



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۸۹۲۲

تاریخ ۱۲/۵/۱۳۹۰

پست

بسمه تعالی

بخشنامه به کتبه دستگاه‌های اجرایی مشمول ماده ۵ قانون مدیریت خدمات کشوری

دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد کارمندان

۱

در اجرای تبصره بند «ب» ماده (۵) این نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ موضوع تصمصم نامه شماره ۲۳۳۲۷/۴۳۲۵ تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱۴ وزیران عضو کمیسیون امور اجتماعی و دولت الکترونیک، این نامه اجرایی بند ۳ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ۲۳۱۳۲۷/ت/۲۳۹۱۵ کی تاریخ ۱۳۸۷/۱۱/۲۱ اجرای تبصره بند ۲ قسمت ب بخشنامه شماره ۵۵۵۸۸/۲۰۰۰ تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۷ و در راستای استقرار نظام مدیریت عملکرد در حوزه مدیران و کارمندان، دستورالعمل اجرایی ارزیابی عملکرد کارمندان» مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری، به شرح زیر تصویب و ابلاغ می‌شود.

ماده ۱- تکالیف عمومی

- ۱- دستگاه‌های اجرایی مکلفند؛ اهداف عملیاتی سالیانه هر یک از معاونت‌ها، سازمان‌ها، دستگاه‌های استانی و واحدهای تابعه خود را طبق دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد (دستورالعمل شماره ۲۰۰۰/۱۲۹۱۱/۴) تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۸ تعیین و حداکثر تا پایان فروردین ماه هر سال برای اجرا در همان سال ابلاغ نمایند.
- ۲- معاونت‌ها، سازمان‌ها، دستگاه‌های استانی و واحدهای تابعه تمام دستگاه‌های اجرایی موظفند اهداف عملیاتی ابلاغ شده را در قالب شاخص‌های قابل اندازه‌گیری تعریف و آن را مبنای ارزیابی عملکرد مدیران و کارمندان هر یک از واحدهای تحت پوشش خود قرار دهند.
- تبصره ۱: شاخص‌های مذکور باید به همراه برش‌ها و استاندارد برنامه‌های مربوط حداکثر تا یازدهم اردیبهشت ماه هر سال در قالب فرم مربوط به شاخص‌های اختصاصی به مدیران و کارمندان واحدهای تحت پوشش ابلاغ گردد.
- تبصره ۲: معاونت‌ها، سازمان‌ها، دستگاه‌های استانی و واحدهای تابعه تمام دستگاه‌های اجرایی می‌توانند برای اجرای برنامه‌های عملیاتی و تحقق اهداف تعیین شده در چارچوب مواد ۱۲ و ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری و دستورالعمل مربوط، با مدیران واحدها تفاهم‌نامه امضا نمایند.

نهران، خدایان شمس‌مشی، خی بزرگ ۱۶
مردان بی ۴۳۲۲ ۱۵۸۷۵
کری ۱۵۸۷۷۲۲۲۱۱



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۱۹۴۲/۵۰۰

تاریخ ۱۳۹۰/۵/۲۲

پست مدیر

تبصره ۳: سقف امتیاز تعیین شده برای هر یک از شاخص های اختصاصی بر اساس میزان اهمیت و اولویت، به تأیید بالاترین مقام دستگاه می رسد.

۳- دستگاه های اجرایی مکلفند نظام مدیریت عملکرد مدیران و کارمندان خود را مکانیزه نمایند، به طوری که قابلیت لینک به سامانه جامع نظام مدیریت عملکرد مستقر در سطح دستگاه را داشته باشد.

تبصره - ستون مربوط به تحلیل عملکرد (در فرم های ارزیابی عملکرد) از اهمیت بالایی برخوردار است. بنابراین دستگاه ها مکلفند نقاط قوت، نقاط قابل بهبود و اقدام های لازم برای بهبود عملکرد را بررسی و تحلیل نموده و بر اساس آن تغییرات لازم را در برنامه های اجرایی، نحوه اجرا، توانمندسازی کارمندان و ... برای سال آتی اعمال نموده و با همکاری کارکنان نسبت به تحقق نقاط قابل بهبود اقدام نمایند.

۴- حیطه شمول هر یک از فرم های ارزیابی موضوع این دستورالعمل عبارتند از:

الف- فرم ارزیابی عملکرد مدیران میانی (فرم شماره ۱) برای ارزیابی معاونین سازمان ها، موسسات و شرکت ها، مدیران کل، مدیران معاونین مدیرکل (به غیر از مدیران واحدهای استانی) و مشاغل همتراز.
ب- فرم ارزیابی عملکرد مدیران پایه (عملیاتی) و سرپرستان (فرم شماره ۲) برای ارزیابی رئیس اداره، قسمت، گروه و مشاغل همتراز.

ج- فرم ارزیابی عملکرد کارمندان (فرم شماره ۳) برای ارزیابی تمامی کارمندان^۱ در سطوح مختلف مورد استفاده قرار می گیرد.

تبصره ۱- مدیران دستگاه های اجرایی مستقر در استان ها بر اساس شاخص های عمومی و اختصاصی ارزیابی عملکرد موضوع بندهای (الف) و (ب) آیین نامه اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری و با رعایت ماده (۳) بخشنامه شماره ۲۷۹۱۱/۲۰۰۰ تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۸ مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت.

تبصره ۲- فرم های ارزیابی عملکرد استانداران و فرمانداران توسط وزارت کشور تهیه و پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور ابلاغ خواهد شد.

^۱ منظور از کارمندان: تمامی افرادی است که مشمول قسمت الف و ب بند ۴ این دستورالعمل هستند.



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۱۹۳۲/۲۵۰

تاریخ ۱۳۹۰/۵/۲۲

پروت

ماده ۲- نحوه تکمیل فرم‌های ارزیابی عملکرد

۱- امتیازها، مجموع امتیاز در هر سطح ارزیابی ۱۰۰ می‌باشد که ۴۰ امتیاز مربوط به شاخص‌های اختصاصی و ۶۰ امتیاز مربوط به شاخص‌های عمومی است.

۲- فرم‌های ارزیابی عملکرد، فرم‌های ارزیابی عملکرد تمام سطوح از دو بخش اصلی به شرح زیر تشکیل شده است:
(الف) شاخص‌های اختصاصی: در برگیرنده شاخص‌های اختصاصی مدیران و کارمندان بوده و ستون‌های «محورهای ارزیابی»، «شاخص‌های ارزیابی»، «واحد سنجش»، «هدف مورد انتظار» و «سقف امتیاز» مطابق بندهای (۳) و (۴) ماده یک این دستورالعمل توسط هر یک از واحدهای سازمان تکمیل و در اختیار ارزیابی شوندگان قرار می‌گیرد.

(ب) شاخص‌های عمومی: در برگیرنده شاخص‌های عمومی و توانمندسازها می‌باشد. این شاخص‌ها در تمامی دستگاه‌های اجرایی، مشترک و شامل پنج محور: «ابتکار و خلاقیت»، «مهارت‌ها و توانمندی‌ها»، «خدمات برجسته»، «آموزش» و «رضایت ارباب رجوع» است. امتیاز دو محور «مهارت‌ها و توانمندی‌ها» و «خدمات برجسته» بر اساس نتیجه به دست آمده از بخش (الف) همین بند تعیین خواهد شد.

تبصره ۱- فرم‌های ارزیابی عملکرد توسط ارزیابی شونده تکمیل شده و توسط ارزیابی کننده (مدیر واحد) تأیید می‌شود. نتایج ارزیابی پس از بررسی مدارک و مستندات و تأیید نهایی توسط کمیته تحول اداری، قابل استناد می‌باشد.
تبصره ۲- دستگاه‌های اجرایی می‌توانند به منظور ارزیابی دقیق‌تر شاخص‌های عمومی، شیوه‌نامه اجرایی متناسب با شرایط و ویژگی‌های دستگاه قانون و پس از تأیید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور اجرا نمایند.
ماده ۳- نحوه ارتقاء رتبه شغلی با توجه به امتیاز مکسبه از ارزیابی

— میانگین امتیاز مکسبه از مجموع امتیازات شاخص‌های عمومی و اختصاصی در طول دوره، مبنای امتیازدهی برای ارتقای رتبه کارمندان (یا رعایت سایر شرایط) می‌باشد.

تبصره ۱- ارتقاء به رتبه‌های خبره و عالی مستلزم مستندسازی تجربیات توسط کارمندان می‌باشد. تجربیات مذکور شونده دارای ویژگی‌های زیر بوده و با تأیید کمیته مربوط قابل اعمال می‌باشد:

- ۱- تجربیات بایستی مرتبط با شغل مورد تصدی باشد.
- ۲- برای کسب رتبه‌های پیشین استفاده نشده باشد.
- ۳- مسائل، چالش‌ها و مشکلات (موانع، محدودیت‌ها، فرصت‌ها و تهدیدها) مرتبط با شغل را که بر اثر تجربیات کارمندان شناسایی شده، بیان نماید.

شماره ۱۵۸۷۷۷۳۲۹۹

شماره ۱۵۸۷۵۲۳۲۲

تهران، خیابان شهید رجایی، پلاک ۱۶



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۹۴۲/م
تاریخ ۱۳۹۰/۵/۲۲
پوست

۳- نتیجه گیری و راه حل های مناسب جهت رفع موانع و مشکلات ارائه گردد.

تبصره ۲- کارمندی که طبق بخشنامه شماره ۵۵۵۸۸/۲۰۰۰ تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۷، دارای شرایط ارتقاء به رتبه های پایه، ارشد، خبره و عالی هستند، می توانند اقدام به ارائه تقاضای خود به واحد ذیربط (امور اداری یا عناوین مشابه) نمایند. واحد ذیربط موظف است با رعایت مفاد این دستورالعمل و بخشنامه مذکور اقدام نماید.

تبصره ۳- امتیازات کسب شده و مستندات ارائه شده در فاصله هر رتبه صرفاً برای ارتقای همان رتبه ملاک عمل خواهد بود و برای ارتقای بعدی قابل محاسبه نیست.

تبصره ۴- دستگاه های اجرایی موظفند، کارمندان خود را به نحوی ارزیابی نمایند که تخصیص رتبه های ارشد، خبره و عالی از سطوح پایین تا عالی سازمانی به صورت هرم، در آن دستگاه شکل بگیرد. معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور بر اجرای این بند نظارت خواهد نمود.

ماده ۴- نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد فرد در مأموریت های سازمان

۱- مدیران و کارمندی که مجموع امتیاز ارزیابی عملکرد آنها در پنج سال متوالی حداقل ۸۵ درصد باشد، از یک طبقه شغلی تشویقی (حداکثر یک بار در طول خدمت) برخوردار می شوند.

۲- نتایج حاصل از ارزیابی عملکرد مدیران و کارمندان، منبای پرداخت هرگونه پاداش (به استثنای پاداش مربوط به ماده ۲۰ قانون مدیریت خدمات کشوری) از جمله پاداش خدمات برجسته موضوع بند الف ماده ۵۰ قانون برنامه پنجم توسعه می باشد.

۳- مدیران و کارمندی که مجموع امتیاز ارزیابی عملکرد آنها در سه سال متوالی یا پنج سال متوالی حداقل ۸۵ درصد باشد، در معرفی به دوره های آموزشی خارجی (نورس) از اولویت برخوردار هستند.

تبصره ۵- بهره مندی مدیران، کارمندان و مدیران واحدهای امتیازی از مزایای فوق الذکر، مشروط به کسب رتبه متوسط یا بالاتر دستگاه از ارزیابی عملکرد (موضوع ردیف ب بند ۶ ماده ۶۸ قانون مدیریت خدمات کشوری) می باشد.

۴- کسب حداقل ۸۵ درصد از مجموع امتیاز ارزیابی عملکرد کارمندان در سال قبل، برای هرگونه ارتقاء شغلی از جمله انتصاب در پست های مدیران پایه الزامی است. در مورد مدیران میانی، میانگین امتیاز دو سال گذشته منبای عمل می باشد.



جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری

معاون توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

شماره ۱۱۹۴۲/۲۰۰۵

تاریخ ۲۲ شهریور ۱۳۹۰

پست مدیر

۵- مدیران و کارمندانی که امتیاز ارزیابی عملکرد آنها در سه سال متوالی با چهار سال متناوب از پنجاه درصد کل امتیازات بیشین یعنی شده کمتر باشد (موضوع آیین نامه اجرایی بند ۲ ماده ۴۸ قانون مدیریت خدمات کشوری به شماره ۲۳۱۳۲۲/ت ۴۳۹۱۵ ک تلوخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱) در صورت نداشتن شرایط بازنشستگی بازخرید می گردند.

تبصره ۱- امتیازهای مطرح شده در بندهای ۱ تا ۳ این ماده در خصوص شاغلین مصداق دارد و شامل بازنشستگان نخواهد بود.

تبصره ۲- در خصوص مدیران دستگاه های استانی، بر اساس نتایج حاصل از اجرای تبصره ۱ بند ۴ ماده ۱ این دستورالعمل، رفتار خواهد شد.

ماده ۵- از تاریخ تصویب این دستورالعمل تمامی بخشنامه ها، آیین نامه ها و دستورالعمل های مغایر با این دستورالعمل لغو می گردد.

ماده ۶- مسئولیت اجرا و نظارت بر این دستورالعمل در دستگاه های اجرایی به عهده دفاتر ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات (مدیریت عملکرد) بوده و

لطفاً فروردین ماه دهکده