

"سال همت مضاعف کار مضاعف گرامی باد"

تمامی دستگاه های اجرایی مشمول ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری

دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد

ماده ۳ آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری «ه» «موضوع بند

ماده ۳ آیین نامه «ه» در راستای استقرار و اجرای نظام مدیریت عملکرد و تشریح نحوه اجرای بند

۴۴۳۲۷ تاریخ / اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری) موضوع تصمیم نامه شماره ۴۲۲۵

۱۳۸۹، دستورالعمل زیر ابلاغ می گردد/۱۰/۱۴

ماده ۱- تدوین برنامه راهبردی (و به تبع آن اهداف عملیاتی و سالیانه، اولین و مهم ترین گام

استقرار نظام مدیریت عملکرد است. در این رابطه دستگاه های اجرایی مکلفند با در نظر گرفتن

برنامه های توسعه، برنامه های اجرایی دستگاه، تکالیف و مأموریت های تعیین شده از سوی مراجع

ذیصلاح، برنامه های بالاترین مقام اجرایی دستگاه و سایر تکالیف و برنامه هایی که از سوی مجلس

شورای اسلامی به عهده دستگاه گذاشته است، برنامه راهبردی (و اهداف عملیاتی)

سالیانه (خود را به صورت سندی مدون تهیه نموده و به تمام واحدهای خود ابلاغ نمایند.

تبصره ۱- مسؤولیت اصلی تدوین و ابلاغ برنامه های راهبردی و سالیانه به عهده بالاترین مقام اجرایی

دستگاه بوده و اهداف عملیاتی باید حداکثر تا پایان آذر هر سال برای اجرا در سال آتی به

واحدهای تابعه ابلاغ گردد.

تبصره ۲- دستگاه ها مکلفند یک نسخه از سند تدوین شده خود را به امور مدیریت عملکرد معاونت توسعه

مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور ارسال نمایند.

ماده ۲ - بالاترین مقام اجرایی دستگاه باید زمینه لازم برای تبدیل جهت گیری های استراتژیک دستگاه به فعالیت ها و استراتژی های اجرایی را فراهم نماید.

تبصره ۱ - واحدهای اجرایی دستگاه باید استراتژی ها، طرح ها و پروژه های اجرایی خود را به همراه زمان بندی اجرایی تنظیم و پس از تصویب توسط بالاترین مقام دستگاه، به اجرا بگذارند.

تبصره ۲ - حداکثر مهلت لازم برای اجرای تبصره ۱ این ماده، بیستم فروردین ماه هر سال خواهد بود.

ماده ۳ - دستگاه های اجرایی مکلفند نظام ارزیابی عملکرد را به عنوان گام دوم استقرار نظام مدیریت عملکرد، با در نظر گرفتن موارد زیر مستقر نمایند:

الف (منظور از نظام ارزیابی عملکرد نظامی است که در برگیرنده دو بعد شاخص های عمومی و اختصاصی در سه سطح سازمان، مدیران و کارکنان می باشد.

تبصره ۱ - چنانچه برخی از شاخص های عمومی در مورد دستگاهی مصداق نداشته باشد، دستگاه مشمول می تواند ضمن ذکر دلایل عدم مصداق مطابق قوانین و مقررات مورد عمل، شاخص هایی را به عنوان جایگزین پیشنهاد و پس از تایید آن توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور مبنای ارزیابی قرار دهد.

ب (دستگاه های اجرایی باید شاخص های عملکردی اختصاصی خود را با در نظر گرفتن مفاد ماده ۱ و همچنین تبصره ۱ ماده ۲ این دستورالعمل در سه سطح؛ سازمان، مدیران و کارکنان تدوین و ضمن تصویب آن توسط بالاترین مقام دستگاه، مبنای ارزیابی عملکرد سطوح ذکر شده قرار دهند.

تبصره ۲ - شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد بهمن ماه هر سال توسط معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور برای ارزیابی عملکرد سال آتی ابلاغ می گردد.

ماده ۳ آیین نامه شماره « ب » **تبصره ۳** - تهیه و تصویب شاخص های اختصاصی سطح دستگاه مطابق بند

۱۳۸۹ هیأت وزیران صورت می گیرد/ ۱۰/ ۴۴۳۲۷/ تاریخ ۱۴/ ۴۲۲۵

تبصره ۴ - شاخص های اختصاصی تعیین شده در سطح مدیران و کارکنان با تصویب بالاترین مقام اجرایی

دستگاه قابلیت اجرا دارد و مبنای ارزیابی همان سال قرار می گیرد.

تبصره ۵ - امتیازدهی شاخص های اختصاصی در سطح مدیران و کارکنان مطابق دستورالعمل اجرایی

ماده ۱ آیین نامه اجرایی مذکور در تبصره ۳ همین ماده صورت می گیرد « ب. «تبصره بند

۱۹۳۹۴

ج (وزارتخانه ها و سازمان های وابسته به ریاست جمهوری مسئول ارزیابی عملکرد سازمان ها، مؤسسات

تابعه، شرکت های وابسته و همچنین واحدهای استانی خود می باشند.

ماده ۴ - دستگاه های اجرایی مکلفند نظام پاسخگویی عملکرد را با توجه به موارد زیر مستقر نمایند:

الف (دستگاه های اجرایی به منظور ایجاد شرایط و چارچوب مناسب پاسخگویی عملکرد، با مدیران

واحدهای وابسته به خود توافق نامه ای را در خصوص انجام وظایف و برنامه های اجرایی امضاء نموده و آن

را مبنای پاسخگویی عملکرد تعیین شده قلمداد نمایند.

تبصره ۱ - در خصوص فعالیت ها و خدماتی که قیمت تمام شده آنها بر اساس ماده ۱۶ قانون مدیریت

خدمات کشوری محاسبه و تعیین شده است، تفاهم نامه منعقد شده در این خصوص مبنای قرار می گیرد در

غیر اینصورت دستگاه ها با مدیران و کارکنان خود توافق نامه های عملکردی امضاء و بر مبنای آن اقدام

می نمایند.

تبصره ۲ - توافق نامه مذکور در ارزیابی عملکرد مدیران و کارکنان، موضوع دستورالعمل اجرایی تبصره بند

ماده ۱ آیین نامه مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری مورد استفاده قرار می گیرد « ب. «

تبصره ۳ - رایاه گزارش عملکرد بر اساس زمان بندی تهیه شده و قبول مسئولیت انجام کارها از جمله

اقدام های لازم برای تهیه چارچوب مناسب پاسخگویی می باشد.

ب (استقرار چارچوب مناسب برای پاسخگویی عملکرد دربرگیرنده ۵ مرحله زیر است:

«ب ۱» - تهیه و تدوین اهداف قابل سنجش و شاخص های مناسب ارزیابی عملکرد) موضوع بند

ماده ۳ این دستورالعمل)

۲- طرح ریزی ملزومات دستیابی به اهداف در قالب شاخص های تعیین شده

۳- انجام کار ها و نظارت بر پیشرفت اهداف و شاخص ها مطابق زمانبندی از پیش تعیین شده

۴- گزارش دهی نتایج به صورت ادواری

۵- ارزیابی نتایج به صورت ادواری و آرایه بازخورد و تعدیل طرح های بعدی بر اساس بازخوردها

تبصره ۴ - منظور از پاسخگویی، پاسخگویی دستگاه، مدیران و کارکنان در قبال تحقق استاندارد

شاخص های عمومی و اختصاصی است.

۱۹۳۹۴

ماده ۵ - دستگاه های اجرایی مکلفند چارچوب مناسبی را با در نظر گرفتن موارد زیر در قالب نظام

جمع آوری داده های عملکرد طراحی و مستقر نمایند:

الف (داده های جمع آوری شده باید منعکس کننده اهداف عملکرد سطوح؛ سازمان، مدیران و کارکنان بوده

و تأکید اصلی آن تمرکز بر داده های بهبود دهنده عملکرد سازمان در سطوح ذکر شده باشد.

ماده ۳ این « ب » ب (داده های جمع آوری شده باید در قالب شاخص های تنظیم شده) موضوع بند

دستورالعمل (صورت گرفته و تا حد امکان کمیت پذیر باشد.

تبصره ۱ - تأیید اعتبار داده های جمع آوری شده در سطح سازمان ب ه عهده بالاترین مقام دستگاه و در

سطح مدیران و کارکنان به عهده مدیر بلافصل کارکنان می باشد.

تبصره ۲ - دستگاه ها می توانند برای ارزیابی دقیق تر شاخص های عملکرد (اختصاصی و عمومی) و

جمع آوری داده های جزئی تر، ضمن مبنا قراردادن شاخص های مصوب اقدام به طراحی

چک لیست مناسب برای جمع آوری داده های عملکرد (ترجیحاً به صورت مکانیزه) در سطوح

سازمان، مدیران و کارکنان نماید.

ج (داده های جمع آوری شده دستگاه به روش های مختلف آماری بررسی و تجزیه و تحلیل شود و در

نهایت پروژه های بهبود در این رابطه در سه سطح؛ سازمان، مدیران و کارکنان تدوین گردد.

تبصره ۳ - پروژه های بهبود تعریف شده بایستی به عنوان اهداف عملکردی آینده، در قالب شاخص های قابل اندازه گیری تعریف، پایش و مدیریت گردد.

د (مسئولیت جمع آوری داده ها در تمام سطوح) ستاد، سازمان ها و موسسات وابسته و واحدهای استانی (به عهده بالاترین مقام اجرایی دستگاه است).

ماده ۶ - دستگاه _____ های اجرایی مکلفند نظام تحلیل داده های عملکرد خود را به نحوی مستقر نمایند که تبدیل داده های جمع آوری شده در سطوح سازمان، مدیران و کارکنان به دانش قابل استفاده در جهت بهبود عملکرد در سطوح مذکور فراهم گردد.

تبصره ۱ - هدف از تجزیه و تحلیل داده های عملکرد، یافتن علل ریشه ای ضعف عملکرد و ارائه پیشنهاد لازم جهت بهبود عملکرد است. دستگاه ها می توانند جهت ریشه یابی علل و بهبود عملکرد از ابزارهای علمی و روش های آماری استفاده نمایند.

۱۹۳۹۴

تبصره ۲ - در تجزیه و تحلیل عملکرد سطوح مذکور، عملکرد واقعی با اهداف از پیش تعیین شده مورد مقایسه و تحلیل قرار می گیرد. در این رابطه می توان از ابزار تحلیل روند نیز استفاده کرد.

ماده ۷ - دستگاه های اجرایی مکلفند نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل عملکرد (موضوع ماده ۶ این دستورالعمل (را در قالب طرح ها و پروژه های بهبود) از جمله پیش بینی دوره های آموزشی بر اساس آیین نامه اجرایی فصل نهم قانون مدیریت خدمات کشوری موضوع تصمیم نامه شماره

۱۳۸۹ (در سطوح سازمان، مدیران و کارکنان تدوین نموده و به / ۱ / ۲۵۷۹ / ت ۴۳۹۱۶ ک تاریخ ۱۰ اجرا بگذارند.

تبصره ۱ - طرح ها و پروژه های تدوین شده به عنوان اهداف عملیاتی تلقی شده و در ارزیابی عملکرد سال بعد مورد ارزیابی قرار می گیرد.

تبصره ۲ - نتیجه ارزیابی عملکرد و امتیاز کسب شده، مبنای پرداخت فوق العاده کارایی) بر اساس

دستورالعمل بند ۶ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری (خواهد بود).

ماده ۸ -دستگاه های اجرایی مکلفند تمام مراحل و مفاد این دستورالعمل را به صورت مکانیزه در قالب

نظام جامع مدیریت عملکرد طراحی و مستقر نمایند.

تبصره -نرم افزار طراحی شده باید قابلیت لینک در سطوح؛ سازمان، موسسات، شرکت ها و واحدهای

وابسته و استان ها و همچنین رده های؛ سازمان، مدیران و کارکنان را داشته و مورد تایید

معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور باشد.

لطف ا...فروزنده دهکردی