

فرم ارزشیابی عملکرد مدیران کل استانها و روسای سازمانهای استانی و روسای ادارات شهرستان ها توسط  
استاندار و یا فرماندار - فرم شماره (۳)

دستگاه :	۲- نام و نام خانوادگی :	۳- کد ملی :	استان / شهرستان :
۴- عنوان پست سازمانی :	۵- واحد سازمانی :	۶- سال ارزشیابی از : تا :	۷- مدت اشتغال در دوره :
۸- عوامل ارزشیابی :			
الف) عوامل اختصاصی :			
الف-۱- اقدامات / فعالیت ها / پروژه های مورد انتظار واحد تحت سرپرستی که برای تحقق برنامه عملیاتی سالانه در طول دوره ارزشیابی انجام خواهید داد ذکر نمایید .			
۱	اقدامات / فعالیت ها / پروژه های مورد انتظار واحد تحت سرپرستی	نتایج مورد انتظار	نتایج مورد انتظار
۲		۶	
۳		۷	
۴		۸	
۵		۹	
۶		۱۰	
نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده ..... امضاء ..... امضاء ارزشیابی شونده .....			
تذکر : برنامه های این بخش باید برگرفته از برنامه های سالانه دستگاه باشد .			
الف-۲- اقدامات و فعالیت هایی را که برای تحقق بند الف-۱ در طول دوره ارزشیابی انجام داده اید به همراه نتایج آنها ذکر نمایید			
	اهم اقدامات و فعالیت های انجام گرفته	نتایج حاصله	درصد تحقق
			ارزشیابی شونده
			ارزشیابی کننده
			حد اکثر امتیاز
			امتیاز مکتسبه
۱			
۲			
۳			
۴			
۵			
۶			
۷			
توضیحات :			
جمع امتیاز ۵۰			
دلایل عدم تحقق ( ارزشیابی شونده ) : .....			
نظر ارزشیابی کننده : .....			

ادامه فرم شماره (۳)

ب- عوامل مدیریتی / پشتیبان و فرایندی				
محور	معیار	شاخص	حداکثر امتیاز	امتیاز مکتسبه
مدیریتی / پشتیبانی	توان برنامه ریزی عملیاتی	تعیین اهداف عملیاتی و راهبردها، پیش بینی منابع، تعیین روشهای انجام کار و زمانبندی تحقق اهداف و برنامه ها بر اساس نیازهای استان / شهرستان	۴	
	نوآوری و توانایی پیاده سازی طرحهای نوین	ارائه راه کارهای مناسب جهت انجام کارها و رفع مشکلات، ارائه شیوه های نوین در کارها و عملیاتی کردن ایده ها و طرح های ارائه شده از سوی شهروندان و ارباب رجوع	۳	
	استفاده از ظرفیتهای منطقه ای استان / شهرستان	استفاده از منابع ( انسانی و غیر انسانی )، ظرفیتهای و توانمندیهای استان و شهرستانها، به فعالیت رساندن ظرفیتهای بالقوه و توجه به مزیتهای نسبی مناطق	۳	
	مسئولیت پذیری	قبول مسئولیت اقدامات و نتایج مربوط به حوزه فعالیت و برخورداری از تعهد و انگیزش برای فعالیت ها و پاسخگویی	۳	
	جلب مشارکت و برون سپاری	میزان جلب مشارکت عمومی و برون سپاری انجام برنامه ها و فعالیت های منطقه ای دستگاه	۳	
	عمومیت و توزیع عادلانه خدمات	خدمات رسانی در سطح استان / شهرستان براساس نیاز واقعی و توجه به توزیع عادلانه فرصت ها، امکانات و خدمات	۴	
فرآیندی	رعایت نظم و مقررات اداری	پایش و برقراری نظم و انضباط در واحد تحت سرپرستی، انجام به موقع وظایف، امکان دسترسی مسئولین استانی/شهرستانی به وی در مواقع ضرور، مطلع نمودن استاندار/فرماندار به هنگام ترک استان/شهرستان محل خدمت	۳	
	حضور در جلسات استانی/شهرستانی	شرکت به موقع و فعال در جلسات استانداری یا فرمانداری و ارائه نظرات و پیشنهادات موثر در خصوص موضوعات و پیگیری و انجام مصوبات جلسات استانی/شهرستانی	۳	
	همکاری با استانداری / فرمانداری	میزان هماهنگی و همکاری با استانداری و فرمانداری در انجام فعالیتهای منطقه ای دستگاه	۳	
	توجه به شرایط فرهنگی و اجتماعی محل خدمت	میزان توجه و در نظر گرفتن شرایط فرهنگی و اجتماعی محل خدمت در تصمیم گیریها و انجام فعالیتهای سازمانی با توجه به نیازهای گروه های جمعیتی و قومی استان/شهرستان	۲	
	همکاری در شرایط ویژه و خاص	میزان همکاری در شرایط ویژه از قبیل انتخابات، حوادث، بحرانها و حضور فعال همراه با مجموعه تحت سرپرستی	۳	
	حضور در برنامه ها و مناسبتهای استانی و منطقه ای	میزان شرکت در جشنواره ها، اعیاد، مراسمات و مناسبتهای استانی و منطقه ای و ایفای نقش های تشریفاتی مربوط	۲	
	انتقادپذیری و مردم داری	میزان توجه به انتقادات و شکایات شهروندان، ارباب رجوع ها و یا مسئولان منطقه ای و پذیرش نظرات متفاوت	۲	
	رفتار و برخورد مناسب با ارباب رجوع	میزان رضایت ارباب رجوع ها از رفتار و برخورد ارزشیابی شونده با آنان	۳	
	رضایت شهروندان	میزان رضایت شهروندان و مردم از عملکرد و خدمات ارزشیابی شونده در محل جغرافیایی خدمت	۳	
	پایبندی به سوگندنامه و منشور رفتاری	میزان تعهد و پایبندی در اجرای مفاد سوگندنامه و منشور اخلاقی و اداری کارمندان دولت و دستگاه متبوع	۳	
	پایبندی به ارزشهای اخلاقی اسلامی و توسعه فرهنگی	رعایت شعارهای اسلامی و هنجارهای جامعه و گسترش و تقویت اخلاقی اسلامی و فرهنگ سازمانی در محیط کار	۳	
	۹- نقاط قوت و راهکارهای بهبود آن : .....			
۱۰- نقاط ضعف و راهکارهای رفع آن : .....				
۱۱- نام و نام خانوادگی ارزشیابی کننده : سمت : امضاء تاریخ				
۱۲- نظر ارزشیابی شونده : امضاء				
۱۳- محل امضای بالاترین مقام مسئول منابع انسانی در ستاد دستگاه اجرایی برای مدیر استانی/کارشناس مسئول ارزشیابی برای رئیس اداره شهرستان:				
نام و نام خانوادگی : سمت : امضاء				
۱۴- این قسمت توسط واحد منابع انسانی ستاد دستگاه برای مدیر یا رئیس سازمان استان و توسط کارشناس مسئول ارزشیابی برای رئیس اداره شهرستان تکمیل می گردد:				
امتیاز کل ارزشیابی به عمل آمده توسط استاندار/فرماندار ( براساس فرم شماره ۳ ) .....				
امتیاز کل ارزشیابی به عمل آمده توسط ستاد/مدیرکل یا رئیس سازمان استانی دستگاه متبوع ( براساس فرم شماره ۱ و ۲ ) .....				
نتیجه نهایی ارزشیابی عملکرد .....				
( نتیجه نهایی براساس محاسبه یک سوم امتیاز کل ارزشیابی فرم شماره ۳، دو سوم امتیاز کل ارزشیابی فرم شماره ۱ یا ۲ تعیین می گردد )				
شماره : تاریخ :				