

۳۲۸۴۱ / ۹۴۹

شماره
تاریخ ۱۳۹۳/۳/۲۷
پست



جمهوری اسلامی ایران

ریاست جمهوری

بسمه تعالی

"با صلوات بر محمد و آل محمد"

بخشنامه به اعضای محترم هیئت دولت

پیرو مباحث مطروحه در جلسه مورخ ۱۳۹۳/۳/۴ هیئت وزیران و تدابیری که به منظور ایجاد انسجام و یکپارچگی در گزارش‌های عملکرد دستگاه‌های اجرایی اتخاذ شد و نظر به اهمیت آگاهی منظم و مستمر رئیس‌جمهور محترم و دولت از بازخورد مستند عملکرد دستگاه‌ها در چارچوب برنامه‌ها و ضرورت اطلاع‌رسانی به جامعه و نهادهای مسئول، مقتضی است تهیه گزارش سالانه دستگاه در قالب چارچوب پیوست به واحدهای ذیربط ابلاغ شود و گزارش نهایی با امضای وزرا و رؤسای محترم سازمان‌های مستقل در پایان تیر ماه هر سال به دفتر هیئت دولت ارسال گردد. دفتر هیئت دولت مسئولیت هماهنگی تهیه‌کنندگان گزارش و نظارت بر کیفیت آن را برعهده دارد.

اسحاق جهانگیری

معاون اول رئیس‌جمهور

خاسته از ریاست
به استناد مقتضی
۱۳۹۳/۳/۹

رونوشت: دفتر رئیس‌جمهور، دفتر معاون اول رئیس‌جمهور و دفتر هیئت دولت.

[illegible]

شماره
 تاریخ ۱۳۹۳/۳/۲۷
 پست



بسمه تعالی

“با صلوات بر محمد و آل محمد”

بخشنامه به اعضای محترم هیئت دولت

پیرو مباحث مطروحه در جلسه مورخ ۱۳۹۳/۳/۴ هیئت وزیران و تدابیری که به منظور ایجاد انسجام و یکپارچگی در گزارش‌های عملکرد دستگاه‌های اجرایی اتخاذ شد و نظر به اهمیت آگاهی منظم و مستمر رئیس‌جمهور محترم و دولت از بازخورد مستند عملکرد دستگاه‌ها در چارچوب برنامه‌ها و ضرورت اطلاع‌رسانی به جامعه و نهادهای مسئول، مقتضی است تهیه گزارش سالانه دستگاه در قالب چارچوب پیوست به واحدهای ذیربط ابلاغ شود و گزارش نهایی با امضای وزرا و رؤسای محترم سازمان‌های مستقل در پایان تیر ماه هر سال به دفتر هیئت دولت ارسال گردد. دفتر هیئت دولت مسئولیت هماهنگی تهیه‌کنندگان گزارش و نظارت بر کیفیت آن را برعهده دارد.

اسحاق جهانگیری
 معاون اول رئیس‌جمهور

رونوشت: دفتر رئیس‌جمهور، دفتر معاون اول رئیس‌جمهور و دفتر هیئت دولت.

ریاست جمهوری

دقتربیات دولت

راهنمای عملیاتی

چارچوبی برای ارائه‌ی گزارش سالانه دستگاه‌های اجرائی

معاونت مطالعات کاربردی

خردادماه ۱۳۹۳

مقدمه

در اجرای بخشنامه معاون اول رئیس جمهور، چارچوب حاضر با هدف راهنمایی شیوه‌ی تدوین گزارش سالانه فعالیت‌های دستگاه‌های اجرایی تنظیم شده است.

ساختار گزارش سالانه

گزارش سالانه از بخش‌های فهرست مطالب؛ خلاصه مدیریتی؛ مقدمه (معرفی)؛ وظایف، تکالیف و تعهدات؛ وضعیت حوزه مسئولیت دستگاه در ابتدای استقرار دولت یازدهم؛ مسائل (چالش‌ها)، سیاست‌ها (راهبردها)، برنامه‌ها، پروژه‌ها و اقدامات اساسی صورت گرفته؛ خروجی‌ها، نتایج و دستاوردها؛ مشکلات و موانع اجرای سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌های اتخاذ شده و سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌های پیش‌رو تشکیل می‌شود. نگارش گزارش توصیفی- تفصیلی بوده و انتظار می‌رود توأم با ذکر شواهد و نمونه‌های عینی و مستندات لازم باشد.

تعاریف

مساله (چالش): نیازها و ارزش‌های تحقق نیافته، مشکلات دارای پیامدهای منفی و بالقوه بحران‌زا برای کشور، یا فرصت‌های از دست رفته برای توسعه در قلمرو مأموریت دستگاه که توسط دولت پذیرفته و تعریف شده و تحت رسیدگی آن قرار دارد؛ مانند ائتلاف انرژی در زنجیره تولید، انتقال، توزیع و مصرف در بخش‌های مختلف.

سیاست (راهبرد): جهت‌گیری کلی و روشن شامل تعدادی برنامه اجرایی برای حل مساله یا مواجهه با چالش تبیین شده مانند کاهش مصرف انرژی در صنایع، کسب و کارها، حمل و نقل، ساختمان‌ها و بخش دولتی.

برنامه اجرایی: مجموعه پروژه‌ها، اقدامات اساسی و فعالیت‌های به هم پیوسته هدفمندی که برای تحقق بخشیدن به سیاستی (راهبردی) معین تعریف و اجرا می‌شود؛ مانند برنامه آموزش حقوق شهروندی در راستای تحقق سیاست (راهبرد) تقویت جامعه مدنی در کشور.

خروجی: کالاها، خدمات یا منابع حاصل از اجرای پروژه‌ها، اقدامات اساسی و فعالیت‌های برنامه معینی که به گروه هدف عرضه می‌شود؛ مانند تعداد بیمارستان‌های ساخته شده در استان ایلام در راستای اجرای سیاست (راهبرد) محرومیت‌زدایی از مناطق مرزی.

نتیجه: پیامد ناشی از اجرای برنامه‌ای معین؛ مانند ارتقاء کیفیت سلامت ناشی از اجرای برنامه گسترش مراکز درمانی در مناطق محروم.

دستاوردها: دستیابی به نتیجه‌ای برجسته و مطلوب به سبب اجرای سیاست‌های (راهبردهای) اتخاذ شده توسط دستگاه؛ مانند خارج کردن پرونده هسته‌ای ایران از دستورکار شورای امنیت سازمان ملل.

اجزای گزارش سالانه

۱- خلاصه مدیریتی

در این قسمت، مهمترین محورها و یافته‌های گزارش سالانه بیان شود. خلاصه مدیریتی باید بتواند پیام اصلی گزارش را به زبان ساده به مخاطب منتقل کرده و به طور مستقل قابل ارائه و بهره‌برداری باشد.

۲- مقدمه (معرفی)

در این قسمت، ساختار گزارش توضیح داده شده و خلاصه‌ای از ترتیباتی که برای تدوین آن اجرا شده است ذکر شود. می‌توان به محدودیت‌های دستگاه در تهیه این گزارش و تدابیر پیش‌بینی شده جهت رفع آنها در آینده نیز اشاره کرد.

۳- وظایف، تکالیف و تعهدات

در این قسمت، مأموریت دستگاه و دامنه وظایف، تکالیف، تعهدات و اختیارات آن مستند به اسناد بالادستی و منابع دیگر مانند سیاست‌های کلی نظام، قوانین و مقررات مرتبط، قانون برنامه پنجساله پنجم، برنامه ارائه شده توسط رئیس محترم جمهور و وزرای محترم به مجلس شورای اسلامی به تفصیل بیان شود.

۴- وضعیت حوزه مسئولیت دستگاه در ابتدای استقرار دولت یازدهم

در این قسمت، ضمن ارائه تصویری مستند از وضعیت متغیرهای کلیدی مرتبط با حوزه‌های مختلف مأموریت دستگاه در ابتدای استقرار دولت یازدهم، فهرست دقیق و کاملی از مهمترین مشکلات در حوزه مربوطه به ترتیب درجه اهمیت ذکر شود. لازم است از نتایج مطالعات، مستندات و شواهد عینی به موازات اظهارنظر کارشناسی برای توصیف بهتر وضع موجود استفاده شود.

۵- مسائل (چالش‌ها)، سیاست‌ها (راهبردها)، برنامه‌ها، پروژه‌ها و اقدامات اساسی صورت گرفته

برای تنظیم این قسمت به این ترتیب اقدام شود:

- ابتدا مسائلی (چالش‌هایی) که در طی سال برای رسیدگی توسط دستگاه اجرایی اولویت یافته‌اند همراه با دلایل اولویت یافتن آنها بیان شود.
- سپس سیاستی (راهبردی) که برای حل هر یک از مسائل یا مواجهه با هر کدام از چالش‌های مذکور توسط

دستگاه اتخاذ شده است ذکر شود. پیش فرض این است که مسائل (چالش‌های) بیان شده را می‌توان به روش‌های مختلفی حل کرد و مدیریت دستگاه با تکیه بر اصولی چون اثربخشی و نیز متناسب با سیاست‌های دولت یازدهم، از بین راه‌حل‌های موجود دست به انتخاب زده است؛ لذا لازم است دلایل و ملاحظات دستگاه برای اتخاذ هر کدام از سیاست‌ها (راهبردها) همراه با ذکر شواهد و مستندات بیان شود.

- آن‌گاه برنامه‌های اجرایی معرفی شوند. هر سیاست (راهبرد) با استفاده از برنامه‌هایی عملیاتی و پیاده می‌شود که باید به تفکیک مورد اشاره قرار گیرد. دلایل و ملاحظاتی که موجب تعریف این برنامه‌ها شده همراه با ذکر شواهد و مستندات بیان شود.

- در نهایت باید پروژه‌ها، اقدامات اساسی و فعالیت‌های انجام گرفته در ارتباط با هر برنامه اجرایی بیان شود. توصیه می‌شود برای تنظیم بخش چهارم مطابق الگوی تعیین شده در زیر عمل شود. در استفاده از الگو به شماره‌گذاری و ضرورت برقراری ارتباط و تناظر منطقی بین اجزای گزارش توجه شود.

- مساله (چالش): بیان مسئله و دلایل اولویت آن.
- سیاست (راهبرد) اتخاذ شده: بیان سیاست (راهبرد) و دلایل و ملاحظات دستگاه در اتخاذ آن.
- سیاست (راهبرد) اتخاذ شده از طریق برنامه‌های زیر عملیاتی شده است:
 - ✓ برنامه اجرایی یک: بیان برنامه و دلایل و ملاحظات دستگاه برای تعریف آن.
 - شرح اقدامات و فعالیت‌های برنامه اجرایی یک
 - ✓ برنامه اجرایی دو:
 -
 -
 - ...

۶- خروجی‌ها، نتایج و دستاوردها

در این قسمت، بایستی گزارشی از خروجی‌ها، نتایج و دستاوردهای اجرای سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌ها و اقدامات اساسی انجام شده طی یک سال اخیر ارائه شود.

خروجی‌ها معمولاً قابل احصاء هستند و می‌توان فهرستی توصیفی از آنها ارائه داد. اما برای ارائه نتایج می‌توان از شاخص‌های آماری و/یا بیان توصیفی استفاده کرد تا بتوان میزان موفقیت سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌های اتخاذ شده در مدیریت مسائل موجود را مورد ارزیابی قرار داد. تاکید بر این است که حتی‌المقدور خروجی‌ها و نتایج از طریق مقایسه آمارهای مربوط به وضعیت امور در ابتدای استقرار دولت و وضعیت کنونی بیان شود.

همچنین در این قسمت مهم‌ترین دستاوردهای حوزه مأموریت دستگاه ارائه شود. ذکر دستاوردها باید همراه با مقایسه وضعیت مسأله مورد نظر بین سال‌های ۹۲-۱۳۹۱ و ۹۳-۱۳۹۲ و ذکر شواهد عینی باشد. در صورت فقدان شواهد معتبر از گزارش این قسمت خودداری شود.

در گزارش این قسمت مطابق الگوی صفحه بعد عمل و توضیحات به تفکیک مسأله، سیاست (راهبرد)، برنامه بیان شود. در استفاده از الگو به شماره‌گذاری و ضرورت برقراری ارتباط و تناظر منطقی بین اجزای گزارش توجه شود.

- #### ۷- مشکلات و موانع اجرای سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌های اتخاذ شده

در این قسمت، گزارشی از مشکلات، موانع و محدودیت‌هایی که دستگاه در اجرای سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌ها

با آن مواجه بوده است، ارائه شود. همچنین تدابیری که برای غلبه بر این موانع و محدودیت‌ها اتخاذ شده است و میزان کارآمدی آنها در رفع مشکلات بیان شود. نکته‌ی مهم این‌که باید توضیحات به تفکیک مساله (چالش)، سیاست (راهبرد)، برنامه ارائه شود. الگوی زیر چارچوب تنظیم بخش پنجم را نشان می‌دهد. در استفاده از الگو به شماره‌گذاری و ضرورت برقراری ارتباط و تناظر منطقی بین اجزای گزارش توجه شود.

• عنوان مساله (چالش): ...
• عنوان سیاست (راهبرد) اتخاذ شده: ...
✓ عنوان برنامه اجرایی یک: ...
✓ شرح مشکلات، موانع و محدودیت‌های اجرای برنامه یک همراه با ذکر شواهد
✓ شرح مستدل و مستند تدابیر اتخاذ شده برای رسیدگی به چالش‌های اجرایی
✓ عنوان برنامه اجرایی دو: ...
•
•
...

۸- سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌های پیش رو

در این قسمت، شمایی از مسائل (چالش‌های) اصلی پیش‌رو در حوزه مأموریت دستگاه و سیاست‌های (راهبردهای) مورد نظر برای مواجهه با آنها ارائه شود. اطلاعات این بخش عبارتند از: سیاست‌های (راهبردهای) سال قبل که در سال‌های آینده نیز دنبال می‌شوند؛ سیاست‌های (راهبردهای) اصلاح شده و سیاست‌های (راهبردهای) جدید دستگاه. به علاوه لازم است برنامه‌ها، پروژه‌ها و اقدامات اساسی پیش‌بینی شده سال آتی دستگاه نیز در ارتباط با سیاست‌های (راهبردهای) اتخاذ شده معرفی و ارائه شود. این امر نیز ممکن است به صورت تداوم برنامه‌های فعلی، اصلاح آنها یا تعریف برنامه‌های جدید باشد. در هر صورت باید دلایل و شواهد قانع‌کننده‌ای برای اتخاذ سیاست‌ها (راهبردها) و برنامه‌ها ارائه شود. برای تنظیم این قسمت می‌توان از الگویی که در بندهای ۱ تا ۶ گزارش سالانه معرفی شد، استفاده کرد.