

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

سازمان اداری و استخدامی کشور



سازمان ملی بهره‌وری ایران
NATIONAL PRODUCTIVITY ORGANIZATION OF I.R. IRAN

شیوه‌نامه

پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری

دستگاه‌های اجرایی کشور

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

فهرست مطالب

- ۱- مقدمه ۱
- ۲- کلیات ۲
- ۳- جریان فرآیند ارسال گزارش‌ها ۳
- ۴- قالب گزارش ۴
- ۵- زمانبندی ارسال گزارش‌ها ۱۳
- ۶- پیوست‌ها ۱۴

کد سند: EP-WR-۱۴۰۰،۰۶،۱۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰
تعداد صفحات: ۱۷	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد پیوست‌ها: ۲

۱- مقدمه

به منظور ارتقای بهره‌وری در دستگاه‌های اجرایی و انجام برنامه‌های پیش‌بینی شده در راستای دستیابی به اهداف مواد (۳) و (۵) قانون برنامه ششم توسعه، ارائه برنامه‌ای با عنوان «ارتقای بهره‌وری» در موافقت‌نامه‌های متبادله با سازمان برنامه و بودجه در بند (ج) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور در نظر گرفته شده است. در این قانون تخصیص اعتبار سه ماهه برای اجرای این برنامه‌ها، منوط به ارسال گزارش پیشرفت اجرای برنامه‌های مصوب از سوی دستگاه‌های اجرایی به سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان ملی بهره‌وری ایران و اخذ تایید عملکرد از سازمان ملی بهره‌وری ایران است.

این شیوه‌نامه با هدف یکپارچه‌سازی نحوه ارائه گزارش پیشرفت اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور در ستاد، واحدهای تابعه و استانی، موضوع گام نهم راهنمای اجرایی بند (الف) ماده (۵) قانون برنامه ششم توسعه تدوین شده است.
در این شیوه‌نامه:

- مطابق با راهنمای اجرایی بند (الف) ماده (۵) قانون برنامه ششم توسعه و ماده (۲) آئین‌نامه اجرایی بند (ج) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ کل کشور، دستگاه‌های متولی بخش‌های نه‌گانه اقتصادی به شرح پیوست (پیوست ۱) تعیین شده‌اند که علاوه بر وظایف مصرح در قوانین فوق‌الاشاره، موظف به تعیین سیاست‌های ارتقای بهره‌وری در بخش‌های تحت تولی می‌باشند.
- منظور از دستگاه‌های اجرایی ملی، مطابق با پیوست ۲ (جدول نقش‌ها و مسؤلیت‌ها) راهنمای اجرایی بند (الف) ماده (۵) قانون برنامه ششم توسعه، آن دسته از دستگاه‌های اجرایی هستند که در جایگاه بالادست دستگاه‌های اجرایی تابعه یا استانی باشند. (پیوست ۲)
- سایر دستگاه‌های اجرایی کشور که ذیل دستگاه‌های ملی انجام وظیفه می‌نمایند (از جمله شرکت‌های دولتی) به عنوان دستگاه‌های تابعه محسوب می‌شوند.

با استناد به تبصره (۱) و (۲) ماده (۳) آیین‌نامه اجرایی بند (ج) تبصره (۲۰) قانون بودجه سال ۱۴۰۰ مسؤلیت تدوین برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی استانی با دستگاه‌های اجرایی ملی است. با این حال، در صورتی که برش استانی برنامه‌ها از سوی دستگاه‌های ملی در موعد مقرر به تأیید سازمان ملی بهره‌وری ایران نرسیده باشد، دستگاه‌های اجرایی استانی می‌توانند در راستای سیاست‌های تعیین شده برای ارتقای بهره‌وری بخش مربوطه/سیاست‌های دستگاه ملی، برنامه ارتقای بهره‌وری مجموعه خود را با هماهنگی دستگاه ملی به سازمان ارایه نمایند.

بر این اساس، در این شیوه‌نامه مراحل تهیه گزارش در سه سطح ملی، تابعه و استانی پوشش داده شده و در هر یک از این سطوح موارد الزامی جهت طرح و بسط در گزارش، مسئولین پاسخگو و تهیه‌کننده و نیز تناوب زمانی گزارش‌ها مشخص شده است.

کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰
تعداد صفحات: ۱۷	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد پیوست‌ها: ۲

۲- کلیات

دستگاه‌هایی که مطابق با راهنمای اجرایی بند (الف) ماده (۵) قانون برنامه ششم توسعه هفت گام اول را پیموده و برنامه‌های ارتقای بهره‌وری خود را تا پایان تیر ماه سال ۱۴۰۰ به سازمان ارائه نموده‌اند، لازم است در گام هشتم برنامه‌های ابلاغ شده را به مرحله اجرا درآورند.

قانون‌گذار تخصیص اعتبار سه ماهه برای اجرای این برنامه‌ها را منوط به ارسال گزارش پیشرفت اجرای برنامه‌های مصوب از سوی دستگاه‌ها به سازمان برنامه و بودجه کشور و سازمان ملی بهره‌وری ایران و اخذ تایید عملکرد از سازمان ملی بهره‌وری ایران کرده است.

مطابق با گام نهم راهنمای اجرایی بند (الف) ماده (۵) قانون برنامه ششم توسعه، لازم است وضعیت نماگرهای کلیدی عملکرد (KPI) مشخص شده در برنامه‌های ابلاغی و اثربخشی اقدامات انجام شده در دستیابی به اهداف بهره‌وری، توسط دستگاه مسئول ارزیابی شده و سازوکارهای لازم برای پیگیری و دریافت گزارش عملکرد از کلیه دستگاه‌ها و سازمان‌های تابعه و واحدهای عملیاتی ذیربط توسط دستگاه مسئول طراحی و پیاده‌سازی شود.

پس از جمع‌بندی گزارش‌های عملکرد و نتایج آن، دستگاه اجرایی مسئول می‌بایست گزارش عملکرد بهره‌وری حوزه مربوطه خود را به سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال نماید.

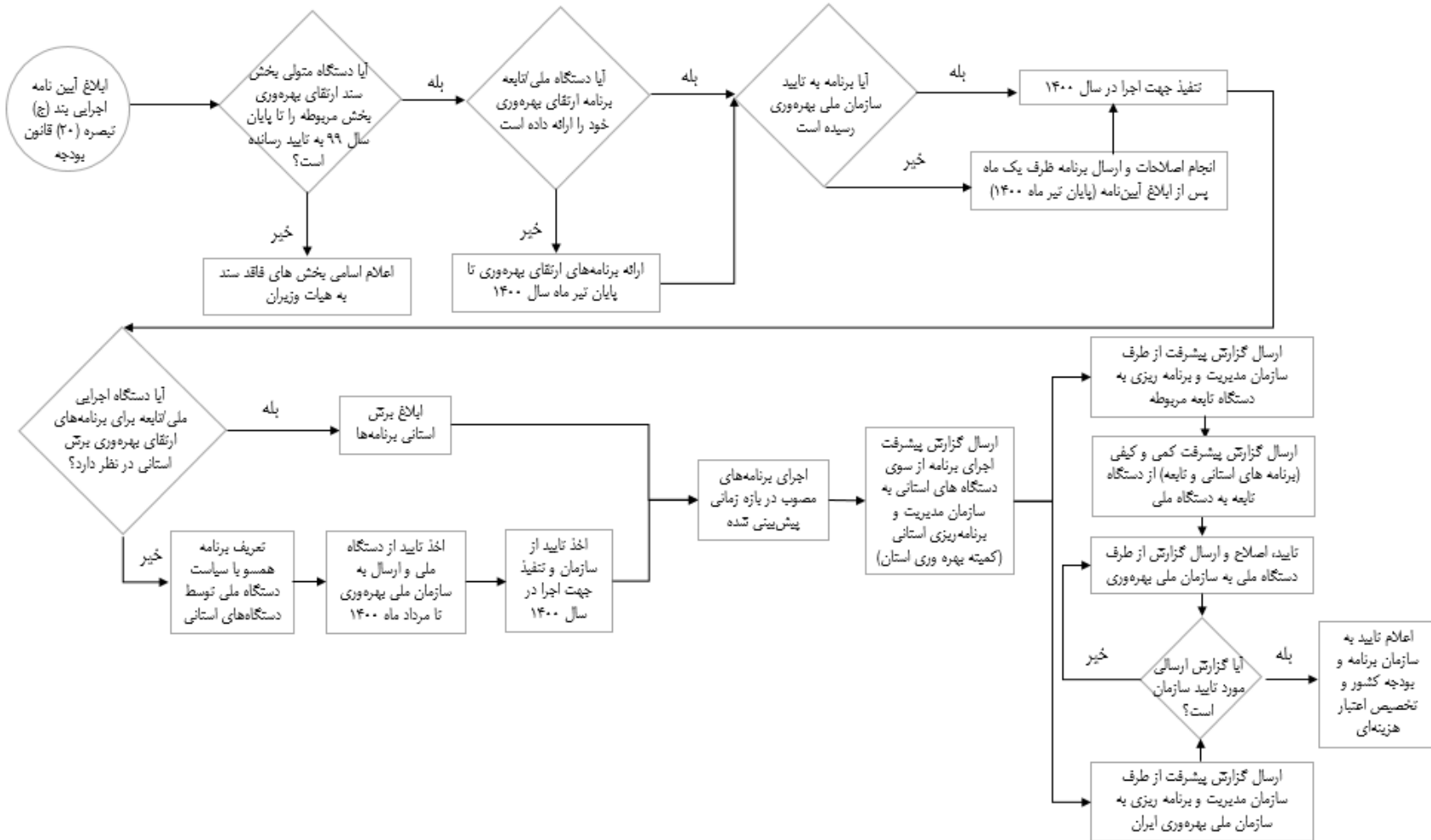
در مرحله اجرا دستگاه‌های استانی موظفند گزارش‌های سه ماهه عملکرد خود را به منظور بررسی و ارزیابی به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (کمیته بهره‌وری استان) ارسال نمایند. این کمیته پس از اعمال نظرات و بازخوردهای مربوطه، یک نسخه از گزارش تهیه شده در قالب پیشنهادی را به کمیته بهره‌وری دستگاه تابعه مربوطه و سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال می‌کند. نظارت بر حسن انجام پروژه‌ها با دستگاه ملی (پیوست ۲) است که از طریق دستگاه‌های تابعه نسبت به پیشرفت کمی و کیفی برنامه اطمینان حاصل می‌کند. کمیته بهره‌وری دستگاه‌های ملی، گزارش نهایی تجمیع شده را به منظور صحت‌سنجی و تأیید و صدور مجوز تخصیص بودجه به سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال می‌نمایند. در صورت نیاز به اصلاحات و یا ارائه مستندات بیشتر، سازمان نسبت به ارائه بازخورد به دستگاه ملی اقدام و در نهایت پس از اعمال اصلاحات، نسبت به تأیید و ارسال آن به سازمان برنامه و بودجه کشور اقدام خواهد کرد.

لازم است گزارش‌های ارسالی از سوی کمیته‌های بهره‌وری به سازمان ملی بهره‌وری مستند به اطلاعات داده محور باشند، به گونه‌ای که امکان ارزیابی درصد تحقق نماگر مربوط به هر اقدام میسر گردد. این اطلاعات می‌توانند از سوی سازمان ملی بهره‌وری ایران جهت صحت‌سنجی عملیاتی شدن برنامه‌ها مورد بهره‌برداری قرار گیرند.

نمودار جریان فرآیند ارائه شده در قسمت بعد به روشن شدن بیشتر موضوع کمک می‌کند. همچنین در ذیل عنوان **قالب گزارش** به مهمترین اقلام اطلاعاتی که در هنگام تدوین گزارش‌ها بایستی به آنها پرداخته شود اشاره خواهد شد.

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

۳- جریان فرآیند ارسال گزارش‌ها



تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰،۰۶،۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

۴- قالب گزارش

برای هر یک از برنامه‌های ارتقای بهره‌وری مورد تأیید سازمان ملی بهره‌وری ایران و ارایه شده در پیوست اسناد ارتقای بهره‌وری بخش‌های اقتصادی مصوب هیئت محترم دولت که برای اجرای آزمایشی در سال ۱۴۰۰ ابلاغ شدند، یک گزارش مستقل با ذکر شناسنامه اقدام و نیز اطلاعات تکمیلی شامل مجری، اهداف کمی، نماگرهای کلیدی عملکرد، پیشرفت عملیاتی و هزینه کرد بودجه‌ای تهیه می‌شود. همچنین در قالب ارائه شده جهت گزارش‌دهی دستگاه‌ها، شکست هر اقدام به زیرپروژه‌های احتمالی لحاظ می‌شود و انتظار می‌رود عملکرد هر زیرپروژه نیز مشخص گردد. عملکرد زیرپروژه در برگزیده شناسنامه، خروجی‌های ملموس، اقدامات برنامه‌ریزی شده و عملیاتی شده و اقدامات دستگاه‌های همکار (در صورت وجود) است.

نکته: هرگونه مستندات مورد نیاز برای تأیید پیشرفت اجرای اقدامات، از سوی مجری اقدام تهیه و به پیوست گزارش به مراجع بعدی ارسال می‌شود.

شناسنامه اقدام اساسی			
عنوان مساله ریشه‌ای منجر به تعریف اقدام			
عنوان اقدام اساسی			
تاریخ شروع اقدام	تاریخ پایان اقدام		
بازه زمانی گزارش‌دهی	<input type="checkbox"/> سه ماهه اول	<input type="checkbox"/> سه ماهه دوم	
	<input type="checkbox"/> سه ماهه سوم	<input type="checkbox"/> سه ماهه چهارم	
مجری اقدام			
بخش اقتصادی	دستگاه متولی بخش		
دستگاه ملی مربوطه	دستگاه مجری		
سطح اقدام	دستگاه‌های همکار		
اهداف کمی			
نماگر عملکرد	منبع آماری محاسبه نماگر		
وضعیت نماگر پیش از آغاز	وضعیت کنونی نماگر		

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰،۰۶،۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

	میزان تحقق هدف برنامه	هدف نماگر در پایان برنامه
	میزان تحقق هدف سه‌ماهه	هدف سه ماهه نماگر
پیشرفت عملیاتی اقدام		
	درصد هزینه کرد بودجه	درصد پیشرفت عملیاتی
هزینه کرد بودجه (میلیون ریال)		
		منابع مالی کل برنامه
		منابع مالی هزینه شده تا زمان گزارش
		منابع تامین شده از محل بودجه بهره‌وری (۳٪ بودجه هزینه‌ای به جز فصول ۱ و ۶)
		منابع تامین شده از محل سایر اعتبارات
زیر پروژه‌ها		
		تعداد زیرپروژه‌های تعریف شده
	۱- ۲- ۳- ...	عناوین زیرپروژه‌ها به ترتیب زمان عملیاتی شدن
شناسنامه زیرپروژه ۱		
		عنوان زیرپروژه
	تاریخ پایان	تاریخ شروع
	درصد پیشرفت عملیاتی	مجری زیرپروژه
	وزن عملیاتی از کل	وزن مالی از کل
		۱- عنوان خروجی ملموس ۲- (اهم دستاوردها)
		۱- موارد برنامه‌ریزی شده ۲- ۳-

کد سند: EP-WR-۱۴۰۰٫۰۶٫۱۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰
تعداد صفحات: ۱۷	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد پیوست‌ها: ۲

موارد عملیاتی شده	۱- ۲- ۳-
آیا انحراف از برنامه وجود دارد؟	<input type="checkbox"/> بلی <input type="checkbox"/> خیر
میزان انحراف عملیاتی	میزان انحراف مالی
مهمترین عوامل ایجاد انحراف از برنامه	۱- ۲- ۳-
مهمترین موانع و چالش‌ها و راهکار پیشنهادی	۱- چالش: راهکار: ۲- چالش: راهکار: ...
دستگاه(های) همکار	
نام دستگاه	سهم دستگاه همکار
اقدامات دستگاه همکار	۱- ۲- ۳-
چالش‌ها و موانع همکاری	۱- ۲- ۳-
سایر مستندات	...
شناسنامه زیرپروژه ۲ (به تعداد زیرپروژه‌ها شناسنامه ایجاد شود)	

فرمت قابل ویرایش قالب گزارش بر روی درگاه اینترنتی سازمان در دسترس است. تکمیل گزارش هر اقدام بر عهده مجری آن اقدام است.

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰,۰۶,۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

لازم است سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان (کمیته بهره‌وری استان) پس از دریافت گزارشات و تایید صحت آنها، فرم تجمیعی زیر را تکمیل و همراه با مستندات برای کمیته بهره‌وری مستقر در سازمان‌های تابعه مربوطه و سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال کند.

فرم تجمیع گزارشات استانی توسط سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان

گزارش برنامه‌های ارتقای بهره‌وری استان													
تعداد اقدامات:			تعداد اقدامات تایید شده:						میانگین درصد تحقق اقدامات:				
ردیف	عنوان اقدام اساسی	دستگاه مجری	عنوان نماگر	هدف			عملکرد			درصد تحقق			تایید/عدم تایید اقدامات*
				۳ماهه زمستان	۳ماهه پاییز	۳ماهه زمستان	۳ماهه تابستان	۳ماهه پاییز	۳ماهه زمستان	۳ماهه تابستان	۳ماهه پاییز	۳ماهه زمستان	
*در صورتی که تایید نشدن برنامه‌ایی به دلیل عدم امکان محاسبه شاخص‌های کلیدی عملکرد در بازه‌های سه ماهه بوده، عبارت «عدم امکان محاسبه» در این ستون ذکر شود.													

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰,۰۶,۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

تجارب موفق قابل پیاده‌سازی در سایر استان‌ها/دستگاه‌ها		
عنوان اقدام اساسی: تجربه موفق: دستگاه‌های پیشنهادی جهت انتقال تجارب:		
عنوان اقدام اساسی: تجربه موفق: دستگاه‌های پیشنهادی جهت انتقال تجارب:		
نظرات تکمیلی کمیته بهره‌وری در خصوص چالش‌ها و موانع استانی:		
تاریخ و امضا (مهر کمیته بهره‌وری):	نام و سمت رییس کمیته بهره‌وری استانی:	تایید گزارش:

دستگاه‌های تابعه پس از دریافت گزارش‌ها و فرم تجمیعی استانی از سوی سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان‌ها، نسبت به تفکیک برنامه‌های مرتبط با دستگاه‌های استانی زیرمجموعه خود اقدام و پس از بررسی، فرم زیر را تکمیل و برای دستگاه ملی مربوطه ارسال می‌نمایند. دستگاه ملی پس از افزودن گزارش اقدامات ستادی و تایید نهایی برنامه‌ها، ویرایش نهایی را به سازمان ملی بهره‌وری ارسال می‌کند.

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰,۰۶,۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

فرم مرتبط با دستگاه تابعه/ملی

گزارش برنامه‌های ارتقای بهره‌وری (نام دستگاه تابعه/ملی)													
تعداد اقدامات:			تعداد اقدامات تایید شده:						میانگین درصد تحقق اقدامات:				
تایید/عدم تایید اقدامات*	درصد تحقق			عملکرد			هدف			عنوان نامگر	دستگاه مجری	عنوان اقدام	ردیف
	۳ماهه زمستان	۳ماهه پاییز	۳ماهه تابستان	۳ماهه زمستان	۳ماهه پاییز	۳ماهه تابستان	۳ماهه زمستان	۳ماهه پاییز	۳ماهه تابستان				
*در صورتی که تایید نشدن برنامه‌ایی به دلیل عدم امکان محاسبه شاخص‌های کلیدی عملکرد در بازه‌های سه ماهه بوده، عبارت «عدم امکان محاسبه» در این ستون ذکر شود.													

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰,۰۶,۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

گزارش تحلیلی نحوه اثرگذاری برنامه‌های فوق‌الذکر بر بهره‌وری بخش مربوطه	
<p>در این قسمت دستگاه ملی، با توجه به هدف‌گذاری مندرج در جدول ۲ ماده ۳ قانون برنامه ششم توسعه، با ارائه مستندات لازم بیان می‌کند که مجموعه برنامه‌های اجرا شده توسط ستاد و تابعه‌های آن، تا چه حدی توانسته هدف فوق‌الذکر را محقق نمایند.</p>	
تجارب موفق قابل پیاده‌سازی در سایر دستگاه‌ها	
عنوان برنامه:	
تجربه موفق:	
دستگاه‌های پیشنهادی جهت انتقال تجارب:	
عنوان برنامه:	
تجربه موفق:	
دستگاه‌های پیشنهادی جهت انتقال تجارب:	

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰,۰۶,۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

تشریح سازوکار در نظر گرفته شده جهت انتشار تجارب موفق (مجلات علمی، رسانه‌ها، نشست تخصصی و ...) و تثبیت اقدامات موفق از سوی دستگاه ملی		
تشریح نظام تسهیم دستاوردهای بهبود در دستگاه		
آسیب‌شناسی علل عدم تحقق کامل برنامه‌های تایید نشده		
تاریخ و امضا (مهر کمیته بهره‌وری):	نام و سمت رییس کمیته بهره‌وری دستگاه ملی:	تایید گزارش:

کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰
تعداد صفحات: ۱۷	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد پیوست‌ها: ۲

در پایان سال و همزمان با ارسال گزارش سه ماهه زمستان لازم است دستگاه ملی کاربرگ‌های راهنمای اجرایی بند الف ماده ۵ برنامه ششم توسعه را طبق توضیحات جدول زیر و به منظور آغاز دور بعدی چرخه مجدداً تکمیل و ارسال نمایند. بدیهی است تکمیل مستندات مسأله‌شناسی دور دوم فرآیندی زمان‌بر است. بنابراین انتظار می‌رود دستگاه‌های اجرایی زمان مورد نیاز برای تکمیل کاربرگ‌ها را پیش‌بینی نموده و در طول سال و در حین اجرای دور اول چرخه، تمهیدات لازم جهت ارائه به موقع برنامه‌های دور دوم را به عمل آورند.

عنوان کاربرگ	اقدامات لازم
الف ۱ و ۲	به‌روزرسانی و رونوشت ابلاغ احکام اعضای جدید به سازمان
ب و د	به‌روزرسانی و تکمیل در صورت عدم ارائه در دور اول چرخه
ج	کلیه برنامه‌های دور اول چرخه در این کاربرگ وارد می‌شوند. در صورتی که اهداف معین شده برای نماگرهای کلیدی عملکرد (KPI) هر یک از برنامه‌ها به صورت کامل محقق نشده باشد علل عدم تحقق کامل اهداف بررسی شده و در ستون مربوطه قید می‌شود. همچنین مشخص می‌شود که آیا اقدام مورد نظر در پایان دور اول چرخه خاتمه یافته و دستیابی به تمام اهداف مورد نظر حاصل شده است یا اقدام مورد نظر باید به شکل مستمر ادامه یابد و نیاز به تثبیت و نگهداری دارد. در صورت عدم موفقیت برنامه نیز بر اساس علل درج شده و بر پایه بازخورد اخذ شده از سازمان ملی بهره‌وری ایران، اقدامات اساسی مورد نظر برای دور دوم چرخه اصلاح و یا جایگزین می‌شوند.
ه، و، ز	کاربرگ‌های سه‌گانه مساله‌یابی بار دیگر برای شناسایی مسائل دارای اولویت اقدام در دور دوم چرخه تکمیل و ارسال می‌شوند.

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰-۰۶۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

۵- زمانبندی ارسال گزارش‌ها

در هر دور اجرای چرخه گزارش پیشرفت برنامه‌ها سه بار در سال و با فواصل زمانی سه ماهه به سازمان ملی بهره‌وری ایران ارسال خواهند شد. مهلت نهایی ارسال هر یک از این گزارش‌ها مطابق با جدول زیر است. شایسته است دستگاه‌های مسئول هماهنگی زمانی مناسب را با دستگاه‌های تابعه خود به نحوی به عمل آورند که در مهلت‌های مقرر شده گزارش تجمیعی ملی به سازمان ارائه شود.

گزارش	سه ماهه تابستان	سه ماهه پاییز	سه ماهه زمستان
مهلت پایانی ارسال گزارش به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی	۱۵ مهر ماه	۲۰ آذر ماه	۳۰ بهمن ماه
مهلت پایانی ارسال گزارش به کمیته بهره‌وری دستگاه تابعه	۱ آبان ماه	۳۰ آذر ماه	۷ اسفند ماه
مهلت پایانی ارسال گزارش به سازمان ملی بهره‌وری ایران	۲۰ آبان ماه	۱۱ دی ماه	۱۴ اسفند ماه

کد سند: EP-WR-۱۴۰۰,۰۶,۱۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰
تعداد صفحات: ۱۷	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد پیوست‌ها: ۲

۶- پیوست‌ها

۴-۱- پیوست ۱

دستگاه‌های متولی بخش‌های نه گانه اقتصادی

بخش اقتصادی	دستگاه مسؤل تحقق هدف بهره‌وری بخش
کشاورزی	وزارت جهاد کشاورزی
نفت	وزارت نفت
معدن	وزارت صنعت، معدن و تجارت
صنعت	وزارت صنعت، معدن و تجارت
آب، برق و گاز	- وزارت نفت - وزارت نیرو
ساختمان	وزارت راه و شهرسازی
حمل و نقل و انبارداری	وزارت راه و شهرسازی
ارتباطات	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات
بازرگانی	وزارت صنعت، معدن و تجارت
مالی و پولی	- وزارت امور اقتصادی و دارایی - بانک مرکزی ج. ا. ا.
فعالیت‌های گردشگری	وزارت میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری
آموزش	- وزارت علوم، تحقیقات و فناوری - وزارت آموزش و پرورش
رفاه اجتماعی	وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی
بهداشت و خدمات اجتماعی	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
امور عمومی	سازمان اداری و استخدامی کشور
خدمات اجتماعی (فرهنگ، ورزش و تفریح)	- وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی - وزارت ورزش و جوانان

سایر خدمات:

کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰
تعداد صفحات: ۱۷	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد پیوست‌ها: ۲

۲-۴- پیوست ۲

دستگاه‌های ملی

ردیف	نام دستگاه اجرایی	فرابخش/بخش/زیربخش اقتصادی مربوطه
۱	وزارت جهاد کشاورزی	*کشاورزی
۲	وزارت آموزش و پرورش	*آموزش
۳	وزارت امور اقتصادی و دارایی	*پولی و مالی
۴	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات	*ارتباطات
۵	وزارت راه و شهرسازی	*حمل‌ونقل *ساختمان
۶	سازمان برنامه و بودجه کشور	فرابخشی
۷	مرکز آمار ایران	فرابخشی
۸	وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی	*خدمات اجتماعی
۹	وزارت علوم تحقیقات و فناوری	*آموزش
۱۰	وزارت نیرو	*برق *آب
۱۱	وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	*بهداشت و خدمات اجتماعی
۱۲	وزارت دادگستری	فرابخشی
۱۳	وزارت نفت	*نفت *گاز صنعت (پتروشیمی)
۱۴	وزارت کشور	فرابخشی
۱۵	وزارت تعاون کار و رفاه اجتماعی	*رفاه اجتماعی
۱۶	وزارت صنعت، معدن و تجارت	*صنعت *معدن *بازرگانی
۱۷	وزارت ورزش و جوانان	*خدمات اجتماعی
۱۸	وزارت امور خارجه	فرابخشی
۱۹	بنیاد شهید و امور ایثارگران	امور عمومی
۲۰	وزارت میراث فرهنگی، صنایع دستی و گردشگری	*فعالیت‌های گردشگری
۲۱	سازمان حفاظت محیط زیست	فرابخشی
۲۲	بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران	*پولی و مالی
۲۳	معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری	فرابخشی
۲۴	سازمان ملی استاندارد	فرابخشی

تاریخ تدوین: شهریور ۱۴۰۰	سازمان ملی بهره‌وری ایران	کد سند: EP-WR-۱۴۰۰.۰۶.۱۰
تعداد پیوست‌ها: ۲	عنوان: پایش اجرای برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور	تعداد صفحات: ۱۷

سایر خدمات عمومی و اجتماعی	سازمان تبلیغات اسلامی	۲۵
امور عمومی	سازمان پزشکی قانونی کشور	۲۶
امور عمومی	سازمان زندانها و اقدامات تأمینی و تربیتی کشور	۲۷
امور عمومی	سازمان ثبت اسناد و املاک کشور	۲۸
*امور عمومی	سازمان اداری و استخدامی کشور	۲۹
برق	سازمان انرژی اتمی	۳۰
صنعت	وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح	۳۱
سایر خدمات عمومی و اجتماعی	سازمان صدا و سیما	۳۲
ساختمان	بنیاد مسکن انقلاب اسلامی	۳۳
امور عمومی	کمیته امداد امام خمینی	۳۴

توجه: دستگاه مسئول ارتقای بهره‌وری بخش/زیربخش‌های اقتصادی با علامت ستاره مشخص شده‌اند.