

کد سند:		تاریخ ابلاغ:
<b>عنوان: نظامنامه متولیان بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور<sup>۱</sup></b>		

#### مقدمه :

بر اساس بند (الف) بخش ۱۱ برنامه جامع بهره‌وری کشور ابلاغی معاون اول رئیس جمهور مورخ ۱۳۹۴/۶/۱۱ مبنی بر الزام دستگاه‌های اجرایی کشور بر تعیین حوزه‌های عملیاتی متولی اجرای تکالیف قانونی بهره‌وری و اجرای نظام نامه متولی بهره‌وری دستگاه، سازمان ملی بهره‌وری ایران اقدام به ارایه ساختار کلی نظام نامه متولیان بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی نموده است. در این ساختار ضمن بیان الزامات حاکم بر تشکیل متولی بهره‌وری دستگاه، مجموعه وظایف حاکم بر عملکرد این متولیان تشریح شده است.

#### دامنه شمول:

دستگاه‌های اجرایی موضوع ماده (۵) قانون مدیریت خدمات کشوری.

#### مفاد نظامنامه:

- ۱- تعیین حوزه‌ی متولی بهره‌وری براساس آیین‌نامه‌ی اجرایی ماده‌ی ۷۹ قانون برنامه‌ی پنجم توسعه، با ارجح شمردن حوزه‌ی معاونت برنامه‌ریزی یا معاونت اداری با وظیفه‌ی مشابه در تمام دستگاه‌های اجرایی.
- ۲- انتصاب رئیس نهاد متولی بهره‌وری دستگاه با حکم بالاترین مقام اجرایی دستگاه، با لزوم سطح انتصاب در سطح معاونت دستگاه اجرایی.
- ۳- انتصاب اعضای نهاد متولی بهره‌وری دستگاه با لزوم پوشش کلیه‌ی شاخه‌های فعالیت دستگاه.
- ۴- انجام کلیه مکاتبات سازمان ملی بهره‌وری ایران با رئیس متولی بهره‌وری دستگاه به عنوان عامل ارتباطی دستگاه با سازمان ملی بهره‌وری ایران.
- ۵- تصویب منابع لازم برای فعال سازی نهاد متولی بهره‌وری توسط بالاترین مقام اجرایی دستگاه اجرایی برای ارجاع به سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور براساس بند «پ» بخش ۱۱ اقدامات اجرایی برنامه جامع بهره‌وری کشور.
- ۶- صدور احکام اعضای متولی بهره‌وری دستگاه، توسط بالاترین مقام اجرایی دستگاه و ارسال یک نسخه از حکم صادره برای اطلاع سازمان ملی بهره‌وری ایران.
- ۷- تصویب وظایف نهاد متولی بهره‌وری دستگاه توسط رئیس این نهاد به ترتیبی که موارد زیر را پوشش بدهد:

<sup>۱</sup> - براساس ماده ۲ آیین نامه اجرایی تبصره ۲۵ قانون برنامه دوم توسعه، به منظور استمرار فعالیت‌های ارتقای بهره‌وری در هر دستگاه اجرایی می‌بایست کمیته‌ای تحت عنوان کمیته بهره‌وری تشکیل و فعالیت‌های افزایش و بهبود بهره‌وری را سازماندهی و هدایت کند. شایان ذکر است تاکنون ارتباط سازمان ملی بهره‌وری ایران با دستگاه‌های اجرایی کشور از طریق کمیته بهره‌وری هر دستگاه بوده است.

تاریخ ابلاغ:		کد سند:
عنوان: نظامنامه متولیان بهره‌وری دستگاه‌های اجرایی کشور <sup>۱</sup>		

- الف - طراحی سازمانی نهاد متولی بهره‌وری در راستای نظامنامه.
- ب - سیاستگذاری در حوزه‌ی اجرای برنامه‌ی جامع بهره‌وری کشور بر مبنای دستورالعمل‌های سازمان و با هدف هماهنگی با سایر دستگاه‌های اجرایی ذیربط.
- پ - تصویب برنامه‌های اجرایی دستگاه برای ارتقای بهره‌وری در چارچوب برنامه جامع بهره‌وری کشور.
- ت - تدوین گزارش‌های دوره‌ای عملکرد دستگاه اجرایی در زمینه فعالیت‌های ارتقای بهره‌وری و ارسال نسخه‌ای از آن به سازمان ملی بهره‌وری ایران.
- ث - تدوین شاخص‌های بهره‌وری مربوط به دستگاه اجرایی حسب دستورالعمل ارائه شده توسط سازمان ملی بهره‌وری ایران.
- ج - نظارت بر تحقق اهداف و برنامه‌های ارتقای بهره‌وری دستگاه.
- چ - انجام کلیه وظایف مربوطه که در برنامه جامع بهره‌وری کشور ذکر شده است.

پس از ابلاغ این نظامنامه، کلیه نظامنامه‌های قبلی در این خصوص کان لم یکن تلقی میگردند.

<sup>۱</sup> - براساس ماده ۲ آیین نامه اجرایی تبصره ۲۵ قانون برنامه دوم توسعه، به منظور استمرار فعالیت‌های ارتقای بهره‌وری در هر دستگاه اجرایی می‌بایست کمیته‌ای تحت عنوان کمیته بهره‌وری تشکیل و فعالیت‌های افزایش و بهبود بهره‌وری را سازماندهی و هدایت کند. شایان ذکر است تاکنون ارتباط سازمان ملی بهره‌وری ایران با دستگاه‌های اجرایی کشور از طریق کمیته بهره‌وری هر دستگاه بوده است.