



ریاست جمهوری

سازمان اداری و استخدامی کشور

شبه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ سطح استانی

معاونت نوسازی اداری

امور مدیریت عملکرد

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ استانی

مؤشر	معیار	شاخص	امتیاز شاخص	سنجه	امتیاز سنجه	نهاد ارزیاب
رضایتمندی مردم (۳۷۰ امتیاز)	رضایتمندی از خدمات (۳۳۰ امتیاز)	مشارکت دستگاه در فرآیندهای سنجش رضایت مردم	۴۰	مشارکت دستگاه اجرایی در رضایتمندی از خدمات ارائه شده	۲۰	سازمان اداری و استخدامی کشور سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان
				مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایتمندی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان	۲۰	
		رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	۱۴۰	میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	۴۵	سازمان اداری و استخدامی کشور سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان سازمان بهزیستی کشور
				میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایتمندی از طریق کد دوعیدی)	۴۵	
	کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه	۱۰۰	دسترسی آسان توان خواهان به فضاهای اداری	۵۰		
			کیفیت ارائه خدمات از طریق میز خدمت حضوری دستگاه	۱۰۰		
	پایه سازی 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	
			آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام 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		
اطلاع رسانی و تبیین (۴۰ امتیاز)	تبیین دستاوردها و اقعان افکار عمومی	۴۰	میزان ارتباط با رسانه ها	۸	شورای اطلاع رسانی استان	
			میزان حضور در رسانه های نوین	۸		
			میزان روشنگری نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات	۸		
			میزان تعاملات و ارتباطات تبیینی مسئولین	۴		
			میزان تولید انواع محتواهای رسانه ای از برنامه ها، فعالیت ها و دستاوردها	۸		
			میزان استقرار روابط عمومی الکترونیک	۴		
ارتقای بهره وری (۸۰ امتیاز)	بهینه سازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز)	۶۰	میزان مصرف انرژی	۲۲,۵	اداره کل حفاظت محیط زیست استان	
			میزان مصرف آب	۲۲,۵		
			مدیریت پسماند	۷,۵		
			ساختمان ها و تجهیزات	۷,۵		
بهبود و تحول سازمانی (۱۷۵ امتیاز)	مولدسازی دارایی های دولت	۲۰	ثبت اموال غیرمنقول در سامانه سادا	۲۰	وزارت امور اقتصادی و دارایی اداره کل امور اقتصادی و دارایی استان	
			مردمی سازی و مشارکت جویی از بخش غیردولتی در انجام وظایف	۲۰		
	فعال سازی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۴۰	تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۱۵	سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	
			میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	۲۵		
			آسیب شناسی عملکرد شاخص های اختصاصی	۳۰		
	اهتمام به بهبود عملکرد	۸۰	میزان اثربخشی اقدامات اجرایی در جهت رفع آسیب های شناسایی شده	۵۰		
			ارتقای فرهنگ سازمانی	۳۵	ستاد اقامه نماز	

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ استانی

نهاد ارزیاب	امتیاز سنججه	سنججه	امتیاز شاخص	شاخص	معیار	مجموع
سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	۳۵	اطلاع رسانی فرایندهای ارائه خدمت	۷۵	الکترونیکی شدن خدمات دستگاه	سهولت دسترسی به خدمات (۷۵ امتیاز)	عدالت (۳۰ امتیاز)
	۴۰	حذف دریافت مدارک هویتی از خدمت گیرندگان				
	۴۰	به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)	۴۰	به کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	شایسته سالاری (۱۸۰ امتیاز)	
	۳۰	رعایت شرایط احراز کارکنان	۱۴۰	رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی		
	۵۰	رعایت شرایط احراز مدیران در انتصاب سمت های مدیریتی				
	۳۰	انتصاب در سطوح مختلف مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی				
	۳۰	تدوین شایستگی های اختصاصی مدیریتی به تفکیک پست های مدیریتی	۶۰	اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی مدیران و کارکنان	توانمندسازی مدیران و کارکنان (۶۰ امتیاز)	
	۱۵	اجرای دوره های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب				
	۱۵	اجرای دوره های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب				
	۱۵	انجام ارزشیابی دوره های آموزشی (سطح ۱ و ۲)				
	۱۵	سنجش اثربخشی دوره های آموزشی (سطح ۳ و ۴)				
اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات استان	۱۲	انتشار اطلاعات قابل استفاده برای کسب و کارها	۶۰	شفافیت عمومی دستگاه (دولت شفاف)	شفافیت (۶۰ امتیاز)	
	۱۲	انتشار اطلاعات تفصیله کرد سالانه دستگاه				
	۱۲	انتشار جزئیات مرتبط با قراردادهای				
	۱۲	انتشار فهرست مناقصات و مزایدات				
	۱۲	انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه				

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ استانی

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۱: مشارکت دستگاه در فرآیندهای سنجش رضایت مردم	معیار: رضایتمندی از خدمات
<p>تعریف و هدف شاخص: میزان مشارکت دستگاه اجرایی در انجام فرآیندهای 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.</p> <p>مستند قانونی شاخص: بند ۱۷ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)</p>		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	سنجه ۱: مشارکت دستگاه اجرایی در رضایت سنجی از خدمات ارائه شده در میز خدمت حضوری	
<p>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 صرفاً برای دستگاه‌هایی لحاظ خواهد شد که تمام خدماتشان از نوع G2G است.</p> <p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) 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.</p> <p>نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور</p>		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	سنجه ۲: مشارکت دستگاه اجرایی در صدور کد دو بعدی برای رضایت سنجی از خدمت ارائه شده توسط کارکنان	
<p>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.</p> <p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد.</p> <p>نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور</p>		

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ استانی

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۲: رضایتمندی مردم از خدمات دستگاه	معیار: رضایتمندی از خدمات
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 ۱۲، ۱۵ و ۱۷ سیاست‌های کلی نظام اداری ابلاغی مقام معظم رهبری، سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)		
امتیاز سنجه: ۴۵ امتیاز	سنجه ۱: میزان رضایت مردم از خدمات دستگاه اجرایی (ثبت شده در سامانه راهبری میز خدمت)	
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» صرفاً 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 عملکرد (تسما) نمی‌باشد.		
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور		
امتیاز سنجه: ۴۵ امتیاز	سنجه ۲: میزان رضایت مردم از کارکنان دستگاه (بر اساس رضایت سنجی از طریق کد دوبعدی)	
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. برای هیچ دستگاهی «عدم مصداق» موضوعیت ندارد.		
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):		
نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی‌باشد. نتایج نظرسنجی‌های انجام شده (میزان رضایت مردم از کارکنان) از طریق سامانه سنجش رضایت مردم از کارکنان دولت، ملاک امتیازدهی ارزیابان خواهد بود.		
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان با راهبری امور توسعه دولت هوشمند سازمان اداری و استخدامی کشور		
امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز	عنوان سنجه ۳: دسترسی آسان توان‌خواهان به فضاهای اداری	
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ارزیابی بر اساس چک لیست‌های توان‌خواهان در صفحه بعد انجام خواهد شد.		

چک لیست سنجه دسترسی آسان توان خواهان به فضاهای اداری

امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز

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

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۴	مسیر عبور از خیابان به پیاده رو برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۱
۴	مسیر عبور از پیاده رو به ورودی ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۲
۴	مسیر عبور از ورودی به پارکینگ برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است .	۳
۴	مسیر عبور در تمامی فضاهای ساختمان برای افراد دارای معلولیت بدون مانع است . (افقی و عمودی)	۴
۱	حداقل عرض باز شو درب ورودی ۱۰۰ سانتی متر است .	۵
۳	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.	۶
۳	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 .)	۷
۲	درب ها بدون استانه هستند . در صورت اجبار حداکثر ارتفاع استانه ۲ سانتیمتر است .	۸
۳	حداقل یک فضای پارک قابل دسترسی با عرض ۳٫۵ متر برای افراد دارای معلولیت در پارکینگ موجود است.	۹
۲	محل توقف ویژه خودرو افراد دارای معلولیت (پارکینگ) در نزدیکترین فاصله به درهای ورودی یا خروجی یا آسانسور است	۱۰

توضیحی ات : 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

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۳	دسترسی به سرویس بهداشتی فرنگی، بدون مانع است.	۱
۲	حداقل اندازه فضای سرویس بهداشتی ۱۷۰×۱۵۰ سانتی متر است.	۲
۱	درب سرویس بهداشتی، کشویی و یا رو به بیرون باز شده است .	۳
۱	زنگ اخبار در ارتفاع ۱۲۰ سانتیمتر در کلیه فضاهای بهداشتی نصب شده است.	۴
۱	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 .	۵
۲	حداقل عرض مفید در فضای بهداشتی ۸۰ سانتیمتر است.	۶
۲	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 تا ۱۲۰ سانتی متر از کف است .	۷
۱	شیرهای سرویس بهداشتی (توالت و روشویی) از نوع اهرمی بوده و به راحتی باز و بسته می شوند.	۸
۱	فضای آزاد از کف تا پایین لبه دستشویی به ارتفاع حداقل ۷۵ سانتیمتر موجود است	۹
۱	روی یکی از دیوارها رخت آویز و یک قفسه در ارتفاع حداکثر ۱۲۰ سانتیمتر نصب شده است	۱۰
۲	حداکثر ارتفاع استانه درب سرویس ۲ سانتیمتر است.	۱۱
۱	ارتفاع لبه روشویی از کف ۹۰ سانتیمتر است.	۱۲

توضیحات :

۱- در صورت وجود چند مورد از یک سنجه، معدل گیری شود .

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ استانی

- 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 آن افزوده شده و ۰٫۵ درصد از شیب آن کاسته شده است.	۲
۵	در صورتی که سطح شیبدار ارتفاعی بیش از ۲۵ سانتیمتر را طی کند و طول افقی آن 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 شیبدار غیر 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 کاملاً غیر لغزنده و سخت است .	۲
۴	برای اختلاف سطح حداکثر تا ۲۰۰ سانتیمتری 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 .

شیوه نامه امتیازدهی شاخص های عمومی ارزیابی عملکرد سال ۱۴۰۱ استانی

۳. (ج) «بالابر شیبدار»

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

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

امتیاز	ضوابط لازم الاجرا	ردیف
۳	کف آسانسور با ورودی هم سطح است .	۱
۳	حداقل عرض مفید درب آسانسور ۸۰ سانتی متر است.	۲
۲	حداقل ابعاد مفید اتاقک ۱۱۰ * ۱۴۰ سانتیمتر است.	۳
۲	دکمه های طبقات در داخل و خارج آسانسور مجهز به خط بریل است.	۴
۲	ارتفاع دکمه های کنترل کننده در خارج و داخل اتاقک ۱۰۰ تا ۱۲۰ سانتی متر از کف است .	۵
۲	حداقل فضای انتظار در جلوی آسانسور ۱۵۰ * ۱۵۰ سانتیمتر است .	۶
۴	کف آسانسور باید همتراز با کف پاگرد باشد	۷
۲	اتاقک آسانسور باید مجهز به چشم الکترونیکی در ارتفاع ۱۵ و ۷۵ سانتیمتر از کف باشد.	۸
۲	علائم نشان دهنده طبقه باید بر روی دیوار مقابل در آسانسور در هر طبقه قرار داشته باشد.	۹
۲	آسانسور با علامت صوتی و بصری ، به مشخص کننده موقعیت طبقات، مجهز است .	۱۰
۲	اتاقک آسانسور باید مجهز به میله دستگرد در دیواره ها در ارتفاع ۸۵ سانتیمتر باشد	۱۱

- ۱-۱: در صورت عدم نیازه آسانسور(ساختمان یک طبقه) این سنجه مشمول گزینه عدم مصداق می باشد.
 ۲-۱: چنانچه امکان بهره مندی از آسانسور در سنجه چهارم نباشد، ارزیابی از بالابر شیبدار بر اساس «نماگر سوم (ج) ، بالابر شیبدار» بلامانع است .
 ۳-۱: در هر صورت، ارزیاب می تواند حداکثر ۴ شاخص را مورد ارزیابی قرار دهد .

مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):

ارزیابی صرفا از طریق بازدید میدانی انجام خواهد شد.

نهاد ارزیابی کننده: سازمان بهزیستی کشور

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۳: کیفیت خدمات ارائه شده دستگاه		معیار: رضایتمندی از خدمات
<p>تعریف و هدف شاخص:</p> <p>ارائه تجمیع شده خدمات دستگاه در میز خدمت حضوری موضوع بخشنامه شماره ۱۵۳۸۵۸۸ تاریخ ۱۳۹۶/۹/۷ سازمان اداری و استخدامی کشور</p>			
<p>مستند قانونی:</p> <p>– ابلاغیه رئیس جمهور به شماره ۲۴۴۵۲ مورخ ۱۳۹۷/۰۳/۰۱</p> <p>– اجرای بخشنامه استقرار میز خدمت به شماره ۱۵۳۸۵۸۸ مورخ ۱۳۹۶/۰۹/۰۷</p>			
امتیاز سنجه: ۱۰۰ امتیاز	عنوان سنجه ۱: کیفیت ارائه خدمات از طریق میز خدمت حضوری دستگاه		
<p>نحوه سنجش:</p> <p>– صحت سنجی فرم های خوداظهاری تکمیل شده توسط دستگاه اجرایی برای خدماتی که در میز خدمت حضوری ارائه می شود.</p> <p>«عدم مصداق» صرفاً برای دستگاه هایی 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.</p>			
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیاز به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد (تسما) نمی باشد. دستگاه می بایست فرم های خوداظهاری میز خدمت حضوری را در سامانه راهبری میز خدمت تکمیل نماید. امکان پیوست مستندات لازم در سامانه مذکور به تفکیک هر خدمت نیز فراهم می باشد.</p>			
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>			

تعداد سنجه: ۴	شاخص ۴: پیاده سازی تسهیلات مقرر برای کارکنان در قانون حمایت از خانواده و جوانی جمعیت	معیار: رضایتمندی از خدمات
<p>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</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز	سنجه ۱: دسترسی به مهد کودک برای فرزندان کارکنان دستگاه	
<p>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 مثبتی 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).</p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه مذکور می بایست توسط دستگاه ارائه شود</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز	سنجه ۲: آگاهی بخشی نسبت به وجوه مثبت ازدواج به هنگام، تعداد فرزندان و حمایت از نقش مادری	
<p>نحوه سنجش: (بخش اول): برای تحقق این شاخص می بایست صاحب نظران موافق، فرزانه و اهل سخن قانون جمعیت، به صورت ماهانه به سازمان ها دعوت شوند و در این باره سخنرانی نموده و به مشاوره با کارکنان دستگاه بپردازند (بخش دوم): شبکه های اجتماعی درون سازمانی می بایست حداقل ۵ نماد (کلیپ) در این زمینه را بین کارکنان سازمان نشر حداکثری (ارسال و باز ارسال حداکثری یا ویرال) کنند ۵۰ درصد نمره به بخش اول و ۵۰ درصد نمره به بخش دوم تعلق خواهد گرفت.</p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: گزارش دقیقی از اجرای سنجه می بایست ارائه شود</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز	سنجه ۳: استفاده مادران باردار از حداقل ۴ ماه دور کاری	
<p>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.</p>		

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:	
گزارش دقیقی از اجرای سنجه می بایست ارائه شود	
سنجه ۴: تشویق شایسته کارکنان تازه ازدواج کرده و یا دارای فرزند تازه متولد شده	امتیاز سنجه: ۱۲,۵ امتیاز
<p>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 مضمولان این شاخص مناسب است تا دستگاه اجرایی علاوه بر پرداخت پاداشی معادل حداقل نیمی از حکم کارگزینی مضمولان، پاداش هایی نظیر اختصاص بخشی از امکانات رفاهی دستگاه به مضمولان، اولویت در برخورداری از انواع وام ها و مزایای سازمانی را نیز برای آنان فراهم نماید.</p>	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	
نهاد ارزیابی‌کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان	

تعداد سنجه: ۶	شاخص: تبیین دستاوردها و اقعان افکار عمومی	معیار: اطلاع رسانی و تبیین
امتیاز سنجه: ۸ امتیاز	سنجه ۱: میزان ارتباط با رسانه	
<p>نحوه ارزیابی و امتیازدهی:</p> <p>این سنجه بیانگر حضور رئیس و معاونان سازمان در رسانه‌ها اعم از صداوسیما، خبرگزاری‌ها، پایگاه‌های اطلاع‌رسانی، نشریات، فعالان فضای مجازی و و است بر اساس سه فعالیت زیر مورد ارزیابی قرار می‌گیرد:</p> <p>فعالیت ۱: میزان حضور در برنامه‌های خبری صداوسیما : محاسبه میزان حضور رئیس و معاونان در برنامه‌های خبری</p> <p>فعالیت ۲: میزان حضور در برنامه‌های غیرخبری صدا و سیما : محاسبه تعداد و دقایق حضور رئیس و معاونان در برنامه‌های غیر خبری</p> <p>فعالیت ۳: ارتباط و گفتگو با سایر رسانه‌ها: محاسبه تعداد رسانه‌هایی که رئیس و معاونان سازمان با آن‌ها انواع ارتباط و گفتگو داشته است.</p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</p> <p>ارائه اطلاعات هر برنامه به همراه لینک برنامه به‌عنوان مستندات</p> <p>ارائه اطلاعات گفتگو به همراه تصویری گویا از گفتگو با رسانه/ رسانه‌ها و لینک انتشار گفتگو به‌عنوان مستندات</p>		
امتیاز سنجه: ۸ امتیاز	سنجه ۲: میزان حضور در رسانه‌های نوین	
<p>نحوه ارزیابی و امتیازدهی:</p> <p>این سنجه بیانگر میزان و کیفیت بهره‌مندی از بسترهای جدید رسانه‌ای با هدف اطلاع‌رسانی، پاسخگویی، تعامل با بدنه مردم و شنیدن صداهای جامعه است. تعهد به اجرای این سنجه سبب بهبود تصویر سازمانی در نزد افکار عمومی و ایجاد ذهنیت مثبت از سازمان و تصویرسازی به‌عنوان مسئول پاسخگو است. از طرف دیگر باعث تسهیل مسیرهای دریافت مسائل و مشکلات مردم می‌شود؛ به‌عبارت دیگر، مسیر تعامل دوجانبه بین مسئولان و مردم کوتاه‌تر می‌شود و بر اساس سه فعالیت زیر ارزیابی می‌شود:</p> <p>فعالیت ۱: حضور حقیقی بر بستر رسانه‌های اجتماعی و میزان فعالیت: بررسی تعداد حساب‌های حقیقی فعال دستگاه در سطح ریاست و معاون‌ها بر بسترهای بومی و غیربومی همچون روبیکا، روبینو، بله، ایتا، سروش پلاس، توئیتر، اینستاگرام، واتساپ و تلگرام و نیز تعداد محتوای کارشده در هر کدام (حساب فعال به حسابی گفته می‌شود که حداقل هفته‌ای یک محتوا ویژه و غیرمناسبتی انتشار دهد).</p> <p>فعالیت ۲: حضور حقوقی بر بستر رسانه‌های اجتماعی و میزان فعالیت: ررسی تعداد حساب‌های حقوقی فعال دستگاه بر بسترهای بومی و غیربومی همچون روبیکا، روبینو، بله، ایتا، سروش پلاس، توئیتر، اینستاگرام، واتساپ و تلگرام و نیز تعداد محتوای کارشده در هر کدام</p>		

<p>(حساب فعال به حسابی گفته می شود که حداقل روزی پنج محتوا ویژه و غیرمناسبتی انتشار دهد).</p> <p>فعالیت ۳: پاسخگویی بر بستر رسانه های اجتماعی: بررسی تعداد و نحوه پاسخگویی به کامنت ها یا ریپلای های عمومی در حساب های حقوقی و حقیقی فعال دستگاه در سطح رئیس سازمان و معاونت ها بر بسترهای بومی و غیربومی همچون روبیکا، روبینو، بله، اپتا، سروش پلاس، توئیتر، اینستاگرام، واتساپ و تلگرام</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</p> <p>ارائه مشخصات حساب کاربری بسترهای مختلف به همراه محتواهای تولیدی در هر کدام</p>	
<p>امتیاز سنجه: ۸ امتیاز</p>	<p>سنجه ۳: میزان روشننگری نسبت به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات</p>
<p>نحوه سنجش:</p> <p>این سنجه به انتقال اطلاعات درست از عملکرد دستگاه به رسانه ها اشاره دارد که راه را بر خطا ببندد و مانع تکثیر اخبار ناصحیح و تشویش اذهان عمومی شود و نشانگر توجه دستگاه به محیط خارجی، روشننگری و تنویر افکار عمومی در مواجهه با انتقادات و شبهات رسانه ای و تقویت بُعد عمل گرایی مدیران و مسئولان را در پی دارد.</p> <p>محاسبه میزان پاسخگویی به رسانه ها و همچنین سرعت عمل در پاسخگویی بر اساس ۲ فعالیت زیر خواهد بود:</p> <p>فعالیت ۱: میزان پاسخگویی به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات: محاسبه نسبت پاسخگویی به رسانه ها از طریق تقسیم مجموع تعداد موارد پاسخ داده شده به انتقادات، شبهات و پرسش های رسانه ایبر تعداد کل مطرح شده در رسانه ها</p> <p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه فهرست انتقادات، شایعات و شبهات آن و نیز پاسخگویی به رسانه ها، به همراه لینک انتقاد و پاسخگویی به عنوان مستندات</p> <p>فعالیت ۲: سرعت پاسخگویی به انتقادات، شایعات، شبهات و ابهامات: محاسبه سرعت عمل پاسخگویی از طریق محاسبه میانگین فاصله زمانی پاسخگویی (برحسب روز)</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</p> <p>ارائه اطلاعات انتقاد رسانه ای و پاسخگویی به رسانه ها، به همراه لینک انتقاد و پاسخگویی به عنوان مستندات، ارائه بیگ دیتای خبرگزاری ها برای نام سازمان</p>	
<p>امتیاز سنجه: ۴ امتیاز</p>	<p>سنجه ۴: میزان تعاملات و ارتباطات تبیینی مسئولین</p>
<p>نحوه سنجش:</p> <p>این سنجه به عبارتی بیانگر میزان ملاقات ها و بازدیدهای رئیس و معاونان سازمان با ذینفعان سازمانی همچون شخصیت های حقیقی و حقوقی، اقشار مختلف مردم، نهادهای مردم نهاد و انجمن و تشکل های تخصصی و صنفی با هدف تداوم و گسترش اصولی و تلطیف روابط و تنظیم افکار عمومی است. این سنجه منجر به خلق اعتماد عمومی به سازمان ها و از طرفی بهبود روابط سازمان با ذی نفعان به ویژه مردم</p>	

و تسهیل در جهت خدمت به مردم می شود.

محاسبه میزان برنامه های حضور در بین اقشار مختلف جامعه، شخصیت های حقیقی و حقوقی و همچنین تشکل های مردمی و افراد خاص بر اساس فعالیت هایی زیر خواهد بود:

فعالیت ۱: میزان دیدار با خانواده شهدا، پیشکسوتان و افراد خاص: محاسبه تعداد دیدار با خانواده شهدا، پیشکسوتان و افراد خاص به صورت مجازی و حضوری

(دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش گذاری می شود.)

فعالیت ۲: میزان گفتگوی عمومی با مردم: محاسبه تعداد گفتگوی عمومی با مردم (دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش گذاری می شود.)

فعالیت ۳: میزان دیدار و نشست با نخبگان و تشکل های مردمی: محاسبه تعداد و تنوع حضور در بین ذینفعان مردمی و نخبگان مانند سمن ها، جهادگران، بازنشستگان، پژوهشگران، تشکل های دانشجویی، اساتید

و... (دیدارها و گفتگوهای مجازی نصف حضوری ارزش گذاری می شود.)

فعالیت ۴: تعداد همکاری یا برگزاری اردوهای راهیان پیشرفت: محاسبه تعداد همکاری یا برگزاری اردوها یا بازدیدهای راهیان پیشرفت برای اقشار اثرگذار مانند خبرنگاران، دانشجویان، پژوهشگران، دانش آموزان

(راهیان پیشرفت، به برنامه های امیدآفرینی اطلاق می شود که پیشرفت های مختلف در زمینه های فنی، علوم انسانی، پزشکی و... را به افراد معرفی و ارائه می کند.)

فعالیت ۵: میزان اجرای نظرسنجی در موضوعات مختلف: محاسبه تعداد نظرسنجی های عمومی اجرا شده در سطح استانی و ملی (نظر سنجی باید بالای ۳۰۰۰ نفر باشد تا یک نظر سنجی محاسبه شود)

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

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

ارائه اطلاعات برنامه ها به همراه تصاویری از برنامه به عنوان مستندات

امتیاز سنجه: ۸ امتیاز

سنجه ۵: میزان تولید انواع محتواهای رسانه ای از برنامه ها، فعالیت ها و دستاوردها

نحوه سنجش:

این سنجه به عبارتی بیانگر انعکاس مناسب اهداف، سیاست ها، فعالیت ها، برنامه ها و مواضع سازمان به مخاطبان، رسانه ها و جامعه در قالب های مختلف رسانه ای است.

تعهد به اجرای این سنجه سبب افزایش شفافیت سازمانی در عملکردها و دستاوردها، بهبود تصویر سازمانی و دریافت بازخورد مناسب از محیط سازمان در راستای بهبود عملکرد، برنامه ها و سیاست ها می شود.

محاسبه میزان محتوای تولیدی در قالب های متنی، گزارش تصویری، تیزر، اینفوگراف، موشن گراف و نشریه داخلی در راستای و توزیع آن در بسترهای مختلف سازمانی بر اساس سه فعالیت زیر:

فعالیت ۱: تولید محتوای متنی: محاسبه تعداد محتوای متنی تولیدی (شامل خبر، مصاحبه، گزارش و...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف سازمانی (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف منتشر شده

است، محاسبه نمی شود.)

<p>فعالیت ۲: تولید محتوای عکسی و گرافیکی: محاسبه تعداد محتوای عکسی و گرافیکی تولیدی (شامل تصویر، عکس، اینفوگراف، پوستر و ...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف سازمانی (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف تکرار شده است، محاسبه نمی‌شود).</p> <p>فعالیت ۳: تولید محتوای صوتی و تصویری: محاسبه تعداد محتوای صوتی و تصویری تولیدی (شامل تیزر، فیلم کوتاه، انیمیشن، موشن گرافیک و ...) منتشر شده در بسترهای رسمی مختلف سازمانی (محتوای تکراری که در بسترهای مختلف تکرار شده است، محاسبه نمی‌شود).</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:</p> <p>ارائه آمار و اطلاعات محتوای تولیدی و مستندات تولید و انتشار آن</p>	
سنجه ۶: میزان استقرار روابط عمومی الکترونیک	امتیاز سنجه: ۴ امتیاز
<p>نحوه سنجش: این سنجه بیانگر بعضی از خدمات روابط عمومی الکترونیک به مردم از طریق سایت‌ها و درگاه‌های مختلف الکترونیکی است. تعهد به این سنجه سبب پاسخگویی مناسب، ارتباط مستمر، رضایت مردم و تصویرسازی مثبت از سازمان در اذعان عمومی است. پاسخگویی آنلاین در سایت‌های رسمی، ارائه بخش سوالات پرتکرار و پاسخ آن در سایت یا شبکه‌های اجتماعی، سندیکای محتوا و دایرکتوری سایت در اخبار سنجیده می‌شود.</p> <p>فعالیت ۱: میزان پاسخگویی آنلاین در سایت‌های رسمی: تعداد پاسخگویی آنلاین در سایت / تعداد سوالات آنلاین در سایت (در صورتیکه بیش از یک سایت مرتبط یا سایت خدمت‌رسان وجود دارد، باید هر سایت مجزا گفته شود).</p> <p>فعالیت ۲: بررسی سوالات پرتکرار و پاسخ آن در سایت یا شبکه‌های اجتماعی: تعداد کلیک‌های روی (لینک) سوالات در صفحه سوالات پرتکرار سایت / تعداد بازدید از صفحه سوالات پرتکرار به علاوه تعداد پاسخ‌های ربات هوش مصنوعی شبکه اجتماعی به سوالات / تعداد سوالات مطرح شده از هوش مصنوعی (در صورتیکه بیش از یک سایت مرتبط یا سایت خدمت‌رسان وجود دارد، باید هر سایت مجزا گفته شود. منظور از ربات هوش مصنوعی، ربات شبکه اجتماعی است که به سوالات پرتکرار پاسخ می‌دهد).</p> <p>فعالیت ۳: به‌روزرسانی سایت و شبکه‌های اجتماعی: بیشترین فاصله زمانی به‌روزرسانی سایت به علاوه بیشترین فاصله زمانی به‌روزرسانی شبکه‌های اجتماعی</p>	
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: آمار و اطلاعات سایت و مستندات سوال و پاسخ / آمار و اطلاعات سایت و هوش مصنوعی</p>	
<p>نهاد ارزیابی کننده: دبیرخانه شورای اطلاع رسانی استان</p>	

تعداد سنجه: ۴	شاخص ۱: بهینه سازی الگوی مصرف در دستگاه (مدیریت سبز)	معیار: ارتقای بهره وری
<p>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.</p>		
<p>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/ت/۵۵۴۹۰ ه 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/ت/۵۹۷۴۰ مورخ ۱۴۰۱/۲/۱۵ هیات محترم وزیران)</p>		
امتیاز سنجه: ۲۲,۵ امتیاز	سنجه ۱: میزان مصرف انرژی	
<p>نحوه سنجش: $SEI = \frac{\beta 1}{EI}$ $EI = \frac{SEC1(1 - 2\alpha)}{SEC0}$ $SEC1 = \frac{(APC)*3.7+(AGC)*10.47}{A}$ ضریب اهمیت شاخص انرژی $\beta 1$ مصرف ویژه انرژی در سال ارزیابی (کیلووات ساعت بر متر مربع) $SEC1 =$ مصرف ویژه انرژی الگو (کیلووات ساعت بر متر مربع) $SEC0 =$ مصرف برق سال ارزیابی (کیلووات ساعت) $APC =$ $3,7 =$ ضریب ارزش برق بر اساس راندمان متوسط نیروگاهی کشور (بر اساس راندمان متوسط نیروگاهی کشور و ضریب تبدیل انرژی اولیه الکتریکی) $\alpha =$ سهم تولید انرژی‌های تجدیدپذیر نسبت به مصرف انرژی</p>		

$$0 \leq \alpha < 0.5$$

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:

$$\overline{SEI} = \frac{\sum(SEI_i * A_i)}{A}$$

A_i= 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: کسب امتیاز مصرف انرژی تا حداکثر ۳۰۰ بر اساس فرمول شاخص مصرف انرژی

سنجه ۲: میزان مصرف آب

امتیاز سنجه: ۲۲,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

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

$$WI = \frac{CW1(1-0.5\gamma)}{(W0*N)}$$

WI= شاخص مصرف آب

N= تعداد کارکنان

CW1= مصرف سالانه آب منطبق بر کنتور آب

γ = ضریب اهمیت شاخص آب

γ = سهم آب بازچرخانی شده نسبت به آب مصرفی

$$0 \leq \gamma < 1$$

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

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) ($W0=12$) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می باشد.

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

$$\overline{SWI} = \frac{\sum(SWII*Ni)}{N}$$

Ni= تعداد کارکنان هر ساختمان

N= تعداد کارکنان کل ساختمان ها

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 ساختمان های اداری محاسبه می شود.

الگوی مصرف سالانه آب در ساختمان های اداری (یک متر مکعب به ازای هر نفر در ماه) ($W0=12$) ساختمان/مجتمع/واحد مربوطه می باشد.

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

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 بهره برداری می باشد و وزارت نیرو مکلف است از مصارف غیرمجاز جلوگیری نماید. در غیر این صورت، امتیاز دستگاه اجرایی در شاخص مصرف آب صفر محسوب می شود. تشخیص این امر با وزارت نیرو می باشد.

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

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: کسب امتیاز مصرف انرژی تا حداکثر ۳۰۰ بر اساس فرمول شاخص مصرف آب

سنجه ۳: مدیریت پسماند

امتیاز سنجه: ۷,۵ امتیاز

نحوه سنجش:

$$WMI = C * \beta 3$$

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

C= 0 (در صورت نداشتن گواهی تفکیک پسماند)

$\beta 3$ = ضریب اهمیت شاخص پسماند

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

$$\overline{WMI} = \frac{\sum(WMI_i * A_i)}{A}$$

WMI_i = امتیاز مدیریت پسماند ساختمان/مجتمع/واحد

A_i = زیربنای هر ساختمان/مجتمع/واحد

A = زیربنای کل ساختمان ها

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

امتیاز این شاخص حاصل ضرب جمع گواهی های اخذ شده توسط دستگاه در ضریب اهمیت شاخص مدیریت پسماند عادی می باشد.

تبصره: شهرداری ها/ سازمان مدیریت پسماند ذیربط، موظف به ارائه پاسخ دستگاه اجرایی حداکثر ظرف ۱۰ روز می باشند.

مستندات قابل قبول از سوی دستگاه:

اخذ گواهی مدیریت پسماند گواهی نامه تفکیک مدیریت پسماند از شهرداری یا سازمان مدیریت پسماند

امتیاز سنجه: ۷,۵ امتیاز	سنجه ۴: ساختمان ها و تجهیزات
<p>$SBI = \frac{\sum Ci_i * \beta 5}{4}$</p> <p>$\beta 5 =$ ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات</p> <p>$\overline{SBI} = \frac{\sum (SBI_i * A_i)}{A}$</p> <p>$A_i =$ زیربنای هر ساختمان / مجتمع / واحد</p> <p>$A =$ زیربنای کل ساختمان ها</p>	<p>نحوه سنجش:</p> <p>C1- دارا بودن گواهی نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ISIRI 16000)</p> <p>C2- دارا بودن گواهی نامه مدیریت انرژی (مطابق استاندارد ایزو ۵۰۰۰۱)</p> <p>C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین نامه اجرایی صرفه جویی انرژی در ساختمان ها مصوب ۱۳۹۶, ۱۰, ۱۲</p> <p>C4- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴</p> <p>تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.</p> <p>تبصره ۲) برای ارزیابی بیش از یک ساختمان / مجتمع / واحد، از فرمول زیر استفاده می شود:</p> <p>امتیاز این شاخص از میانگین مجموع امتیاز حاصل از داشتن گواهی های چهارگانه زیر در ضریب اهمیت شاخص ساختمان و تجهیزات حاصل می شود.</p> <p>C1- دارا بودن گواهی نامه معاینه فنی موتورخانه ساختمان (مطابق استاندارد ملی ISIRI 16000)</p> <p>C2- دارا بودن گواهی نامه مدیریت انرژی (مطابق استاندارد ایزو ۵۰۰۰۱)</p> <p>C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین نامه اجرایی صرفه جویی انرژی در ساختمان ها مصوب ۱۳۹۶, ۱۰, ۱۲</p> <p>C4- دارا بودن برچسب انرژی ساختمان مطابق با استاندارد ملی ۱۴۲۵۴</p> <p>تبصره ۱) داشتن هر یک از گواهی های فوق برای هر ساختمان امتیاز یک و نداشتن آن امتیاز صفر دارد.</p> <p>تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه های اجرایی دولتی می بایست مطابق مبحث ۱۹ مقررات ملی ساختمان باشد.</p>

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:

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

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

C3- دارا بودن گزارش ممیزی فنی انرژی ساختمان بر اساس آیین نامه اجرایی صرفه جویی انرژی در ساختمان ها مصوب ۱۰,۱۲,۱۳۹۶

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

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

تبصره ۲) احداث هر گونه بنا و ساختمان توسط دستگاه های 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 ارزیابی کننده: سازمان حفاظت محیط زیست

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۲: مولدسازی دارایی های دولت	معیار: ارتقای بهره وری
<p>تعریف و هدف شاخص: در راستای شناسایی و ثبت اطلاعات اموال غیر منقول دولت جمهوری اسلامی ایران، کلیه دستگاه های اجرایی موضوع ماده ۲۹ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه ... مکلف به ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول، انفال، اموال تملیکی و... در اختیار، به منظور جامعیت بانک اطلاعاتی سادا می باشند. شناسایی، ثبت و تکمیل اطلاعات اموال غیرمنقول در اختیار دستگاه های اجرایی در سادا مبنای ارزیابی شاخص است.</p>		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	<p>سنجه ۱: ثبت اطلاعات اموال غیرمنقول در سامانه سادا</p>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش:</p> $\frac{\text{تعداد اموال غیرمنقول تکمیل شده در سادا} * ۱۰۰}{\text{تعداد کل اموال غیرمنقول ثبت شده در سادا}}$ <p>* 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.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): گزارش اخذ شده از سامانه سادا</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: وزارت امور اقتصادی و دارایی (اداره کل امور اقتصاد و دارایی استان)</p>		

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۱: مردمی سازی و مشارکت جویی از بخش غیردولتی در انجام وظایف	معیار: بهبود و تحول سازمانی
<p>تعریف و هدف شاخص: این شاخص با هدف ارتقاء کیفیت و کمیت ارائه خدمات - کار صحیح با کاهش هزینه، استفاده از منابع انسانی و خلاقیت بیشتر در رسیدن به اهداف غایی سازمان طراحی گردیده است.</p>		
امتیاز سنجه: ۲۰ امتیاز	<p>سنجه ۲: میزان خدمات و وظایف واگذار شده یا تفاهم نامه های منعقد شده با شرکت های دانش بنیان، انجمن ها و...</p>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ارزیابی بر اساس نسبت خدمات و وظایف واگذار شده و تفاهم نامه های منعقد تقسیم بر وظایف و خدمات قابل واگذاری یا تفاهم نامه قابل انعقاد انجام می گردد.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):</p>		
<p>لیست وظایف واگذار شده / تفاهم نامه منعقد یا مجوز صادره واگذاری</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>		

معیار: بهبود و تحول سازمانی	شاخص ۲: فعال سازی کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	تعداد سنجه: ۲
<p>تعریف و هدف شاخص: شورای راهبری توسعه مدیریت دستگاه های اجرایی و استانی به عنوان ساز و کاری مناسب برای آسیب شناسی و بهبود مستمر نظام اداری عمل نموده و بستری مناسب برای اجرایی نمودن سیاست های اصلاح نظام اداری و اسناد بالادستی همچون قانون مدیریت خدمات کشوری، سند تحول دولت مردمی و ... است. در دستگاه های استانی، کارگروه توسعه مدیریت دستگاه، بازوی اجرایی شورای راهبری در استانی است.</p>		
سنجه ۱: تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: تشکیل جلسات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه با حضور نماینده سازمان مدیریت استان، اکثریت اعضاء و با رعایت تشریفات اداری قبل و بعد جلسات (تشکیل هر جلسه ۵ امتیاز)</p>		
سنجه ۲: میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه	امتیاز سنجه: ۲۵ امتیاز	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: میزان اجرایی شدن مصوبات کارگروه توسعه مدیریت در دوره ارزیابی عملکرد، متناسب با برنامه زمانبندی اجرای آن</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ✓ دعوتنامه جلسات و دستور جلسات مورد تأیید نماینده سازمان ✓ مصوبات کارگروه توسعه مدیریت دستگاه مورد تأیید نماینده سازمان و گزارش توجیهی اجرای مصوبات طبق زمانبندی آنها</p>		
<p>مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): مصوبه شماره ۱۱۸۵۲/۹۳/۲۰۶ تاریخ ۱۳۹۳/۰۹/۰۵ شورای عالی اداری به همراه دو اصلاحیه بعدی آن و سایر بخشنامه های سازمان در حوزه شورای راهبری توسعه مدیریت</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>		

تعداد سنجه: ۲	شاخص ۳: اهتمام به بهبود عملکرد		معیار: بهبود و تحول سازمانی																																							
<p>تعریف و هدف شاخص: با عنایت به تکلیف دستگاه های اجرایی کشور در استقرار نظام مدیریت عملکرد و نقش سازمان اداری و استخدامی کشور به عنوان متولی بررسی میزان استقرار نظام مذکور در دستگاه های اجرایی کشور و روند بهبود آن، شاخص مذکور به منظور رصد میزان بهبود نظام مدیریت عملکرد دستگاه های اجرایی کشور در بعد وظایف اختصاصی دستگاه ها ابلاغ گردید مستند قانونی شاخص: مواد ۸۱ و ۸۲ قانون مدیریت خدمات کشوری</p>																																										
امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز	سنجه ۱: آسیب شناسی عملکرد شاخص های اختصاصی																																									
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: ارزیابی بر اساس تبیین وضعیت مسأله شاخص های اختصاصی ارزیابی عملکرد در چارچوب دو کاربرد زیر انجام می شود. (۱) ارایه آسیب شناسی از عملکرد هریک از شاخص های اختصاصی و یا هریک از برنامه های اولویت دار جاری دستگاه، مبتنی بر چارچوب کاربرد ارائه شده. کاربرد آسیب شناسی</p>																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4" data-bbox="197 655 1610 719">عوامل موثر در عدم تحقق هدف</th> <th rowspan="2">عملکرد خودارزیابی</th> <th rowspan="2">هدف ابلاغی</th> <th rowspan="2">عنوان شاخص (شاخص های کلیدی، برنامه های محوری)</th> <th rowspan="2">ردیف</th> </tr> <tr> <th>تشریح نقش عوامل درون و برون سازمانی</th> <th>واحد های سازمانی مرتبط (درون یا برون سازمانی)</th> <th>ذیفنغان مرتبط با هر عامل</th> <th>عنوان عامل</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>عامل ۱</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>عامل ۲</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>عامل n</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							عوامل موثر در عدم تحقق هدف				عملکرد خودارزیابی	هدف ابلاغی	عنوان شاخص (شاخص های کلیدی، برنامه های محوری)	ردیف	تشریح نقش عوامل درون و برون سازمانی	واحد های سازمانی مرتبط (درون یا برون سازمانی)	ذیفنغان مرتبط با هر عامل	عنوان عامل				عامل ۱								عامل ۲								عامل n				
عوامل موثر در عدم تحقق هدف				عملکرد خودارزیابی	هدف ابلاغی	عنوان شاخص (شاخص های کلیدی، برنامه های محوری)	ردیف																																			
تشریح نقش عوامل درون و برون سازمانی	واحد های سازمانی مرتبط (درون یا برون سازمانی)	ذیفنغان مرتبط با هر عامل	عنوان عامل																																							
			عامل ۱																																							
			عامل ۲																																							
			عامل n																																							
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه):</p>																																										
<p>ارائه کاربرد آسیب شناسی</p>																																										
امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز	سنجه ۲: میزان اثربخشی اقدامات اجرایی در جهت رفع آسیب های شناسایی شده																																									
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: برنامه های تدوین شده و سنجش میزان دستیابی به برنامه ها: (۱) برنامه های پیشنهادی در رفع موانع ذکر شده در تحقق عملکرد مورد انتظار؛ (۵۰ درصد امتیاز) (۲) اقدامات اجرایی انجام شده (۲۵ درصد امتیاز) (۳) بررسی میزان اثرات و نتایج اقدامات اجرایی؛ (۲۵ درصد امتیاز)</p>																																										

کاربرگ اثربخشی اقدامات اجرایی

ردیف	عوامل موثر در عدم تحقق هدف (عناوین عاملها از جدول شماره ۱)	برنامه‌های تدوین شده در جهت رفع عوامل عدم تحقق	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 های آسیب شناسی و اثربخشی اقدامات و مستندات تکمیلی مربوطه

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

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۴: ارتقای فرهنگ سازمانی	معیار: بهبود و تحول سازمانی
امتیاز سنجه: ۳۵ امتیاز	سنجه ۱: ترویج فرهنگ اقامه نماز	
نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است.		
مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد نمی باشد.		
مستند قانونی شاخص (مرجع قانونی مورد استناد شاخص): فایل مرتبط با سنجه فوق در پیوست موجود است		
نهاد ارزیابی کننده: ستاد اقامه نماز		

تعداد سنجه: ۲	شاخص: الکترونیکی شدن خدمات دستگاه	معیار: سهولت دسترسی به خدمات
<p>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 شهرستان هایی که خدمات ارائه می دهند.</p>		
امتیاز سنجه: ۳۵ امتیاز	سنجه ۱: اطلاع رسانی فرآیندهای ارائه خدمت	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: لازم است کلیه خدمات شناسه دار 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● عنوان خدمت کلان (شناسه خدمت) ● عنوان زیر خدمت (شناسه زیرخدمت) ● نحوه ارائه زیر خدمت {حضور/ غیرحضور (شامل الکترونیکی، پست، و ...)} ● راهنمای استفاده از زیر خدمت {فایل راهنمای دریافت زیر خدمت درج شود} ● اطلاعات تکمیلی زیر خدمت (شناسنامه زیر خدمت) {لینک صفحه شناسنامه زیر خدمت 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 زیر خدمت به طور جداگانه درج شود.} ● SLA {بیانیه توافق سطح خدمت} ● شماره تماس و نام واحد پاسخگوی زیر خدمت {شماره تماس واحد واحد پاسخگویی و پشتیبانی از زیر خدمت درج شود.} <p>در راستای پیشگیری از افزونگی اطلاعات، دستگاه استانی می تواند در این صفحه، لینک صفحه معرفی خدمات ستاد دستگاه را به شرط رعایت موارد فوق در تارنمای مربوطه قرار دهد. دستگاه های سطح استانی که پورتال یا تارنمای مستقل از ستاد دستگاه یا دستگاه مادر ندارند، مشمول عدم مصداق خواهند بود.</p>		
<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: نیازی به بارگذاری مستندات در سامانه مدیریت عملکرد تسما نمی باشد.</p>		
<p>مستند قانونی :</p> <p>- بند ۱۲، ۱۵ و ۱۷ سیاستهای کلی نظام اداری و سند تحول دولت مردمی (مبحث نظام اداری)</p> <p>- آیین نامه توسعه خدمات الکترونیکی دستگاه های اجرایی (مصوبه شماره ۲۰۶/۹۳/۷۷۴۰ تاریخ ۱۳۹۳/۶/۱۰ شورای عالی اداری)</p> <p>- تصویب نامه شورای عالی اداری شماره ۱۱۲۶۴۴۶ مورخ ۱۳۹۵/۱۲/۲۸ موضوع شناسنامه خدمت</p>		

امتیاز سنجه: ۴۰ امتیاز	سنجه ۲: حذف دریافت کپی مدارک هویتی از خدمت گیرندگان (کارت ملی و شناسنامه)
	<p>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 عملیاتی شدن حذف دریافت مدارک هویتی صورت می گیرد. انجام بازدیدهای موردی و مستمر در طول سال ۱۴۰۱ از میز خدمت حضوری ادارات دستگاه اجرایی در سطح استان و همچنین دفاتر پیشخوان خدمات دولت (و سایر مکان هایی که ارائه دهنده 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 بهره برداری از آن می باشد لیکن این اقدام دارای امتیاز نمی باشد.</p> <p>نحوه امتیازدهی بر اساس فرمول زیر صورت می گیرد:</p> <p>«حاصل تقسیم تعداد خدماتی که حذف دریافت مدارک هویتی برای آن ها عملیاتی شده بر تعداد خدمات نیازمند دریافت مدارک هویتی»</p> <p>آندسته از دستگاه های اجرایی که برای هیچ یک از خدمات خود، نیازمند مدارک هویتی خدمت گیرندگان نیستند (بعبارتی مدارک هویتی جزو مدارک مورد نیاز دریافت خدمات دستگاه نباشد) مشمول عدم مصداق خواهند بود (بررسی مدارک مورد نیاز خدمات ادارات اجرایی از طریق سامانه مدیریت خدمات دولت میسر است).</p>
	<p>مستند قانونی:</p> <ul style="list-style-type: none"> - بخشنامه شماره ۳۰۹۶۲۸ مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۱۷ موضوع فراگیری ممنوعیت دریافت کپی مدرک هویتی توسط دستگاه های اجرایی از خدمت گیرندگان - بخشنامه شماره ۳۹۴۶۹۵ مورخ ۱۳۹۹/۱۲/۰۹ موضوع "ممنوعیت دریافت کپی مدارک هویتی توسط دستگاه های اجرایی از خدمت گیرندگان" - بخشنامه شماره ۱۵۹۵۳۴۴ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۵ موضوع اجرای آزمایشی ممنوعیت دریافت کپی مدرک هویتی در استان های خوزستان، قم و سمنان توسط دستگاه های اجرایی
	<p>مستندات قابل قبول از سوی دستگاه: فهرست خدمات ادارات اجرایی که نیازمند مدارک هویتی هستند می بایست توسط ارزیاب از سامانه ملی مدیریت خدمات دولت استخراج شده و در بازدیدهای میدانی دریافت/عدم دریافت مدارک در خصوص این خدمات مورد ارزیابی قرار گیرد.</p>
	<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>

تعداد سنجه: ۱	شاخص ۱: به کارگیری افراد بر اساس سازوکار عادلانه	معیار: شایسته سالاری
<p>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 شایسته ترین افراد در یک فضای عادلانه به نظام اداری فراهم می گردد. انتخاب شایسته ترین افراد از میان داوطلبان ورود به دولت بر اساس سازوکار عادلانه موجب ارتقای سرمایه انسانی دستگاه های اجرایی شده و استقرار شایسته سالاری و عدالت محوری در بکارگیری افراد موجب تقویت اعتماد عمومی در مبحث جذب منابع انسانی می گردد.</p>		
امتیاز سنجه: ۴۰ امتیاز	سنجه ۱: به کارگیری و استخدام بر مبنای آزمون (فضای رقابتی)	
<p>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 ارسال نماید. ارزیابی بر اساس نسبت بکارگیری در فضای رقابتی تقسیم بر تعداد کل افراد بکارگیری شده در سال خواهد بود.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): مستندات مربوط به برگزاری آزمون و فضای رقابتی برای بکارگیری افراد</p>		
<p>نهاد ارزیابی کننده: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان</p>		

تعداد نماگر: ۴	شاخص ۱: رعایت شرایط احراز در انتصاب نیروی انسانی	معیار: شایسته سالاری
<p>تعریف شاخص: در انتصاب نیروی انسانی دستگاه اجرایی می‌بایست کلیه موارد زیر رعایت شده باشد.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 		
<p>امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز</p>	<p>سنجه ۱: رعایت شرایط احراز کارکنان</p>	
<p>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 کارمندی 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 پاکتا مطابقت داده شود. برای دستگاه‌های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه، ارزیابی صورت می‌گیرد. تکمیل نمودن جداول شماره ۱ و ۲ در بخش مستندات ارایه شده از سوی دستگاه ضروری است.</p>		
<p>امتیاز سنجه: ۵۰ امتیاز</p>	<p>سنجه ۲: رعایت شرایط احراز در انتصاب سمت های مدیریتی</p>	
<p>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 مدیریتی 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 نکنند، 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.</p>		
<p>امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز</p>	<p>سنجه ۳: انتصاب در سطوح مدیریتی از میان دارندگان گواهینامه شایستگی های عمومی مدیریتی</p>	
<p>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 تاریخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۷ 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 می‌گیرد.</p>		
<p>امتیاز سنجه: ۳۰ امتیاز</p>	<p>سنجه ۴: تدوین شایستگی اختصاصی مدیریتی به تفکیک پست های مدیریتی</p>	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: مستندات مربوط به تدوین شایستگی‌های اختصاصی تمام پست‌های مدیریتی و تصویب و ابلاغ آنها در دستگاه باید ارائه شود تا ارزیابی بر اساس اعمال شایستگی‌های اختصاصی مدیریتی صورت پذیرد.</p>		

مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه):

- تکمیل نمودن جدول 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 ^۱
				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 ^۲
				روز	ماه	سال	مقطع	عنوان	مقطع	عنوان	روز	ماه	سال	

جدول شماره ۳) اطلاعات مدیران حرفه ای

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

مستندات قانونی شاخص:

- تصویب نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱ شورای عالی اداری
- تصویب نامه شماره ۱۳۵۱۸۲۴ مورخ ۱۳۹۶/۵/۳۰ شورای عالی اداری
- برنامه جامع اصلاح نظام اداری موضوع مصوبه شماره ۳۰۲۵۹۶ مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۱۴ شورای عالی اداری
- بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۴ سازمان اداری و استخدامی کشور
- دستورالعمل اجرایی نحوه انتخاب و انتصاب مدیران حرفه ای (موضوع تصویب نامه شماره ۵۷۹۰۹۵ مورخ ۱۳۹۵/۴/۱)
- دستورالعمل نحوه ارزیابی و توسعه شایستگی های عمومی مدیران حرفه ای (موضوع بخشنامه شماره ۱۶۵۷۳۶۳ مورخ ۱۳۹۶/۱۱/۴)

نهاد ارزیاب: سازمان مدیریت و برنامه ریزی استان

- 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 ذی ربط در قالب یک فایل فشرده در سامانه بارگزاری شود.
- 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 ذی ربط در قالب یک فایل فشرده در سامانه بارگزاری شود.

تعداد نماگر: ۴	شاخص: اجرا و ارزشیابی دوره های آموزشی مدیران و کارکنان	معیار: توانمندسازی مدیران و کارکنان
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه ۱: اجرای دوره های آموزشی مدیران به تفکیک سطوح مختلف مدیریتی بر اساس برنامه آموزشی مصوب	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی باید دوره های آموزشی مصوب مدیران را بر اساس سرانه آموزش پیش بینی شده در کلیات برنامه آموزشی سال با رعایت ضوابط و مقررات حاکم بر اجرای دوره های 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.</p> <p>نحوه محاسبه نفر ساعت آموزش: مجموع حاصل ضرب های میزان ساعت هر یک از دوره ها در تعداد شرکت کنندگان دوره؛</p> <p>نحوه محاسبه سرانه آموزش مدیران: مجموع نفر ساعت دوره های آموزشی مدیران تقسیم بر تعداد کل مدیران؛</p> <p>- برای دستگاه های که مشمول قانون مدیریت خدمات کشوری نیستند، بر اساس ضوابط داخلی دستگاه ارزیابی صورت می گیرد</p>		
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه: اجرای دوره های آموزشی کارکنان بر اساس برنامه آموزشی مصوب	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی باید دوره های آموزشی مصوب کارکنان را بر اساس سرانه آموزش پیش بینی شده در کلیات برنامه آموزشی سال با رعایت ضوابط و مقررات حاکم بر اجرای دوره های 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.</p> <p>نحوه محاسبه نفر ساعت آموزش: مجموع حاصل ضرب های میزان ساعت هر یک از دوره ها در تعداد شرکت کنندگان دوره.</p> <p>نحوه محاسبه سرانه آموزش کارکنان: مجموع نفر ساعت دوره های آموزشی کارکنان تقسیم بر تعداد کل کارکنان.</p>		
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه: ارزشیابی دوره های آموزشی (سطح ۱ و ۲)	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی موظفند بر اساس برنامه های آموزشی مصوب سالیانه، ارزشیابی دوره های آموزشی اجرا شده در دو سطح واکنش و یادگیری را اجرا نمایند و گزارش مرتبط را ارائه کنند.</p>		
امتیاز سنجه: ۱۵ امتیاز	سنجه ۴: بررسی اثربخشی دوره های آموزشی (سطح ۳ و ۴)	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: دستگاه های اجرایی موظفند بر اساس برنامه های آموزشی مصوب سالیانه، برنامه سنجش اثربخشی دوره های 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.</p>		
<p>مستندات قابل قبول (ارائه شده از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه ها در سامانه</p>		

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 شماره ۲۰۰/۹۲/۱۸۸۱۹ 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

تعداد سنجه: ۵	شاخص: شفافیت عمومی دستگاه	معیار: شفافیت
امتیاز سنجه: ۱۲ امتیاز	سنجه ۱: انتشار اطلاعات قابل استفاده برای کسب و کارها	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان و ارائه فهرست وار این «اطلاعات»: امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات : صفر</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲ امتیاز	سنجه ۲: انتشار اطلاعات تفصیلی هزینه کرد سالانه دستگاه	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان ، وجود فهرست هزینه ها و جزئیات فهرست هزینه ها (موضوع و هزینه کرد): امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲ امتیاز	سنجه ۳: انتشار جزئیات مرتبط با قراردادها	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>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</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در پرتال دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم تهیه یا انتشار اطلاعات: صفر</p>		
<p>مستندات قابل قبول (قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>		
امتیاز سنجه: ۱۲ امتیاز	سنجه ۴: انتشار فهرست مناقصات و مزایدات	
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p>		

<p>۱- دسترسی آسان و وجود فهرست آگهی های مناقصات و مزایدات ، اسامی شرکت کنندگان در مناقصات و مزایدات به انضمام لینک قرارداد مناقصه و مزایده که منعقد شده است : امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در درگاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم درج موارد: صفر</p>	
<p>مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>	
امتیاز سنجه: ۱۲ امتیاز	سنجه ۵: انتشار فهرست مجوزهای اعطایی توسط دستگاه
<p>نحوه ارزیابی و فرمول سنجش: بر مبنای اطلاعات مندرج در پرتال دستگاه و به صورت زیر انجام می شود:</p> <p>۱- دسترسی آسان و وجود فهرست مجوزهای اعطایی به افراد حقیقی یا حقوقی: امتیاز کامل</p> <p>۲- درج اطلاعات ناقص در درگاه دستگاه اجرایی: نصف امتیاز</p> <p>۳- عدم درج موارد: صفر</p>	
<p>مستندات قابل قبول(قابل ارائه از سوی دستگاه): ارائه مستندات مرتبط با سنجه از سوی دستگاه</p>	
<p>نهاد ارزیابی کننده: اداره کل فناوری اطلاعات و ارتباطات استان</p>	