

وزارت راه و شهرسازی
سازمان هواشناسی کشور
اداره ارزیابی عملکرد و پاسخگویی به شکایات

توجه - تکمیل فرم نیازمند مطالعه دقیق این مصوبات می باشد: تصمیم نامه شماره ۴۴۳۲۷/۴۲۲۵ تاریخ ۱۳۸۹/۱/۱۴، دستورالعمل شماره ۲۰/۲۷۹۱۱ تاریخ ۱۳۸۹/۸/۲۲، تصویب نامه شماره ۲۰۶/۶۶۵۳ تاریخ ۱۳۹۰/۳/۲۳، بخشنامه شماره ۲۰۰/۵۵۵۸۸ تاریخ ۱۳۸۹/۱۰/۲۷، آیین نامه شماره ۲۳۱۳۲۷ / ۴۳۹۱۵ ک تاریخ ۱۳۸۸/۱۱/۲۱، بخشنامه شماره ۲۰۰/۱۴۵۹۳ تاریخ ۱۳۸۸/۲/۲۱، تصویب نامه شماره ۷۶۲۹۴/۷۶۲۹۴ ت ۳۶۰۹۵ - تاریخ ۱۳۸۸/۴/۱۰ و دستورالعمل تکمیل همین فرم

فرم شماره (۲) محورها و شاخص های ارزیابی عملکرد مدیران پایه

مشخصات ارزیابی شونده :							
۱_ نام دستگاه : اداره کل هواشناسی استان مازندران		۲_ نام و نام خانوادگی :		۳_ کد ملی :			
۴_ عنوان پست سازمانی :		۵_ واحد سازمانی :		۶_ دوره ارزیابی از تاریخ :		تا تاریخ :	
الف) شاخص های اختصاصی							
ردیف	محورهای ارزیابی ۱	شاخص های ارزیابی ۲ (ماموریت محوله)	واحد سنجش	هدف مورد انتظار	سقف امتیاز	عملکرد %	تحلیل عملکرد (علل عدم تحقق اهداف ، نقاط قوت و ضعف و ارایه راهکارها) ۴
۱	مهارت ها و توانمندی ها و خدمات برجسته	ساماندهی ، تفویض اختیارات و تقسیم کار جهت نیل به اهداف و برنامه های تعیین شده	عالی تا ۵ امتیاز ، خوب تا ۳ امتیاز ، متوسط تا ۲ امتیاز با نظر مدیر مستقیم	%۱۰۰	۱۵		
۲		تعیین اهداف و خط مشی و برنامه های حوزه تحت سرپرستی با توجه به اهداف سازمانی					
۳		نظارت بر حسن انجام قوانین ، مقررات و دستورالعملهای مربوطه					
۴		ارتباط ، تعامل و همکاری مؤثر و مستمر در جلسات ، کارگروه ها و کمیته های درون و برون سازمانی					
۵		شرکت و همکاری مؤثر و مستمر در برنامه های ارتقای سطح علمی / ارائه و یا ترجمه مقالات علمی					
۶		ایجاد انگیزش و ترغیب کارکنان به انجام امور به نحو احسن					
۷		انتقال دانش ، تجزیه و مهارت های مکتسبه در طول خدمت به سایر همکاران					
۸		تهیه ، تدوین و اطلاع رسانی به موقع و به هنگام گزارش های کاری براساس شرح وظایف سازمانی					
۹		ارزیابی مستمر عملکرد کارکنان و ارائه باز خوردهای لازم					
جمع امتیاز					۴۰		

۱ - منظور از کارمندان: تمامی افرادی است که مشمول قسمت الف و ب بند ۳ ماده این دستورالعمل نیستند.

۲- محورهای ارزیابی برگرفته از برنامه های عملیاتی سالانه دستگاه می باشد .

۳- اهداف عملیاتی هر یک از واحدها تبدیل به شاخص های قابل سنجش در خصوص هر یک از کارکنان می شود . بدیهی است در خصوص هر یک از کارمندان ، شاخص ها متفاوت خواهد بود .

۴- امتیاز مکتسبه هر یک از شاخص ها با این فرمول محاسبه می شود : **سقف امتیاز * عملکرد**

هدف مورد انتظار

۵- امتیاز دهی شاخص های اختصاصی منوط به تکمیل ستون " تحلیل عملکرد " می باشد .

فرم شماره (۲) محورها و شاخص های ارزیابی عملکرد مدیران پایه (ادامه)

ردیف	محورها	ب) شاخص های عمومی	سقف امتیاز	امتیاز مکتسبه	تحلیل عملکرد (علل عد تحقق اهداف ، نقاط قوت و ضعف و آرایه راهکارها)
۱	ابتکار و خلاقیت	<p>- برنامه ریزی (معیارهایی مانند : پایش مستمر اهداف واحد و کارمندان تحت مدیریت ، بررسی و تحلیل ستون تحلیل عملکرد فرم ارزیابی عملکرد کارمندان و تهیه و تنظیم به موقع اهداف شغلی و برنامه های توسعه کارمندان و واحد تحت مدیریت براساس عملکرد و ... با نظر مدیر مستقیم : عالی تا ۷ امتیاز ، خوب تا ۵ امتیاز ، متوسط تا ۳ امتیاز)</p> <p>- توانایی در تقسیم کار و گروه بندی فعالیت ها (با نظر مدیر مستقیم ، عالی تا ۷ امتیاز ، خوب تا ۵ امتیاز ، متوسط تا ۳ امتیاز)</p> <p>مستندسازی تجربیات ۱ (در سطح کشور تا ۷ امتیاز، در سطح دستگاه تا ۵ امتیاز ، در سطح معاونت دستگاه تا ۳ امتیاز و در سطح واحد دستگاه تا ۲ امتیاز)</p>	۱۰		
		<p>- آرایه پیشنهاد برای بهبود انجام وظایف (در سطح واحد دستگاه تا ۳ امتیاز (با تایید مدیر واحد) و در سطح دستگاه تا ۷ امتیاز)</p> <p>- آرایه طرح های اجرایی (با تایید دفتر طرح و برنامه دستگاه تا ۴ امتیاز ، طرح منجر به صدور مصوبه یا بخشنامه تا ۷ امتیاز و طرح منجر به تصویب قانون تا ۱۰ امتیاز)</p> <p>- دریافت تشویق ها شامل : نشان های دولتی و تقدیرنامه از رئیس جمهور (۱۰ امتیاز) ، وزیر یا معاون رئیس جمهور (۸ امتیاز) ، معاون وزیر و مقامات همپراز (۷ امتیاز) ، استاندار (۸ امتیاز) ، معاونان دستگاه های وابسته (۵ امتیاز) ، مدیر کل یا مقامات همپراز (۴ امتیاز) و مقامات پایین تر (۲ امتیاز) ،</p> <p>کسب عنوان کارمند نمونه (۱۰ امتیاز) ، دریافت تقدیرنامه طبق ضوابط طرح تکریم (۵ امتیاز)</p>	۱۰		
۲ و ۳		مهارتها و توانمندیها و خدمات برجسته : امتیاز این دو محور براساس نتیجه به دست آمده از بخش الف همین فرم تعیین می گردد .	۴۰		
۴	آموزش	<p>- آموزش به هر همکار با تایید همکار و مدیر واحد ۲ امتیاز (حداکثر ۱۰ امتیاز)</p> <p>- تدریس در زمینه شغل مورد تصدی در دوره های عمومی یا تخصصی (با تایید مدیر تا ۱۰ امتیاز)</p> <p>- کسب موفقیت های ویژه شامل : (دریافت تاییدیه و جایزه از مراکز معتبر تخصصی مرتبط (۱۰ امتیاز) ، تالیف یا ترجمه کتاب در زمینه شغلی (تالیف ۲۰ و ترجمه ۱۰ امتیاز) ، تالیف یا ترجمه مقاله در زمینه شغلی (تالیف ۱۰ و ترجمه ۵ امتیاز)</p> <p>سخنرانی در همایش علمی مرتبط (۱۰ امتیاز) و تدوین گزارش تخصصی مرتبط با شغل با تایید بالاترین مقام دستگاه (۱۰ امتیاز)</p>	۲۰		
۵	رضایت ارباب رجوع	<p>- رضایت مندی از کارمندان دارای ارباب رجوع (براساس نظر سنجی انجام شده : عالی تا ۱۰ امتیاز ، خوب تا ۷ امتیاز ، متوسط تا ۴ امتیاز)</p> <p>- رضایت مندی از کارمندان بدون ارباب رجوع (با نظر مدیر مسئول و یا در نظر گرفتن معیارهای : رعایت شعائر و اخلاق اسلامی در محیط کار ، رعایت انضباط اداری شامل : حضور به موقع در جلسات و انجام به موقع وظایف و تکالیف محوله) (عالی تا ۱۰ امتیاز ، خوب تا ۷ امتیاز ، متوسط تا ۴ امتیاز</p> <p>رضایت همکاران (عالی تا ۱۰ امتیاز ، خوب تا ۷ امتیاز ، متوسط تا ۴ امتیاز)</p>	۲۰		
جمع کل					
تایید ارزیابی شونده : (نام و نام خانوادگی ، تاریخ و امضا)					
تایید ارزیابی کننده : (نام و نام خانوادگی ، تاریخ و امضا)					

۱- مدیران و کارمندی که بیش از ۲۴ سال سابقه داشته و نسبت به جمع آوری و مستندسازی تجربیات خود در قالب مقاله ، کتاب ، جزوه، پایان نامه و اقدام نمایند ، براساس کیفیت اقدام امتیاز دهی می گردد .