



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

روش اجرایی

ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)

کد:

ITC-PR- Evaluation-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

# روش اجرایی

## ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

### ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)

کد:

ITC-PR- Evaluation-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

### فهرست تغییرات ثبت شده در سند

نسخه	تاریخ	صادرکننده مجوز تغییرات	تغییر دهنده	علت انجام تغییرات و بخش های تغییر یافته

### تأمید کننده

تاریخ	امضاء	زیر سیستم	مسئولیت	نام و نام خانوادگی	تسهیل کننده
		اداره گل بازاری	رئیس اداره ارزیابی عملکرد و ارزشیابی مدیران و اختیارات	علیرضا صیاد	تسهیل کننده
					بازنگری کننده
			مدیر گل بازاری، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات	سید ششم تقوی	تأمید کننده اول
			مشاور و نماینده رئیس سازمان در سیستم مدیریت کیفیت	مهران شیرازی	تأمید کننده دوم
			معاون وزیر و رئیس سازمان فناوری اطلاعات ایران	علی حکیم جوادی	تصویب کننده

این سند در تاریخ ..... به واحد های ذی ربط ابلاغ و اجرایی شد.

کرده نوسازی و تحول اداری  
مهر و امضاء



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

### ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)

کد:

ITC-PR- Evaluation-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

### فهرست مطالب

ردیف	عنوان	صفحه
۱	هدف	۴
۲	دامنه کاربرد	۴
۳	اصطلاحات و تعاریف	۴
۴	شناسنامه (نمودار لاک پشتی)	۵
۵	مسئولیت‌ها	۶
۶	روش اجرایی	۶
۷	نمودار جریان	۷
۸	پیوست‌ها	۷



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

کد:

ITC-PR- Evaluation-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

## ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)

### ۱- هدف:

هدف از این روش اجرایی تشریح اقدامات لازم جهت اجرای برنامه ارزیابی عملکرد سالانه در ابعاد شاخصهای عمومی و اختصاصی مصوب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور و بر اساس آیین نامه ها و دستورالعمل های اجرایی مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری میباشد.

### ۲- دامنه کاربرد:

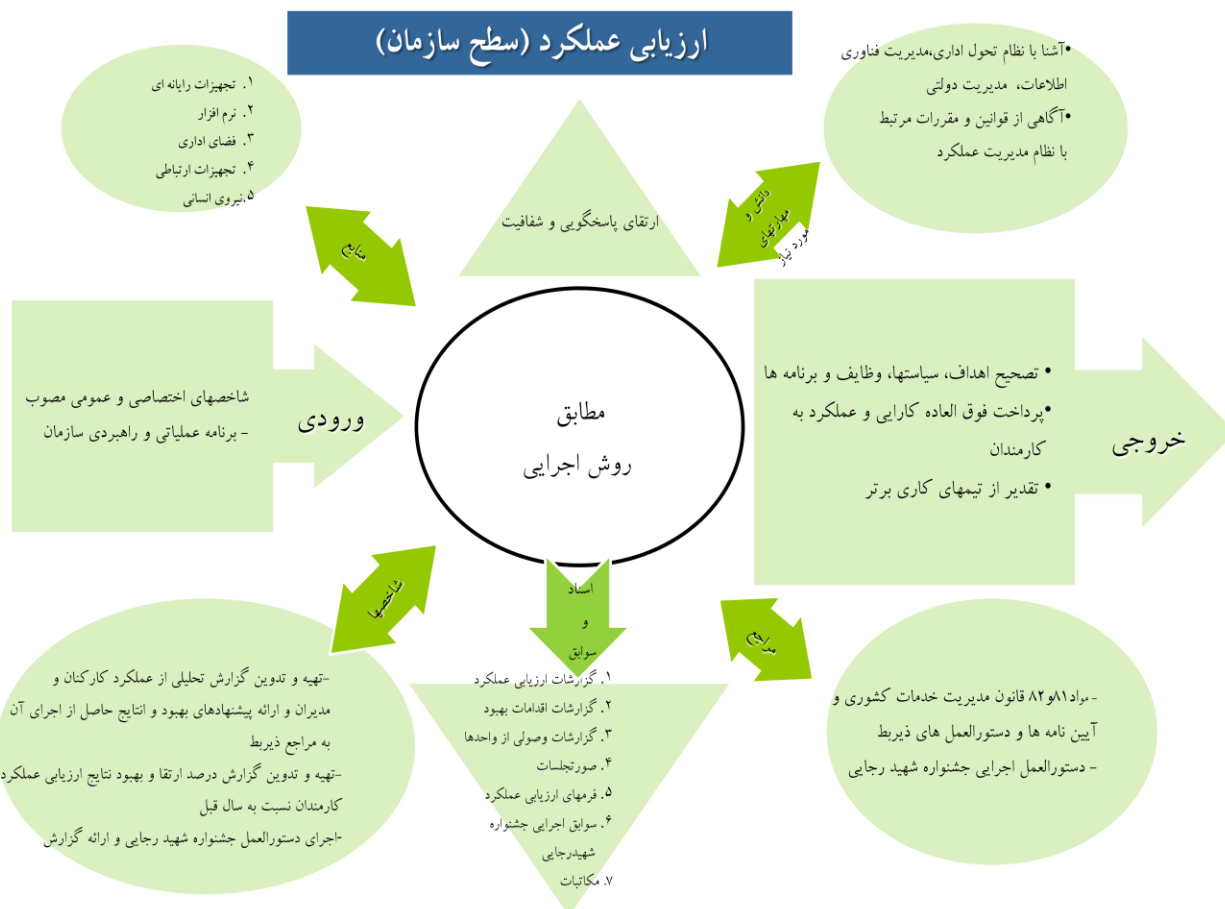
این روش اجرایی مشمول کلیه واحدهای ستادی و اجرایی و همچنین فعالیتهای اسناد و مدارک و گزارشهایی که بنحوی در آیین نامه و دستورالعملها و بخشنامه های اجرایی ذیربط به آن اشاره شده و مرتبط با آن باشد بکار گرفته میشود.

### ۳ اصطلاحات و تعاریف:

- مدیریت عملکرد: رویکردی نظام مند است که از طریق فرایندهای تعیین اهداف استراتژیک، سنجش، جمع آوری و تحلیل داده ها و بازنگری گزارش داده های عملکرد و بکارگیری نتایج آن، به بهبود عملکرد سازمان می انجامد.
- عملکرد: چگونگی انجام وظایف، فعالیتهای و نتایج حاصل.
- ارزیابی: فرایند سنجش، ارزشگذاری و قضاوت.
- شاخص: مشخصه ای که در اندازه گیری ورودی ها، فرایندها، ستاده ها یا پیامدها مورد استفاده قرار میگیرد.



## ۴ شناسنامه:





## روش اجرایی

کد:

ITC-PR- Evaluation-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

## ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)

### ۵ مسئولیت‌ها:

مسئولیت نظارت بر حسن اجرا و استقرار این روش اجرایی بر عهده اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات میباشد و کلیه واحدها مکلف به همکاری خواهند بود.

### ۶ روش اجرایی:

الف- تدوین برنامه راهبردی (بلند مدت) و به تبع آن اهداف عملیاتی و سالیانه، اولین و مهم ترین گام استقرار نظام مدیریت عملکرد است. در این رابطه هیات مدیره سازمان با در نظر گرفتن برنامه‌های توسعه، برنامه‌های اجرایی دستگاه، تکالیف و مأموریت‌های تعیین شده از سوی مراجع ذیصلاح، برنامه‌های بالاترین مقام اجرایی دستگاه و اقدامات بهبود بر اساس نتایج حاصل از ارزیابی سال قبل، تکالیف و برنامه‌هایی که از سوی مجلس شورای اسلامی به عهده دستگاه گذاشته است و ... برنامه راهبردی (بلند مدت) و اهداف عملیاتی (سالیانه) سازمان را در ابعاد عمومی و اختصاصی به صورت سندی مدون تهیه و حداکثر تا پایان آذر هر سال برای اجرا در سال آتی به تمام واحدهای تابعه ابلاغ می‌نماید.

ب- واحدهای اجرایی مکلفند بر اساس اهداف عملیاتی ابلاغ شده حداکثر تا پایان فروردین ماه هر سال استراتژی‌ها، طرح‌ها و پروژه‌های اجرایی خود را به همراه زمان بندی اجرایی تنظیم و پس از تصویب توسط بالاترین مقام دستگاه مطابق روش اجرایی ارزیابی عملکرد کارکنان و دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارکنان (شماره ۲۰۰/۱۱۹۴۲/تاریخ ۱۳۹۰/۵/۲۲) و دستورالعملها و بخشنامه های ذیربط به اجرا بگذارند. در خصوص فعالیت‌ها و خدماتی که قیمت تمام شده آنها بر اساس آیین نامه اجرایی ماده ۱۶ قانون مدیریت خدمات کشوری محاسبه و تعیین شده است، تفاهم‌نامه منعقد شده در این خصوص مبنا قرار گیرد.

پ- دفتر برنامه ریزی و کنترل برنامه ها مکلف است برنامه های کمی شاخص‌های اختصاصی و عمومی سازمان را مطابق بخشنامه های ابلاغی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور تدوین و پس از تصویب معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور به اداره کل بازرسی ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات جهت اجرای فرایند ارزیابی ارائه نماید.

ت- پس از ابلاغ بخشنامه اجرایی و شاخصهای اختصاصی و عمومی مصوب از سوی معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رییس جمهور فرایند ارزیابی عملکرد توسط اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات بشرح ذیل عملیاتی میگردد:

۱. تعیین مجریان ذیربط با توجه به محورها و شاخصهای ارزیابی عملکرد
۲. ابلاغ شاخص‌ها به مجریان به همراه زمانبندی جمع آوری داده های عملکردی
۳. جمع آوری داده های عملکردی و تایید اعتبار آنها بر مبنای مدارک و مستندات
۴. تهیه گزارش تحلیلی (نقاط ضعف و قوت و اقدام بهبود) از نتایج ارزیابی و ارائه آن به مراجع ذیربط در وزارتخانه و یا معاونت توسعه مدیریت سرمایه انسانی رییس جمهور در مقاطع زمانی تعیین شده و پس از تایید کمیسیون تحول اداری

ت- اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات بر اساس نتایج ارزیابی‌ها برنامه های بهبود را بعنوان بازخورد از طریق بالاترین مقام سازمان به مجریان ذیربط ابلاغ مینماید. معاونین و مدیران ستادی مکلفند برنامه‌های بهبود تدوین شده را در برنامه های سال آتی خود لحاظ و با همکاری کارکنان نسبت به تحقق آن اقدام نمایند. دفتر برنامه ریزی و کنترل برنامه ها موظف است برنامه های مذکور را در قالب نظام مدیریت پروژه کنترل و میزان پیشرفت را بصورت دوره ای به بالاترین مقام سازمان و همچنین اداره کل بازرسی، ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات ارائه نماید.

ث- نتیجه ارزیابی عملکرد و امتیاز کسب شده مبنای معرفی کارکنان و واحدهای برگزیده به جشنواره شهید رجایی و همچنین تصحیح اهداف، سیاستها وظایف و برنامه ها و پرداخت فوق العاده کارایی و عملکرد (موضوع بخشنامه شماره ۲۰۰/۴۳۵۱۲/تاریخ ۱۳۸۹/۸/۲۲) قرار خواهد گرفت.



وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات  
سازمان فناوری اطلاعات ایران

## روش اجرایی

### ارزیابی عملکرد (سطح سازمان)

کد:

ITC-PR- Evaluation-۹۱۰۲۱۶-RW۰۰

ج- مجری پروژه مدیریت دانش موظف است نتایج حاصل از ارزیابی ها را در سطوح سازمان، مدیران و کارکنان به دانش قابل استفاده در جهت بهبود عملکرد در سطوح مذکور فراهم و بروزرسانی نماید.

## ۷ نمودار جریان:

—

## ۸ پیوست‌ها:

- آیین نامه اجرایی نظام مدیریت عملکرد مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری (شماره ۴۳۳۲۷/۴۳۲۵ تاریخ ۸۹/۱/۱۴)
- دستورالعمل اجرایی استقرار نظام مدیریت عملکرد (شماره ۳۷۹۱۱/۲۰۰ تاریخ ۱۳۸۹/۵/۲۸)
- دستورالعمل ارزیابی عملکرد کارکنان (شماره ۱۱۹۴۲/۲۰۰ تاریخ ۱۳۹۰/۵/۲۳) و دستورالعملها و بخشنامه های ذیربط
- تصویب نامه شورای عالی اداری (شماره ۲۰۶/۴۴۴۳۹ تاریخ ۱۳۹۰/۹/۲۰)