ریاست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور

شیوه 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

محور	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 رضایت‌سنجی از خدمات ارائه شده	۳۰	سازمان اداری و استخدامی کشور سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
				مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایت‌سنجی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان	۳۰	
		رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	۸۰	میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	۱۵	سازمان اداری و استخدامی کشور سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان سازمان بهزیستی کشور
				میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایت‌سنجی از طریق کد دوبعدی)	۱۵	
				دسترسی آسان توان‌خواهان به فضاهای اداری	۵۰	
		کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه	۱۰۰	کیفیت ارائه خدمات از طریق میزخدمت ترکیبی و حضوری دستگاه	۱۰۰	
		پیاده‌سازی تسهیلات مقرر برای کارکنان در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	۵۰	دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه	۱۲,۵	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
				آگاهی‌بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواجِ به‌هنگام، 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	
	اطلاع‌رسانی و تبیین	تبیین دستاوردها و اقناع افکار عمومی	۵۰	میزان تولید محتوا (برنامه‌ها، فعالیت‌ها و دستاوردها)	۱۰	شورای اطلاع‌رسانی استان
				رویدادها و اقدامات تبلیغی	۸	
				میزان روشنگری 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	بهینه‌سازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز)	۶۰	میزان مصرف انرژی	۲۲,۵	اداره کل حفاظت محیط زیست استان
				مدیریت پسماند	۲۲,۵	
				ساختمان‌ها و تجهیزات	۷,۵	
				میزان مصرف آب	۷,۵	
		استقراء چرخه بهره وری	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	
				اجرا، پایش، مراقبت و سنجش اثرات	۵۰	
		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 برنامه‌ریزی استان
				میزان خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم نامه‌های منعقده (شرکت‌های دانش بنیان، انجمن‌ها و...)	۲۰	
		فعال‌سازی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۴۰	تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۱۵	

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۲ استانی

محور	معیار	شاخص	امتیاز شاخص	سنجه	امتیاز سنجه	نهاد ارزیاب
				میزان اجرایی شدن مصوبات جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۲۵	
		اهتمام به بهبود عملکرد	۷۰	آسیب شناسی عملکرد شاخص‌های اختصاصی	۲۰	
				میزان عملیاتی نمودن اقدامات بهبود	۲۰	
				کیفیت اجرای گام‌های مدیریت عملکرد	۳۰	
		ارتقای فرهنگ سازمانی	۳۵	ترویج فرهنگ اقامه نماز	۳۵	ستاد اقامه نماز
	سهولت دسترسی به خدمات	تسهیل ارائه خدمات دستگاه	۶۰	اطلاع‌رسانی فرایندهای ارائه خدمت	۳۰	سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
				حذف دریافت مدارک هویتی از خدمت گیرندگان	۳۰	
عدالت	**شایسته سالاری**	به‌کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	۳۰	به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)	۳۰	
		رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی	۳۰	رعایت شرایط احراز کارکنان	۱۵	
				رعایت شرایط احراز مدیران در انتصاب سمت‌های مدیریتی	۱۵	
		انتصاب مدیران بر اساس شایستگی	۱۰	انتصاب در سطح مختلف مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی	۱۰	
	توانمندسازی مدیران و کارکنان	اجرا و ارزشیابی دوره‌های آموزشی مدیران و کارکنان	۵۰	اجرای دوره‌های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب	۱۵	
				اجرای دوره‌های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب	۱۵	
				انجام ارزشیابی دوره‌های آموزشی (سطح ۱ و ۲)	۱۰	
				سنجش اثربخشی دوره‌های آموزشی (سطح ۳ و۴)	۱۰	
	شفافیت	شفافیت عمومی دستگاه (دولت شفاف)	۵۰	وجود اطلاعات بروز در خصوص ساختار سازمانی و مدیران	۱۰	اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات استان
				انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه‌کرد سالانه دستگاه	۱۰	
				انتشار جزئیات مرتبط با قراردادها	۱۰	
				انتشار فهرست مناقصات و مزایدات	۱۰	
				انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه	۱۰	
		ارتقا شفافیت و ساماندهی منابع بودجه عمومی دولت	۲۰	ارسال گزارش عملکرد منابع عمومی	۱۰	اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان
				ارائه دلایل عدم تحقق ردیف های درآمدی	۱۰	

معیار: رضایتمندی از خدمات	شاخص ۱: مشارکت دستگاه در فرآیندهای سنجش رضایت مردم	تعداد سنجه:۲
تعریف و هدف شاخص: میزان مشارکت دستگاه اجرایی در انجام فرایندهای 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 می‌گردد.		
مستند قانونی شاخص: بند ۱۷ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، سند تحول دولت مردمی(مبحث نظام اداری)		
سنجه ۱: مشارکت دستگاه اجرایی در رضایت سنجی از خدمات ارایه شده		**امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز**
نحوه سنجش: برای خدمات غیرالکترونیکی، می‌بایست اطلاعات خدمت گیرندگان(کدملی و شماره تلفن همراه) توسط متصدیان میزخدمت حضوری دستگاه در سامانه راهبری میزخدمت ثبت شود. **عدم مصداق: صرفا برای دستگاه‌هایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع G2G است.**		
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد. 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.		
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور		
سنجه۲: مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان		**امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز**
نحوه سنجش: دستگاه اجرایی ملزم به صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از کارکنان، چاپ و الصاق آن است. **عدم مصداق: برای هیچ دستگاهی موضوعیت ندارد.**		
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد.		
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور		

معیار: رضایتمندی از خدمات	شاخص ۲: رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	تعداد سنجه: ۳
تعریف و هدف شاخص: میزان رضایت خدمت‌گیرندگان از خدمات دستگاه اجرایی و کارکنان دولت، ملاک این شاخص است که بر اساس نظرات ثبت شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت) سازمان اداری و استخدامی کشور و سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، محاسبه می‌گردد.		
مستند قانونی شاخص: بند ۱۵،۱۲ و ۱۷ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، سند تحول دولت مردمی(مبحث نظام اداری)		
سنجه ۱: میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)		**امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج نظرسنجی مردمی ثبت شده در سامانه ملی مدیریت خدمات (زیرسامانه راهبری میزخدمت) ملاک محاسبه امتیاز این سنجه است. **عدم مصداق: صرفا برای دستگاه‌هایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع G2G است.**		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکردنمی‌باشد.		
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور		
سنجه۲: میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایت‌سنجی از طریق کد دوبعدی)		**امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: نتایج رضایت‌سنجی های انجام شده از مردم که در سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت ثبت شده است، مبنای محاسبه امتیاز خواهد بود.		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد. نتایج نظرسنجی‌های انجام شده (میزان رضایت مردم از کارکنان) از طریق سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، ملاک امتیازدهی خواهد بود.		
نهاد ارزیابی‌کننده: امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور		

سنجه ۳: دسترسی آسان توان‌خواهان به فضاهای اداری	امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:ارزیابی بر اساس چک لیست‌های تواخواهان در صفحه بعد انجام خواهد شد. **عدم مصداق: عدم مصداق ندارد.**	

چک لیست سنجه دسترسی آسان توان‌خواهان به فضاهای اداری	امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز

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

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز
۱	مسیر عبور از خیابان به پیاده رو برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۴
۲	مسیر عبور از پیاده رو به ورودی ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۴
۳	مسیر عبور از ورودی به پارکینگ برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۴
۴	مسیر عبور در تمامی فضاهای ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .(افقی و عمودی)	۴
۵	حداقل عرض بازشو درب ورودی ۱۰۰ سانتی متر است .	۱
۶	تمامی قسمتها ی ساختمان که برای استفاده از افراد دارای معلولیت تجهیز گردیده اند به وسیله علایم بین المللی ویژه معلولیت مشخص شده و در ورودی ابا تابلو راهنما اطلاع رسانی شده است.	۳
۷	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 .)	۳
۸	درب ها بدون استانه هستند . در صورت اجبار حداکثر ارتفاع استانه ۲ سانتیمتر است .	۲
۹	حداقل یک فضای پارک قابل دسترس با عرض ۳,۵ متر برای افراد دارای معلولیت در پارکینگ موجود است.	۳
۱۰	محل توقف ویژه خودرو افراد دارای معلولیت(پارکینگ) در نزدیکترین فاصله به درهای ورودی یا خروجی یا آسانسور است	۲

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

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز
۱	دسترسی به سرویس بهداشتی فرنگی ،بدون مانع است.	۳
۲	حداقل اندازه فضای سرویس بهداشتی ۱۷۰×۱۵۰ سانتی متراست.	۲
۳	درب سرویس بهداشتی، کشویی و یا رو به بیرون باز شده است .	۱
۴	زنگ اخبار در ارتفاع ۱۲۰ سانتیمتردر کلیه فضاهای بهداشتی نصب شده است.	۱
۵	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 .	۱

۶	حداقل عرض مفید در فضای بهداشتی ۸۰ سانتیمتر است.	۲
۷	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 تا۱۲۰ سانتی متر از کف است .	۲
۸	شیرهای سرویس بهداشتی(توالت و روشویی) از نوع اهرمی بوده و به راحتی باز و بسته می شوند.	۱
۹	فضای ازاد از کف تا پایین لبه دستشویی به ارتفاع حداقل ۷۵ سانتیمتر موجود است	۱
۱۰	روی یکی از دیوارها رخت اویز و یک قفسه در ارتفاع حداکثر ۱۲۰ سانتیمتر نصب شده است	۱
۱۱	حداکثر ارتفاع استانه درب سرویس ۲ سانتیمتر است.	۲
۱۲	ارتفاع لبه روشویی از کف ۹۰ سانتیمتر است.	۱

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

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

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»

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

۸	محفظه کفی باید بدون تغییر شکل موقت در هنگام استفاده و بدون تغییر شکل دائمی باشد.	۴
۹	بالابر باید مجهز به دستگیره کمکی در ارتفاع ۸۰-۸۵ سانتی متر باشد.	۲

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

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

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

ردیف	ضوابط لازم الاجرا	امتیاز
۱	کف اسانسور با ورودی هم سطح است .	۳
۲	حداقل عرض مفید درب اسانسور ۸۰ سانتی متر است.	۳
۳	حداقل ابعاد مفید اتاقک ۱۱۰ * ۱۴۰ سانتیمتر است.	۲
۴	دکمه های طبقات در داخل و خارج اسانسور مجهز به خط بریل است.	۲
۵	ارتفاع دکمه های کنترل کننده در خارج و داخل اتاقک ۱۰۰ تا۱۲۰ سانتی متر از کف است .	۲
۶	حداقل فضای انتظار در جلوی اسانسور ۱۵۰*۱۵۰ سانتیمتراست .	۲
۷	کف اسانسور باید همتراز با کف پاگرد باشد	۴
۸	اتاقک اسانسور باید مجهز به چشم الکترونیکی در ارتفاع ۱۵ و ۷۵ سانتیمتر از کف باشد.	۲
۹	علائم نشان دهنده طبقه باید بر روی دیوار مقابل در اسانسور در هر طبقه قرار داشته باشد.	۲
۱۰	اسانسور با علامت صوتی و بصری ، به مشخص کننده موقعیت طبقات، مجهز است .	۲
۱۱	اتاقک اسانسور باید مجهز به میله دستگرد در دیواره ها در ارتفاع ۸۵ سانتیمتر باشد	۲

۱-۱: درصورت عدم نیازبه آسانسور(ساختمان یک طبقه) این سنجه مشمول گزینه عدم مصداق می باشد.
۱-۲: چنانچه امکان بهره مندی از آسانسور در سنجه چهارم نباشد، ارزیابی از بالابر شیبدار بر اساس «نماگر سوم (ج) ، بالابر 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 نمی‌باشد. ارزیابی صرفا از طریق بازدید میدانی انجام خواهد شد.
نهاد ارزیابی کننده: سازمان بهزیستی کشور

معیار: رضایتمندی از خدمات	شاخص ۳: کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: ارائه تجمیع‌شده خدمات دستگاه در میز خدمت ترکیبی و حضوری موضوع بخشنامه شماره ۱۵۳۸۵۸۸ تاریخ ۱۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور		
مستند قانونی: – ابلاغیه رئیس جمهور به شماره ۲۴۴۵۲ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۱ – اجرای بخشنامه استقرار میز خدمت به شماره ۱۵۳۸۵۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۰۷		
عنوان سنجه ۱: کیفیت ارائه خدمات از طریق میزخدمت ترکیبی و حضوری دستگاه		**امتیاز سنجه: ۱۰۰ امتیاز**
نحوه سنجش: – صحت‌سنجی فرم های خوداظهاری تکمیل‌شده توسط دستگاه اجرایی برای خدماتی که در میزخدمت ترکیبی و حضوری ارائه می‌شود. **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.		
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه ارزیابی عملکرد نمی‌باشد. دستگاه می‌بایست فرم‌های خوداظهاری میزخدمت ترکیبی و حضوری را در سامانه راهبری میزخدمت تکمیل نماید. امکان پیوست مستندات لازم در سامانه مذکور به تفکیک هر خدمت نیز فراهم می‌باشد.		
نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان		

معیار: رضایتمندی از خدمات	شاخص٤ : پیاده سازی تسهیلات مقرر برای کارکنان در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	تعداد سنجه:٤
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		
سنجه ۱: دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه		**امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز**
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 مثبته 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 می‌گردد.		
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه مذکور می بایست توسط دستگاه ارائه شود فیش حقوقی کارکنان دارای فرزند خردسال بارگذاری شود.		
سنجه۲:آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام، تعداد فرزندان و حمایت از نقش مادری		**امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز**
نحوه سنجش: (بخش اول): برای تحقق این شاخص می بایست صاحب نظران موافق، فرزانه و اهل سخن قانونِ جمعیت، به صورت ماهانه به سازمان ها دعوت شوند و در این باره سخنرانی نموده و به مشاوره با کارکنان دستگاه بپردازند (بخش دوم): شبکه‌های اجتماعی درون سازمانی می‌بایست حداقل ۵ نمانوا (کلیپ) در این زمینه را بین کارکنان سازمان نشر حداکثری (ارسال و باز ارسال حداکثری یا وایرال) کنند ۵۰ درصد نمره به بخش اول و ۵۰ درصد نمره به بخش دوم تعلق خواهد گرفت.		
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه می بایست ارائه شود		
سنجه۳: استفاده مادران باردار از حداقل ٤ ماه دور کاری		**امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز**

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.	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه می بایست ارائه شود	
سنجه٤: تشویق شایسته کارکنان تازه ازدواج کرده و یا دارای فرزند تازه متولد شده	**امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز**
نحوه سنجش: تعداد کلیه کارکنانی که در سال ارزیابی مورد تشویق شایسته به دلیل ازدواج و یا صاحب فرزند شدن قرار گرفته‌اند به کلیه کارکنانی که در سال ارزیابی ازدواج نموده و یا صاحب فرزند شده‌اند. برای تشویق شایسته مشمولان این شاخص مناسب است تا دستگاه اجرایی علاوه بر پرداخت پاداشی معادل حداقل نیمی از حکم کارگزینی مشمولان، پاداش هایی نظیر اختصاص بخشی از امکانات رفاهی دستگاه به مشمولان، اولویت در برخورداری از انواع وام ها و مزایای سازمانی را نیز برای آنان فراهم نماید.	
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: لیست تمام مزدوجین و فرزنددارشدگان با شماره تماس هایشان می‌بایست به سازمان اداری و استخدامی کشور ارسال شود. در صورت مغایرت داده‌های 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 داده‌های مذکور (که احتمالاً از سامانه‌های منابع انسانی دستگاه استخراج شده‌اند) با داده‌های 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 می‌بایست ارائه گردد. نام کاربری و رمز ورود به سامانه‌های مربوطه نیز می بایست برای مشاهده عینی داده‌ها و صحت سنجی داده ها به ارزیاب داده شود. فیش حقوقی کارکنان مشمول.	
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	

معیار: اطلاع رسانی و تبیین	شاخص: تبیین دستاوردها و اقناع افکار عمومی	تعداد سنجه:٦
سنجه ۱: میزان تولید محتوا (برنامه ها، فعالیت ها و دستاوردها)		**امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز**

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

این سنجه به عبارتی بیانگر اطلاع‌رسانی 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 آگاهی‌بخشی، فرهنگ‌سازی و اطلاع‌رسانی و در نهایت امید آفرینی می‌شود.

محاسبه میزان محتوای تولیدی در قالب‌های متنوع و انتشار آن در بسترهای مختلف دستگاه بر اساس فعالیت‌های زیر است:

زیر سنجه ۱: تولید محتوای متنی: 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 می‌شود.)

زیر سنجه ۲: تولید محتوای تصویری: 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 می‌شود.)

زیر سنجه ۳: تولید محتوای چند رسانه‌ای: محاسبه تعداد محتوای صوتی و تصویری تولیدی (شامل فیلم سینمایی، سریال، فیلم کوتاه، تیزر، مستند، مسابقه تلویزیونی، برنامه ترکیبی، پویانمایی (انیمیشن)، موشن‌گرافیک، ویدئو کامنت و ...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف دستگاه (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف منتشر شده است، یک عنوان محاسبه می‌شود.).

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

ارائه آمار و اطلاعات محتوای تولیدی و مستندات تولید و انتشار آن

* فایل محتواهای تصویری و چند رسانه ای در صورت محدودیت حجم در سامانه به صورت هارد و فلش مموری ارسال شود

سنجه۲: رویدادها و اقدامات تبلیغی	امتیاز سنجه: ۸ امتیاز

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

این سنجه بیانگر اقداماتی چون برگزاری انواع پویش‌ها و اقدامات تبلیغی یا حضور در نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها، سمینارها، همایش‌ها، گردهمایی، سمپوزیوم و دیگر فعالیت‌ها 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 فعالیت‌هایی زیر خواهد بود:

زیر سنجه ۱: **اقدامات تبلیغی و اجرای پویش‌ها**: محاسبه تعداد اجرای تبلیغات محیطی برون‌سازمانی، انتشار و توزیع تبلیغات و محتوا در رسانه‌ها و صداوسیما و برگزاری یا مشارکت در پویش‌های مرتبط با حوزه فعالیت‌های دستگاه و... (محتواهای تولید شده مانند بیلبورد، بنر، تیزر، پوستر، تصویر، عکس و.... مربوط به سنجه یک می‌باشد و در این سنجه باید تعداد اقدامات تبلیغی یا برگزاری و همکاری در پویش ها ارائه شود.)

زیر سنجه ۲: **برگزاری یا حضور در نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها و رویدادها:** محاسبه تعداد برگزاری یا حضور در رویدادهای مختلف اعم از نمایشگاه، جشنواره و.... به‌منظور معرفی فعالیت‌ها، خدمات، طرح‌ها و دستاوردهای دستگاه (محتواهای 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 نمایشگاه‌ها، جشنواره‌ها، آمار انجام پویش‌ها و اقدامات تبلیغاتی.

سنجه۳: میزان روشنگری و پاسخگویی رسانه‌ای نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات	**امتیاز سنجه: ۸ امتیاز**

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

این سنجه به انتقال اطلاعات درست از عملکرد دستگاه به رسانه‌ها به‌منظور تبیین سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها و دستاوردها یا پاسخگویی و رفع شبهات و ابهامات مطرح در رسانه‌ها اشاره دارد.

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

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

زیر سنجه ۱: **تعداد روشنگری و پاسخ‌گویی به سوالات، انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات مطرح در رسانه‌ها:** محاسبه نسبت پاسخگویی به رسانه‌ها و افکار عمومی از طریق تقسیم مجموع تعداد موارد پاسخ داده شده به انتقادات، شبهات و پرسش‌های رسانه‌ای بر تعداد کل مطرح‌شده در رسانه‌ها

زیر سنجه ۲: **سرعت روشنگری پاسخ‌گویی 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 پاسخ‌گویی به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات: محاسبه سرعت عمل پاسخگویی از طریق محاسبه میانگین فاصله زمانی پاسخگویی (برحسب روز)

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

ارائه اطلاعات محتوای رسانه‌ای و پاسخگویی به رسانه‌ها، به همراه لینک محتوای رسانه و پاسخگویی.

سنجه٤: میزان ارتباط با رسانه‌ها	**امتیاز سنجه: ۸ امتیاز**

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

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:

زیر سنجه ۱: 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.

زیر سنجه ۲: 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

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

ارائه اطلاعات از زمان و حضور در هرکدام 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.

سنجه۵: میزان تعاملات تبیینی	**امتیاز سنجه: ۸ امتیاز**

نحوه ارزیابی و امتیازدهی:

این سنجه در بعد تبیینی بیانگر تعامل رئیس و معاونان سازمان با جامعه به خصوص ذی‌نفعان سازمانی همچون شخصیت‌های حقیقی و حقوقی، اقشار مختلف مردم، سازمان‌های مردم‌نهاد، انجمن‌ها و تشکل‌های تخصصی و صنفی، باهدف تداوم و تبیین اصولی سیاست‌ها، برنامه‌ها، فعالیت‌ها، اقدامات و دستاوردها است.

محاسبه میزان برنامه‌های تیبینی 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 پیشرفتِ و بازدیدهای موضوعی از فعالیت ها، خدمات، طرح ها 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.

سنجه٦: 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 رسانه های اجتماعی یا پیام رسان‌ها

(حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل هفته‌ای دو محتوا مرتبط با دستگاه و غیر مناسبتی 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 رسانه های اجتماعی یا پیام رسان ها.

(حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل دوهفته‌ای یک محتوا مرتبط با دستگاه محل خدمت و غیر مناسبتی 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 ارزیابی‌کننده: ارائه مشخصات حساب کاربری در خروجی‌های مختلف به همراه لینک اطلاعات محتوای بارگذاری شده

معیار: ارتقای بهره وری	شاخص ۱: بهینه سازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز)	تعداد سنجه: ٤

تعریف و هدف شاخص:

مدیریت سبز مجموعه‌ای از مطالعات و اقدامات جامع، هدفمند و مستمری است که در سطوح مختلف دستگاه‌های اجرایی برای استفاده بهینه از منابع و کاهش اثرات سوء بر منابع زیستی اطلاق می‌شود.

مستند قانونی شاخص:

- بند ز ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه کشور،
- آیین نامه اجرایی مدیریت سبز مصوب هیات محترم وزیران (موضوع تصویب نامه شماره ۳۶۶۳۷/ت۵۵۴۹۰ هـ مورخ ۱۳۹۸/۰۳/۳۰ هیات محترم وزیران)
- ماده ۸ ضوابط اجرایی قانون بودجه سال ۱۴۰۱ کل کشور – دستگاه‌های 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/ت۵۹۷۴۰ه مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵هیات محترم وزیران)

سنجه ۱: میزان مصرف انرژی	امتیاز سنجه:۲۲,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

$$SEI=\frac{\beta 1}{EI}$$

$$EI=\frac{SEC1(۱-۲\alpha)}{SEC0}$$

$$SEC1=\frac{(APC)*۳.۷+(AGC)*۱۰.۴۷}{A}$$

$\beta ۱$ = ضریب اهمیت شاخص انرژی

SEC1= مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی (کیلووات ساعت بر متر مربع)

SEC0= مصرف ویژه انرژی الگو (کیلووات ساعت بر متر مربع)

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)

α= سهم تولید انرژی‌های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی

$۰ \leq \alpha < 0.5$

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 می‌شود:

$$\overline{SEI}=\frac{\Sigma(SEIi*Ai)}{A}$$

Ai= مساحت حرارتی هر ساختمان بر حسب متر مربع

A= مساحت حرارتی کل ساختمان‌ها

روش ارزیابی:

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

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

تبصره ۲) سهم تولید انرژی‌های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی بر اساس گواهی صادره وزارت نیرو تعیین می‌شود.

تبصره ۳) میزان مصرف ویژه انرژی الگو برای هر متر مربع زیربنای حرارتی ساختمان بر اساس مناطق هشت‌گانه مندرج در استاندارد ساختمان‌های 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 می‌شود.

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

سنجه۲: میزان مصرف آب	امتیاز سنجه:۲۲,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

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

$WI=\frac{CW1(۱-۰.۵\gamma)}{(W0*N)}$

WI= شاخص مصرف آب

N= تعداد کارکنان

CW1= مصرف سالانه آب منطبق بر کنتور آب

۲β = ضریب اهمیت شاخص آب

γ= سهم آب بازچرخانی شده نسبت به آب مصرفی

$۰ \leq \gamma < 1$

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

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان‌های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) (W_0=۱۲) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می‌باشد.

تبصره: برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/ واحد، از فرمول زیر استفاده می‌شود:

$\overline{SWI}=\frac{\Sigma(SWIi*Ni)}{N}$

Ni= تعداد کارکنان هر ساختمان

N= تعداد کارکنان کل ساختمان‌ها

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 ساختمان‌های اداری محاسبه می‌شود.

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان‌های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) (W_0=۱۲) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می‌باشد.

تبصره ۱) در صورتیکه مصرف سالانه آب کمتر از الگوی مصرف سالانه آب بر اساس تعداد کارکنان باشد، معادل آن منظور می‌شود 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 می‌شود.

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 بهره‌برداری می‌باشد و وزارت نیرو مکلف است از مصارف غیرمجاز جلوگیری نماید. در غیر این صورت، امتیاز دستگاه اجرایی در شاخص مصرف آب صفر محسوب می‌شود. تشخیص این امر با وزارت نیرو می‌باشد.

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

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

سنجه۳: مدیریت پسماند	**امتیاز سنجه:۷,۵ امتیاز**

نحوه سنجش:

WMI= C*β۳

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

C= 0 (در صورت نداشتن گواهی تفکیک پسماند)

β۳ = ضریب اهمیت شاخص پسماند

تبصره: برای ارزیابی بیش از یک ساختمان/مجتمع/ واحد، از فرمول زیر استفاده می‌شود:

$$\overline{WMI}=\frac{\Sigma(WMIi*Ai)}{A}$$

WMIi= امتیاز مدیریت پسماند ساختمان/مجتمع/واحد

Ai= زیربنای هر ساختمان/مجتمع/واحد

A= زیربنای کل ساختمان‌ها

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) می‌باشد و دستگاه اجرایی موظف است زباله را بصورت تفکیک شده سه‌گانه به شهرداری/سازمان مدیریت پسماند ذیربط تحویل دهد و از شهرداری گواهی مدیریت پسماند دریافت نماید.

امتیاز این شاخص حاصل ضرب جمع گواهی‌های اخذ شده توسط دستگاه در ضریب اهمیت شاخص مدیریت پسماند عادی می‌باشد.

تبصره: شهرداری‌ها/ سازمان مدیریت پسماند ذیربط، موظف به ارائه پاسخ دستگاه اجرایی حداکثر ظرف ۱۰ روز می‌باشند.

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

سنجه٤: ساختمان‌ها و تجهیزات	امتیاز سنجه:۷,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

$$SBI=\frac{\Sigma CIi*\beta ۵}{۴}$$

$\beta ۵$ = ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات

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

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

C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین‌نامه اجرایی صرفه‌جویی انرژی در ساختمان‌ها مصوب ۱۳۹۶,۱۰,۱۲

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

تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی‌های 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 می‌شود:

$$\overline{SBI}=\frac{\Sigma(SBIi*Ai)}{A}$$

Ai= زیربنای هر ساختمان/مجتمع/واحد

A= زیربنای کل ساختمان‌ها

امتیاز این شاخص از میانگین مجموع امتیاز حاصل از داشتن گواهی‌های چهارگانه زیر در ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات حاصل می‌شود.

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

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

C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین‌نامه اجرایی صرفه‌جویی انرژی در ساختمان‌ها مصوب ۱۳۹۶,۱۰,۱۲

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

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

تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه‌های اجرایی دولتی می‌بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.

تبصره ۳) خرید تجهیزات جدید توسط دستگاه اجرایی می‌باست 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 می‌باشد.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

ارائه مستندات اجرای سنجه بصورت دقیق و کامل **شامل:**

C1- گواهی‌نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ISIRI 16000)

C2- گواهی‌نامه مدیریت انرژی (مطابق استاندارد ایزو ۵۰۰۰۱)

C3- گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین‌نامه اجرایی صرفه‌جویی انرژی در ساختمان‌ها مصوب ۱۳۹۶,۱۰,۱۲

C4- برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴

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

تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه‌های اجرایی دولتی می‌بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.

تبصره ۳) خرید تجهیزات جدید توسط دستگاه اجرایی می‌باست 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 می‌باشد.

نهاد ارزیابی‌کننده: اداره کل محیط زیست استان با همکاری سازمان حفاظت محیط زیست

معیار: ارتقای بهره وری	شاخص ۲: استقرار چرخه بهره وری	تعداد سنجه: ٤

تعریف و هدف شاخص:

این شاخص نشان‌دهنده میزان پیشرفت دستگاه در گام‌های استقرار چرخه بهره‌وری بوده و هدف از این شاخص سنجش میزان عملکرد دستگاه اجرایی در اجرای کامل گام های مذکور براساس برنامه‌ریزی دقیق و جامع در راستای اجرای برنامه‌ها (اجرای راه حل)، ارزیابی نتایج و اثربخشی برنامه ها، بازنگری یا تثبیت برنامه ها است.

سنجه ۱: نهادسازی و توانمندسازی متولیان بهره‌وری	امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز

- نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:
- میزان پوشش صدور احکام کمیته بهره‌وری دستگاه‌ها
- پوشش ارائه به موقع صورتجلسات کمیته بهره‌وری دستگاه‌ها و کیفیت مصوبات (هدف:۴ صورتجلسه فصلی)
- متوسط نمرات پس‌آزمون و کارگاهی

- تشکیل کمیته بهره‌وری و کارگروه کارشناسی بهره‌وری در تمامی دستگاه‌های اجرایی و صدور احکام برای اعضا، توسط رئیس کمیته بهره‌وری مربوطه، مطابق با الزامات و ظایف مندرج در نظام‌نامه کمیته بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی (شماره ۸۵۱۹۱ مورخ ۱۴۰۱/۱۰/۲۷) لازم می‌باشد.
- همچنین باید در هرفصل کمیته بهره‌وری دستگاه اجرایی تشکیل و صورتجلسه آن برای سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال گردد. (صورتجلسه فصل بهار و تابستان و صورتجلسه پاییز و زمستان
- کارشناسان بهره‌وری و اعضای کلیدی کمیته و کارگروه می‌بایست به‌منظور ایجاد آگاهی مشترک و توسعه شایستگی مورد نیاز برای پیاده‌سازی چرخه مدیریت بهره‌وری، در دوره‌های توانمندسازی مقدماتی و تکمیلی بهره‌وری حضور داشته باشند.

مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه):

مبتنی بر ارسال مستندات دال بر اقدامات فوق به پیوست مکاتبات رسمی به سازمان

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

احکام صادره برای اعضا توسط رئیس کمیته بهره‌وری

۴ صورتجلسه فصلی

گواهی‌نامه دوره‌های توانمندسازی

سنجه۲: شناسایی وضع موجود، مسئله شناسی، ریشه یابی مسائل دارای اولویت	امتیاز سنجه:۴۰ امتیاز

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 شناسایی‌شده

- 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):

کاربرگ ۲: احصاء حوزه اولویت‌دار

کاربرگ ۳: مسئله‌شناسی

کاربرگ ۴: اولویت‌بندی مسائل دستگاه اجرایی/ استان

کاربرگ ۵: ریشه‌یابی مسائل دستگاه اجرایی/ استان

سنجه۳: تعیین سیاست مداخلات و تعریف اقدامات پیشران بهره وری	امتیاز سنجه:۲۰ امتیاز

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- تعریف سیاست مداخله
- تعریف حداکثر ۳ اقدام پیشران برای مسئله اولویت‌دار
- تدوین برنامه عملیاتی اقدامات پیشران
- تدوین اقدامات پشتیبان و برنامه عملیاتی آن

مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه):

کاربرگ ۶: تعیین سیاست مداخلات و تعریف اقدامات پیشران بهره‌وری دستگاه اجرایی/استان

سنجه٤: اجرا، پایش، مراقبت و سنجش اثرات	امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

اجرا

- 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

پایش و مراقبت

- ارائه گزارش شش‌ماهه اقدامات پیشران و پشتیبان به همراه مستندات به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان
- ارائه گزارش سه‌ماهه سوم اقدامات پیشران و پشتیبان به همراه مستندات به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان

- ارائه گزارش سه‌ماهه چهارم اقدامات پیشران و پشتیبان به همراه مستندات به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان

سنجش اثرات

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

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

معیار: ارتقای بهره وری	شاخص ۲: مولدسازی دارایی های دولت	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: در راستای شناسایی و ثبت اطلاعات اموال غیر منقول دولت جمهوری اسلامی ایران، کلیه دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه ... مکلف به ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول،انفال، اموال تملیکی و... در اختیار، به‌منظور جامعیت بانک اطلاعاتی سادا می‌باشند. شناسایی، ثبت و تکمیل اطلاعات اموال غیرمنقول در اختیار دستگاه های اجرایی در سادا مبنای ازریابی شاخص است.		
سنجه ۱: ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول در سامانه سادا		**امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس اطلاعات مندرج در سامانه سادا و بر اساس فرمول زیر: $\frac{\text{تعداد اموال غیرمنقول تکمیل شده در سادا}}{\text{تعداد کل اموال غیرمنقول ثبت شده در سادا}} * ۱۰۰$ * 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.		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): گزارش اخذ شده از سامانه سادا		
سنجه ۲: ثبت اسناد مالکیت تک برگی دولتی		**امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: $\frac{\text{تعداد اسناد تک‌برگ ثبت شده}}{\text{کل اطلاعات املاک ثبت شده دستگاه در سادا}} * ۱۰۰$		
نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی(اداره کل امور اقتصاد و دارایی استان)		

معیار: بهبود و تحول سازمانی	شاخص۱: مردمی سازی و مشارکت جویی از بخش غیردولتی در انجام وظایف	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: این شاخص با هدف ارتقاء کیفیت و کمیت ارائه خدمات – کارصحیح با کاهش هزینه، استفاده از منابع انسانی و خلاقیت بیشتر در رسیدن به اهداف غایی سازمان طراحی گردیده است.		
سنجه ۱: شناسایی وظایف و ظرفیت‌های قابل واگذاری یا قابل مشارکت پذیری		**امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز**
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): لیست وظایف شناسایی شده برای واگذاری – تفاهم نامه منعقده یا مجوز صادره واگذاری		
سنجه۲: میزان خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم نامه‌های منعقده باشرکت های دانش بنیان، انجمن‌ها و...		**امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ازریابی بر اساس نسبت خدمات و وظایف واگذار شده و تفاهم نامه‌های منعقده 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 واگذارشده / تفاهم نامه منعقده یا مجوز صادره واگذاری و مستندات هر کدام		
نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان		

معیار: بهبود و تحول سازمانی	شاخص۲: فعال‌سازی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	تعداد سنجه: ۲
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		
سنجه ۱: تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه‌ها		**امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: 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)		
سنجه ۲: میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت		**امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت در دوره ارزیابی عملکرد، متناسب با برنامه زمانبندی اجرای آن		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ✓ دعوتنامه جلسات ✓ دستور جلسات مورد تائید نماینده سازمان ✓ مصوبات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه مورد تائید نماینده سازمان ✓ گزارش توجیهی اجرای مصوبات شورای راهبری طبق زمانبندی آن‌ها		
مستند قانونی شاخص(مرجع قانونی مورد استناد شاخص): 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		
نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان		
معیار: بهبود و تحول سازمانی	**شاخص ۳: اهتمام به بهبود عملکرد**	**تعداد سنجه: ۳**
تعریف و هدف شاخص: 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.		
مستند قانونی شاخص: مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری		
سنجه ۱: تحلیل، آسیب شناسی و تعریف اقدامات بهبود		**امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز**

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)

ردیف	عنوان برنامه (شاخص های کلیدی، برنامه های محوری)	هدف سالانه	عملکرد خودارزیابی	عوامل موثر در عدم تحقق هدف(موانع و چالش های اجرای شاخص)			
				عنوان عامل	ذیفنعان مرتبط با هر عامل	واحدهای سازمانی مرتبط (درون یا برون سازمانی)	تشریح نقش عوامل درون و برون سازمانی
				عامل۱			
				عامل۲			
				عاملn			

مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه):

ارائه کاربرگ آسیب‌شناسی

سنجه ۲: میزان عملیاتی نمودن اقدامات بهبود	امتیاز سنجه: ۲۰امتیاز

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

برنامه‌های تدوین‌شده 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)	برنامه‌های تدوین‌شده 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

-

سنجه۳: کیفیت اجرای گام‌های مدیریت عملکرد	امتیاز سنجه:۳۰ امتیاز

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:

- کیفیت ارائه مستندات عملکردی، دسترسی‌های لازم به سامانه‌ها و یا مستندات و در بازدیدهای میدانی
- رعایت زمان‌بندی 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

معیار: بهبود و تحول سازمانی	شاخص ٤ : ارتقای فرهنگ سازمانی	تعداد سنجه: ۱
سنجه ۱:ترویج فرهنگ اقامه نماز		**امتیاز سنجه: ۳۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است. **عدم مصداق: ندارد**		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد.		
مستند قانونی شاخص(مرجع قانونی مورد استناد شاخص): فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است		
نهاد ارزیابی کننده: ستاد اقامه نماز		

معیار: سهولت دسترسی به خدمات	شاخص: الکترونیکی شدن خدمات دستگاه	تعداد سنجه:۲
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 شهرستان‌هایی که خدمات ارائه می‌دهند.		
سنجه ۱: اطلاع رسانی فرآیندهای ارائه خدمت		**امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: لازم است کلیه خدمات شناسه‌دار 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: • عنوان خدمت کلان (شناسه خدمت) • عنوان زیر خدمت (شناسه زیرخدمت) • نحوه ارائه زیرخدمت {حضوری/ غیرحضوری (شامل الکترونیکی، پست، و ...) } • راهنمای استفاده از زیرخدمت {فایل راهنمای دریافت زیرخدمت درج شود} • اطلاعات تکمیلی زیرخدمت (شناسنامه زیرخدمت) {لینک صفحه شناسنامه زیرخدمت در سامانه ملی خدمات دولت– ویژه مردم} • لینک صفحه دریافت خدمت {در صورت الکترونیکی بودن خدمت لینک صفحه دریافت خدمت میبایست در این قسمت درج شود.}		

- FAQ {سوالات متداول مربوط به هر زیرخدمت به طور جداگانه درج شود. }
- SLA {بیانیه توافق سطح خدمت}
- شماره تماس و نام واحد پاسخگوی زیرخدمت {شماره تماس واحد واحد پاسخگویی و پشتیبانی از زیرخدمت درج شود.}

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.

عدم مصداق: دستگاه‌های سطح استانی که پورتال یا تارنمای مستقل از ستاد دستگاه یا دستگاه مادر ندارند، مشمول عدم مصداق خواهند بود.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی‌باشد.

مستند قانونی :

– بند ۱۲، ۱۵ و ۱۷ سیاستهای کلی نظام اداری و سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)

– آیین‌نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه‌های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای‌عالی اداری)

– تصویبنامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت

سنجه ۲: حذف دریافت کپی مدارک هویتی از خدمت‌گیرندگان (کارت ملی و شناسنامه)	امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز

تعریف و هدف شاخص: برای دستگاه‌هایی که ارائه خدمات به خدمت گیرنده حقیقی و حقوقی مستلزم دریافت مدارک هویتی شامل: کپی کارت ملی و شناسنامه و... می باشد. ارزیابی این شاخص براساس عملیاتی‌شدن حذف دریافت مدارک هویتی صورت می‌گیرد. انجام بازدیدهای موردی و مستمر در طول سال۱۴۰۲ از میزخدمت 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 خدمت گیرندگان 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.

نحوه امتیازدهی بر اساس فرمول زیر صورت می گیرد:

«حاصل تقسیم تعداد خدماتی که حذف دریافت مدارک هویتی برای آن‌ها عملیاتی شده بر تعداد خدمات نیازمند دریافت مدارک هویتی »

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.)

مستند قانونی:

– بخشنامه شماره ۳۰۹۶۲۸ مورخ ۱۷/ ۰۶ / ۱۳۹۹ موضوع فراگیری ممنوعیت دریافت کپی مدرک هویتی توسط دستگاه‌های اجرایی از خدمت گیرندگان

– بخشنامه شماره ۳۹۴۶۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ موضوع "ممنوعیت دریافت کپی مدارک هویتی توسط دستگاه‌های اجرایی از خدمت‌گیرندگان" –بخشنامه شماره ۱۵۹۵۳۴۴ مورخ ۵/ ۱۳۹۶/۱۰ موضوع اجرای آزمایشی ممنوعیت دریافت کپی مدرک هویتی در استانهای خوزستان، قم و سمنان توسط دستگاههای اجرایی
مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: فهرست خدمات دستگاه نیازمند مدارک هویتی و میزان اجرایی شدن آن. 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.
نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان

معیار: شایسته سالاری	شاخص ۱: به‌کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	تعداد سنجه: ۱
تعریف و هدف شاخص: 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. 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.		
سنجه ۱: به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)		**امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز**
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 بهمراه مستندات تکمیلی ارسال نماید. ارزیابی بر اساس نسبت بکارگیری در فضای رقابتی تقسیم بر تعداد کل افراد بکارگیری شده در سال خواهد بود. **عدم مصداق: ندارد**		

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

معیار: شایسته سالاری	شاخص ۲ : رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی	تعداد نماگر:۲
تعریف شاخص: در انتصاب نیروی انسانی دستگاه اجرایی می‌بایست کلیه موارد زیر رعایت شده باشد. • تطبیق شرایط قانونی و رعایت ضوابط با احکام صادره / رعایت شرایط و ضوابط انتخاب و انتصاب • برقراری ارتباطات مناسب نظام طبقه‌بندی مشاغل با سایر زیر نظام‌های منابع انسانی/ توجه به عوامل مختلف شغلی از جمله پیچیدگی، مهارت، مسئولیت پذیری		
سنجه ۱: رعایت شرایط احراز کارکنان		**امتیاز سنجه:۱۵ امتیاز**
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 می‌گیرد. در ارزیابی این سنجه نسبت کارمندانی 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 دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه، ارزیابی صورت می‌گیرد.**تکمیل نمودن جداول شماره ۱و ۲ در بخش مستندات ارایه شده از سوی دستگاه ضروری است. عدم مصداق: ندارد**		
سنجه۲: رعایت شرایط احراز در انتصاب سمت های مدیریتی		**امتیاز سنجه:۱۵ امتیاز**
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 می‌گیرد. تکمیل نمودن جداول مربوطه دستورالعمل امتیازدهی و بارگذاری آن در سامانه ضروری است.چنانچه انتصابی در سال در پست‌های مدیریت حرفه ای صورت نگرفته باشد، این سنجه عدم مصداق می‌باشد. منظور از پست‌های مدیریتی حرفه‌ای شامل: رئیس گروه، معاون		

مدیر کل و مدیرکل و کلیه هم‌ترازان آنها می‌باشد. در دستگاه‌هایی نظیر بانک‌ها، بیمه‌ها و... اگر پست ها و عناوین شغلی از این تقسیم بندی تبعیت نکند، 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 ارایه 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		**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**

نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: 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 تاریخ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ در پست‌های مشمول، صرفا سایر شرایط عمومی کنترل گردد. برای دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه ارزیابی صورت می گیرد.

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

مستندات قابل قبول(ارائه شده از سوی دستگاه):

- تکمیل نمودن جدوال 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[1]
				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[2]
				روز	ماه	سال	مقطع	عنوان	مقطع	عنوان	روز	ماه	سال	

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

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.

جدول شماره ۳) اطلاعات مدیران حرفه ای

نهاد ارزیاب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

معیار: توانمندسازی مدیران و کارکنان	شاخص : اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی مدیران و کارکنان	تعداد نماگر:٤
سنجه۱ : اجرای دوره‌های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مختلف مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب		**امتیاز سنجه:۱۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش : دستگاه‌های اجرایی باید دوره‌های آموزشی مصوب مدیران را بر اساس سرانه آموزش پیش بینی شده در کلیات برنامه آموزشی سال با رعایت ضوابط و مقررات حاکم بر اجرای دوره‌های 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. **نحوه محاسبه نفر ساعت آموزش**: مجموع حاصل ضرب‌های میزان ساعت هر یک از دوره‌ها در تعداد شرکت کنندگان دوره؛ **نحوه محاسبه سرانه آموزش مدیران**: مجموع نفر ساعت دوره‌های آموزشی مدیران تقسیم بر تعداد کل مدیران؛ - برای دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه ارزیابی صورت می گیرد. **عدم مصداق ندارد**		
سنجه: اجرای دوره‌های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب		**امتیاز سنجه:۱۵ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش : دستگاه‌های اجرایی باید دوره‌های آموزشی مصوب کارکنان را بر اساس سرانه آموزش پیش بینی شده در کلیات برنامه آموزشی سال با رعایت ضوابط و مقررات حاکم بر اجرای دوره‌های 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. **نحوه محاسبه نفر ساعت آموزش**: مجموع حاصل ضرب‌های میزان ساعت هر یک از دوره‌ها در تعداد شرکت کنندگان دوره. **نحوه محاسبه سرانه آموزش کارکنان**: مجموع نفر ساعت دوره‌های آموزشی کارکنان تقسیم بر تعداد کل کارکنان. **عدم مصداق ندارد**		
سنجه: ارزشیابی دوره‌های آموزشی (سطح ۱ و ۲)		**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه‌های اجرایی موظفند بر اساس برنامه‌های آموزشی مصوب سالیانه، ارزشیابی دوره‌های آموزشی اجرا شده در دو سطح واکنش و یادگیری را اجرا نمایند و گزارش مرتبط را ارائه کنند. **عدم مصداق ندارد**		
سنجه ٤: بررسی اثربخشی دوره‌های آموزشی (سطح ۳ و ٤)		**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش : دستگاه‌های اجرایی موظفند بر اساس برنامه‌های آموزشی مصوب سالیانه، ، برنامه سنجش اثربخشی آموزشی دوره‌های 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. **عدم مصداق ندارد**		

مستندات قابل قبول(ارائه شده از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه 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 دستگاه‌های اجرایی و پیوست‌های آن (موضوع بخشنامه شماره۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ مورخ ۱۳۹۲/۱۱/۱۴) • بورس‌های 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 دوره‌های 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

معیار: شفافیت	شاخص: شفافیت عمومی دستگاه	تعداد سنجه: ۵
سنجه ۱: وجود اطلاعات بروز در خصوص ساختار سازمانی و مدیران		**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می‌شود: 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) ۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه (۲۵ درصد امتیاز) عدم درج اطلاعات (صفر)		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات از سوی دستگاه در بستر سامانه مدیریت عملکرد لازم نیست.		
سنجه۲: انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه‌کرد سالانه دستگاه		**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان ، وجود فهرست هزینه‌ها و جزئیات فهرست هزینه‌ها (موضوع و هزینه‌کرد): امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر **عدم مصداق ندارد**		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه):		

ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه	
سنجه ۳ : انتشار جزئیات مرتبط با قراردادها	**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می‌شود: 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 ۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر **عدم مصداق ندارد**	
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه	
سنجه ٤: انتشار فهرست مناقصات و مزایدات	**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان و وجود فهرست آگهی‌های مناقصات و مزایدات ، اسامی شرکت کنندگان در مناقصات و مزایدات به انضمام لینک قرارداد مناقصه و مزایده که منعقد شده است : امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در درگاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم درج موارد: صفر **عدم مصداق ندارد**	
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه	
سنجه ٥: انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه	**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می‌شود: ۱- دسترسی آسان و وجود فهرست مجوزهای اعطایی به افراد حقیقی یا حقوقی: امتیاز کامل ۲- درج اطلاعات ناقص در درگاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز ۳- عدم درج موارد: صفر **عدم مصداق ندارد**	
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه):	

ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه
نهاد ارزیابی کننده: اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات استان

معیار: شفافیت	شاخص: ارتقا شفافیت و ساماندهی منابع بودجه عمومی دولت	تعداد سنجه: ۲
تعریف و هدف شاخص: ایجاد شفافیت از طریق ارسال به موقع گزارشات عملکرد منابع عمومی و ارائه دلائل عدم تحقق ردیف های درآمدی به پیش‌بینی دقیق منابع دولت و برنامه‌ریزی لازم برای مدیریت بودجه و منابع مالی دولت کمک خواهد نمود		
سنجه۱: ارسال گزارش عملکرد منابع عمومی		**امتیاز سنجه:۱۰ امتیاز**
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر اساس ارسال ۱۲ گزارش از دستگاه‌های وصول کننده منابع ارزیابی می‌گردد.		
مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه فرم‌های تکمیل شده همراه با ارسال دلایل عدم تحقق منابع عمومی		
سنجه۲: ارائه دلائل عدم تحقق ردیف های درآمدی		**امتیاز سنجه: ۱۰ امتیاز**
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)		