

شاخص‌های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۳۹۶ دستگاه‌های اجرایی سطح ملی (برگرفته از قوانین و مقررات نظام اداری و برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری)

ردیف	عنوان شاخص	واحد سنجش	هدف کمی	سقف امتیاز
۱	محور اصلاح ساختار سازمانی (۱۵۰ امتیاز)			
۱/۱	واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه‌های اجرایی به شبکه‌های حرفه‌ای، بخش خصوصی و سمن‌ها	درصد	*	۴۰
۱/۲	اجرای ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی	درصد	۱۰۰	۲۵
۱/۳	کاهش تعداد پست‌های سازمانی دستگاه	درصد	*	۲۵
۱/۴	تفویض و واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی و شهرستانی	درصد	*	۲۵
۱/۵	اجرای بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی	درصد	۱۰۰	۳۵
۲	محور توسعه دولت الکترونیک (۱۶۵ امتیاز)			
۲/۱	تدوین برنامه اجرایی دستگاه در حوزه دولت الکترونیک	درصد	۱۰۰	۱۰
۲/۲	اطلاع‌رسانی الکترونیکی تمامی خدمات اعم از الکترونیکی و غیر الکترونیکی	درصد	*	۱۰
۲/۳	الکترونیکی کردن خدمات دولتی (درخواست خدمت)	درصد	*	۱۰
۲/۴	الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارایه خدمات الکترونیکی به شهروندان)	درصد	*	۲۵
۲/۵	به اشتراک‌گذاری پایگاه‌های اطلاعاتی	درصد	*	۱۵
۲/۶	میزان ارائه خدمات در دفاتر پیشخوان	درصد	*	۱۵
۲/۷	استانداردسازی تارنما (وب سایت)	درصد	۱۰۰	۳۰
۲/۸	اصلاح فرآیندهای ارائه خدمات	درصد	*	۳۵
۲/۹	استفاده از فناوری‌های نوین در ارائه خدمت	درصد	۱۰۰	۱۵
۳	محور مدیریت سرمایه انسانی (۲۱۰ امتیاز)			
۳/۱	برنامه ریزی نیروی انسانی	درصد	۱۰۰	۱۵
۳/۲	به روز رسانی نظام اطلاعات نیروی انسانی	درصد	۱۰۰	۲۰
۳/۳	ساماندهی و متناسب سازی نیروی انسانی	درصد	۱۰۰	۳۰
۳/۴	تناسب شغل و شاغل	درصد	۱۰۰	۱۵
۳/۵	اصلاح و بازنگری مشاغل	درصد	۱۰۰	۱۵
۳/۶	رعایت مقررات جبران خدمت	درصد	۱۰۰	۲۵
۳/۷	شایسته سالاری در انتصاب مدیران و بهره‌گیری از توانمندی‌های زنان و جوانان	درصد	۱۰۰	۲۰
۳/۸	نیازسنجی و طراحی برنامه آموزشی	درصد	۱۰۰	۳۰
۳/۹	اجرای دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان	درصد	۱۰۰	۳۰

ردیف	عنوان شاخص	واحد سنجش	هدف کمی	سقف امتیاز
۳/۱۰	اجرای طرح تربیت مدیران	درصد	۱۰۰	۱۰
محور شفافیت و مدیریت مالی (۹۰ امتیاز)				
۴				
۴/۱	اداره واحدهای اجرایی به روش قیمت تمام شده	درصد	*	۲۵
۴/۲	اجرای برنامه ملی آمار کشور	درصد	۱۰۰	۲۰
۴/۳	اجرای حسابداری تعهدی	درصد	۱۰۰	۳۰
۴/۴	به کارگیری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد)	درصد	۱۰۰	۱۵
محور بهبود فضای کسب و کار و ارتقای بهره وری (۱۰۰ امتیاز)				
۵				
۵/۱	بهبود فضای کسب و کار	درصد	۱۰۰	۳۰
۵/۲	استقرار چرخه بهره وری در دستگاه‌های اجرایی کشور	درصد	۱۰۰	۳۰
۵/۳	ثبت اطلاعات فضاهای اداری در سامانه سادا (سامانه اموال دستگاه‌های اجرایی)	درصد	۱۰۰	۱۵
۵/۴	مدیریت سبز	درصد	۱۰۰	۲۵
محور ارتقاء سلامت اداری، مسئولیت پذیری و پاسخگویی (۱۷۵ امتیاز)				
۶				
۶/۱	ارتقاء سلامت نظام اداری	درصد	۱۰۰	۴۰
۶/۲	صیانت از حقوق شهروندان در نظام اداری	درصد	۱۰۰	۴۰
۶/۳	افزایش اثربخشی نظام رسیدگی به تخلفات اداری	درصد	۱۰۰	۱۵
۶/۴	استقرار میز خدمت در دستگاه	درصد	۱۰۰	۲۰
۶/۵	استقرار نظام جامع توسعه و ترویج فرهنگ اقامه نماز	درصد	۱۰۰	۲۰
۶/۶	رسیدگی به شکایات مردمی در بستر سامد	درصد	۱۰۰	۱۰
۶/۷	ارتباطات مردم و دولت در بستر سامد	درصد	۱۰۰	۱۰
۶/۸	مناسب سازی فضاهای اداری جهت استفاده معلولین و جانبازان	درصد	۱۰۰	۲۰
محور استقرار نظام مدیریت عملکرد (۱۱۰ امتیاز)				
۷				
۷/۱	انجام ارزیابی عملکرد دستگاه (با در نظر گرفتن سازمان‌ها، موسسات و شرکت‌های وابسته و واحدهای استانی)	درصد	۱۰۰	۷۰
۷/۲	تهیه و تدوین گزارش ارزیابی استراتژیک دستگاه	درصد	۱۰۰	۲۵
۷/۳	تشکیل شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه	درصد	۱۰۰	۱۵

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.

۱- محور اصلاح ساختار سازمانی

شاخص اول- واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاههای اجرایی به شبکه‌های حرفه‌ای، بخش خصوصی و سمن‌ها (۴۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	میزان واگذاری خدمات و واحدهای عملیاتی دستگاه بر اساس برنامه مصوب شده	بر اساس تحقق هدف سال ۹۶ برنامه عملیاتی سه ساله	۲۸
۲	میزان ارتقاء کارایی از طریق واگذاری ها بر اساس نتایج جدول شماره ۱	کمی	۱۲
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			
گزارش اقدامات انجام شده در رابطه با واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاه بر اساس برنامه مصوب و قراردادهای منعقد شده			

جدول شماره ۱) جدول واگذاری واحدهای عملیاتی و خدمات دستگاههای اجرایی

ردیف	عنوان خدمت یا واحد عملیاتی	واگذار شده	نسبت خدمات و واحدهای عملیاتی واگذار شده به کل	روش واگذاری			نتایج حاصل از واگذاری							توضیحات
				مشارکت	اجاره	و سایر روش‌ها	تعداد واحدهای واگذار شده	تعداد پست سازمانی واگذار شده	تعداد نیروی انسانی واگذار شده	تعداد واحد سازمانی که واگذاری مانع از ایجاد آنها شده	تعداد پست سازمانی که واگذاری مانع از بکارگیری آنها شده	تعداد خدمات بعد از واگذاری (بهتر شده/افزونی نکرده/تنزل یافته)		
													کاهش هزینه‌های (ریال)	
۱	فعالیت، خدمت یا واحد عملیاتی	بلی/خبر												
۲													

مستندات شاخص: مواد ۹، ۱۰، ۱۱، ۱۳، ۱۴، ۱۵ و ۲۴ قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۴ (شماره ۲۳۱۳۷۸/ت/۴۳۹۰۸ ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱ تصویب‌نامه هیأت وزیران) و اصلاحیه آن (شماره ۱۷۶۴۲/ت/۴۴۸۵۲ ک تاریخ ۱۳۸۹/۸/۸) و ماده ۲۵ قانون برنامه ششم.

شاخص دوم- اجرای ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی (۲۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اجرای بخشنامه ضوابط سازماندهی واحدهای عمومی	رعایت نسبت ۲۵٪ واحدهای عمومی به کل	۲۵
جدول اطلاعات شاخص			
تعداد کل واحدهای سازمانی			
تعداد واحدهای سازمانی عمومی			
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			
نمودار سازمانی ابلاغی منتج از رعایت نسبت و یا مکاتبات انجام شده			

مستندات شاخص: ضوابط ساماندهی وظایف و فعالیت‌های عمومی ستاد مرکزی وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی (مصوبه شماره ۲۰۶/۴۸۸۹۱ تاریخ ۱۳۹۴/۴/۶ شورای عالی اداری)، ضوابط ساماندهی واحدهای عمومی (بخشنامه شماره ۶۴۳۳۵۶ تاریخ ۱۳۹۵/۵/۶ سازمان).

شاخص سوم - کاهش تعداد پست‌های سازمانی دستگاه (۲۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	میزان کاهش تعداد پست‌های سازمانی	بر اساس هدف تجمیعی تا پایان سال ۹۶ برنامه عملیاتی سه ساله دستگاه	۲۵
جدول اطلاعات شاخص			
		تعداد پست‌های سال ۹۶	
		تعداد پست‌های سال ۹۳	

جدول شماره ۲) جدول مقایسه پست‌های سازمانی					
سال ۹۶			سال ۹۳		
تعداد پست‌ها			تعداد پست‌ها		
جمع	باتصدی	بالاتصدی	جمع	باتصدی	بالاتصدی

مستندات شاخص: تصویب نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت/۵۰۶۴۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیئت وزیران با عنوان برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری.

شاخص چهارم - تفویض و واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی و شهرستانی (۲۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	شناسایی وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی	بر اساس تحقق مجموع اهداف تا پایان سال ۹۶ برنامه عملیاتی سه ساله دستگاه	۵
۲	میزان واگذاری وظایف و اختیارات قابل واگذاری به سطوح استانی، شهرستانی و منطقه‌ای		۱۲
۳	تعداد واحدهای و پست‌های کاهش یافته ناشی از واگذاری در حوزه ستاد		۸
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			فهرست کامل وظایف و اختیارات قابل واگذاری به استان‌ها و همچنین گزارش واگذاری‌ها

مستندات شاخص: تصویب نامه شماره ۷۵۶۰۱/ت/۵۱۰۵۲ هـ تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱۱ هیئت وزیران و تصویب‌نامه شماره ۷۵۶۰۹/ت/۵۱۰۵۲ هـ تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱۱ هیئت وزیران در خصوص واگذاری وظایف و اختیارات دستگاه‌ها به سطوح استانی.

جدول شماره ۳) جدول فهرست وظایف قابل واگذاری دستگاه به سطوح استانی		
ردیف	عنوان کلیه وظایف قابل واگذاری به استان	میزان واگذاری یا اعطای اختیار (درصد)
۱		

شاخص پنجم - اجرای بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی (۳۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اجرای بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی	بر اساس اطلاعات مندرج	۲۰
۲	بروز آوری سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی (ثبت شرح وظایف و تشکیلات اسمی)	در سامانه ساختار	۱۵

مستندات شاخص: بخشنامه سامانه ملی مدیریت ساختار دستگاه‌های اجرایی به شماره ۸۳۳۲۳۳ تاریخ ۱۳۹۵/۸/۱۷.

۲- محور توسعه دولت الکترونیک

شاخص اول- تدوین برنامه اجرایی توسط دستگاه در حوزه دولت الکترونیک (۱۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	تدوین و ارائه برنامه عملیاتی مطابق راهنمای پیوست	کیفی	۵
۲	به روزرسانی شناسنامه خدمات		۳
۳	به روزرسانی شناسنامه پروژه ها		۲
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		مستندات قابل ارائه برنامه، شناسنامه خدمات و پروژه های دستگاه مطابق فایل های راهنما مستندات شاخص	

مستندات شاخص: راهنمای نحوه تدوین برنامه عملیاتی و پروژه ها (فایل ۱، فایل ۲).

شاخص دوم، سوم، چهارم، پنجم و ششم						عنوان خدمت	ردیف
شاخص ششم- میزان ارائه خدمات در دفاتر پیشخوان (۱۵ امتیاز)	شاخص پنجم- به اشتراک گذاری پایگاه های اطلاعاتی (۱۵ امتیاز)	شاخص چهارم- الکترونیکی کردن خدمات دولتی (ارائه خدمات الکترونیک به شهروندان) (۲۵ امتیاز)	شاخص سوم- الکترونیکی کردن خدمات دولتی (درخواست خدمت) (۱۰ امتیاز)	شاخص دوم- اطلاع رسانی الکترونیکی (۱۰ امتیاز)	الکترونیکی یا غیر الکترونیکی بودن خدمت		
سنجش بر اساس تحقق مجموع اهداف تا پایان سال ۹۶ برنامه سه ساله دستگاه							
بلی/خیر/عدم مصداق	بلی/خیر/عدم مصداق	بلی/خیر/عدم مصداق	بلی/خیر/عدم مصداق	بلی/خیر/عدم مصداق	بلی/خیر	الکترونیکی/ غیر الکترونیکی	
							۱ خدمت ۱

مستندات شاخص: ماده ۳۷، ۳۸ و ۴۰ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین نامه اجرایی ماده (۴۰) قانون مدیریت خدمات کشوری (تصویب نامه شماره ۸۱۸۳۹/ت۴۴۲۹۴/ک تاریخ ۱۳۹۰/۴/۱۹)، مصوبه شماره ۱۳/۷۲۲. ط تاریخ ۱۳۸۱/۴/۲۲ شورای عالی اداری و آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)، مصوبه ششمین جلسه شورای عالی فناوری اطلاعات به شماره ۲۰۰/۱۴۵ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۱. آیین نامه ایجاد و بهره برداری از دفاتر پیشخوان خدمات دولت و بخش عمومی غیردولتی (تصمیم نامه شماره ۴۲۴۰/۱/۶۱۱۱۶ تاریخ ۱۳۸۹/۳/۱۸ وزیران عضو کارگروه توسعه حمل و نقل عمومی و مدیریت مصرف سوخت)، تصویب نامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت، آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)

^۱ از قبیل شیوه ارایه خدمات همراه با زمان بندی انجام آن و مدارکی که متقاضی باید ارائه نماید و ارایه فرم های استاندارد مورد نیاز جهت انجام خدمات. دستگاه های اجرایی موظف به درج اسناد و مدارک مثبت مربوط به همان دوره ارزیابی به همراه تفاهم نامه های منعقد شده با سازمان اداری و استخدامی کشور در سایت می باشند.

شاخص هفتم - استاندارد سازی تارنما (وبسایت) دستگاه (۳۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	کاربر پسند بودن تارنما	بر اساس راهنمای پیوست	۶
۲	شفافیت تارنما		۵
۳	کیفیت خدمات تارنما		۹
۴	دسترسی پذیری تارنما		۵
۵	دسترسی پذیری اطلاعات		۵

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 تارنماهای (وبسایت) دستگاه‌های اجرایی و درگاه‌های (پورتال) استانی موضوع بخشنامه شماره ۱۴۵۱۰۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۲۰ سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور، تصویبنامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت، راهنمای ارزیابی شاخص.

شاخص هشتم - اصلاح فرایندهای ارائه خدمات (۳۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اصلاح فرآیندهای خدمت	بر اساس تحقق اهداف تجمیعی تا پایان سال ۱۳۹۶ برنامه سه ساله دستگاه و با توجه به اطلاعات تکمیل شده جداول شماره ۶ و ۷	۳۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		تکمیل نمودن جداول شماره ۴ و ۵ و ضمیمه نمودن فایل مربوطه در سامانه	

جدول شماره ۴) عناوین فرایندهای اصلاح شده مرتبط با خدمات بر اساس اهداف تجمیعی تا پایان سال ۱۳۹۶ برنامه سه ساله دستگاه

ردیف	عنوان خدمت	کد خدمت	** معیارهای ارزیابی بهبود خدمت	واحد	قبل از بهبود	بعد از بهبود	مستندات و شواهد
۱							
۲							

** معیارهای ارزیابی بهبود خدمت: زمان / هزینه / رضایت شهروند و ارباب رجوع / دست یابی به اهداف تخصصی / کاهش نیروی انسانی / کاهش تخلفات / اجرای دقیق قوانین

جدول شماره ۵) اقدامات اصلی در راستای بهبود فرآیند

ردیف	عنوان اقدام	توضیحات	نوع اقدام	مستندات و شواهد
۱				
۲				
۳				

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 ۲۰۰/۱۴۱۵۲ تاریخ ۱۳۸۸/۱۲/۱۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور)، بخشنامه شماره ۱۳۷۰۴۷ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۷ سازمان مدیریت و برنامه ریزی کشور موضوع دستورالعمل اصلاح فرایندها و روشهای انجام کار.

شاخص نهم - استفاده از فناوریهای نوین در ارائه خدمت (۱۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش ^۱	سقف امتیاز
۱	داشتن نسخه موبایلی ارائه خدمت		۶
۲	استفاده از USSD		۶
۳	قابلیت پرداخت همراه		۳
مستندات شاخص		ارائه مستندات مرتبط با نماگرهای شاخص	

مستندات شاخص: تصویب نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت/۵۰۶۴۲ ه مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیئت وزیران با عنوان برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری.

۱۳- محور مدیریت سرمایه انسانی

شاخص اول - برنامه ریزی نیروی انسانی (۱۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	تهیه و تنظیم سند برنامه سه ساله نیروی انسانی با جامعیت و کیفیت لازم	کیفی	۷
۲	تأیید سند برنامه نیروی انسانی توسط سازمان		۸
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		- تهیه و تنظیم سند برنامه نیروی انسانی براساس تصویب نامه شماره ۲۰۶/۱۷۲۵۵۶ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۶ و راهنمای سند تدوین شده - تعامل و همکاری در اصلاحیه سند برنامه نیروی انسانی از سوی دستگاههای اجرایی - نسخه نهایی سند برنامه نیروی انسانی ارسال شده به سازمان با امضاء بالاترین مقام دستگاه اجرایی	

مستندات شاخص: دستورالعمل ساماندهی نیروی انسانی دستگاههای 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.

شاخص دوم - به روزرسانی نظام اطلاعات نیروی انسانی (۲۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	ارائه اطلاعات آماری به روز از کارمندان، ایثارگران و معلولان	کمی	۱۰
۲	ایجاد نظام اطلاعات نیروی انسانی برخط و ارتباط از طریق درگاه روی سامانه کارمند ایران		۱۰
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		نماگر اول: ارائه اطلاعات آماری به روز از کارمندان، ایثارگران و معلولان و مراجعه به سامانه کارمند ایران و ثبت اطلاعات آمار کارمندان دستگاه اجرایی نماگر دوم: ایجاد نظام اطلاعات نیروی انسانی بر خط و ارتباط از طریق درگاه روی سامانه کارمند ایران	

^۱ تشخیص عدم مصداق در سطح ملی بر عهده امور توسعه دولت الکترونیک سازمان و در سطح استانی بر عهده سازمان مدیریت و برنامه ریزی استانهاست

شاخص سوم-ساماندهی و متناسب سازی نیروی انسانی (۳۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	کاهش کارکنان قراردادی مازاد بر سقف تعیین شده تبصره ذیل ماده ۳۲	درصد تحقق هدف تجمیعی سالهای ۹۴، ۹۵ و ۹۶ برنامه عملیاتی سه ساله دستگاه	۱۰
جدول اطلاعاتی نماگر اول			
تعداد کل پست‌های سازمانی مصوب سال ۹۶			
تعداد کارکنان قراردادی مازاد بر سقف تبصره ماده ۳۲ ق.م.خ.ک سال ۹۶			
تعداد کل پست‌های سازمانی مصوب پایان سال ۹۳			
تعداد کارکنان قراردادی مازاد بر سقف تبصره ماده ۳۲ ق.م.خ.ک پایان سال ۹۳			
۲	کاهش کارکنان رسمی و پیمانی	درصد تحقق هدف سال ۹۶ برنامه سه ساله دستگاه	۱۰
جدول اطلاعاتی نماگر دوم			
تعداد کارمندان رسمی و پیمانی سال ۹۶			
تعداد کارمندان رسمی و پیمانی سال ۹۵			
۳	رعایت سقف تبصره ماده ۳۲ قانون مدیریت خدمات کشوری	رعایت سقف ۱۰ درصد نیروی قراردادی	۱۰
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		<ul style="list-style-type: none"> - جدول اطلاعاتی تکمیل شده با تایید مقام مربوطه در دستگاه. - مستندات نیروهای کاهش یافته قراردادی، رسمی و پیمانی در سال ۹۶ - رایحه فرم شماره ۶ موافقتنامه هزینه ای 	

مستندات شاخص: تصویب نامه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت/۵۰۶۴۲ ه مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیئت وزیران با عنوان برنامه عملیاتی اصلاح نظام اداری. بخشنامه شماره ۱۵۳۸۳۹۰ مورخ ۱۳۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور با موضوع نحوه بکارگیری نیروی قراردادی.

شاخص چهارم- تناسب شغل و شاغل (۱۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	انطباق مدرک تحصیلی شاغلین با شرایط احراز شغل مورد تصدی	کمی	۵
۲	رعایت عدم اعمال مدرک تحصیلی بیش از یک مقطع	کمی	۵
۳	رعایت ضوابط ارتقاء رتبه و طبقه شاغلین	کمی	۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		تکمیل نمودن جداول شماره ۶ و ۷ و ضمیمه نمودن فایل مربوطه در سامانه	

مستندات شاخص: ماده (۷۰) قانون مدیریت خدمات کشوری.

شاخص پنجم - اصلاح و بازنگری مشاغل (۱۵ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اصلاح و بازنگری مشاغل اختصاصی	کمی	۵
۲	انطباق عناوین پستها با عناوین مشاغل اختصاصی ابلاغی	کمی	۵
۳	انطباق عناوین پستها با عناوین مشاغل عمومی ابلاغی	کمی	۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			تکمیل نمودن جداول شماره ۶ و ۷ و ضمیمه نمودن فایل مربوطه در سامانه

مستندات شاخص: ماده (۷۰) قانون مدیریت خدمات کشوری.

جدول شماره ۶) مشخصات مشاغل عمومی مورد عمل دستگاه اجرایی و متصدیان آنها

ردیف	عنوان شغل	شرایط احراز شغل (مدرک تحصیلی)	عنوان پستها	نام و نام خانوادگی	سابقه خدمت	مقطع و عنوان رشته تحصیلی بدو استخدام	آخرین مدرک تحصیلی (مقطع) و عنوان رشته تحصیلی ^۱	وضعیت ایثارگری	رتبه	طبقه	رعایت ضوابط استخدامی	
											انطباق مدرک تحصیلی با شرایط احراز (بلی/خیر)	عدم اعمال مدارک بیش از یک مقطع تحصیلی (بلی/خیر)
۱												

جدول شماره ۷) مشخصات مشاغل اختصاصی مورد عمل دستگاه اجرایی و متصدیان آنها

ردیف	عنوان شغل	شرایط احراز شغل (مدرک تحصیلی)	عنوان پستها	نام و نام خانوادگی	سابقه خدمت	مقطع و عنوان رشته تحصیلی بدو استخدام	آخرین مدرک تحصیلی (مقطع) و عنوان رشته تحصیلی ^۲	وضعیت ایثارگری	رتبه	طبقه	رعایت ضوابط استخدامی	
											انطباق مدرک تحصیلی با شرایط احراز (بلی/خیر)	عدم اعمال مدارک بیش از یک مقطع تحصیلی (بلی/خیر)
۱												

^۱ توضیح: در صورت وجود تفاوت بیش از یک مقطع برای مدرک تحصیلی بدو استخدام و آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده است لازم است مستندات مرتبط بر اساس بخشنامه شماره ۱۷۰۰۶۱ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ ارائه گردد.

^۲ توضیح: در صورت وجود تفاوت بیش از یک مقطع برای مدرک تحصیلی بدو استخدام و آخرین مدرک تحصیلی اعمال شده است لازم است مستندات مرتبط بر اساس بخشنامه شماره ۱۷۰۰۶۱ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ ارائه گردد.

شاخص ششم- رعایت مقررات جبران خدمت (۲۵ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	نسبت پرداختی بابت فوق العاده بند ۱۰ ماده ۶۸ ق.م.خ.ک به کل حقوق و فوق العاده های مستمر مشمولین دریافت	کمی	۵
۲	نسبت تعداد مشاغل برخوردار از فوق العاده بند ۱۰ ماده ۶۸ ق.م.خ.ک به کل مشاغل مورد عمل	کمی	۵
۳	ثبت اطلاعات مرتبط با دریافتی مدیران حرفه ای در سامانه حقوق و مزایا	کمی	۵
۴	رعایت مقررات حاکم بر تفاوت تطبیق (بعد از ق.م.خ.ک / رعایت حقوق ثابت)	کمی	۵
۵	ارایه گزارش های تحلیلی از نحوه جبران خدمات و پرداخت (غیرمستمر)	کمی	۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			ضمیمه نمودن اطلاعات مربوطه به نماگرها در سامانه

مستندات شاخص: تصویب نامه شماره ۱۳۸۰۹۱/ت/۵۰۰۰۰هـ تاریخ ۱۳۹۳/۱۱/۱۵ هیأت وزیران، بخشنامه شماره ۱۷۰۲۴۶ تاریخ ۱۳۹۳/۱۲/۲۴ و نامه شماره ۲۴۰۳۸۶ تاریخ ۱۳۹۴/۹/۲.

شاخص هفتم- شایسته سالاری در انتصاب مدیران و بهره گیری از توانمندی های زنان و جوانان (۲۰ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	رعایت ضوابط انتخاب و انتصاب مدیران	کمی	۸
۲	درج اطلاعات مدیران در سامانه مرکز آموزش مدیریت		۴
۳	رعایت ضوابط مرتبط با بهره گیری از ظرفیت زنان و جوانان در پست های مدیریتی از حیث کاهش سابقه خدمت، رعایت سنی و تخصیص مشاغل به زنان	کمی	۸
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			تکمیل جدول شماره ۸ و ضمیمه نمودن آن در سامانه (به توضیحات زیرنویس توجه شود) ^۱

مستندات شاخص: تصویب نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۰۴/۰۱ شورای عالی اداری و تصویب نامه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۰۵/۳۰ شورای عالی اداری.

جدول شماره ۸) جدول اطلاعات مدیران حرفه ای دستگاه های اجرایی

عنوان دستگاه اجرایی:		تعداد کل پست های دستگاه اجرایی: پست					تعداد کل پست های مدیریتی (با تصدی و بلا تصدی): پست							
ردیف	نام و نام خانوادگی	شغل	پست	سطح مدیریت حرفه ای	جنسیت		سال تولد	تحصیلات		نوع استخدام		سابقه خدمت دولتی	سنوات تجربی	
					زن	مرد		مقطع	رشته تحصیلی	رسمی	پیمانی		قراردادی	مدیریتی

^۱ برای ستاد دستگاه، جدول شماره ۹ تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه آپلود گردد. برای واحدهای استانی دستگاه، تعداد مدیران به تفکیک جنسیت در جدولی ذکر شود.

شاخص هشتم - نیازسنجی و طراحی برنامه آموزشی (۳۰ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	مصادیق عملکرد	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	نیازسنجی و استاندارد نمودن آموزش‌های مشاغل اختصاصی	بازنگری نیازها و باز طراحی آموزش‌های مورد نیاز مشاغل اختصاصی دستگاه مبتنی بر تحلیل سازمان، شغل، ... و مصوب نمودن آن	کامل/ناقص/انجام نشده	۵
		تهیه شناسنامه آموزشی شغل و توزیع دوره‌های آموزشی بر اساس رتبه‌های مسیر شغلی، آموزش‌های ویژه کارمندان استخدام آزمایشی،	کامل/ناقص/انجام نشده	۵
		تهیه شناسنامه آموزشی برای شاغلین و تشکیل بانک اطلاعات مکانیزه آموزشی مبتنی بر نیازسنجی و تحلیل فردی	کامل/ناقص/انجام نشده	۵
۲	تهیه و تصویب برنامه‌های آموزشی سالانه کارکنان	تهیه برنامه آموزشی سالانه مبتنی بر نیازهای تعیین شده در شناسنامه آموزشی شاغلین و اولویت‌های آموزشی سالانه دستگاه براساس دستورالعمل مربوط	کامل/ناقص/انجام نشده	۷
		مشخص نمودن قلمرو جغرافیایی بصورت ستادی و استانی و سهم واحدهای استانی و اعلام آن به دستگاه استانی طی نامه رسمی	کامل/ناقص/انجام نشده	۵
		مصوب نمودن برنامه سالانه در کمیته سرمایه انسانی در موعد مقرر و ارسال آن به سازمان برای ارزیابی در دو ماهه اول سال	بلی/خیر	۳
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		- ارائه مجموعه نیازها و استانداردهای آموزشی مشاغل اختصاصی (برنامه تفصیلی) به تفکیک رتبه‌های شغلی، آموزش‌های ویژه کارمندان استخدام آزمایشی، همراه با ذکر تاریخ بازنگری نیازهای آموزشی مستندات مربوط به بازنگری نیازها،		
		- ارائه برنامه آموزش سالانه کارمندان دستگاه به تفکیک ستاد و واحدهای استانی		
		- ارائه نمونه شناسنامه آموزشی شاغل		
		- ارائه مستندات مبنی بر مصوب نمودن برنامه سالانه کارکنان در کمیته سرمایه انسانی و ارسال آن به سازمان برای ارزیابی		
		- ارائه مستندات مبنی بر اعلام برنامه سالانه کارکنان واحدهای استانی به استان‌ها		

شاخص نهم- اجرای دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان (۳۰ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	مصادیق عملکرد	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اجرای دوره های آموزشی مصوب مدیران	اجرای دوره‌های آموزشی مصوب مدیران بر اساس برنامه مصوب سالانه در چارچوب نظام آموزش و سرانه آموزش پیش بینی شده	کامل/ناقص/انجام نشده	۱۰
		تعداد مدیران:..... نفر ساعت آموزش مدیران:.....		
۲	اجرای دوره‌های آموزشی مصوب کارمندان(رسمی، پیمانی، قراردادی)	اجرای دوره های آموزشی مصوب کارکنان بر اساس برنامه مصوب سالانه در چارچوب نظام آموزش و سرانه آموزش پیش بینی شده	کامل/ناقص/انجام نشده	۱۰
		تعداد کارمندان:..... نفر ساعت آموزش کارمندان:.....		
۳	ارزشیابی اثربخشی دوره‌ها و برنامه‌های آموزشی مصوب سالانه	سنجش و ارزشیابی دوره های آموزشی سطوح (۲) (واکنش و یادگیری)	کامل/ناقص/انجام نشده	۵
		بررسی اثربخشی دوره‌های آموزشی سطوح ۳و۴ (رفتار شغلی و نتایج سازمانی)	کامل/ناقص/انجام نشده	۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		- ارائه گزارش عملکرد از دوره های آموزشی اجرا شده برای مدیران و کارمندان(به تفکیک ستاد و استان ها) شامل: گزارش مدیریتی از برنامه‌ریزی و اجرای دوره ها، تعداد دوره، مجری و مدرس دوره و..... - ارائه مستندات بانک اطلاعات مدرسان واجد شرایط و اطلاعات مدرسان مورد استفاده - ارائه فهرست مؤسسات آموزشی طرف قرارداد برای اجرای دوره‌های آموزشی کارکنان در سال ۱۳۹۶ - ارائه چند نمونه از گواهینامه های صادره شده در سال ۱۳۹۶ - ارائه گزارش سنجش، ارزشیابی و بررسی اثربخشی برنامه های آموزشی اجرا شده در سال ۹۶ و گزارش دوره‌هایی که اثربخشی آن‌ها به تفکیک سطوح چهارگانه بررسی شده به همراه نتایج تحلیلی ارزشیابی		

مستندات شاخص هشتم و نهم: فصل نهم قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین‌نامه اجرایی آن(تصمیم‌نامه شماره ۲۵۷۹/ت۴۳۹۱۶ک تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۰ هیأت وزیران)، دستور العمل طراحی آموزش‌های مشاغل اختصاصی(۱۸۰۳/۱۱۲۰۵۸ مورخ ۱۳۸۱/۶/۲۰)، بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۸۳۴ مورخ ۲۰۰/۱/۳۰ موضوع نظام آموزش کارمندان دستگاه‌های اجرایی، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۱۱۴۶ مورخ ۲۰۰/۱۲/۴، ۱۳۹۰، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۰/۳۲۶۶۴ مورخ ۱۳۹۰/۱۲/۱۵ و بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۲۰۰/۱۱/۱۴ شامل(اصلاحیه نظام آموزش کارمندان و مدیران دستگاه‌های اجرایی، پیوست شماره یک، پیوست شماره دو و پیوست شماره سه)، بخشنامه شماره ۸۳۰۷۸ مورخ ۱۳۹۴/۵/۱۴ و بخشنامه شماره ۳۹۴۷۵۴ مورخ ۱۳۹۴/۱۲/۹.

شاخص دهم- اجرای طرح تربیت مدیران (۱۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	معرفی افراد از ستاد دستگاه بر اساس سهمیه تخصیص داده شده برای شرکت در برنامه ارزیابی شایستگی ، و اجرای برنامه تربیت مدیر برای مدیران عملیاتی براساس مفاد بخش(ب) مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۱ شورای عالی اداری ۱۳۹۳/۹/۵	کامل/ناقص/انجام نشده	۴
۲	معرفی افراد پذیرفته شده برای شرکت در برنامه های آموزشی و توسعه براساس نیمرخ شایستگی	کامل/ناقص/انجام نشده	۶
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		- ارائه گزارش مبنی بر معرفی افراد برای برنامه ارزیابی شایستگی و برنامه های آموزشی « دستگاه های که مشمول طرح تربیت مدیران(مرحل اول) بوده اند در این شاخص ارزیابی خواهند شد و برای سایر دستگاه ها عدم مصداق دارد.»	

مستندات شاخص: 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.

۴- محور شفافیت و مدیریت مالی

شاخص اول- اداره واحدها بر اساس قیمت یا هزینه تمام شده(۲۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	محاسبه قیمت یا هزینه تمام شده فعالیت ها و خدمات واحدهای مجری (در سال ۹۶)	بر اساس تحقق هدف سال ۱۳۹۶ برنامه سه ساله دستگاه	۸
۲	انعقاد تفاهم نامه با واحدهای مجری انتخاب شده(در سال ۹۶)		۵
۳	اداره واحدهای مجری بر اساس قیمت یا هزینه تمام شده		۱۲
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		ارائه نسخه تفاهم نامه منعقد شده برای هر یک از واحدها	

مستندات شاخص: ماده ۱۶ و ۳۳ قانون مدیریت خدمات کشوری، آیین نامه اجرایی ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری(تصویب نامه شماره ۱۶۳۴۶۶/ت۴۴۹۸۹ک تاریخ ۱۳۸۹/۷/۲۲ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک) و الگوی تفاهم نامه قیمت تمام شده فعالیت ها و خدمات موضوع تبصره ذیل ماده (۴) آیین نامه اجرایی ماده (۱۶) قانون مدیریت خدمات کشوری(بخشنامه شماره ۲۰۰/۸۹/۶۱۳۴۹ تاریخ ۱۳۸۹/۱۲/۱۷ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور).

شاخص دوم- اجرای برنامه ملی آمار کشور ^۱ (۲۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	همکاری در تهیه و اجرای برنامه ملی آمار کشور (۱۴۰۰-۱۳۹۶)	کیفی	۲۰

مستندات شاخص: ماده ۱۰ قانون احکام دائمی برنامه های توسعه کشور، نامه های مرکز آمار ایران مبنی بر درخواست نیازهای آماری کمیته های آماربخشی (۹۶/۱۲۸۲۳ مورخ ۹۶/۵/۲۸)، ماده ۹ قانون مرکز آمار ایران، مصوبات جلسه ۵۶ شورای عالی آمار، کاهش هزینه های تولید آمار مطابق با سیاست های اقتصاد مقاومتی.

شاخص سوم- اجرای حسابداری تعهدی ^۲ (۳۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	ارسال صورت های مالی منطبق با استانداردهای حسابداری بخش عمومی در مهلت مقرر به وزارت امور اقتصادی و دارایی	- ارسال به موقع صورت های مالی سال ۹۵ (تا پایان شهریورماه سال ۹۶) - به ازای هر روز تاخیر، (۰.۲۵) از امتیاز فوق کسر می شود.	۷
۲	ارایه کامل اجزاء صورت های مالی	صورت وضعیت مالی (۱ امتیاز) صورت تغییرات در وضعیت مالی (۱ امتیاز) صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص (۱ امتیاز) صورت مقایسه بودجه و عملکرد (۲ امتیاز) یادداشت های توضیحی (۳ امتیاز)	۸
۳	کیفیت ارایه صورت های مالی	بر اساس چک لیست پیوست نامه شماره ۵۴/۲۴۵۸۰ مورخ ۱۳۹۶/۲/۱۷ وزارت اقتصاد و دارایی	۱۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه داری کل کشور		تصویر صورت های مالی مندرج در نظام حسابداری بخش عمومی و استاندارد شماره (۱) با عنوان نحوه ارایه صورت های مالی، چک لیست تهیه شده توسط معاونت نظارت مالی و خزانه	

مستندات شاخص: بند ۱ ماده ۲۶ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت ۲، آیین نامه اجرایی تبصره بند ۱ ماده ۲۶ قانون الحاق برخی مواد به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۲) مصوب هیئت وزیران به شماره ۱۵۱۹۹/ت/۵۲۵۳۴ هـ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱۲، ابلاغیه مجموعه نظام حسابداری بخش عمومی به شماره ۵۴/۱۴۴۰ مورخ ۱۳۹۵/۲/۱، ماده ۱ قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور و آیین نامه اجرایی آن موضوع تصویب نامه شماره ۶۱۲۴۰/ت/۵۲۲۳۰ هـ مورخ ۱۳۹۵/۵/۱۷ هیئت وزیران. و بخشنامه ۵۷/۲۲۷۳۱۳ تاریخ ۱۳۹۴/۱۲/۱۵ وزارت امور اقتصادی و دارایی، نامه شماره ۵۴/۲۴۵۸۰ مورخ ۱۳۹۶/۲/۱۷ موضوع بروزرسانی شدن شاخص های حسابداری تعهدی در ارزیابی عملکرد دستگاه های اجرایی.

شاخص چهارم- به کارگیری سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد) ^۳ (۱۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	استفاده از سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (سامانه ستاد) در معاملات دستگاه	بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه ستاد و با توجه به شیوه نامه ارزیابی شاخص*	۱۵

مستندات شاخص: آیین نامه فعالیت سامانه تدارکات الکترونیکی دولت (تصویب نامه شماره ۱۶۵۳۸۹/ت/۴۶۸۴۹ ک مورخ ۹۰/۸/۲۱ هیأت وزیران)، تصویب نامه هیأت وزیران شماره ۱۲۳۴۶/ت/۵۴۲۲۵ مورخ ۱۳۹۶/۲/۶، تصویب نامه هیأت وزیران شماره ۱۶۱۴۵/ت/۵۳۵۲۵ هـ مورخ ۱۳۹۶/۲/۱۶، ابلاغیه وزارت صنعت، معدن و تجارت شماره ۶۰/۴۸۴۳۰ مورخ ۱۳۹۶/۲/۱۹ و *شیوه نامه ارزیابی شاخص.

^۱ ارزیابی این شاخص توسط مرکز آمار ایران صورت می گیرد

^۲ ارزیابی این شاخص توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی صورت می گیرد

^۳ ارزیابی این شاخص توسط مرکز توسعه تجارت الکترونیکی وزارت صنعت، معدن و تجارت صورت می گیرد

۵- محور بهبود فضای کسب و کار و ارتقای بهره‌وری

شاخص اول - بهبود فضای کسب و کار ^۱ (۳۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	تنقیح قوانین و مقررات دستگاه اجرایی به منظور بهبود محیط کسب و کار مطابق با تبصره بند ۱ ماده ۳ قانون تنقیح قوانین و مقررات کشور	کیفی / ^۲ عدم مصداق	۴
۲	تغییر در سیاست‌ها و مقررات به منظور بهبود محیط کسب و کار مطابق بند الف ماده ۲۲ قانون برنامه ششم توسعه	کیفی /عدم مصداق	۳
۳	استعلام نظر تشکل‌های اقتصادی ذیربط توسط دستگاه‌های اجرایی هنگام تدوین یا اصلاح مقررات، بخشنامه‌ها و رویه‌های اجرایی مطابق ماده ۳ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار	کیفی / عدم مصداق	۴
۴	اطلاع‌رسانی عمومی در خصوص هر گونه تغییر سیاست‌ها، مقررات و رویه‌های اقتصادی در زمان مقتضی قبل از اجراء، از طریق رسانه‌های گروهی مطابق ماده ۲۴ قانون بهبود محیط کسب و کار	کیفی / عدم مصداق	۴
۵	تعیین و معرفی مسئول بهبود محیط کسب و کار دستگاه، مطابق ماده ۱۴ قانون بهبود محیط کسب و کار	بلی /خیر	۲
۶	اعلام تمامی مجوزهای صادر شده مطابق ماده ۵۷ قانون رفع موانع تولید بر حسب نوع، شرایط و فرآیند صدور، تمدید و لغو به همراه میانی قانونی به هیات مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار	کیفی / عدم مصداق	۴
۷	تعیین، شناسایی و اولویت‌بندی مشکلات بخش خصوصی، اعم از مجوزها و فرآیندها در سطح ملی مطابق ماده ۱۴ قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار توسط دستگاه	کیفی / عدم مصداق	۴
۸	حذف مجوزها یا تسهیل فرآیند صدور مجوزهای دستگاه با تایید هیات مقررات زدایی و تسهیل صدور مجوزهای کسب و کار مطابق ماده ۵۷ قانون رفع موانع تولید	کیفی / عدم مصداق	۵
مستندات مرتبط با هریک از نماگرهای شاخص به عنوان فایل ضمیمه در سامانه پیوست شود.		مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه	

مستندات شاخص: قانون بهبود مستمر محیط کسب و کار شماره ۷۷۹۲۴/تاریخ ۱۳۹۰/۱۲/۲۷، قانون تنقیح قوانین و مقررات کشور، قانون رفع موانع تولید رقابت پذیر و ارتقای نظام مالی کشور.

^۱ ارزیابی این شاخص، توسط وزارت امور اقتصادی و دارایی انجام خواهد گرفت
^۲ کیفی شامل طیف ۵ عاملی لیکرت می باشد. از خیلی کم تا خیلی زیاد

شاخص دوم- استقرار چرخه بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی^۱ (۳۰ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	مصادیق عملکردی	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اجرای نظام نامه متولیان بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعیین حوزه های عملیاتی متولیان بهره‌وری براساس نظام نامه متولیان بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	کیفی	۱
		ارایه گزارش عملکرد متولیان بهره‌وری دستگاه های اجرایی مبتنی بر نظام نامه ارایه شده		۲
۲	تدوین و اندازه گیری شاخص های بهره‌وری	شناسایی و احصا ستاندها، نهاده ها و دستاورد مبتنی بر دستورالعمل سنجش شاخص های بهره‌وری		۳
		گردآوری داده های مورد نیاز برای سنجش شاخص های بهره‌وری طی سری زمانی مبتنی بر دستورالعمل سنجش شاخص های بهره‌وری		۴
		اندازه گیری شاخص های بهره‌وری و ارایه شاخص های بهره‌وری به سازمان ملی بهره‌وری ایران در زمان مقرر		۳
		ارائه برنامه تقویم موجودی سرمایه		۲
		شناسایی عوامل موثر بر ارتقای بهره‌وری		۳
۳	شناسایی اولویت ها و برنامه های ارتقای بهره‌وری	تعیین اولویت ها و برنامه های ارتقای بهره‌وری و ارایه گزارش به سازمان ملی بهره‌وری ایران در زمان مقرر		۱.۵
		تامین منابع برای اجرای برنامه های بهبود بهره‌وری		۱.۵
		تشکیل کارگروه های تخصصی بهره‌وری جهت اجرای چرخه مدیریت بهره‌وری		۱.۵
۴	استقرار چرخه مدیریت بهره‌وری*	تعیین شاخص های ارزیابی بهبود بهره‌وری		۱.۵
		شناسایی اتلاف ها و موانع ارتقای بهره‌وری		۱.۵
		تدوین پروژه های بهبود بهره‌وری		۱.۵
		اجرای پروژه های بهبود بهره‌وری و ارایه گزارش به سازمان ملی بهره‌وری ایران		۱.۵
		مستندات مرتبط با هریک از مصادیق عملکردی به عنوان فایل ضمیمه در سامانه پیوست شود.		۳
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه				

مستندات شاخص: برنامه جامع بهره‌وری کشور تصویب نامه شماره ۷۵۵۹۹/ت/۵۰۹۸۵ هـ تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱۱ هیئت وزیران و نظامنامه متولیان بهره‌وری دستگاه های اجرایی کشور، ماده ۵ قانون برنامه ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور، دستورالعمل سنجش شاخص های بهره‌وری دستگاه های اجرایی کشور. * نحوه ارزیابی این شاخص مبتنی بر رویکرد فرآیندی می باشد.

شاخص سوم- ثبت اطلاعات فضاهای اداری در سامانه سادا (سامانه اموال دستگاههای اجرایی) (۱۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	ثبت اطلاعات فضاهای اداری در سامانه سادا	بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه سادا	۱۵

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 و اصلاحیه شماره ۲۷۶۷۹ تاریخ ۱۳۹۵/۱/۳۰ شورای عالی اداری.

^۱ ارزیابی این شاخص توسط سازمان ملی بهره وری انجام می گردد.

شاخص چهارم - مدیریت سبز ^۱ (۲۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	مدیریت مصرف آب	بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص	۷
۲	مدیریت مصرف انرژی		۷
۳	مدیریت پسماند و کاغذ		۶
۴	آموزش و فرهنگ سازی		۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		مستندات مربوطه به هریک از موارد خواسته شده در چک لیست ارزیابی شاخص	

مستندات شاخص: بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه ششم توسعه کشور، قانون اصلاح الگوی مصرف انرژی، چک لیست ارزیابی شاخص.

۶- محور سلامت اداری و صیانت از حقوق مردم

شاخص اول - ارتقاء سلامت نظام اداری (۴۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	پیشگیری (طراحی و اجرای تدابیر پیشگیرانه)	بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص	۱۳
۲	نظارت و مراقبه		۱۱
۳	مقابله با موارد فساد		۸
۴	سنجش و ارزیابی نتایج		۸
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.	

مستندات شاخص: بند ۲۴ سیاست‌های 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، آیین‌نامه اجرایی ماده ۲۶ قانون ارتقای سلامت نظام اداری و مقابله با فساد (تصویب‌نامه شماره ۴۵۱۴۶/ت/۵۰۸۰ 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 هیئت وزیران)، آیین‌نامه پیش‌گیری و مبارزه با رشوه در دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۷۳۳۷۷/ت/۳۰۳۷۴ هـ.تاریخ ۱۳۸۳/۱۲/۲۲ هیئت وزیران)، تصویب‌نامه شماره ۷۷۶۸۳/۷۷۶۸۳/۴۴۷۷۰/تاریخ ۱۳۸۹/۴/۸ هیات وزیران، آیین‌نامه پیشگیری و مقابله نظام‌مند و پایدار با مفاسد اقتصادی در قوه مجریه (مصوبه شماره ۱۹۲۰۸۷/ت/۵۰۳۲۸ هـ.تاریخ ۱۳۹۲/۱۲/۲۸ هیات وزیران)، نامه شماره ۴۳۴۹/۹۳/۲۰ مورخ ۱۳۹۳/۴/۳ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور، بخشنامه شماره ۵۲۷۲/۹۳/۲۰ مورخ ۱۳۹۳/۴/۱۷ و بخشنامه شماره ۱۳۴۷۲/۹۳/۲۰ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ موضوع ساماندهی کمیته‌های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری، تصویب‌نامه شورای عالی اداری شماره ۹۵۴۹۳۰ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۲۲ در خصوص کارگروه ارتقای سلامت نظام اداری، چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص.

^۱ ارزیابی این شاخص توسط سازمان حفاظت محیط زیست انجام می‌گیرد.

شاخص دوم - صیانت از حقوق شهروندان در نظام اداری^۱ (۴۰ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	رعایت کرامت انسانی و رفتار محترمانه و اسلامی با مراجعین (موضوع ماده ۳ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)	بر اساس چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص (به توضیحات زیر نویس توجه شود)	۳
۲	اعمال بیطرفانه قوانین و مقررات (موضوع ماده ۴ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۴
۳	پرهیز از هرگونه اعمال تبعیض در نظامها، فرآیندها و تصمیمات اداری (موضوع ماده ۵ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۲
۴	دسترسی آسان و سریع مراجعین به خدمات اداری (موضوع ماده ۶ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۶
۵	حفظ و رعایت حریم خصوصی همه افراد (موضوع ماده ۷ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۴
۶	آگاهی بخشی به موقع از تصمیمات و فرآیندهای اداری به مردم و ایجاد امکان دسترسی ذی نفعان به اطلاعات مورد نیاز (موضوع ماده ۸ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۵
۷	امکان اظهار نظر آزاد و ارائه پیشنهاد از سوی مردم در مورد تصمیمات و فرآیندهای اداری (موضوع ماده ۹ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۲
۸	مصونیت از شروط اجحاف آمیز در توافقها، معاملات و قراردادهای اداری (موضوع ماده ۱۰ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۱
۹	امکان برخورداری اشخاص توانخواه از امتیازات خاص قانونی (موضوع ماده ۱۱ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۲
۱۰	فراهم نمودن امکان رسیدگی به موقع و منصفانه به شکایات و اعتراضات مراجعین (موضوع ماده ۱۲ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۳
۱۱	فراهم نمودن امکان جبران خسارات وارده احتمالی به مراجعین در اثر قصور یا تقصیر دستگاه اجرایی یا کارکنان آن (موضوع ماده ۱۳ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۲
۱۲	اعمال نظارت مؤثر بر مراکز، مؤسسات، نهادهای صنفی و بطور کلی هر نوع مؤسسه‌ای که با اخذ مجوز از دستگاه اجرایی فعالیت می نماید. (موضوع تبصره ذیل ماده ۱۵ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۱
۱۳	راهبری اجرای تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری (موضوع بند (۴) ماده ۱۸ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۴
۱۴	اعمال ضمانت اجرای تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری (موضوع ماده ۱۹ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری)		۱
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.	

مستندات شاخص: تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری (موضوع مصوبه شماره ۱۱۲۷۱۲۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ شورای عالی اداری و مقررات مرتبط با آن). چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص.

^۱ امتیاز نماگرهای شماره ۱ تا ۱۱ این شاخص بر اساس نتایج طرح افکارسنجی و سنجش رضایت مردم از عملکرد دستگاههای اجرایی (موضوع ماده ۱۸ تصویبنامه حقوق شهروندی در نظام اداری) محاسبه خواهد شد.

شاخص سوم - افزایش اثربخشی نظام رسیدگی به تخلفات اداری (۱۵ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	کیفیت ترکیب هیات‌ها و نحوه انتصاب اعضاء و گروه های تحقیق	بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص	۲
۲	نحوه عملکرد هیات‌ها تابعه در رسیدگی به پرونده‌های اتهامی		۲
۳	کیفیت آراء صادره توسط هیات‌ها		۲
۴	اجرای صحیح و کامل تکالیف دفتر هماهنگی		۳
۵	برنامه ریزی و اجرای آموزش ها در حوزه رسیدگی به تخلفات اداری		۲
۶	هماهنگی همکاری و تعامل با هیات عالی نظارت و دبیرخانه آن		۲
۷	پشتیبانی و ارائه خدمات به هیات‌ها		۱
۸	مکانیزه نمودن فعالیت هیات‌ها		۱

مستندات 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 شاخص‌های ارزیابی عملکرد مسئولین هماهنگی هیات‌های رسیدگی به تخلفات اداری کارمندان)، چک لیست راهنمای ارزیابی شاخص.

شاخص چهارم - استقرار میز خدمت در دستگاه (۲۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	اقدامات انجام شده در خصوص استقرار میز خدمت در دستگاه	کیفی	۲۰
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		ارائه مستندات مرتبط با نماگر شاخص	

مستندات شاخص: دستورالعمل میز خدمت موضوع نامه شماره ۱۵۳۸۵۸۸ تاریخ ۱۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور.

شاخص پنجم - استقرار نظام جامع توسعه و ترویج فرهنگ اقامه نماز (۲۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	استقرار نظام جامع توسعه و ترویج فرهنگ اقامه نماز	توسط ستاد اقامه نماز	۲۰

مستندات 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 ششم رسیدگی به شکایات مردمی در بستر سامد^۱ (۱۰ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	سقف امتیاز	نحوه سنجش
۱	درصد شکایات پاسخ داده شده به شکایات دریافتی سال ۹۶	۳	در کلیه مواردی که درصد خواسته شده است اگر درصد وارده کمتر از ۳۰ بود هیچ امتیازی تعلق نمی‌گیرد. در صورتی که بزرگتر و مساوی ۳۰ و کمتر از ۶۰ باشد نصف امتیاز و در صورتی که بزرگتر و مساوی ۶۰ درصد باشد کل امتیاز تعلق می‌گیرد. در مورد زیر شاخص ۷ اگر نسبت مربوطه کمتر و مساوی یک باشد امتیاز کامل تعلق می‌گیرد. بین یک و کمتر مساوی ۱.۵ نصف امتیاز و بالاتر از آن امتیازی تعلق نمی‌گیرد.
جدول اطلاعات نماگر ۱			
تعداد شکایات دریافت شده سال ۹۶			
تعداد شکایات رسیدگی شده سال ۹۶			
۲	درصد درخواست پاسخ داده شده به درخواست دریافتی سال ۹۶	۱	
جدول اطلاعات نماگر ۲			
تعداد درخواست دریافت شده سال ۹۶			
تعداد درخواست پاسخ داده شده سال ۹۶			
۳	درصد گزارش پاسخ داده شده به گزارش دریافتی سال ۹۶	۱	
جدول اطلاعات نماگر ۳			
تعداد گزارش دریافت شده سال ۹۶			
تعداد گزارش پاسخ داده شده سال ۹۶			
۴	درصد پیشنهاد رسیدگی شده به پیشنهادات دریافتی سال ۹۶	۱	
جدول اطلاعات نماگر ۴			
تعداد پیشنهاد دریافت شده سال ۹۶			
تعداد پیشنهاد رسیدگی شده سال ۹۶			
۵	درصد پاسخگویی به موارد (نسبت موارد پاسخ داده شده به کل موارد) در سال ۹۶	۱	
۶	نسبت شکایات و گزارش به کل موارد دریافتی سال ۹۶ به نسبت شکایات و گزارش به کل موارد دریافتی سال ۹۶	۱	
۷	متوسط زمان رسیدگی به شکایات ^۲	۲	

^۱ اطلاعات این شاخص باید توسط واحدی که سامد در آنجا مستقر است تکمیل و توسط مدیر مربوطه تایید گردد.

ارزیابی این شاخص توسط مرکز ارتباطات مردمی نهاد ریاست جمهوری انجام می‌گیرد.

^۲ زمان پاسخگویی به شکایات، مدت زمان از دریافت شکایت توسط سازمان/دستگاه تا پاسخگویی می‌باشد. برای تعیین میانگین مدت زمان پاسخگویی باید نمونه‌ای از شکایات به صورت تصادفی و از ماه‌های مختلف سال انتخاب و تعداد نمونه‌ها نباید کمتر از ۱۰ عدد باشد. لازم به ذکر است در صورت فراوانی زیاد شکایات، حجم نمونه حداقل به اندازه ۲۰٪ شکایات باشد.

شاخص هفتم- ارتباطات دولت و مردم در بستر سامد ^۱ (۱۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	توسعه سامد به واحدهای تابعه	بلی /خیر	۱
۲	استقرار میز ارتباطات مردمی متصل به سامد در محل مناسب و قابل دسترس مراجعین	بلی /خیر	۱
۳	اقدام موارد ارجاع شده به کار تابل دستگاه به صورت روزانه	بلی /خیر	۱
۴	ارائه گزارش نظارتی	کامل / ناقص /انجام نشده	۲
۵	ارائه گزارشات عملکرد سامد	کامل / ناقص /انجام نشده	۲
۶	درصد رضایت مردم از پاسخگویی دستگاه	درصد	۱
۷	تحلیل مشکلات مردم	اهم مشکلات مردمی	کامل / ناقص /انجام نشده
		تعداد راهکارهای اجرایی دستگاه جهت رفع مشکلات مردم	کامل / ناقص /انجام نشده
		تعداد اقدامات و برنامه‌های اجرا شده	کامل / ناقص /انجام نشده

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

شاخص هشتم- مناسب سازی فضاهای اداری ویژه جانبازان و معلولین ^۲ (۲۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	مناسب بودن ورودی ساختمان‌ها جهت تردد معلولین و جانبازان(رعایت ضوابط ورودی ساختمان‌ها ویژه استفاده جانبازان و معلولین)	بر اساس چک لیست ارزیابی شاخص	۵
۲	مناسب بودن فضاهای بهداشتی جهت استفاده معلولین و جانبازان(رعایت ضوابط اجرایی فضاهای بهداشتی ویژه استفاده جانبازان و معلولین)		۵
۳	مناسب بودن آسانسور جهت استفاده معلولین و جانبازان(رعایت ضوابط آسانسور ویژه استفاده جانبازان و معلولین)		۵
۴	مناسب بودن سطح شیب‌دار جهت استفاده معلولین و جانبازان(رعایت ضوابط سطوح شیب دار جهت تردد جانبازان و معلولین)		۵

مستندات شاخص: آیین نامه مناسب سازی (تصویب نامه شماره ۷۷۳۰۳/ت/۴۹۱۳۰هـ تاریخ ۱۳۹۴/۶/۱۵ هیأت وزیران)، راهنمای نحوه ارزیابی شاخص مناسب سازی فضاهای اداری جهت استفاده معلولین و جانبازان.

^۱ منظور میزان همکاری سازمان / دستگاه با سامد و انعقاد تفاهم نامه همکاری است. در صورت ارائه گزارش عملکرد نظارت به اداره کل بازرسی، نظارت و ارزیابی عملکرد مرکز ارتباطات مردمی امتیاز کامل تعلق می‌گیرد. نمونه گزارش ضمیمه شود. (این سنجش فقط برای سطح ملی است). در صورت ارائه گزارش در خصوص موارد مردمی سامد در دستگاه/ سازمان امتیاز کامل تعلق می‌گیرد. نمونه گزارش ضمیمه شود. درصد رضایت مردم از پاسخگویی دستگاه بر اساس فرمهای نظرسنجی تعیین گردد. نمونه فرم نظرسنجی طراحی شده و گزارش رضایت سنجی ضمیمه شود. در بخش تحلیل مشکلات باید اهم مشکلات مردمی انعکاس داده شده از طریق سامد در سال ۹۴ لیست شده و اعلام نمایند چه راهکارهایی جهت رفع یا تقلیل آنها پیش بینی و چه اقدامات و برنامه‌هایی در صدد رفع آنها انجام شده است.

^۲ ارزیابی این شاخص توسط سازمان بهزیستی کشور انجام خواهد گرفت

۷- ممر استقرار نظام جامع مدیریت عملکرد

شاخص اول- انجام ارزیابی عملکرد دستگاه (با در نظر گرفتن سازمان ها، موسسات و شرکت های وابسته و واحدهای استانی) (۷۰ امتیاز)			
شماره نماگر	عنوان نماگر	مصادیق عملکردی	نحوه سنجش
۱	برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری دستگاه	ارائه برش استانی برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری ستاد و کلیه سازمان های وابسته دستگاه	کیفی
		ارائه طرح ها و پروژه های سال ۱۳۹۶ برنامه سه ساله اصلاح نظام اداری دستگاه	کیفی
۲	شاخص های اختصاصی سال ۱۳۹۶	ارائه شاخص های اختصاصی دستگاه (موضوع بند ب ماده ۳ آیین نامه مواد ۸۱ و ۸۲) مطابق فرم الف راهنمای تنظیم شاخص های اختصاصی با در نظر گرفتن موارد؛ قانون برنامه ششم توسعه، سیاست های کلی اقتصاد مقاومتی و وظایف و ماموریت های دستگاه	کیفی
		ارائه برش های استانی شاخص های اختصاصی مطابق فرم الف- ۲ راهنمای تنظیم شاخص های اختصاصی برای کلیه سازمان های وابسته	کیفی
		ارائه شاخص های اختصاصی در زمان بندی مقرر شده	کمی
۳	میزان همگرایی امتیاز خودارزیابی و نهایی دستگاه		بر اساس میزان اختلاف امتیاز خودارزیابی با نهایی
۴	برگزاری جشنواره شهید رجایی در سطح دستگاه ^۱		کیفی
۵	تدوین شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد مدیران واحدها		کیفی
۶	تهیه و تدوین گزارش تحلیلی و آسیب شناسی	تجزیه و تحلیل داده های جمع آوری شده (با در نظر گرفتن سازمان ها، موسسات و شرکت های وابسته و واحدهای استانی) به منظور بهره گیری از نتایج ارزیابی عملکرد سال قبل در برنامه ریزی ها و تصمیم گیری ها و انجام اقدام های اصلاحی در جهت بهبود عملکرد	کیفی
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه		مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.	

مستندات شاخص: مواد ۸۱ و ۸۲ و ۸۳ فصل یازدهم قانون مدیریت خدمات کشوری و آیین نامه اجرایی آن (تصمیم نامه شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴ هیأت وزیران)، دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد موضوع بند «ه» ماده ۳ آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری (بخشنامه شماره ۲۰۰/۲۷۹۱۱ تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۸)، مصوبه شماره ۱۲۷۶۷۵/ت/۵۰۶۴۲ هـ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۲۸ هیأت محترم وزیران، نقشه راه اصلاح نظام اداری موضوع تصویب نامه شماره ۲۰۶/۹۳/۵۶۰ تاریخ ۱۳۹۳/۱/۲۰ شورای عالی اداری، ماده ۳ آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری (به شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴)، فرآیند و راهنمای نحوه تنظیم شاخص های اختصاصی دستگاه های اجرایی در سال ۱۳۹۶.

^۱ این نماگر برای سازمان های وابسته، عدم مصداق می باشد.

شاخص دوم - تهیه و تدوین گزارش ارزیابی استراتژیک دستگاه (۲۵ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	تعیین شاخص‌های بین المللی ناظر بر مأموریت‌های دستگاه اجرایی	بر اساس راهنمای ارزیابی شاخص	۷
۲	محاسبه عملکرد شاخص در کشور و مقایسه تطبیقی آن با کشورهای منطقه (کشورهای ذکر شده در سند چشم انداز ۲۰ساله) و جهان		۸
۳	آسیب شناسی وضعیت ایران در شاخص‌های گزارش شده (عوامل کلیدی تأثیرگذار در کشور که منجر به تضعیف شاخص مورد استفاده می شوند لیست شوند)		۵
۴	ارایه استراتژی‌های تدوین شده به منظور رفع موانع بهبود عملکرد شاخص		۵
مستندات قابل ارائه از سوی دستگاه			مستندات مرتبط با هر یک از نماگرها تکمیل و در سامانه به عنوان فایل ضمیمه پیوست شود.

مستندات شاخص: راهنمای ارزیابی استراتژیک دستگاه.

شاخص سوم - تشکیل شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه (۱۵ امتیاز)

شماره نماگر	عنوان نماگر	نحوه سنجش	سقف امتیاز
۱	تشکیل جلسات شورای راهبری توسعه مدیریت بصورت مستمر در سال ۱۳۹۶	کمی	۴
۲	ارسال گزارشات شورا به دبیرخانه از طریق سامانه مربوطه	کیفی	۴
۳	میزان اجرایی شدن مصوبات در سال ۱۳۹۶	کمی	۷

مستندات شاخص: تصویب نامه شورای عالی اداری شماره ۲۰۶/۹۳/۱۱۸۵۲ مورخ ۱۳۹۳/۹/۵ موضوع تشکیل شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاههای اجرایی و استانی، تصویب نامه شورای عالی اداری شماره ۲۷۵۲۴ مورخ ۱۳۹۵/۱/۳۰ موضوع اصلاحیه اعضای شورای راهبری توسعه مدیریت، تصویب نامه شورای عالی اداری شماره ۱۲۶۱۹۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع عضویت نمایندگان سازمان اداری و استخدامی در شورای راهبری توسعه مدیریت وزراتخانه ها و سازمانهای مستقل، بخشنامه شماره ۲۰۰/۹۳/۱۳۴۷۲ مورخ ۱۳۹۳/۱۰/۷ موضوع ساماندهی کمیته‌های تخصصی مرتبط با مسایل مدیریتی و اداری، بخشنامه ۹۴۶۱۹۸ مورخ ۱۳۹۵/۱۰/۱۸ هم وظایف شورای راهبری توسعه مدیریت، بخشنامه شماره ۱۰۴۱۰۲۷ مورخ ۱۳۹۵/۱۱/۲۷ موضوع ارائه گزارش عملکرد شورای راهبری توسعه مدیریت استان.