسانی و در نهایت امید آفرینی می شود.</p> <p>محاسبه میزان محتوای تولیدی در قالبهای متنوع و انتشار آن در بسترهای مختلف دستگاه بر اساس فعالیت های زیر است:</p> <p><u>زیر سنجه ۱: تولید محتوای متنی:</u> تعداد محتوای متنی تولیدی (شامل خبر، مصاحبه، گزارش، یادداشت، بیانیه، اطلاعیه و ...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف دستگاه (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف منتشر شده است، یک عنوان محاسبه می شود).</p> <p><u>زیر سنجه ۲: تولید محتوای تصویری:</u> محاسبه تعداد محتوای عکس و گرافیک تولیدی (شامل تصویر، عکس، اینفوگرافیک، پوستر و ...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف دستگاه (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف منتشر شده است، یک عنوان محاسبه می شود).</p> <p><u>زیر سنجه ۳: تولید محتوای چند رسانه ای:</u> محاسبه تعداد محتوای صوتی و تصویری تولیدی (شامل فیلم سینمایی، سریال، فیلم کوتاه، تیزر، مستند، مسابقه تلویزیونی، برنامه ترکیبی، پویانمایی (انیمیشن)، موشن گرافیک، ویدئو کامنت و ...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف دستگاه (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف منتشر شده است، یک عنوان محاسبه می شود).</p>			
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</p> <p>ارائه آمار و اطلاعات محتوای تولیدی و مستندات تولید و انتشار آن</p> <p>* فایل محتواهای تصویری و چند رسانه ای در صورت محدودیت حجم در سامانه به صورت هارد و فلش مموری ارسال شود</p>			
امتیاز سنجه: ۸ امتیاز		سنجه ۲: رویدادها و اقدامات تبلیغی	
نحوه ارزیابی و امتیازدهی:			

این سنجه بیانگر اقداماتی چون برگزاری انواع پویش ها و اقدامات تبلیغی یا حضور در نمایشگاه ها، جشنواره ها، سمینارها، همایش ها، گردهمایی، سمپوزیوم و دیگر فعالیت ها برای معرفی و شناخت بهتر دستگاه به ذی نفعان، مخاطبان و اقشار مختلف و مبتنی بر بر پیوست های ارتباطی و اطلاع رسانی به خصوص در طرح های کلان و مهم است. تعهد به اجرای این سنجه موجب ارتقا و شناخت اقشار مختلف از دستگاه و تقویت برند سازمانی است. محاسبه میزان تبلیغات و رویدادها بر اساس فعالیت هایی زیر خواهد بود:

**زیر سنجه ۱: اقدامات تبلیغی و اجرای پویش ها:** محاسبه تعداد اجرای تبلیغات محیطی برون سازمانی، انتشار و توزیع تبلیغات و محتوا در رسانه ها و صداوسیما و برگزاری یا مشارکت در پویش های مرتبط با حوزه فعالیت های دستگاه و... (محتوای تولید شده مانند بیلبرد، بنر، تیزر، پوستر، تصویر، عکس و... مربوط به سنجه یک می باشد و در این سنجه باید تعداد اقدامات تبلیغی یا برگزاری و همکاری در پویش ها ارائه شود).

**زیر سنجه ۲: برگزاری یا حضور در نمایشگاه ها، جشنواره ها و رویدادها:** محاسبه تعداد برگزاری یا حضور در رویدادهای مختلف اعم از نمایشگاه، جشنواره و... به منظور معرفی فعالیت ها، خدمات، طرح ها و دستاوردهای دستگاه (محتوای تولید شده برای رویدادها مانند تیزر، پوستر، تصویر، عکس و... مربوط به سنجه یک است و در این سنجه باید تعداد حضور یا برگزاری ارائه شود).

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

ارائه آمار و اطلاعات از حضور یا برگزاری رویدادها و نمایشگاه ها، جشنواره ها، آمار انجام پویش ها و اقدامات تبلیغاتی.

**امتیاز سنجه: ۸ امتیاز**

**سنجه ۳: میزان روشننگری و پاسخگویی رسانه های نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات**

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

این سنجه به انتقال اطلاعات درست از عملکرد دستگاه به رسانه ها به منظور تبیین سیاست ها، برنامه ها، فعالیت ها و دستاوردها یا پاسخگویی و رفع شبهات و ابهامات مطرح در رسانه ها اشاره دارد.

همچنین این سنجه نشانگر توجه دستگاه به جامعه، رسانه ها و افکار عمومی و روشننگری و تنویر افکار عمومی در مواجهه با سؤالات، ابهامات انتقادات، شبهات رسانه ای و اخبار غیرواقعی است و تقویت بُعد پاسخگویی مدیران و مسئولان را مدنظر دارد.

محاسبه تعداد پاسخگویی به رسانه ها و افکار عمومی و همچنین سرعت عمل در پاسخگویی بر اساس دو فعالیت زیر خواهد بود:

**زیر سنجه ۱: تعداد روشننگری و پاسخگویی به سؤالات، انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات مطرح در رسانه ها:** محاسبه نسبت پاسخگویی به رسانه ها و افکار عمومی از طریق تقسیم مجموع تعداد موارد پاسخ داده شده به انتقادات، شبهات و پرسش های رسانه ای بر تعداد کل مطرح شده در رسانه ها

<p><b>زیر سنجه ۲:</b> سرعت روشنگری پاسخ گویی به سوالات، انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات مطرح در رسانه‌ها: محاسبه سرعت عمل پاسخگویی از طریق محاسبه میانگین فاصله زمانی از زمان انتشار سوال، انتقاد، شایعه و ... تا زمان پاسخگویی (برحسب روز) فعالیت ۲: سرعت پاسخ گویی به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات: محاسبه سرعت عمل پاسخگویی از طریق محاسبه میانگین فاصله زمانی پاسخگویی (برحسب روز)</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه اطلاعات محتوای رسانه‌ای و پاسخگویی به رسانه‌ها، به همراه لینک محتوای رسانه و پاسخگویی.</p>	
<b>سنجه ۴: میزان ارتباط با رسانه‌ها</b>	<b>امتیاز سنجه: ۸ امتیاز</b>
<p><b>نحوه ارزیابی و امتیازدهی:</b> این سنجه بیانگر حضور رئیس و معاونان سازمان در رسانه‌ها اعم از صداوسیما، خبرگزاری‌ها، پایگاه‌های اطلاع‌رسانی، نشریات و تعامل مستمر و مؤثر با آنان است که بر اساس دو فعالیت زیر مورد ارزیابی قرار می‌گیرد:</p> <p><b>زیر سنجه ۱:</b> ارتباط با صداوسیما: محاسبه تعداد حضور یا ارتباطات تصویری و تلفنی در شبکه‌های سراسری و استانی و برنامه‌های خبری و غیرخبری رادیو و تلویزیون توسط رئیس، معاونان، سخنگو و مدیر روابط عمومی دستگاه.</p> <p><b>زیر سنجه ۲:</b> ارتباط با سایر رسانه‌ها: محاسبه تعداد برگزاری گفت و گوها و نشست های خبری، گفت و گوهای اختصاصی، نشست‌های غیرخبری تبیینی و مشورتی با اصحاب رسانه و فعالان رسانه های اجتماعی، بازدید از رسانه‌ها و... توسط رئیس، معاونان، سخنگو و مدیر روابط عمومی دستگاه</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه اطلاعات از زمان و حضور در هر کدام از شبکه‌ها و برنامه‌های صداوسیما به همراه لینک یا تصویر برنامه. ارائه اطلاعات از نوع و زمان ارتباط با رسانه‌ها و اصحاب رسانه به همراه تصویر و لینک مربوطه.</p>	
<b>سنجه ۵: میزان تعاملات تبیینی</b>	<b>امتیاز سنجه: ۸ امتیاز</b>
<p><b>نحوه ارزیابی و امتیازدهی:</b> این سنجه در بعد تبیینی بیانگر تعامل رئیس و معاونان سازمان با جامعه به خصوص ذی‌نفعان سازمانی همچون شخصیت‌های حقیقی و حقوقی، افشار مختلف مردم، سازمان‌های مردم‌نهاد، انجمن‌ها و تشکل‌های تخصصی و صنفی، باهدف تداوم و تبیین اصولی سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها، اقدامات و دستاوردها است.</p>	

محاسبه میزان برنامه‌های تبیینی و تبلیغی بر اساس فعالیت‌هایی زیر خواهد بود:

**زیر سنجه ۱:** دیدار و نشست با تشکل‌ها، گروه‌ها و افراد مؤثر: محاسبه تعداد دیدارها و نشست‌های رئیس و معاونان دستگاه با اتحادیه‌ها، اصناف، سازمان‌های مردم‌نهاد، انجمن‌های علمی و تخصصی، تشکل‌های ذی‌نفع و مؤثر جامعه هدف دستگاه و حضور برای بازدید یا سخنرانی در مراکز علمی، آموزشی، عمومی و مذهبی (دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش‌گذاری می‌شود).

**زیر سنجه ۲:** برگزاری یا همکاری در بازدیدهای تبیینی: محاسبه تعداد برگزاری یا همکاری در اجرای اردوهای راهیان پیشرفت و بازدیدهای موضوعی از فعالیت‌ها، خدمات، طرح‌ها و دستاوردهای دستگاه برای آشنایی اقشار مختلف مانند اصحاب رسانه، دانش‌آموزان، دانشجویان، طلاب، پژوهشگران، فرهنگیان، هنرمندان، ورزشکاران و اساتید...

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

ارائه آمار و اطلاعات دیدارها، نشست‌ها، برگزاری یا همکاری در بازدیدها.

**سنجه ۶:** میزان حضور در بستر رسانه‌های نوین

**امتیاز سنجه: ۸ امتیاز**

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

این سنجه بیانگر میزان و کیفیت بهره‌مندی از بسترهای جدید ارتباطی باهدف اطلاع‌رسانی و آگاهی بخشی از سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها، اقدامات و دستاوردها و تعامل دوسویه با ذی‌نفعان دستگاه یا عموم مردم است. تعهد به اجرای این سنجه سبب بهبود تصویرسازمانی نزد افکار عمومی و ذی‌نفعان و همچنین ایجاد ذهنیت مثبت از سازمان است. از طرف دیگر باعث تسهیل مسیر دریافت نظرات و پیشنهادات مردم و ذی‌نفعان شده و مسیر تعامل چندجانبه بین سازمان، مسئولان و مردم را کوتاه‌تر کرده و بر اساس سه فعالیت زیر ارزیابی می‌شود:

**زیر سنجه ۱:** حضور حقوقی در رسانه‌های اجتماعی و میزان فعالیت: بررسی حضور یا عدم حضور و تعداد محتواهای منتشر شده توسط حساب کاربری رسمی دستگاه در هر کدام از رسانه‌های اجتماعی یا پیام‌رسان‌ها (حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل هفته‌ای دو محتوا مرتبط با دستگاه و غیر مناسبی انتشار دهد).

**زیر سنجه ۲:** حضور حقیقی در رسانه‌های اجتماعی و میزان فعالیت: بررسی حضور یا عدم حضور و تعداد محتواهای منتشر شده توسط حساب کاربری رسمی رئیس و مدیر روابط عمومی دستگاه، در هر کدام از رسانه‌های اجتماعی یا پیام‌رسان‌ها. (حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل دوهفته‌ای یک محتوا مرتبط با دستگاه محل خدمت و غیر مناسبی انتشار دهد).

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: آمار و اطلاعات سایت و مستندات سوال و پاسخ / آمار و اطلاعات سایت و هوش مصنوعی
نهاد ارزیابی کننده: ارائه مشخصات حساب کاربری در خروجی های مختلف به همراه لینک اطلاعات محتوای بارگذاری شده

معیار: ارتقای بهره وری	شاخص ۱: بهینه سازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز)	تعداد سنجه: ۴
تعریف و هدف شاخص: مدیریت سبز مجموعه ای از مطالعات و اقدامات جامع، هدفمند و مستمری است که در سطوح مختلف دستگاه های اجرایی برای استفاده بهینه از منابع و کاهش اثرات سوء بر منابع زیستی اطلاق می شود.		
مستند قانونی شاخص: <ul style="list-style-type: none"> <li>- بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور،</li> <li>- آیین نامه اجرایی مدیریت سبز مصوب هیات محترم وزیران ( موضوع تصویب نامه شماره ۳۶۶۳۷/ت/۵۵۴۹۰ ه مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۳۰ هیات محترم وزیران)</li> <li>- ماده ۸ ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور - دستگاه های اجرایی مجازند تا یک درصد (۱٪) از اعتبارات ابلاغی را به منظور استقرار سامانه (سیستم) مدیریت سبز و بهینه سازی مصرف انرژی در دستگاه ها، مطابق مفاد بند (ز) ماده ۳۸ قانون برنامه و آیین نامه اجرایی آن، هزینه کنند و موظفند گزارش عملکرد این موضوع را هر شش ماه یک بار به سازمان حفاظت محیط زیست ارسال نمایند. (موضوع تصویب نامه شماره ۲۱۵۰۲/ت/۵۹۷۴۰ مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵ هیات محترم وزیران)</li> </ul>		
سنجه ۱: میزان مصرف انرژی	امتیاز سنجه: ۲۲,۵ امتیاز	
نحوه سنجش: $SEI = \frac{\beta_1}{EI}$ $EI = \frac{SEC1(1 - \alpha)}{SEC0}$ $SEC1 = \frac{(APC)*3.7 + (AGC)*1.47}{A}$ <p><math>\beta_1</math> = ضریب اهمیت شاخص انرژی</p> <p>SEC1 = مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی (کیلووات ساعت بر متر مربع)</p> <p>SEC0 = مصرف ویژه انرژی الگو (کیلووات ساعت بر متر مربع)</p>		



APC= مصرف برق سال ارزیابی (کیلووات ساعت)

۳,۷= ضریب ارزش برق بر اساس راندمان متوسط نیروگاهی کشور (بر اساس راندمان متوسط نیروگاهی کشور و ضریب تبدیل انرژی اولیه الکتریکی)

$\alpha$ = سهم تولید انرژی های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی

$$0 \leq \alpha < 0.5$$

AGC= مصرف گاز سال ارزیابی (متر مکعب)

۱۰,۴۷= ضریب تبدیل متر مکعب گاز به کیلووات ساعت (بر اساس متوسط ارزش حرارتی گاز و تبدیل به واحد کیلووات ساعت)

$$SEC1(1-2\alpha) \leq SEC0$$

A= زیربنای حرارتی ساختمان

زیربنای حرارتی ساختمان: عبارت است از مساحت فضای کنترل شده مجهز به تجهیزات گرمایشی و سرمایشی به متر مربع.

**تبصره:** برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/ واحد، از فرمول زیر استفاده می شود:

$$\overline{SEI} = \frac{\sum(SEI_i * A_i)}{A}$$

$A_i$ = مساحت حرارتی هر ساختمان بر حسب متر مربع

A= مساحت حرارتی کل ساختمان ها

### روش ارزیابی:

این شاخص بر اساس نسبت عکس مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی پس از کسر سهم تولید انرژی های تجدیدپذیر به میزان دو برابر، به مصرف ویژه انرژی الگو با اعمال ضریب اهمیت شاخص مصرف انرژی در ارزیابی اجرای مدیریت سبز برای ساختمان های اداری محاسبه می شود. مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی معادل مصرف انرژی قبوض برق و گاز مصرفی هر یک از ساختمان های اداری با لحاظ ضرایب تبدیل مربوطه می باشد.

تبصره ۱) در صورتیکه میزان مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی کمتر از میزان مصرف ویژه انرژی الگو باشد، معادل آن منظور می شود و حداکثر امتیاز این شاخص معادل ۳۰ خواهد بود.

تبصره ۲) سهم تولید انرژی های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی بر اساس گواهی صادره وزارت نیرو تعیین می شود.

تبصره ۳) میزان مصرف ویژه انرژی الگو برای هر متر مربع زیربنای حرارتی ساختمان بر اساس مناطق هشت گانه مندرج در استاندارد ساختمان های غیرمسکونی - تعیین معیار مصرف انرژی و دستورالعمل برچسب انرژی (ISIRI 14254) به تفکیک شهرستان توسط سازمان با همکاری سازمان هواشناسی کشور تهیه و در «درگاه مدیریت سبز» بارگذاری می شود.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه مستندات اجرای سنجه بصورت دقیق و کامل

سنجه ۲: میزان مصرف آب

امتیاز سنجه: ۲۲,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

$$SWI = \frac{\beta^2}{WI}$$

$$WI = \frac{CW1(1-0.5\gamma)}{(W0*N)}$$

WI = شاخص مصرف آب

N = تعداد کارکنان

CW1 = مصرف سالانه آب منطبق بر کنتور آب

$\beta$  = ضریب اهمیت شاخص آب

$\gamma$  = سهم آب بازچرخانی شده نسبت به آب مصرفی

$$0 \leq \gamma < 1$$

$$CW1(1-0.5\gamma) \leq (W0*N)$$

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) ( $W0=12$ ) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می باشد.

**تبصره:** برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/واحد، از فرمول زیر استفاده می شود:

$$\overline{SWI} = \frac{\sum(SWII * Ni)}{N}$$

Ni = تعداد کارکنان هر ساختمان

N = تعداد کارکنان کل ساختمان ها

روش ارزیابی:

این شاخص بر اساس نسبت مصرف سالانه آب منطبق بر کنتور آب با احتساب نصف سهم آب بازچرخانی شده، به میزان مصرف الگوی سالانه با توجه به تعداد کارکنان با اعمال ضریب اهمیت شاخص مصرف آب در ارزیابی اجرای مدیریت سبز در ساختمان های اداری محاسبه می شود.

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) ( $W_0=12$ ) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می باشد.

تبصره ۱) در صورتیکه مصرف سالانه آب کمتر از الگوی مصرف سالانه آب بر اساس تعداد کارکنان باشد، معادل آن منظور می شود و حداکثر امتیاز این شاخص معادل ۳۰۰ خواهد بود.

تبصره ۲) سهم آب بازچرخانی شده نسبت به آب مصرفی بر اساس گواهی صادره وزارت نیرو تعیین می شود.

تبصره ۳) مصرف آب شرب برای فضای سبز ممنوع است. در صورت استفاده از آب چاه برای آبیاری فضای سبز، دستگاه اجرایی ملزم به نصب کنتور هوشمند حجمی آب و اخذ پروانه بهره برداری می باشد و وزارت نیرو مکلف است از مصارف غیرمجاز جلوگیری نماید. در غیر این صورت، امتیاز دستگاه اجرایی در شاخص مصرف آب صفر محسوب می شود. تشخیص این امر با وزارت نیرو می باشد.

تبصره ۴) وزارت نیرو موظف است حداکثر طی ۶ ماه از تاریخ تصویب این آیین نامه، نسبت به انجام بررسی های لازم در خصوص تعیین الگوی مصرف آب ساختمان های اداری اقدام و در صورت لزوم پیشنهاد اصلاحی را به هیات دولت جهت بررسی و اعمال در این آیین نامه ارائه نماید. تا زمان تعیین الگوی جدید، اجرای مدیریت سبز در دستگاه های اجرایی بر اساس این روش صورت می پذیرد.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه مستندات اجرای سنجه بصورت دقیق و کامل

### سنجه ۳: مدیریت پسماند

### امتیاز سنجه: ۷,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

$$WMI = C * \beta_3$$

$C = 1$  (در صورت دارا بودن گواهی تفکیک پسماند)

$C = 0$  (در صورت نداشتن گواهی تفکیک پسماند)

$\beta_3$  = ضریب اهمیت شاخص پسماند

**تبصره ۵:** برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/واحد، از فرمول زیر استفاده می شود:

$$\overline{WMI} = \frac{\sum(WMI_i * A_i)}{A}$$

$WMI_i$  = امتیاز مدیریت پسماند ساختمان/مجتمع/واحد

$A_i$  = زیربنای هر ساختمان/مجتمع/واحد

$A$  = زیربنای کل ساختمان ها

**روش ارزیابی:**

شاخص مدیریت سبز در پسماند عادی، استقرار و اجرای تفکیک پسماندها در سه دسته کاغذ، تر و سایر مواد (شیشه، پلاستیک و فلزات) می باشد و دستگاه اجرایی موظف است زباله را بصورت تفکیک شده سه گانه به شهرداری/سازمان مدیریت پسماند ذیربط تحویل دهد و از شهرداری گواهی مدیریت پسماند دریافت نماید. امتیاز این شاخص حاصل ضرب جمع گواهی های اخذ شده توسط دستگاه در ضریب اهمیت شاخص مدیریت پسماند عادی می باشد. **تبصره:** شهرداری ها/ سازمان مدیریت پسماند ذیربط، موظف به ارائه پاسخ دستگاه اجرایی حداکثر ظرف ۱۰ روز می باشند.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: ارائه مستندات اجرای سنجه بصورت دقیق و کامل و گواهی مدیریت پسماند گواهینامه تفکیک مدیریت پسماند از شهرداری یا سازمان مدیریت پسماند

**سنجه ۴: ساختمان ها و تجهیزات**

امتیاز سنجه: ۷,۵ امتیاز

**نحوه سنجش:**

$$SBI = \frac{\sum C_i \beta_i}{4}$$

$\beta_i$  = ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات

C1- دارا بودن گواهی نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ISIRI 16000)

C2- دارا بودن گواهی نامه مدیریت انرژی (مطابق استاندارد ایزو ۵۰۰۰۱)

C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین نامه اجرایی صرفه جویی انرژی در ساختمان ها مصوب ۱۳۹۶، ۱۰، ۱۲

C4- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴

**تبصره ۱)** داشتن هر یک از گواهی های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.

**تبصره ۲)** برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/ واحد، از فرمول زیر استفاده می شود:

$$\overline{SBI} = \frac{\sum (SBI_i * A_i)}{A}$$

$A_i$  = زیربنای هر ساختمان/مجتمع/واحد

$A$  = زیربنای کل ساختمان ها

امتیاز این شاخص از میانگین مجموع امتیاز حاصل از داشتن گواهی های چهارگانه زیر در ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات حاصل می شود.

<p>C1- دارا بودن گواهی نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ISIRI 16000)</p> <p>C2- دارا بودن گواهی نامه مدیریت انرژی (مطابق استاندارد ایزو ۵۰۰۰۱)</p> <p>C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین نامه اجرایی صرفه جویی انرژی در ساختمان ها مصوب ۱۳۹۶،۱۰،۱۲</p> <p>C4- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴</p> <p>تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.</p> <p>تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه های اجرایی دولتی می بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.</p> <p>تبصره ۳) خرید تجهیزات جدید توسط دستگاه اجرایی می باست گواهی / تاییدیه / علامت استاندارد ملی کشور را داشته باشد و مسئولیت آن بر عهده رییس دستگاه اجرایی و نظارت بر آن بر عهده ذیحساب یا مقام مسئول مشابه می باشد.</p>
<p><b>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</b></p> <p>ارائه مستندات اجرای سنجه بصورت دقیق و کامل شامل:</p> <p>C1- گواهی نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ISIRI 16000)</p> <p>C2- گواهی نامه مدیریت انرژی (مطابق استاندارد ایزو ۵۰۰۰۱)</p> <p>C3- گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین نامه اجرایی صرفه جویی انرژی در ساختمان ها مصوب ۱۳۹۶،۱۰،۱۲</p> <p>C4- برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴</p> <p>تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.</p> <p>تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه های اجرایی دولتی می بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.</p> <p>تبصره ۳) خرید تجهیزات جدید توسط دستگاه اجرایی می باست گواهی / تاییدیه / علامت استاندارد ملی کشور را داشته باشد و مسئولیت آن بر عهده رییس دستگاه اجرایی و نظارت بر آن بر عهده ذیحساب یا مقام مسئول مشابه می باشد.</p>
<p>نهاد ارزیابی کننده: اداره کل محیط زیست استان با همکاری سازمان حفاظت محیط زیست</p>

تعداد سنجه: ۴	شاخص ۲: استقرار چرخه بهره وری	معیار: ارتقای بهره وری
<p>تعریف و هدف شاخص:</p> <p>این شاخص نشان دهنده میزان پیشرفت دستگاه در گام های استقرار چرخه بهره وری بوده و هدف از این شاخص سنجش میزان عملکرد دستگاه اجرایی در اجرای کامل گام های مذکور براساس برنامه ریزی دقیق و جامع در راستای اجرای برنامه ها (اجرای راه حل)، ارزیابی نتایج و اثربخشی برنامه ها، بازنگری یا تثبیت برنامه ها است.</p>		
امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز	سنجه ۱: نهادسازی و توانمندسازی متولیان بهره وری	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</li> <li>• میزان پوشش صدور احکام کمیته بهره وری دستگاهها</li> <li>• پوشش ارائه به موقع صورتجلسات کمیته بهره وری دستگاهها و کیفیت مصوبات (هدف: ۴ صورتجلسه فصلی)</li> <li>• متوسط نمرات پس آزمون و کارگاهی</li> </ul> <p>- تشکیل کمیته بهره وری و کارگروه کارشناسی بهره وری در تمامی دستگاه های اجرایی و صدور احکام برای اعضا، توسط رئیس کمیته بهره وری مربوطه، مطابق با الزامات و ظایف مندرج در نظام نامه کمیته بهره وری دستگاه های اجرایی (شماره ۸۵۱۹۱ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۷) لازم می باشد.</p> <p>- همچنین باید در هر فصل کمیته بهره وری دستگاه اجرایی تشکیل و صورتجلسه آن برای سازمان ملی بهره وری ایران ارسال گردد. (صورتجلسه فصل بهار و تابستان و صورتجلسه پاییز و زمستان</p> <p>- کارشناسان بهره وری و اعضای کلیدی کمیته و کارگروه می بایست به منظور ایجاد آگاهی مشترک و توسعه شایستگی مورد نیاز برای پیاده سازی چرخه مدیریت بهره وری، در دوره های توانمندسازی مقدماتی و تکمیلی بهره وری حضور داشته باشند.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):</p> <p>مبتنی بر ارسال مستندات دال بر اقدامات فوق به پیوست مکاتبات رسمی به سازمان</p>		

کاربرگ ۱: معرفی اعضای کمیته بهره‌وری و کارگروه کارشناسی بهره‌وری دستگاه اجرایی / استان

احکام صادره برای اعضا توسط رئیس کمیته بهره‌وری

۴ صورتجلسه فصلی

گواهی نامه دوره‌های توانمندسازی

امتیاز سنجه: ۴۰ امتیاز

سنجه ۲: شناسایی وضع موجود، مسئله شناسی، ریشه یابی مسائل دارای اولویت

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

احصا حوزه اولویت‌دار و شناسایی وضع موجود

- گزارش اهم اقدامات سال‌های گذشته با ذکر مستندات

مسئله‌شناسی

- شناسایی نشانه، مسئله و تعیین سطح آن

- تعیین نماگر وضعیت مسئله و نوع آن و تناظر با حوزه اولویت‌دار (۵ امتیاز)

اولویت‌بندی مسائل شناسایی شده

- امتیازدهی و اولویت‌بندی مسائل و تعیین یک مسئله اولویت‌دار

ریشه‌یابی مسائل دارای اولویت

- کیفیت احصا ریشه‌های مسئله

- تعیین چهار عامل خلق ارزش

- تعیین نوع عامل

- بررسی رفتار نماگر وضعیت در طول زمان و ارائه مستندات

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

<p>کاربرگ ۲: احصاء حوزه اولویت‌دار</p> <p>کاربرگ ۳: مسئله‌شناسی</p> <p>کاربرگ ۴: اولویت‌بندی مسائل دستگاه اجرایی / استان</p> <p>کاربرگ ۵: ریشه‌یابی مسائل دستگاه اجرایی / استان</p>	
<b>امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز</b>	<b>سنجه ۳: تعیین سیاست مداخلات و تعریف اقدامات پیشران بهره‌وری</b>
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- تعریف سیاست مداخله</li> <li>- تعریف حداکثر ۳ اقدام پیشران برای مسئله اولویت‌دار</li> <li>- تدوین برنامه عملیاتی اقدامات پیشران</li> <li>- تدوین اقدامات پشتیبان و برنامه عملیاتی آن</li> </ul>	
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):</p> <p>کاربرگ ۶: تعیین سیاست مداخلات و تعریف اقدامات پیشران بهره‌وری دستگاه اجرایی / استان</p>	
<b>امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز</b>	<b>سنجه ۴: اجرا، پایش، مراقبت و سنجش اثرات</b>
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</p> <p>اجرا</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- باتوجه به اینکه در این گام دستگاه‌های اجرایی در سطح استان‌های کشور در حال اجرای اقدامات پیشران و پشتیبان مصوب هستند و سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان به همراه سازمان ملی بهره‌وری ایران همراه با آنها در راستای اجرای اقدامات حرکت می‌کند، نتیجه ارزیابی این گام در گام ۸ لحاظ شده است</li> </ul>	



پایش و مراقبت

- ارائه گزارش شش ماهه اقدامات پیشران و پشتیبان به همراه مستندات به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
- ارائه گزارش سه ماهه سوم اقدامات پیشران و پشتیبان به همراه مستندات به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
- ارائه گزارش سه ماهه چهارم اقدامات پیشران و پشتیبان به همراه مستندات به سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

سنجش اثرات

- تکمیل مولفه های مرتبط با نهاده
- تکمیل مولفه های زنجیره نتایج
- نماگر اختصاصی بهره وری
- ارسال مستندات نماگر وضعیت
- تحقق اهداف نماگر کلیدی عملکرد
- وضعیت نماگر بهره وری عمومی استان و رشد آن
- اقدامات تکمیلی
- پیگیری و تعامل دستگاه اجرایی در سطح استان
- اقدامات برجسته، برگزاری رویدادهای مرتبط با بهره وری

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

کاربرگ ۷: پایش و مراقب دستگاه اجرایی / استان

کاربرگ ۸: سنجش اثرات دستگاه اجرایی / استان

نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانها

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۲: مولدسازی دارایی های دولت	معیار: ارتقای بهره وری
<p>تعریف و هدف شاخص: در راستای شناسایی و ثبت اطلاعات اموال غیر منقول دولت جمهوری اسلامی ایران، کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه ... مکلف به ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول، انفال، اموال تملیکی و... در اختیار، به منظور جامعیت بانک اطلاعاتی سادا می باشند. شناسایی، ثبت و تکمیل اطلاعات اموال غیرمنقول در اختیار دستگاه های اجرایی در سادا مبنای ارزیابی شاخص است.</p>		
امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز	سنجه ۱: ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول در سامانه سادا	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه سادا و بر اساس فرمول زیر:</p> $\frac{\text{تعداد اموال غیرمنقول تکمیل شده در سادا} * ۱۰۰}{\text{تعداد کل اموال غیرمنقول ثبت شده در سادا}}$ <p>* برای ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول جدید در سادا، درصد پیشرفت اموال غیرمنقول، برای سال ثبت شده ملک ۱۰۰ درصد لحاظ خواهد شد          * به تعداد شناسایی و ثبت هر ملک جدید در سادا توسط اداره کل که قبلا ثبت نشده است، ۱۰ درصد نمره منفی در درصد پیشرفت اموال غیرمنقول در سادا لحاظ خواهد شد.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): گزارش اخذ شده از سامانه سادا</p>		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	سنجه ۲: ثبت اسناد مالکیت تک برگی دولتی	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</p> $\frac{\text{تعداد اسناد تک برگ ثبت شده} * ۱۰۰}{\text{کل اطلاعات املاک ثبت شده دستگاه در سادا}}$		
<p>نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی ( اداره کل امور اقتصاد و دارایی استان)</p>		

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۱: مردمی سازی و مشارکت جویی از بخش غیردولتی در انجام وظایف	معیار: بهبود و تحول سازمانی
تعریف و هدف شاخص: این شاخص با هدف ارتقاء کیفیت و کمیت ارائه خدمات - کار صحیح با کاهش هزینه، استفاده از منابع انسانی و خلاقیت بیشتر در رسیدن به اهداف غایی سازمان طراحی گردیده است.		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	سنجه ۱: شناسایی وظایف و ظرفیت‌های قابل واگذاری یا قابل مشارکت پذیری	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): لیست وظایف شناسایی شده برای واگذاری - تفاهم نامه منعقد شده یا مجوز صادره واگذاری		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	سنجه ۲: میزان خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم نامه‌های منعقد شده با شرکت های دانش بنیان، انجمن ها و...	
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ارزیابی بر اساس نسبت خدمات و وظایف واگذار شده و تفاهم نامه‌های منعقد تقسیم بر وظایف و خدمات قابل واگذاری یا تفاهم نامه قابل انعقاد انجام می‌گردد. مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): لیست وظایف و خدمات واگذار شده / تفاهم نامه منعقد شده یا مجوز صادره واگذاری و مستندات هر کدام		
نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان		

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۲: فعال سازی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	معیار: بهبود و تحول سازمانی
تعریف و هدف شاخص: شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه‌های اجرایی استانی به عنوان ساز و کاری مناسب برای آسیب‌شناسی و بهبود مستمر نظام اداری عمل نموده و بستری مناسب برای اجرایی نمودن سیاست‌های اصلاح نظام اداری و اسناد بالادستی همچون قانون مدیریت خدمات کشوری، سند تحول دولت مردمی و ... است. در دستگاه استانی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه بازوی اجرایی شورای راهبری در استان است		
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه ۱: تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه‌ها	

<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</p> <p>تشکیل جلسه کارگروه توسعه مدیریت دستگاه با حضور نماینده سازمان، اکثریت اعضاء و با رعایت تشریفات اداری قبل و بعد جلسات(تشکیل هر جلسه پنج امتیاز)</p>		
<p><b>سنجه ۲: میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت</b></p>		<p>امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز</p>
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</p> <p>میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت در دوره ارزیابی عملکرد، متناسب با برنامه زمانبندی اجرای آن</p>		
<p>مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ دعوتنامه جلسات</li> <li>✓ دستور جلسات مورد تأیید نماینده سازمان</li> <li>✓ مصوبات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه مورد تأیید نماینده سازمان</li> <li>✓ گزارش توجیهی اجرای مصوبات شورای راهبری طبق زمانبندی آن‌ها</li> </ul>		
<p>مستند قانونی شاخص(مرجع قانونی مورد استناد شاخص):</p> <p>مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ تاریخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۵ شورای عالی اداری به همراه دو اصلاحیه بعدی آن و سایر بخشنامه های سازمان در حوزه شورای راهبری توسعه مدیریت</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>		
<p><b>معیار: بهبود و تحول سازمانی</b></p>	<p><b>شاخص ۳: اهتمام به بهبود عملکرد</b></p>	<p><b>تعداد سنجه: ۳</b></p>
<p>تعریف و هدف شاخص:</p> <p>با عنایت به تکلیف دستگاه‌های اجرایی کشور در استقرار نظام مدیریت عملکرد و نقش سازمان اداری و استخدامی کشور به عنوان متولی بررسی میزان استقرار نظام مذکور در دستگاه‌های اجرایی کشور و روند بهبود آن، شاخص مذکور به منظور رصد میزان بهبود نظام مدیریت عملکرد دستگاه‌های اجرایی کشور در بعد وظایف اختصاصی دستگاه‌ها ابلاغ گردید.</p>		
<p>مستند قانونی شاخص: مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>		
<p><b>سنجه ۱: تحلیل، آسیب شناسی و تعریف اقدامات بهبود</b></p>		<p>امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز</p>

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تبیین وضعیت مسأله و ارایه تعاریف ریشه‌ای از کلیه نهادها و زیرنظام‌های مرتبط با شاخص‌های اختصاصی ارزیابی عملکرد: (۱) ارایه آسیب شناسی از عملکرد هر یک از شاخصهای اختصاصی و همچنین هریک از برنامه‌های اولویت‌دار جاری و سایر شاخص‌های ارزیابی عملکرد دستگاه، مبتنی بر چارچوب کاربرگ ارائه شده. (جدول شماره ۱ کاربرگ)

عوامل موثر در عدم تحقق هدف (موانع و چالش های اجرای شاخص)				عملکرد خودارزیابی	هدف سالانه	عنوان برنامه (شاخص های کلیدی، برنامه های محوری)	ردیف
عنوان عامل	ذیفنعان مرتبط با هر عامل	واحد‌های سازمانی مرتبط (درون یا برون سازمانی)	تشریح نقش عوامل درون و برون سازمانی				
عامل ۱							
عامل ۲							
عامل n							

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

ارائه کاربرگ آسیب‌شناسی

امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز

سنجه ۲: میزان عملیاتی نمودن اقدامات بهبود

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

برنامه‌های تدوین شده و سنجش میزان دستیابی به برنامه‌ها:

(۱) تبدیل برنامه‌های پیشنهادی به پروژه‌های بهبود زماندار در سطح دستگاه اجرایی به عنوان متولی (جدول شماره ۲ کاربرگ): (۵۰ درصد امتیاز)

(۲) میزان دستیابی به اهداف پروژه‌های بهبود؛ (۵۰ درصد امتیاز)

**کاربرگ اثربخشی اقدامات اجرایی**

ردیف	عوامل موثر در عدم تحقق هدف (عناوین عاملها از جدول شماره ۱)	برنامه های تدوین شده در جهت رفع عوامل	زمانبندی اجرا (کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت)	اقدامات اجرایی انجام شده	اثرات و نتایج حاصل از اقدامات اجرایی

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

ارائه کاربرگ آسیب شناسی

بازدیدهای میدانی

-

**سنجه ۳: کیفیت اجرای گام های مدیریت عملکرد**

**امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- کیفیت ارائه مستندات عملکردی، دسترسی های لازم به سامانه ها و یا مستندات و در بازدیدهای میدانی
- رعایت زمان بندی فرآیند ارزیابی
- مکانیزه نمودن نظام مدیریت عملکرد در سه سطح سازمان، مدیران و کارمندان

مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری

نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۴: ارتقای فرهنگ سازمانی	معیار: بهبود و تحول سازمانی
امتیاز سنجه: ۳۵ امتیاز	<b>سنجه ۱: ترویج فرهنگ اقامه نماز</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است. <b>عدم مصداق: ندارد</b></p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد.</p>		
<p>مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: ستاد اقامه نماز</p>		
تعداد سنجه: ۲	شاخص: الکترونیکی شدن خدمات دستگاه	معیار: سهولت دسترسی به خدمات
<p>تعریف و هدف شاخص: ایجاد بستر مناسب برای اطلاع رسانی در خصوص ماهیت و شیوه ارائه خدمت / زیرخدمت به صورت اینترنتی از طریق پورتال دستگاه اجرایی و حذف دریافت کپی مدارک هویتی (کارت ملی و شناسنامه) از خدمت گیرندگان در تمامی ادارات اجرایی دستگاه در سطح استان و شهرستان هایی که خدمات ارائه می دهند.</p>		
امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز	<b>سنجه ۱: اطلاع رسانی فرآیندهای ارائه خدمت</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: لازم است کلیه خدمات شناسه دار دستگاه (اعم از الکترونیکی / غیرالکترونیکی) بطور متمرکز در بخش "معرفی خدمات"، واقع در نوار پیمایشگر تارنمای دستگاه (هم ردیف "صفحه اصلی") قرار گیرد. فهرست اطلاعاتی که ضروری است به ازای هر خدمت در بخش "معرفی خدمات" درج شود عبارت است از:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● عنوان خدمت کلان (شناسه خدمت)</li> <li>● عنوان زیر خدمت (شناسه زیرخدمت)</li> <li>● نحوه ارائه زیر خدمت {حضور / غیرحضور (شامل الکترونیکی، پست، و ...)}</li> <li>● راهنمای استفاده از زیر خدمت {فایل راهنمای دریافت زیر خدمت درج شود}</li> <li>● اطلاعات تکمیلی زیر خدمت (شناسنامه زیر خدمت) {لینک صفحه شناسنامه زیر خدمت در سامانه ملی خدمات دولت- ویژه مردم}</li> <li>● لینک صفحه دریافت خدمت {در صورت الکترونیکی بودن خدمت لینک صفحه دریافت خدمت میبایست در این قسمت درج شود.}</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>● FAQ {سوال‌ات متداول مربوط به هر زیرخدمت به طور جداگانه درج شود.}</li> <li>● SLA {بیانیه توافق سطح خدمت}</li> <li>● شماره تماس و نام واحد پاسخگویی زیر خدمت {شماره تماس واحد پاسخگویی و پشتیبانی از زیرخدمت درج شود.}</li> </ul> <p>در راستای پیشگیری از افزونگی اطلاعات، دستگاه استانی می‌تواند در این صفحه، لینک صفحه معرفی خدمات ستاد دستگاه را به شرط رعایت موارد فوق در تارنمای مربوطه قرار دهد.</p> <p><b>عدم مصداق: دستگاه‌های سطح استانی که پورتال یا تارنمای مستقل از ستاد دستگاه یا دستگاه مادر ندارند، مشمول عدم مصداق خواهند بود.</b></p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد.</p>	
<p>مستند قانونی :</p> <p>- بند ۱۲، ۱۵ و ۱۷ سیاست‌های کلی نظام اداری و سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)</p> <p>- آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)</p> <p>- تصویب‌نامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت</p>	
<b>سنجه ۲: حذف دریافت کپی مدارک هویتی از خدمت‌گیرندگان (کارت ملی و شناسنامه)</b>	<b>امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز</b>
<p>تعریف و هدف شاخص: برای دستگاه‌هایی که ارائه خدمات به خدمت‌گیرنده حقیقی و حقوقی مستلزم دریافت مدارک هویتی شامل: کپی کارت ملی و شناسنامه و... می‌باشد. ارزیابی این شاخص براساس عملیاتی‌شدن حذف دریافت مدارک هویتی صورت می‌گیرد. انجام بازدیدهای موردی و مستمر در طول سال ۱۴۰۲ از میز خدمت حضوری ادارات دستگاه اجرایی در سطح استان و همچنین دفاتر پیشخوان خدمات دولت (و سایر مکان‌هایی که ارائه‌دهنده خدمات حضوری دستگاه هستند) و بررسی دریافت/عدم دریافت کپی مدارک هویتی از خدمت‌گیرندگان توسط ارزیابان بایستی صورت گیرد. بدیهی است حذف دریافت مدارک هویتی نیازمند اتصال دستگاه اجرایی استان به سرویس احراز هویت برخط سازمان ثبت احوال کشور از طریق دستگاه ستادی (ملی) و بهره‌برداری از آن می‌باشد لیکن این اقدام دارای امتیاز نمی‌باشد.</p> <p>نحوه امتیازدهی بر اساس فرمول زیر صورت می‌گیرد:</p> <p>«حاصل تقسیم تعداد خدماتی که حذف دریافت مدارک هویتی برای آن‌ها عملیاتی شده بر تعداد خدمات نیازمند دریافت مدارک هویتی»</p> <p><b>عدم مصداق: آندسته از دستگاه‌های اجرایی که برای هیچ یک از خدمات خود، نیازمند مدارک هویتی خدمت‌گیرندگان نیستند (بعبارتی مدارک هویتی جزو مدارک مورد نیاز دریافت خدمات دستگاه نباشد) مشمول عدم مصداق خواهند بود (بررسی مدارک موردنیاز خدمات دستگاه از طریق سامانه مدیریت خدمات دولت میسر است).</b></p>	
<p>مستند قانونی:</p> <p>- بخشنامه شماره ۳۰۹۶۲۸ مورخ ۱۳۹۹ / ۰۶ / ۱۷ موضوع فراگیری ممنوعیت دریافت کپی مدرک هویتی توسط دستگاه‌های اجرایی از خدمت‌گیرندگان</p>	



<p>- بخشنامه شماره ۳۹۴۶۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ موضوع "ممنوعیت دریافت کپی مدارک هویتی توسط دستگاه‌های اجرایی از خدمت‌گیرندگان"</p> <p>- بخشنامه شماره ۱۵۹۵۳۴۴ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۵ / موضوع اجرای آزمایشی ممنوعیت دریافت کپی مدرک هویتی در استانهای خوزستان، قم و سمنان توسط دستگاه‌های اجرایی</p>
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: فهرست خدمات دستگاه نیازمند مدارک هویتی و میزان اجرایی شدن آن.</p> <p>ارزیاب مستندات را با اطلاعات سامانه ملی مدیریت خدمات دولت تطبیق و در بازدیدهای میدانی دریافت/عدم دریافت مدارک در خصوص این خدمات را مورد ارزیابی قرار گیرد.</p>
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان</p>

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۱: به کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	معیار: شایسته سالاری
<p>تعریف و هدف شاخص:</p> <p>به کارگیری و استخدام افراد در دستگاه های اجرایی باید در فضای رقابتی و بر اساس مراتب شایستگی صورت گیرد. به این ترتیب، زمینه ورود شایسته‌ترین افراد در یک فضای عادلانه به نظام اداری فراهم می‌گردد.</p> <p>انتخاب شایسته‌ترین افراد از میان داوطلبان ورود به دولت بر اساس سازوکار عادلانه موجب ارتقای سرمایه انسانی دستگاه‌های اجرایی شده و استقرار شایسته سالاری و عدالت محوری در بکارگیری افراد موجب تقویت اعتماد عمومی در مبحث جذب منابع انسانی می‌گردد.</p>		
امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز	سنجه ۱: به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه باید افراد بکارگیری شده در فضای رقابتی و همچنین افراد بکارگیری شده خارج از فضای رقابتی را مشخص و لیست افراد را به همراه مستندات تکمیلی ارسال نماید.</p> <p>ارزیابی بر اساس نسبت بکارگیری در فضای رقابتی تقسیم بر تعداد کل افراد بکارگیری شده در سال خواهد بود.</p> <p style="text-align: right;"><b>عدم مصداق: ندارد</b></p>		

<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): مستندات مربوط به برگزاری آزمون و فضای رقابتی برای بکارگیری افراد</p>
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>

تعداد نماگر: ۲	شاخص ۲: رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی	معیار: شایسته سالاری
<p><b>تعریف شاخص:</b> در انتصاب نیروی انسانی دستگاه اجرایی می بایست کلیه موارد زیر رعایت شده باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تطبیق شرایط قانونی و رعایت ضوابط با احکام صادره / رعایت شرایط و ضوابط انتخاب و انتصاب</li> <li>• برقراری ارتباطات مناسب نظام طبقه بندی مشاغل با سایر زیر نظام های منابع انسانی / توجه به عوامل مختلف شغلی از جمله پیچیدگی، مهارت، مسئولیت پذیری</li> </ul>		
<b>امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز</b>	<b>سنجه ۱: رعایت شرایط احراز کارکنان</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش امتیاز این سنجه بر اساس انطباق وضعیت شغلی فعلی کارمندان و مدیران دستگاه با شرایط احراز مشاغل مربوطه در انتصابات سال مورد ارزیابی صورت می گیرد. در ارزیابی این سنجه نسبت کارمندی که تطابق شغل و شاغل دارند، به کل کارکنان محاسبه و درصد مربوطه به عنوان عملکرد در سامانه ثبت گردد. در کلیه بررسی ها باید اطلاعات ارائه شده از سوی دستگاه با سامانه ساختار و پاکنا مطابقت داده شود. برای دستگاه های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه، ارزیابی صورت می گیرد. تکمیل نمودن جداول شماره ۱ و ۲ در بخش مستندات ارایه شده از سوی دستگاه ضروری است. <b>عدم مصداق: ندارد</b></p>		
<b>امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز</b>	<b>سنجه ۲: رعایت شرایط احراز در انتصاب سمت های مدیریتی</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: برای ارزیابی این سنجه، ابتدا دستورالعمل شرایط تخصصی انتصاب مدیران دستگاه بررسی شده و سپس ارزیابی بر اساس آن صورت پذیرد. امتیازدهی با توجه به درصدی از مدیران که انتصاب آنها در پست مورد تصدی با شرایط عمومی بخشنامه مربوطه و شرایط اختصاصی دستورالعمل دستگاه انطباق دارد؛ صورت می گیرد. تکمیل نمودن جداول مربوطه دستورالعمل امتیازدهی و بارگذاری آن در سامانه ضروری است. چنانچه انتصابی در سال در پست های مدیریت حرفه ای صورت نگرفته باشد، این سنجه عدم مصداق می باشد. منظور از پست های مدیریتی حرفه ای شامل: رئیس گروه، معاون</p>		

مدیر کل و مدیرکل و کلیه هم‌ترازان آنها می‌باشد. در دستگاه‌هایی نظیر بانک‌ها، بیمه‌ها و... اگر پست‌ها و عناوین شغلی از این تقسیم بندی تبعیت نکنند، می‌توانند از طبقه بندی مشاغل داخلی خود استفاده نمایند. برای دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه ارزیابی صورت می‌گیرد تکمیل نمودن جداول شماره ۳ در بخش مستندات ارائه شده از سوی دستگاه ضروری است. عدم مصداق: برای دستگاهی که انتصاب مدیریتی نداشته باشد عدم مصداق است

معیار: شایسته سالاری	شاخص ۳: انتصاب مدیران بر اساس شایستگی	تعداد نماگر: ۱
----------------------	---------------------------------------	----------------

سنجه ۱: انتصاب در سطح مختلف مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی

نحوه ارزیابی و فرمول سنجه: کلیه انتصابات و ارتقاءهای مربوط به سطوح مدیریتی باید با رعایت سایر شرایط عمومی و از میان دارندگان گواهینامه شایستگی عمومی مدیریتی باشد تا امتیاز کامل سنجه داده شود. نسبت انتصابات دارای شرایط عمومی به کل تعداد انتصابات سال به عنوان عملکرد توسط ارزیاب در سامانه وارد می‌شود. برای انتصابات بعد از تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ در پست‌های مشمول، صرفاً سایر شرایط عمومی کنترل گردد. برای دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه ارزیابی صورت می‌گیرد.

عدم مصداق: برای دستگاهی که انتصاب مدیریتی نداشته باشد عدم مصداق است

مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):

- تکمیل نمودن جداول شماره ۱ تا ۳ و بارگذاری فایل اکسل در سامانه و ارائه تکمیلی مستندات مربوطه

جدول شماره ۱) مشخصات متصدیان مشاغل عمومی مورد عمل در دستگاه اجرایی

ردیف	عناوین مشاغل عمومی مورد عمل	پست‌ها	نام و نام خانوادگی	تاریخ انتصاب			رشته تحصیلی بدو استخدام		آخرین مدرک تحصیلی			تاریخ اعمال آخرین مدرک			دلایل عدم رعایت ضوابط <sup>۱</sup>
				روز	ماه	سال	مقطع	عنوان	مقطع	عنوان	روز	ماه	سال		

جدول شماره ۲) مشخصات متصدیان مشاغل اختصاصی مورد عمل در دستگاه اجرایی

ردیف	عناوین مشاغل اختصاصی	پست‌ها	نام و نام خانوادگی	تاریخ انتصاب			رشته تحصیلی بدو استخدام		آخرین مدرک تحصیلی			تاریخ اعمال آخرین مدرک			دلایل عدم رعایت ضوابط <sup>۲</sup>
				روز	ماه	سال	مقطع	عنوان	مقطع	عنوان	روز	ماه	سال		

عنوان دستگاه اجرایی:																
ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	پست	تاریخ انتصاب			سطح مدیریتی	جنسیت	سال تولد	تحصیلات		نوع استخدام	تعداد کل پست‌های مدیریتی دستگاه اجرایی: ..... پست			
				روز	ماه	سال				مقطع	رشته تحصیلی		سابقه خدمت دولتی	تعداد کل پست‌های مدیریتی باتصدی: ..... پست		
														سنوات تجربه غیر مدیریتی	سنوات تجربه مدیریتی: ....	سنوات سابقه خدمت دولتی

۱. چنانچه عدم رعایت ضوابط مستند به دلیل قانونی (مانند اجرای رای دیوان عدالت اداری و نظایر آن) باشد لازم است ضمن بیان دلایل مربوطه در جدول، کلیه مستندات ذی‌ربط در قالب یک فایل فشرده در سامانه بارگزاری شود.

۲. چنانچه عدم رعایت ضوابط مستند به دلیل قانونی (مانند اجرای رای دیوان عدالت اداری و نظایر آن) باشد لازم است ضمن بیان دلایل مربوطه در جدول، کلیه مستندات ذی‌ربط در قالب یک فایل فشرده در سامانه بارگزاری شود.

## شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

جدول شماره ۳) اطلاعات مدیران حرفه ای													
نهاد ارزیاب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان													
<b>معیار: توانمندسازی مدیران و کارکنان</b>				<b>شاخص: اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی مدیران و کارکنان</b>				<b>تعداد نماگر: ۴</b>					
<b>سنجه ۱: اجرای دوره های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مختلف مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب</b>				<b>امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز</b>									
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی باید دوره های آموزشی مصوب مدیران را بر اساس سرانه آموزش پیش بینی شده در کلیات برنامه آموزشی سال با رعایت ضوابط و مقررات حاکم بر اجرای دوره های آموزشی اجرا نمایند و تعداد مدیران و نفر ساعت آموزش مدیران را محاسبه و ارائه کنند. ارائه تقویم دوره آموزشی و میزان اجرای آن ضروری است.</p> <p>نحوه محاسبه نفر ساعت آموزش: مجموع حاصل ضرب های میزان ساعت هر یک از دوره ها در تعداد شرکت کنندگان دوره؛</p> <p>نحوه محاسبه سرانه آموزش مدیران: مجموع نفر ساعت دوره های آموزشی مدیران تقسیم بر تعداد کل مدیران؛</p> <p>- برای دستگاه های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه ارزیابی صورت می گیرد. <b>عدم مصداق ندارد</b></p>													
<b>سنجه: اجرای دوره های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب</b>				<b>امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز</b>									
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی باید دوره های آموزشی مصوب کارکنان را بر اساس سرانه آموزش پیش بینی شده در کلیات برنامه آموزشی سال با رعایت ضوابط و مقررات حاکم بر اجرای دوره های آموزشی اجرا نمایند و تعداد کارمندان و نفر ساعت آموزش کارمندان را محاسبه و ارائه کنند. ارائه تقویم دوره آموزشی و میزان اجرای آن ضروری است.</p> <p>نحوه محاسبه نفر ساعت آموزش: مجموع حاصل ضرب های میزان ساعت هر یک از دوره ها در تعداد شرکت کنندگان دوره.</p> <p>نحوه محاسبه سرانه آموزش کارکنان: مجموع نفر ساعت دوره های آموزشی کارکنان تقسیم بر تعداد کل کارکنان. <b>عدم مصداق ندارد</b></p>													
<b>سنجه: ارزشیابی دوره های آموزشی (سطح ۱ و ۲)</b>				<b>امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز</b>									
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی موظفند بر اساس برنامه های آموزشی مصوب سالیانه، ارزشیابی دوره های آموزشی اجرا شده در دو سطح واکنش و یادگیری را اجرا نمایند و گزارش مرتبط را ارائه کنند. <b>عدم مصداق ندارد</b></p>													
<b>سنجه ۴: بررسی اثربخشی دوره های آموزشی (سطح ۳ و ۴)</b>				<b>امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز</b>									
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی موظفند بر اساس برنامه های آموزشی مصوب سالیانه، برنامه سنجش اثربخشی دوره های اجرا شده در سال جاری یا سال قبل از ارزیابی را در دو سطح رفتار شغلی و نتایج سازمانی تهیه و اجرا نموده و گزارش مربوطه را ارائه نمایند. بررسی اثربخشی تعداد ۲ دوره آموزشی شغلی در سطح رفتار و یک دوره آموزشی شغلی در سطح نتایج سازمانی ضروری است. <b>عدم مصداق ندارد</b></p>													

مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجش ها در سامانه

مستندات قانونی شاخص:

- نظام آموزش کارکنان دولت (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۱۳۹۰/۰۱/۳۰)
- اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه های اجرایی و پیوست های آن (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴)
- بورس های آموزشی خارج از کشور (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۴/۲۱۲۸۵ مورخ ۸۹/۰۴/۲۸ و بخشنامه شماره ۱۱۳۲۰۱۲ مورخ ۹۶/۰۲/۰۲)
- دستورالعمل نحوه احراز صلاحیت تدریس و اجرای برنامه تربیت مدرسان دوره های آموزشی کارکنان دولت (موضوع بخشنامه شماره ۴۶۴۱۸۵ مورخ ۱۳۹۷/۰۸/۲۹)
- بخشنامه شماره ۶۶۱۱۱ مورخ ۱۳۹۶/۰۲/۱۸ سازمان امور اداری و استخدامی کشور

نهاد ارزیاب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

تعداد سنجه: ۵	شاخص: شفافیت عمومی دستگاه	معیار: شفافیت
امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز	<b>سنجه ۱: وجود اطلاعات بروز در خصوص ساختار سازمانی و مدیران</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- درج هر ۲ مورد: ساختار سازمانی و نگاشت مدیران پاسخگو با نام، عکس، تلفن، ایمیل، سابقه کاری و سطح تحصیلات در پرتال دستگاه (امتیاز کامل)</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه (۲۵ درصد امتیاز)</p> <p>عدم درج اطلاعات (صفر)</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه در بستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.</p>		
امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز	<b>سنجه ۲: انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه کرد سالانه دستگاه</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان، وجود فهرست هزینه ها و جزئیات فهرست هزینه ها (موضوع و هزینه کرد): امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر</p> <p><b>عدم مصداق ندارد</b></p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>		
امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز	<b>سنجه ۳: انتشار جزئیات مرتبط با قراردادها</b>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان و وجود فهرست قراردادها با جزئیات: تاریخ (شروع و پایان قرارداد)، موضوع قرارداد، واحد متقاضی، شرکت طرف قرارداد، مبلغ قرارداد و شماره رهگیری ثبت در سامانه قراردادهای کشور: امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر</p> <p><b>عدم مصداق ندارد</b></p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>		

<p>امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز</p>	<p><b>سنجه ۴: انتشار فهرست مناقصات و مزایدات</b></p>
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان و وجود فهرست آگهی های مناقصات و مزایدات ، اسامی شرکت کنندگان در مناقصات و مزایدات به انضمام لینک قرارداد مناقصه و مزایده که منعقد شده است : امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در درگاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم درج موارد: صفر</p> <p><b>عدم مصداق ندارد</b></p>	
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>	
<p>امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز</p>	<p><b>سنجه ۵: انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه</b></p>
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان و وجود فهرست مجوزهای اعطایی به افراد حقیقی یا حقوقی: امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در درگاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم درج موارد: صفر</p> <p><b>عدم مصداق ندارد</b></p>	
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>	
<p>نهاد ارزیابی کننده: اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات استان</p>	

<p>تعداد سنجه: ۲</p>	<p><b>شاخص: ارتقا شفافیت و ساماندهی منابع بودجه عمومی دولت</b></p>	
<p>تعریف و هدف شاخص: ایجاد شفافیت از طریق ارسال به موقع گزارشات عملکرد منابع عمومی و ارائه دلایل عدم تحقق ردیف های درآمدی به پیش بینی دقیق منابع دولت و برنامه ریزی لازم برای مدیریت بودجه و منابع مالی دولت کمک خواهد نمود</p>		
<p>امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز</p>	<p><b>سنجه ۱: ارسال گزارش عملکرد منابع عمومی</b></p>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس ارسال ۱۲ گزارش از دستگاه های وصول کننده منابع ارزیابی می گردد.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):</p>		

ارائه فرم‌های تکمیل شده همراه با ارسال دلایل عدم تحقق منابع عمومی	
<b>امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز</b>	<b>سنجه ۲: ارائه دلایل عدم تحقق ردیف های درآمدی</b>
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تکمیل اقلام اطلاعاتی در گزارشات ارسالی.	
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):	
ارائه فرم‌های تکمیل شده همراه با ارسال دلایل عدم تحقق منابع عمومی	
نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی ( اداره کل امور اقتصاد و دارایی استان)	